

**TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL**



**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE JUECES Y JUEZAS DEL
TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA**

**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE JUECES Y JUEZAS
DEL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA**

TABLA DE CONTENIDO

	Página
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
Regla 1 - Base Legal	4
Regla 2 – Título	4
Regla 3 – Definiciones	4
CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL	5
Regla 4 - Miembros: Nombramiento, Facultades y Limitaciones.....	5
Regla 5 - Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva.....	6
Regla 6 - Funciones del(de la) Director(a).....	6
CAPÍTULO III TIPOS DE EVALUACIONES	7
Regla 7 - Evaluaciones Periódicas.....	7
Regla 8 - Evaluaciones Motivadas por Solicitudes de Ascenso o Renominación.....	7
Regla 9 – Análisis sobre Labor y Productividad.....	8
Regla 10 – Evaluaciones Realizadas a Solicitud del(de la) Juez(a) Presidente(a).....	8
CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN JUDICIAL	8
Regla 11 - Frecuencia de las Evaluaciones	9
Regla 12 - Periodo de Evaluación	9
Regla 13 - Formularios y Mecanismos para Acopio de Información	9

CAPÍTULO V	FUENTES DE INFORMACIÓN	10
Regla 14 - Fuentes de Información		10
Regla 15 - Quejas y Querellas		11
CAPÍTULO VI	CONFIDENCIALIDAD	11
Regla 16 - Confidencialidad del Proceso de Evaluación Judicial; Medidas de Seguridad		11
CAPÍTULO VII	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	12
Regla 17 - Criterios de Evaluación		12
CAPÍTULO VIII	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	16
Regla 18 - Determinación de Calificaciones		16
Regla 19 - Escala de Medición- Evaluación Periódica		16
Regla 20 - Escala de Medición- Recomendación sobre renominación o ascenso		17
CAPÍTULO IX	REUNIONES	19
Regla 21 - Convocatoria y Quórum		19
Regla 22 – Primera comparecencia ante el pleno de la Comisión		19
Regla 23 – Segunda comparecencia ante el pleno de la Comisión		20
Regla 24 - Grabación de Reuniones		20
CAPÍTULO X	INFORMES	20
Regla 25 - Calificación Final		20
Regla 26 - Informe Final; Notificación		21
CAPÍTULO XI	MEDIDAS REMEDIALES Y/O CORRECTIVAS	21
Regla 27 – Recomendaciones y otras acciones		21

CAPÍTULO XII REVISIÓN	22
Regla 28 - Revisión de Evaluación Final	22
CAPÍTULO XIII ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.....	22
Regla 29 - Reuniones	22
CAPÍTULO XIV OTRAS DISPOSICIONES	23
Regla 30 – Vigencia	23

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad conferida por la Ley del Sistema de Evaluación de Jueces y Candidatos a Jueces, Ley Núm. 91 de 5 de diciembre de 1991, 4 L.P.R.A. §§ 71 *et seq.*

REGLA 2. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia.

REGLA 3. DEFINICIONES

1. Comisión – Se refiere a la Comisión de Evaluación Judicial, adscrita a la Oficina del (de la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
2. Director(a) – Persona designada para ejercer la función de Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva de la Comisión.
3. Magistrado – Se refiere a un Juez o Jueza del Tribunal de Primera Instancia cuyo desempeño judicial esté siendo evaluado por la Comisión.
4. Factores de Evaluación - Criterios que utiliza la Comisión para evaluar las ejecutorias de los Magistrados que componen el Tribunal de Primera Instancia.
5. Escala de Medición – Es la escala utilizada por la Comisión para medir o evaluar el desempeño de la labor judicial con respecto a cada factor y componente de la evaluación.
6. Miembros de la Comisión - Personas seleccionadas y nombradas por el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo de conformidad con los Artículos 8 y 9 de la Ley Núm. 91, *supra*.
7. Oficina de Evaluación Judicial – Se refiere a la Oficina establecida por la Rama Judicial de conformidad con el Artículo 11 de la Ley Núm. 91, *supra*, para coordinar, bajo la dirección de la Comisión, los aspectos administrativos del sistema de evaluación judicial.
8. Sistema de Evaluación – Se refiere al sistema desarrollado, implementado y administrado por la Comisión, que comprende -sin que ello se limite a- la

evaluación sobre labor, productividad y carga judicial de los Magistrados y la evaluación detallada y periódica de su desempeño judicial, así como la evaluación detallada de los Magistrados ante una solicitud de ascenso o renominación, o a solicitud del(de la) Juez(a) Presidente(a).

9. Oficina de Nombramientos Judiciales – Se refiere a la Oficina de Nombramientos Judiciales, adscrita a la Oficina del Gobernador, creada a tenor con el Art. 3 de la Ley Núm. 91, *supra*.
10. Queja – solicitud de investigación contra un Magistrado por conducta incompatible con su función judicial presentada ante la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales.
11. Querrela - escrito presentado ante la Comisión de Disciplina Judicial del Tribunal Supremo, luego de una determinación de causa probable, en el cual se le imputa a un Magistrado conducta que pueda conllevar la imposición de cualquier sanción disciplinaria por violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional o a las órdenes y normas administrativas aplicables.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL

REGLA 4. MIEMBROS: NOMBRAMIENTO, FACULTADES Y LIMITACIONES

- (A) La Comisión estará integrada por nueve (9) miembros seleccionados y nombrados por el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo. De éstos, uno será un Juez o Jueza del Tribunal Supremo, quien actuará como Presidente(a) de la Comisión; otro miembro tendrá experiencia en asuntos gerenciales y de administración, y otro será un ciudadano o una ciudadana que no sea abogado o abogada.
- (B) Los nombramientos iniciales de los miembros de la Comisión tendrán términos de 1, 2 y 3 años. Luego de finalizados estos términos podrán extenderse nuevos nombramientos por términos consecutivos de tres (3) años.
- (C) Los miembros de la Comisión ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores(as) sean nombrados(as) y tomen posesión del mismo. De ocurrir una vacante, se nombrará un(a) suplente, quien ocupará el cargo por el resto del término para el cual fue nombrado(a) el(la) miembro que produjo la vacante.
- (D) El(La) Presidente(a) de la Comisión tendrá facultad para designar de entre sus miembros un(a) Presidente(a) Interino(a) que le sustituya en cualquier

momento durante su ausencia.

- (E) Los miembros de la Comisión, al aceptar sus nombramientos, reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad, a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación, demás información y asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Comisión.

REGLA 5. DIRECTOR EJECUTIVO O DIRECTORA EJECUTIVA

- (A) La dirección administrativa de la Comisión estará a cargo de un(a) Director(a) que nombrará el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo. El(La) Director(a) será miembro *ex officio* de la Comisión y actuará como su Secretario(a).

REGLA 6. FUNCIONES DEL(DE LA) DIRECTOR(A)

- (A) El(La) Director(a) es el(la) funcionario(a) administrativo(a) de la Comisión que implantará este Reglamento y que tendrá amplia facultad en el descargo de sus funciones, las cuales comprenderán, entre otras, las siguientes:
 - (1) custodiar y mantener bajo su control todos los documentos de la Comisión, incluyendo expedientes, libros de registros y archivos;
 - (2) seleccionar, dirigir, coordinar y supervisar el personal que realiza las funciones de índole administrativa y establecer normas sobre conflictos de interés y otros aspectos éticos que aplican al personal de la Comisión;
 - (3) preparar las actas de las sesiones de la Comisión;
 - (4) coordinar investigaciones confidenciales en relación al carácter, reputación y desempeño judicial de los Magistrados. Podrá solicitar la comparecencia de cualquier persona o la entrega de cualquier documento necesario y pertinente para la evaluación;
 - (5) certificar la asistencia por sesiones de los(las) miembros de la Comisión;
 - (6) coordinar la solicitud y recibo de información que necesite la Comisión;
 - (7) solicitar y recibir las evaluaciones y recomendaciones de las personas consultadas;

- (8) solicitar y recibir toda la documentación e información necesaria para llevar a cabo la evaluación;
- (9) someter recomendaciones sobre cualquier asunto relacionado con el descargo de sus funciones y la administración eficiente de este Reglamento;
- (10) comparecer en nombre y en representación de la Comisión ante cualquier organismo y en aquellas funciones y actividades oficiales que de tiempo en tiempo se le requiera;
- (11) coordinar la realización de las funciones y deberes encomendados a la Comisión de conformidad con este Reglamento y realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Comisión o su Presidente(a) y que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

CAPÍTULO III TIPOS DE EVALUACIONES

REGLA 7. EVALUACIONES PERIÓDICAS

- (A) La Comisión realizará evaluaciones detalladas sobre las ejecutorias de los Magistrados. Para estas evaluaciones se tomará en consideración la siguiente información: (i) estadísticas sobre labor, productividad y carga judicial; (ii) opinión de los(las) funcionarios(as) del tribunal, abogados(as), trabajadores sociales, procuradores(as) y fiscales que han comparecido ante el Magistrado; (iii) número y tipo de quejas y querellas presentadas contra el Magistrado, si alguna, y la disposición de éstas; (iv) asistencia y puntualidad; (v) eficiencia en el manejo de casos; (vi) conducta en sala y en el desempeño de sus demás funciones judiciales; (vii) conducta e imagen pública; (viii) temperamento judicial; (ix) cumplimiento con normas y directrices administrativas; (x) capacidad administrativa, para el caso de los Magistrados que tengan asignadas funciones administrativas formales, y (xi) cualquier otro dato o información necesaria para cubrir cabalmente las áreas de evaluación.

REGLA 8. EVALUACIONES MOTIVADAS POR SOLICITUDES DE ASCENSO O RENOMINACIÓN

- (A) En los casos de renominación o ascenso, cuando la Oficina de Nombramientos Judiciales lo solicite, la Comisión realizará una evaluación detallada –similar a la que se realiza en el caso de las evaluaciones periódicas- sobre el Magistrado de que se trate y emitirá una recomendación. Dicha recomendación estará acompañada de un informe de evaluación sobre sus años de servicio, cargos

ocupados y una evaluación precisa y detallada de su desempeño al tenor de los criterios de evaluación establecidos por la Comisión. Dicho informe detallará, además, otros aspectos, tales como: información y datos sobre la cantidad de casos asignados y resueltos; quejas y querellas presentadas contra el Magistrado, si alguna, y la disposición de las mismas; un juicio valorativo sobre sus cualificaciones, calidad de su labor y cualquier otra información pertinente a su evaluación.

- (B) El Informe de Evaluación se remitirá a la Oficina de Nombramientos Judiciales con, por lo menos, ciento veinte (120) días de anticipación a la fecha del vencimiento del término del Magistrado que solicita renominación. Si se tratara de una solicitud de ascenso, el informe se remitirá en un término de ciento veinte (120) días, contado el mismo a partir de la fecha del recibo de la notificación de que el Magistrado cumplimentó una solicitud de ascenso ante la Oficina de Nombramientos Judiciales.

REGLA 9. ANÁLISIS SOBRE LABOR Y PRODUCTIVIDAD

- (A) La Comisión analizará la información estadística sobre la labor, productividad y carga judicial del Magistrado, incluyendo –pero sin limitarse a- la siguiente información:
 - (1) número de casos resueltos y el tipo de casos clasificados por asunto o materia;
 - (2) número de casos sometidos y el tiempo transcurrido desde la fecha de radicación y la fecha en que quedaron sometidos;
 - (3) número de recursos presentados en apelación o *certiorari*;
 - (4) número de autos de *certiorari* expedidos;
 - (5) por ciento de casos en que hubo revocaciones, expediciones y confirmaciones.

REGLA 10. EVALUACIONES REALIZADAS A SOLICITUD DEL(DE LA) JUEZ(A) PRESIDENTE(A)

- (A) La Comisión realizará evaluaciones –completas o parciales, detalladas o sobre labor, productividad y carga judicial- de cualquier Magistrado cuando el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo así lo solicite.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN JUDICIAL

REGLA 11. FRECUENCIA DE EVALUACIONES

- (A) La Comisión realizará cada tres años evaluaciones detalladas sobre el desempeño judicial de los Magistrados Superiores y Municipales. En el caso de estos últimos, se realizará una evaluación adicional al final del término de su nombramiento.
- (B) Se llevarán a cabo evaluaciones detalladas en los casos de renominación o ascenso cuando la Oficina de Nombramientos Judiciales solicite una recomendación por parte de la Comisión.
- (C) Las evaluaciones realizadas a solicitud del(de la) Juez(a) Presidente(a) podrán efectuarse en cualquier momento durante el término de nombramiento del Magistrado.
- (D) La Comisión podrá realizar evaluaciones de seguimiento. En este caso, podrá posponerse la determinación final en torno a la calificación del Magistrado hasta que finalice el ciclo de evaluación.
- (E) El análisis estadístico sobre labor, productividad y carga judicial de los Magistrados se realizará anualmente.

REGLA 12. PERIODO DE EVALUACIÓN

- (A) La evaluación comprenderá las ejecutorias del Magistrado durante el periodo que determine la Comisión.

REGLA 13. FORMULARIOS Y MECANISMOS PARA ACOPIO DE INFORMACIÓN

- (A) La Oficina de Evaluación Judicial adoptará y utilizará, de conformidad con la Ley y las directrices de la Comisión, formularios de evaluación particulares para cada uno de los componentes a ser consultados. Además, contará con los servicios de uno(a) o más Investigadores(as) que realizarán entrevistas e investigaciones sobre cualquier asunto encomendado por la Comisión.
- (B) En el caso de los(las) abogados(as), podrán hacerse las consultas mediante cuestionarios de evaluación a través de la página de Internet de la Comisión. En este caso, será necesario que el(la) abogado(a) consultado(a) incluya su nombre y número de colegiado(a), a los fines de corroborar su comparecencia ante el Magistrado y asegurar su participación única en el proceso de evaluación.

CAPÍTULO V FUENTES DE INFORMACIÓN

REGLA 14. FUENTES DE INFORMACIÓN

- (A) Durante el proceso de evaluación, la Oficina de Evaluación Judicial podrá consultar a todos o algunos de los siguientes componentes:
- (1) Juez Administrador o Jueza Administradora de las Regiones Judiciales;
 - (2) Jueces y Juezas del Tribunal de Apelaciones;
 - (3) abogados y abogadas;
 - (4) fiscales;
 - (5) jurados;
 - (6) testigos;
 - (7) partes;
 - (8) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales;
 - (9) Secretaria o Secretario Regional;
 - (10) Alguacil o Alguacila Regional;
 - (11) Supervisor o Supervisora de Trabajadores(as) Sociales;
 - (12) Oficiales Jurídicos de los Centros Judiciales;
 - (13) Jueces y Juezas pares;
 - (14) Magistrado evaluado;
 - (15) cualquier otra persona que el(la) Director(a) o la Comisión estimen pertinente.
- (B) Además del envío de cuestionarios, como parte de la evaluación se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad del Magistrado. En el caso de que el Magistrado haya residido en varios lugares durante el periodo de evaluación, deberán realizarse entrevistas en todos éstos. El(La) Investigador(a) realizará otras entrevistas incluyendo a las siguientes personas, según sea de aplicación: (i) Juez(a) Administrador(a); (ii) Jueces y Juezas pares; (iii) Presidente(a) de la Delegación del Colegio de Abogados; (iv) Director(a) de Servicios Legales; (v) Supervisor(a) de Alguaciles(as); (vi) Secretario(a) del tribunal; (vii) Supervisor(a) de Trabajadores Sociales; (viii) Fiscal Regional; (ix) Magistrado evaluado; (x) cualquier otra persona que el(la) Director(a) o la Comisión estimen pertinente.
- (C) La Comisión de Evaluación Judicial podrá ordenar que se realicen visitas a las salas de los Magistrados. Las visitas podrán ser realizadas por uno(a) o varios(as) Comisionados(as) o por personal de la Comisión. Además, la Comisión podrá requerir grabaciones de vistas presididas por el Magistrado.

REGLA 15. QUEJAS Y QUERELLAS

- (A) Durante la evaluación judicial la Comisión considerará aquellas querellas en que se hayan tomado determinaciones finales.
- (B) En el caso de querellas pendientes ante la Comisión de Disciplina del Tribunal Supremo, la Comisión realizará la evaluación en su totalidad y podrá retener el informe final hasta tanto se resuelva la querella presentada.
- (C) Cuando se trate de una queja en proceso de investigación ante la Oficina de Administración de los Tribunales, se solicitará de la Oficina de Asuntos Legales información detallada sobre la misma, incluyendo su estatus. Con esta información la Comisión determinará si retiene el informe final hasta que concluya la investigación o si procede a emitir el informe correspondiente.

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD

REGLA 16. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN JUDICIAL; MEDIDAS DE SEGURIDAD

- (A) El proceso de evaluación que lleva a cabo la Comisión está sujeto a normas de estricta confidencialidad, así como toda la información que se recopila y los documentos e informes que se generen como parte de éste. La información recopilada en las evaluaciones es para uso exclusivo de la Comisión y el(la) Director(a) observará las más estrictas medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de la información ofrecida por las personas consultadas.
- (B) Los expedientes de las evaluaciones y los documentos generados en el proceso de evaluación serán custodiados en archivos de seguridad ubicados en la Oficina de la Comisión hasta que se disponga la destrucción de los mismos.
- (C) El personal de la Comisión prestará un juramento de que no divulgará la información confidencial obtenida como parte de sus funciones. Cualquier empleado(a) o miembro de la Comisión que deliberadamente o por descuido u omisión diese a la publicidad u ofreciere información confidencial cuya divulgación no estuviere autorizada por la Ley Núm. 91, *supra*, o por estas Reglas, incurrirá en delito menos grave.
- (D) En el proceso de evaluación sólo tendrán acceso a la información sobre calificaciones otorgadas y los documentos no considerados estrictamente confidenciales los miembros de la Comisión, el Magistrado, el(la) Juez(a) Presidente(a), los Jueces Asociados o Juezas Asociadas del Tribunal Supremo, el(la) Director(a) Administrativo(a) de la Oficina de Administración de los Tribunales y, por mediación de este(a) último(a), el(la) Director(a) de la

Academia Judicial Puertorriqueña en lo que corresponde al desarrollo de los programas y actividades de educación judicial.

- (E) Todo documento que contenga información, opiniones o entrevistas otorgadas por abogados(as), funcionarios(as) o personas privadas consultadas durante el proceso de evaluación será considerado material estrictamente confidencial y no estará accesible a escrutinio por persona alguna, con excepción de los miembros de la Comisión, su personal administrativo, el(la) Juez(a) Presidente(a) y el(la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales.
- (F) Las comunicaciones que se remiten al(a la) Gobernador(a) como parte del proceso de renominación y ascenso estarán accesibles al público. Igualmente estará accesible al público cualquier informe de evaluación, siempre que el Magistrado expresamente autorice su divulgación.

CAPÍTULO VII FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REGLA 17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- (A) La evaluación del desempeño de los Magistrados está basada en los siguientes criterios: (i) integridad; (ii) reputación o imagen pública; (iii) reputación intelectual; (iv) destrezas profesionales; (v) capacidad de análisis; (vi) laboriosidad; (vii) capacidad administrativa; (viii) temperamento; (ix) competencia académica; (x) experiencia; (xi) capacidad de rendimiento; (xii) vocación al servicio público; (xiii) interés en proseguir una carrera judicial.
- (B) Cada factor de evaluación se analiza, a su vez, al tenor de, pero sin limitarse a, los siguientes atributos:
 - (1) Integridad
 - (a) Evita hasta la apariencia de conducta judicial impropia.
 - (b) No demuestra prejuicio o parcialidad por razón de:
 - i. Condición física, mental o sensorial
 - ii. Género
 - iii. Origen
 - iv. Raza o etnia
 - v. Nacionalidad
 - vi. Creencias religiosas
 - vii. Creencias políticas
 - viii. Edad
 - ix. Condición económica o social

- x. Influencias del foro local
 - (c) Toma decisiones sin importar la identidad de las partes o de sus representantes legales.
 - (d) Considera los argumentos ofrecidos por todas las partes previo a emitir una determinación final.
 - (e) Resuelve imparcialmente.
- (2) Reputación o Imagen Pública
- (a) Proyecta una imagen que estimula el respeto y la confianza en la Judicatura.
- (3) Reputación Intelectual
- (a) Demuestra conocimiento del Derecho sustantivo.
 - (b) Demuestra conocimiento de las Reglas Procesales.
 - (c) Demuestra conocimiento de las Reglas de Evidencia.
 - (d) Demuestra que se mantiene al día con relación a la nueva legislación, jurisprudencia y reglas procesales y evidenciarías.
 - (e) Demuestra habilidad para el razonamiento legal.
- (4) Destrezas Profesionales
- (a) Redacta escritos judiciales claros, sencillos y fundamentados.
 - (b) Delimita las controversias.
 - (c) Promueve las estipulaciones y la transacción voluntaria de los litigios.
 - (d) Atiende los procedimientos con antelación al juicio para que sean eficientes y oportunos.
 - (e) Controla adecuadamente el trámite de los procedimientos.
 - (f) Maneja eficientemente su calendario.
 - (g) Utiliza apropiadamente la mediación como mecanismo de resolución.
 - (h) Utiliza apropiadamente la tecnología para mejorar la administración de la justicia.
 - (i) Examina y atiende adecuadamente las solicitudes de suspensión y de prórroga.
 - (j) Emite instrucciones claras.
 - (k) Explica sus determinaciones, siempre que es necesario.
- (5) Capacidad de Análisis

- (a) Identifica, organiza e interpreta los asuntos medulares de los litigios.
 - (b) Interpreta adecuadamente las leyes y reglas aplicables.
 - (c) Emite decisiones claras y completas.
- (6) Laboriosidad
- (a) Comienza los trabajos judiciales a la hora establecida.
 - (b) Se prepara adecuadamente para las vistas.
 - (c) Maneja los procedimientos en forma expedita.
 - (d) Resuelve y emite órdenes, resoluciones y sentencias con prontitud.
 - (e) Asiste con regularidad y cumple con su horario de trabajo.
- (7) Capacidad Administrativa
- (a) Organiza y asigna apropiadamente el trabajo.
 - (b) Procura que se apliquen las normas y directrices establecidas.
 - (c) Colabora con la implantación de nuevos métodos, sistemas y procedimientos.
 - (d) Hace buen uso de los recursos disponibles.
- (8) Temperamento
- (a) Es cortés y amable.
 - (b) Tiene sensibilidad y tacto.
 - (c) Actúa con serenidad y autocontrol.
 - (d) Promueve el orden, decoro y dignidad del tribunal y la solemnidad de los procedimientos.
- (9) Competencia académica
- (a) Asiste regularmente a seminarios y adiestramientos ofrecidos por la Academia Judicial Puertorriqueña u otros recursos externos.
 - (b) Participa activamente como recurso en programas educativos o académicos ofrecidos por la Rama Judicial o instituciones educativas.
 - (c) Colabora en actividades dirigidas a orientar al público sobre los programas o servicios ofrecidos por el Sistema de Tribunales.
 - (d) Publicación de libros, escritos o artículos jurídicos.
- (10) Capacidad de rendimiento y atención de casos asignados. La evaluación de estos criterios está basada en datos estadísticos,

incluyendo el análisis del índice de resolución e información recibida de funcionarios(as) y abogados(as) consultados(as).

- (11) Experiencia
 - (a) Historial de trabajo.
 - (b) Tiempo dedicado a la Judicatura.
 - (c) Designaciones y encomiendas especiales.
 - (d) Experiencia en:
 - i. Casos criminales
 - ii. Casos civiles
 - iii. Procesos de menores
 - iv. Asuntos de relaciones de familia
 - (12) Vocación al servicio público. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Magistrado y en la opinión de los(las) funcionarios(as) y abogados(as) consultados(as) con respecto a si éste demuestra vocación por el servicio público.
 - (13) Interés en proseguir la carrera judicial. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Magistrado, en la opinión de los(las) funcionarios(as) consultados(as) con relación a su nivel de sujeción a las normas, directrices y recomendaciones administrativas, así como en la opinión de los(las) funcionarios(as) y abogados(as) con respecto a si demuestra interés y compromiso con la Rama Judicial.
- (C) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso a Juez(a) Superior se tomarán en consideración, además de los criterios antes mencionados, los siguientes:
- a. Número de designaciones como Juez(a) Superior y su desempeño durante las mismas.
 - b. Años de experiencia como Juez(a) Municipal.
- (D) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso al Tribunal de Apelaciones se tomarán en consideración, además de los criterios mencionados en el Inciso B, los siguientes:
- a. Aptitud para trabajar en equipo y como colegas con compañeros jueces y compañeras juezas.
 - b. Aptitud para trabajar en equipo con el personal del tribunal.

- c. Reputación profesional en la comunidad jurídica.
- d. Calidad de escritos o publicaciones dentro del campo jurídico.

CAPÍTULO VIII PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

REGLA 18. DETERMINACIÓN DE CALIFICACIONES

- (A) El personal administrativo de la Comisión recopilará la información recibida en los formularios de evaluación y calculará los valores numéricos promedio para cada criterio de evaluación.
- (B) Una vez procesada la información recibida, se procederá a preparar el expediente de evaluación. Éste incluye un resumen de los valores promedio obtenidos en cada categoría y un desglose de los comentarios recibidos, clasificados esencialmente de la siguiente manera: positivo, negativo, positivo con señalamiento negativo, negativo con señalamiento positivo y recomendaciones.
- (C) El(La) Director(a), o la persona designada para ello, preparará para los miembros de la Comisión un "Proyecto de Informe de Hallazgos Preliminares" que incluirá la valoración numérica otorgada por los(las) abogados(as) y funcionarios(as) consultados(as) para cada criterio y la calificación preliminar del desempeño judicial del Magistrado. Éste será utilizado como documento de trabajo durante la entrevista con el Magistrado.

REGLA 19. ESCALA DE MEDICIÓN-EVALUACIÓN PERIÓDICA

- (A) El desempeño periódico de los Magistrados con respecto a cada factor de evaluación es determinado por una escala que mide el nivel de calidad, capacidad y ejecución, según corresponda, al tenor de las siguientes gradaciones:
 - (1) Excepcionalmente bien calificado(a) – Significa que la evaluación realizada demostró el máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados son excelentes y consistentemente exceden las expectativas de desempeño esperado.
 - (2) Muy bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es muy satisfactorio y frecuentemente excede las expectativas de desempeño esperado.
 - (3) Bien calificado(a) – Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es satisfactorio y ocasionalmente

excede las expectativas de desempeño esperado.

- (4) Calificado(a) - Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución no alcanza en su totalidad el desempeño esperado, pero el Magistrado cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar su cargo.
 - (5) No calificado(a) - Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es insuficiente y no alcanza el desempeño esperado.
- (B) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establece una valoración numérica.

REGLA 20. ESCALA DE MEDICIÓN- EVALUACIONES MOTIVADAS POR SOLICITUDES DE ASCENSO O RENOMINACIÓN

En el caso de evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso o renominación, la calificación de la Comisión de Evaluación Judicial se determina al tenor de las siguientes gradaciones:

- (A) Solicitud de renominación:
- (1) Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para continuar desempeñando su cargo al máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados han sido excelentes y consistentemente han excedido las expectativas de desempeño esperado.
 - (2) Muy bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución muy satisfactorio y que su desempeño judicial frecuentemente ha excedido las expectativas de lo esperado.
 - (3) Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución satisfactorio y ocasionalmente ha excedido las expectativas de desempeño esperado.
 - (4) Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación, pero se

encontró que necesita mejorar sustancialmente su actual desempeño judicial.

- (5) No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación.

(B) Solicitud de ascenso al Tribunal de Apelaciones

- (1) Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez(a) del Tribunal de Apelaciones.
- (2) Muy Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez(a) del Tribunal de Apelaciones.
- (3) Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) del Tribunal de Apelaciones.
- (4) Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) del Tribunal de Apelaciones, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
- (5) No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) del Tribunal de Apelaciones.

(C) Solicitud de ascenso de Juez(a) Municipal a Juez(a) Superior

- (1) Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez(a) Superior.
- (2) Muy Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez(a) Superior.

- (3) Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) Superior.
- (4) Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) Superior, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
- (5) No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el(la) candidato(a) no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez(a) Superior.

(D) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establece una valoración numérica.

CAPÍTULO IX REUNIONES

REGLA 21. CONVOCATORIA Y QUÓRUM

- (A) El(La) Presidente(a) de la Comisión convocará las reuniones de la Comisión. Éste(a) podrá delegar dicha facultad en el(la) Director(a) de la Comisión.
- (B) Constituirá quórum la presencia de cinco (5) miembros.
- (C) Todos los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros. Los acuerdos podrán ser adoptados durante reuniones plenarias o a través de conferencias telefónicas.

REGLA 22. PRIMERA COMPARECENCIA ANTE EL PLENO DE LA COMISIÓN

- (A) Luego de analizada toda la información recopilada, el Magistrado es citado a comparecer a una reunión ante la Comisión. Esta reunión tiene el propósito de intercambiar impresiones con el Magistrado y aclarar cualquier duda que haya surgido de la información recibida.
- (B) Celebrada esta primera reunión, y antes de emitir el "Informe de Hallazgos Preliminares", la Comisión podrá obtener más información de la Oficina de Evaluación Judicial o de cualquier fuente que considere pertinente.

REGLA 23. SEGUNDA COMPARECENCIA ANTE EL PLENO DE LA COMISIÓN

- (A) Tras la primera comparecencia del Magistrado ante la Comisión en pleno, los miembros de la Comisión determinarán las calificaciones preliminares a ser otorgadas en cada criterio de evaluación y la calificación global preliminar correspondiente al desempeño judicial del Magistrado. Dichas calificaciones serán notificadas mediante un "Informe de Hallazgos Preliminares" que se remitirá al Magistrado por correo certificado con acuse de recibo.
- (B) El Magistrado tendrá un término de diez (10) días naturales --contados a partir de la fecha de notificación del "Informe de Hallazgos Preliminares"-- para informar si interesa una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, ante los miembros de la Comisión.
- (C) Todo Magistrado que solicite una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, deberá presentar por escrito un resumen de sus argumentos junto a cualquier documentación o evidencia en apoyo de los mismos. Dicho escrito deberá someterse a la Oficina de Evaluación Judicial al menos diez (10) días antes de la fecha pautada para la reunión en la que será atendida la solicitud.
- (D) Durante la comparecencia personal, el Magistrado tendrá un turno de quince (15) minutos para presentar su punto de vista. Finalizado dicho turno, los miembros de la Comisión podrán interrogarlo.
- (E) Si como resultado de esa segunda comparecencia se determinara que es necesario realizar alguna acción ulterior, la Comisión o la Oficina de Evaluación Judicial tomará la acción que corresponda, previo a la determinación final sobre la evaluación.

REGLA 24. GRABACIÓN DE REUNIONES

- (A) Toda reunión celebrada ante la Comisión será grabada.
- (B) Esta grabación será conservada en los archivos de la Oficina de Evaluación Judicial y podrá ser transcrita de estimarse necesario.

CAPÍTULO X. INFORMES

REGLA 25. CALIFICACIÓN FINAL

- (A) Celebrada la primera reunión, o la segunda si fuera solicitada, la Comisión determinará las calificaciones finales para cada criterio de evaluación y la calificación general del desempeño del Magistrado.

- (B) Las calificaciones preliminares se considerarán finales en las siguientes circunstancias: (i) si el Magistrado no solicita la segunda comparecencia oportunamente luego de recibido el Informe de Hallazgos Preliminares, o (ii) si el Magistrado informa a la Comisión que acepta las calificaciones preliminares.

REGLA 26. INFORME FINAL; NOTIFICACIÓN

- (A) El(La) Director(a) notificará copia del Informe Final de Evaluación al Magistrado, al(a la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo y al(a la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales.
- (B) Cuando la evaluación esté motivada por una solicitud de ascenso o renominación, se remitirá copia del Informe Final de Evaluación a la Oficina de Nombramientos Judiciales de la Oficina del Gobernador.
- (C) A solicitud de la Oficina de Nombramientos del Senado, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) remitirá una copia del Informe Final de Evaluación del Magistrado.

CAPÍTULO XI. MEDIDAS REMEDIALES Y/O CORRECTIVAS

REGLA 27. RECOMENDACIONES Y OTRAS MEDIDAS

- (A) Una vez concluida la evaluación, y a la luz de los hallazgos de la misma, la Comisión de Evaluación Judicial podrá realizar, entre otras cosas, lo siguiente:
 - i. Ordenar evaluaciones de seguimiento en los casos que a su juicio lo ameriten;
 - ii. Recomendar que el Magistrado sea referido a la Academia Judicial Puertorriqueña o a cualquier recurso externo para que participe de seminarios y/o adiestramientos relacionados a las áreas que reflejaron deficiencias;
 - iii. Recomendar que el Magistrado sea referido a una evaluación psicológica y/o psiquiátrica, ya sea por medio del Programa de Ayuda al Empleado de la Oficina de Administración de los Tribunales o a través de recursos externos, cuando la evaluación realizada haya reflejado un problema de salud mental o emocional. El propósito de dicha evaluación será determinar la aptitud y capacidad del Magistrado en ese momento y, en los casos correspondientes, recomendar la ayuda necesaria desde el punto de vista remedial. Si el Magistrado se negare a someterse a la mencionada evaluación, la Comisión podrá recomendar que sea referido a la Oficina de Asuntos Legales de la

Oficina de Administración de los Tribunales para la acción que estimen procedente.

- iv. Recomendar que el Magistrado sea referido a una reunión con su Juez(a) Administrador(a) o con el(la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales para que se discutan con él o ella aspectos o hallazgos relevantes de su evaluación;
- v. Recomendar asignaciones, traslados, designaciones y cualquier otra medida que a su juicio pueda resultar beneficiosa para el Magistrado y/o la Rama Judicial;
- vi. Sugerir cualquier otra medida que estime necesaria para cumplir con los propósitos institucionales establecidos en el Art. 7 de la Ley.

CAPÍTULO XII REVISIÓN

REGLA 28. REVISIÓN DE EVALUACIÓN FINAL

- (A) La Comisión podrá revisar el Informe Final de Evaluación en cualquier etapa posterior, aun cuando el mismo haya sido notificado al Magistrado, si recibe nuevos datos o información que impidan sostener las conclusiones y determinaciones incluidas en dicho informe.
- (B) En la eventualidad de que la Comisión enmiende un Informe Final ya notificado, el mismo deberá notificarse nuevamente al Magistrado, quien podrá solicitar una nueva comparecencia ante la Comisión. Para ello se activarán los términos señalados en la Regla 23.

CAPÍTULO XIII ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REGLA 29. REUNIONES

- (A) Además de las reuniones señaladas en el Capítulo IX, la Comisión podrá celebrar las reuniones que considere necesarias para discutir asuntos administrativos y de política pública.

CAPÍTULO XIV OTRAS DISPOSICIONES

REGLA 30. VIGENCIA

(A) Este Reglamento comenzará a regir el 1 de octubre de 2009.

CERTIFICA:



Lcda. Mónica Cordero Vázquez
Directora Ejecutiva