

EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

<p>In re:</p> <p>Aprobación de Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia</p>	<p>2018 TSPR 34</p> <p>199 DPR _____</p>
---	--

Número del Caso: ER-2018-2

Fecha: 23 de febrero de 2018

Materia: Resolución del Tribunal con Votos Particulares Disidentes.

Este documento constituye un documento oficial del Tribunal Supremo que está sujeto a los cambios y correcciones del proceso de compilación y publicación oficial de las decisiones del Tribunal. Su distribución electrónica se hace como un servicio público a la comunidad.

EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

*In re:*

Aprobación de Reglamento para  
la Evaluación de Jueces y  
Juezas del Tribunal de  
Primera Instancia

ER-2018-2

RESOLUCIÓN

En San Juan, Puerto Rico, a 23 de febrero de 2018.

La Constitución de Puerto Rico, en su Artículo V, Sección 7, LPR Tomo I, establece que "el Tribunal Supremo, adoptará reglas para la administración de los tribunales las que estarán sujetas a las leyes relativas a suministros, personal, asignación y fiscalización de fondos, y a otras leyes aplicables en general al gobierno. El Juez Presidente, dirigirá la administración de los tribunales y nombrará un director administrativo, quien desempeñará su cargo a discreción de dicho magistrado." De esa manera, al Tribunal Supremo se le delegó la autoridad de adoptar reglas de administración de los tribunales y al (a la) Juez(a) Presidente(a) la facultad de dirigir la administración de los tribunales y de asignar un Director Administrativo. Véanse, a manera de ejemplo, In re Aprobación de las Reglas para los Procedimientos de Investigaciones, 184 DPR 575, 582 (2012); In re Disposiciones del Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI, 184 DPR 369 (2012); In re: Aprobación del Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial, 2017 TSPR 35. Véase, también, Diario de Sesiones de la Convención Constituyente de Puerto Rico 2613 (Ed. 1961).

ER-2018-2

Por virtud de la Ley Núm. 120-2017, la Asamblea Legislativa reconoció nuestra facultad constitucional de reglamentar. Por tal razón, decidió derogar por completo todo lo relacionado con la Comisión de Evaluación Judicial, para permitir que este Foro, en el ejercicio de nuestra jurisdicción constitucional, sea el ente que la reglamente. En atención a nuestra facultad constitucional, adoptamos el Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia, que se acompaña y se hace formar parte de esta Resolución.

Notifíquese por correo electrónico al Director Administrativo de los Tribunales y al Director de la Oficina de Prensa.

Publíquese.

Lo acordó el Tribunal y certifica el Secretario del Tribunal Supremo. La Jueza Presidenta Oronoz Rodríguez emitió un Voto Particular Disidente. La Juez Asociada señora Rodríguez Rodríguez emitió un Voto Particular Disidente. El Juez Asociado señor Colón Pérez disiente del curso de acción seguido por una mayoría de este Tribunal en el asunto que nos ocupa por fundamentos similares a los expresados en su Voto Particular Disidente en "In re: Aprobación de Enmiendas al Reglamento del Tribunal de Apelaciones".

Juan Ernesto Dávila Rivera  
Secretario del Tribunal Supremo

ER-2018-2

**Reglamento para la evaluación de Jueces y Juezas  
del Tribunal de Primera Instancia**

**Regla 1. Fundamento Jurídico**

Este reglamento se promulga de conformidad con las disposiciones del Art. V, Sección 7 de la Constitución de Puerto Rico, que reconoce la facultad del Pleno del Tribunal Supremo para adoptar reglas de administración para la Rama Judicial. Tiene el fin de garantizar un procedimiento de evaluación justo para los Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia.

**Regla 2. Título**

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

**Regla 3. Definiciones**

A. Comisión- Se refiere a la Comisión de Evaluación Judicial, creada por el Tribunal Supremo conforme su prerrogativa constitucional.

B. Director o Directora- Persona designada por el Pleno del Tribunal Supremo de Puerto Rico para ejercer la función de Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva de la Comisión.

C. 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.

D. Factores de Evaluación- Criterios que utiliza la Comisión para evaluar las ejecutorias de los Jueces y Juezas que componen el Tribunal de Primera Instancia.

E. Juez o Jueza- Se refiere a un Juez o Jueza del Tribunal de Primera Instancia cuyo desempeño judicial es evaluado por la Comisión.

F. Miembros de la Comisión- Personas nombradas por el Pleno del Tribunal Supremo de conformidad con la Regla cuatro (4) de este Reglamento.

G. Oficina de Evaluación Judicial- Se refiere a la Oficina que se crea mediante este Reglamento para coordinar, bajo la dirección de la Comisión, los aspectos administrativos del sistema de evaluación judicial.

ER-2018-2

H. Oficina de Nombramientos Judiciales- Se refiere a la Oficina de Nombramientos Judiciales, adscrita a la Oficina del Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, creada a tenor con el Art. 3 de la Ley Núm. 91-1991.

I. Queja- Solicitud de investigación contra un Juez o Jueza presentada por la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales.

J. Querrela- Escrito presentado ante la Comisión de Disciplina Judicial del Tribunal Supremo, luego de una determinación de causa probable, en el cual se imputa a un Juez o Jueza 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, por negligencia crasa o inhabilidad personal manifiesta en sus deberes judiciales conforme a las Reglas de Disciplina Judicial, 4 LPRA Ap. XV-B.

K. 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 Jueces y Juezas y la evaluación detallada de estos y estas ante una solicitud de ascenso o renominación, o a solicitud de alguno de los integrantes del Tribunal Supremo.

**Regla 4. Miembros de la Comisión: Nombramiento, facultades y limitaciones**

A. La Comisión estará compuesta por un presidente o presidenta y ocho miembros nombrados por el Pleno del Tribunal Supremo. De los miembros uno tendrá experiencia en asuntos de administración y otro será un ciudadano que no sea abogado o abogada. Los Jueces y Juezas del Tribunal Supremo serán miembros *ex officio* de la Comisión y podrán participar de cualquier reunión o actividad.

B. Los nombramientos de los miembros de la Comisión tendrán un término de tres (3) años, y ocuparán su cargo mientras gocen de la confianza del Pleno del Tribunal.

C. Los miembros de la Comisión ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión del cargo. De ocurrir una vacante, el Pleno del Tribunal nombrará un suplente, quien ocupará el cargo por el resto del término para el cual fue nombrado el miembro que produjo la vacante.

ER-2018-2

D. El Presidente o Presidenta de la Comisión tendrá la facultad para designar de entre sus integrantes un Presidente Interino o Presidenta Interina que le sustituya en cualquier momento durante su ausencia.

E. Los miembros de la Comisión, una vez aceptan el nombramiento, reconocen y obligan a guardar la mas estricta confidencialidad. También se obligan a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación, y demás información y asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Comisión.

F. Los miembros de la Comisión se inhibirán de participar en el proceso de evaluación de un Juez o Jueza cuando existan: (1) relaciones de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o cuarto de afinidad; (2) amistad estrecha con el evaluado o evaluada o; (3) ocurra cualquier situación que pueda dar la apariencia de favoritismo, preferencia o parcialidad. Para inhibirse del proceso de evaluación, notificarán al Director o Directora, quien hará constar el hecho en el Acta de reunión y en el Informe Final de Evaluación correspondiente.

**Regla 5. Nombramiento y funciones del Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva**

A. La dirección administrativa de la Comisión estará a cargo de un Director o Directora que nombrará el Pleno del Tribunal Supremo. El Director o la Directora será miembro *ex officio* de la Comisión y actuará como su Secretario o Secretaria.

B. El Director o Directora tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

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 de conflictos de interés y otros aspectos éticos que aplican al personal de la Comisión. De entender que no cuenta con los recursos materiales o humanos suficientes debe comunicarlo a la Oficina del Juez Presidente o Jueza Presidenta, quien deberá suministrar los recursos necesarios;

3. preparar las actas de las sesiones de la Comisión y mantener el Registro de Actas por año natural;

ER-2018-2

4. coordinar investigaciones confidenciales sobre el carácter, reputación y desempeño judicial de los Jueces y Juezas. 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 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. preparar el Informe Anual de Labor Realizada en la Comisión y entregarlo al Pleno del Tribunal Supremo el 30 de diciembre de cada año.

10. presentar recomendaciones sobre cualquier asunto relacionado con el descargo de sus funciones y la administración eficiente de este Reglamento.

11. 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 y;

12. 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 o Presidenta y que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

#### **Regla 6. Evaluaciones periódicas**

La Comisión realizará evaluaciones detalladas sobre las ejecutorias de los Jueces y Juezas. Para las evaluaciones se tomará en consideración:

1. estadísticas sobre labor, productividad y carga judicial;

2. opinión de los funcionarios y funcionarias del tribunal, abogados y abogadas, trabajadores y trabajadoras sociales, procuradores y procuradoras y fiscales que hayan comparecido ante la persona evaluada;

3. número y tipo de quejas y querellas presentadas contra la Juez o Jueza y su disposición;

ER-2018-2

4. asistencia y puntualidad;
5. eficiencia en el manejo de casos;
6. conducta en sala y en el desempeño de sus demás funciones judiciales;
7. conducta e imagen pública;
8. temperamento judicial;
9. cumplimiento con normas y directrices administrativas;
10. capacidad administrativa, para el caso de los Jueces o Juezas que tengan asignadas funciones administrativas formales y;
11. cualquier otro dato o información necesaria para cubrir las áreas de evaluación.

**Regla 7. Evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso o renominación**

A. En los casos de renominación o ascenso, cuando la Oficina de Nombramientos del Gobernador o Gobernadora lo solicite, la Comisión realizará una evaluación detallada -similar a la que se realiza en las evaluaciones periódicas- sobre el Juez o Jueza de que se trate y emitirá una recomendación. Esa recomendación estará acompañada de un informe de evaluación sobre sus años de servicio, cargos ocupados y una evaluación precisa y detallada de su desempeño conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Regla 6 de este Reglamento.

B. En caso de que un Juez o Jueza solicite renominación o ascenso antes de que hayan transcurrido doce (12) meses desde su última evaluación de desempeño periódica, la Comisión podrá evaluarlo sin requerir que comparezca, si de una investigación preliminar no surgen cambios. Para la evaluación se utilizará la documentación y los Informes Finales de Evaluación mas recientes que obran en el expediente. Si la solicitud de renominación o ascenso ocurre luego de transcurrido los doce (12) meses, se realizará un proceso de evaluación completo, conforme se establece en este Reglamento y deberá citarse a la persona evaluada.

C. El Informe de Evaluación se enviará a la Oficina de Nombramientos del Gobernador o Gobernadora con ciento veinte (120) días de anticipación a la fecha de



ER-2018-2

vencimiento del término de Juez o Jueza que solicita renominación. Si se trata de una solicitud de ascenso, el informe se enviará con ciento veinte (120) días de anticipación a la fecha del recibo de la notificación de solicitud de ascenso ante la Oficina de Nombramientos del Gobernador o Gobernadora.

#### **Regla 8. Análisis sobre labor y productividad**

A. La Comisión analizará la información estadística sobre la labor, productividad y carga judicial del Juez o Jueza. Debe tomar en consideración los siguientes factores:

1. números 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 de revisión presentados, sean *certiorari* o apelaciones, en los que se solicita la revocación de una determinación judicial tomada por la persona evaluada;

4. número de veces que un foro de mayor jerarquía revoca la determinación judicial tomada por la persona evaluada;

5. Porcentaje de casos en que hubo revocaciones, expediciones y confirmaciones.

#### **Regla 9. Evaluaciones solicitadas por el Pleno del Tribunal Supremo**

La Comisión realizará evaluaciones -completas o parciales, detalladas o sobre labor, productividad y carga judicial- de cualquier juez o jueza cuando lo solicite el Pleno del Tribunal Supremo.

#### **Regla 10. Frecuencia de las Evaluaciones**

A. La Comisión realizará cada tres años evaluaciones detalladas sobre el desempeño judicial de los Jueces y Juezas. También se realizará una evaluación adicional al final del término de su nombramiento.

B. Se llevarán a cabo evaluaciones detalladas en casos de renominación o ascenso cuando la Oficina de Nombramientos del Gobernador o Gobernadora solicite una recomendación por parte de la Comisión.

C. Las evaluaciones realizadas a solicitud del Pleno del Tribunal Supremo podrán efectuarse en cualquier

ER-2018-2

momento durante el término de nombramiento del Juez o Jueza.

D. La Comisión podrá realizar evaluaciones de seguimiento. En este caso, podrá posponer la determinación final sobre la calificación del Juez o Jueza hasta que finalice el ciclo de evaluación.

E. La evaluación comprenderá las ejecutorias del Juez o Jueza durante el periodo que determine la Comisión.

F. El análisis estadístico sobre labor, productividad y carga judicial de los Jueces y Juezas se hará anualmente.

**Regla 11. Formulario y mecanismos para el acopio de información**

A. La Comisión adoptará formularios para acopiar información sobre la labor judicial de los Jueces y Juezas. Además, contará con el apoyo de investigadores o investigadoras que realizarán entrevistas e investigaciones sobre cualquier asunto encomendado por la Comisión.

B. A los abogados y abogadas se les consultará sobre la labor de los Jueces y Juezas mediante cuestionarios de evaluación enviados por correo postal o electrónico a la dirección que aparece registrada en el Registro Único de Abogados y Abogadas de Puerto Rico (RÚA).

C. La Comisión deberá establecer un proceso uniforme para seleccionar al azar una muestra representativa de los Abogados y Abogadas que hayan comparecido antes el Juez o Jueza bajo evaluación, durante el periodo evaluado. Asimismo, deberá garantizarse la confidencialidad de la información provista.

**Regla 12. Fuentes de información**

A. Durante el proceso de evaluación, se podrá consultar a todo el personal o componente del Tribunal General de Justicia que, a juicio del Director o Directora de la Comisión sea pertinente.

B. Además del envío de cuestionarios, como parte de la evaluación se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad en que reside el Juez o Jueza bajo evaluación. En caso de que el Juez o Jueza haya residido en varios lugares durante el periodo de evaluación, deberán realizarse entrevistas en todos los lugares. Se entrevistará a todo el personal o componente del Tribunal General de Justicia que, a juicio del Director o Directora de la Comisión sea pertinente.

ER-2018-2

C. La Comisión podrá ordenar que se realicen visitas a las salas de los Jueces y Juezas. Las visitas podrán ser realizadas por uno o varios Comisionados o Comisionadas o por el personal de la Comisión. Además, la Comisión tendrá facultad de requerir grabaciones de vistas presididas por el Juez o Jueza.

#### **Regla 13. Quejas y Querellas**

A. Durante la evaluación judicial la Comisión considerará aquellas querellas que tienen determinación final.

B. En caso de querellas pendientes ante la Comisión de Disciplina Judicial 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 ante la Oficina de Administración de los Tribunales, se solicitará de la Oficina de Asuntos Legales información detallada sobre la queja, incluyendo su estatus. Con el beneficio de esa información la Comisión determinará si retiene el informe final hasta que concluya la investigación o si procede a emitir el informe correspondiente.

#### **Regla 14. Confidencialidad del proceso y medidas de seguridad**

A. El proceso de evaluación que lleva a cabo la Comisión estará sujeto a normas de estricta confidencialidad, así como toda la información que se recopila y los documentos e informes que se generen. La información recopilada en las evaluaciones es para uso exclusivo de la Comisión y el Director o Directora 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 sean destruidos, conforme lo determine la Comisión.

C. El personal de la Comisión prestará un juramento de que no divulgará la información confidencial obtenida como parte de sus funciones. Cualquier empleado, empleada o miembro de la Comisión que deliberadamente o por descuido u omisión ofreciere información confidencial podrá ser destituido de su puesto o empleo.

ER-2018-2

D. En el proceso de evaluación solo tendrán acceso a la información sobre calificaciones otorgadas y los documentos no considerados estrictamente confidenciales los miembros de la Comisión, el Juez o Jueza evaluado, los integrantes del Tribunal Supremo, el Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales y el Director o Directora de la Academia Judicial en lo que corresponde al desarrollo de programas y actividades de educación judicial.

E. Todo documento que contenga información, opiniones o entrevistas otorgadas por abogados y abogadas, funcionarios o funcionarias, o personas privadas consultadas durante el proceso de evaluación será considerado material estrictamente confidencial y no estará accesible a escrutinio público, con excepción de los miembros de la Comisión, su personal administrativo, los integrantes del Tribunal Supremo y el Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales.

F. Las comunicaciones que se remiten al Gobernador o a la Gobernadora como parte del proceso de renominación y ascenso estarán accesibles al público y para ello, serán publicadas en el portal cibernético oficial de la Comisión. Igualmente estará disponible al público cualquier informe de evaluación.

#### **Regla 15. Criterios de evaluación**

A. La evaluación del desempeño de los Jueces y Juezas se cimentará en los siguientes factores: (1) integridad; (2) reputación o integridad pública; (3) reputación intelectual; (4) destrezas profesionales; (5) capacidad de análisis; (6) laboriosidad; (7) capacidad administrativa; (8) temperamento; (9) competencia académica; (10) experiencia; (11) capacidad de rendimiento; (12) vocación de servicio público; (13) interés en proseguir una carrera judicial.

B. Cada factor de evaluación se analiza conforme a los siguientes atributos:

##### 1. Integridad

a. Evita la apariencia de conducta judicial impropia.

b. No demuestra prejuicio o parcialidad por razón de: (i) condición física, mental o sensorial; (ii) sexo; (iii) origen; (iv) raza o etnia; (v) nacionalidad; (vi) creencias religiosas; (vii) creencias políticas; (viii) edad; (ix) condición

ER-2018-2

económica o social; (x) influencias del foro local; (xi) orientación sexual; u (xii) información genética.

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 en el estudio del Derecho.

e. Demuestra habilidad para el razonamiento legal.

## 4. Destrezas profesionales.

a. Redacta escritos judiciales claros 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. Promueve 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 suspensiones y de prórroga.

j. Emite instrucciones claras.

k. Explica sus determinaciones, siempre que es necesario.

## 5. Capacidad de análisis

ER-2018-2

- a. Identifica, organiza e interpreta los asuntos medulares de los litigios.
- b. Interpreta adecuadamente el derecho aplicable.
- c. Emite decisiones claras y completas.

6. Laboriosidad

- a. Comienza los trabajos a la hora establecida.
- b. Se prepara adecuadamente para las vistas.
- c. Maneja los procedimientos de forma expedita.
- d. Resuelve y emite órdenes, resoluciones y sentencia 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. Calidad de escritos o publicaciones dentro del campo jurídico.
- e. Posee o cursa estudios postgraduados.

ER-2018-2

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, funcionarias, abogadas y abogados consultados.

11. Experiencia

a. Historial de Trabajo.  
b. Tiempo dedicado a la Judicatura.  
c. Designaciones y encomiendas especiales.  
d. Experiencia en: (1) casos civiles; (2) casos criminales; (3) procesos de menores; (4) asuntos de relaciones de familia.

12. Vocación de servicio público. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Juez o Jueza y en la opinión de los componentes del Sistema de Justicia consultados.

13. Interés en proseguir la carrera judicial. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Juez o Jueza y en la opinión de los componentes del Sistema de Justicia consultados.

C. En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso a la Sala Superior se tomarán en consideración, además de los criterios antes mencionados, los siguientes:

1. El número de designaciones como Juez Superior o Jueza Superior y su desempeño en ellas.

2. Años de experiencia en la Sala 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 de esta Regla, los siguientes:

1. Aptitud para trabajar en equipo con otros Jueces y Juezas.

2. Aptitud para trabajar en equipo con el personal del tribunal.

**Regla 16. 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.

ER-2018-2

B. Una vez procesada la información recibida, se procederá a preparar el expediente de evaluación. Este expediente debe incluir 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 Director o la Directora, 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 abogados y abogadas, los funcionarios y funcionarias consultados para cada criterio y la calificación preliminar de desempeño judicial del Juez o Jueza. El proyecto será utilizado como documento de trabajo durante la entrevista con el Juez o Jueza.

#### **Regla. 17. Escala de medición-evaluación periódica**

A. El desempeño periódico de los Jueces y Juezas con respecto a cada factor de evaluación es determinado por una escala que mide el nivel de calidad, capacidad y ejecución, según corresponda, de acuerdo con las siguientes gradaciones:

1. Nivel 5- 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 del desempeño esperado.

2. Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es muy satisfactorio y frecuentemente excede las expectativas del desempeño esperado.

3. Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es satisfactorio y ocasionalmente excede las expectativas del desempeño esperado.

4. Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar su cargo, pero no alcanza en su totalidad el desempeño esperado.

5. Nivel 1- No calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de



ER-2018-2

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 18. Escala de medición-Evaluaciones motivadas por renominación o ascenso**

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

A. Solicitud de renominación:

1. Nivel 5- Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para continuar desempeñando su cargo al máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados son excelentes y consistentemente exceden las expectativas del desempeño esperado.

2. Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para continuar desempeñando su cargo a un nivel de capacidad y ejecución muy satisfactorio y que su desempeño judicial frecuentemente excede las expectativas del desempeño esperado.

3. Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución satisfactorio y ocasionalmente ha excedido las expectativas del desempeño esperado.

4. Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución que 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. Nivel 1- No calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación.

ER-2018-2

B. Solicitud de Ascenso a Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones

1. Nivel 5- Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.

2. Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.

3. Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.

4. Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.

5. Nivel 1- No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.

C. Solicitud de ascenso de Juez o Jueza Municipal a Juez o Jueza Superior

1. Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez o Jueza Superior.

2. Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez o Jueza Superior.

3. Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior.

ER-2018-2

4. Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.

5. Nivel 1- No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior.

D. Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establecerá una valoración numérica.

#### **Regla 19. Convocatoria y Quórum de la Comisión**

A. El Presidente o Presidenta de la Comisión convocará las reuniones de la Comisión. Podrá delegar esa facultad al Director o Directora de la Comisión.

B. El quórum de la Comisión se constituirá con 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 por conferencias telefónicas.

#### **Regla 20. Primera comparecencia ante la Comisión**

A. Luego de analizada la información recopilada, el Juez o Jueza será citado a comparecer a una reunión ante la Comisión. Esta reunión tiene el propósito de intercambiar impresiones con el Juez o Jueza objeto de evaluación y aclarar cualquier duda que surja de la información recibida.

B. Celebrada la 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 21. Segunda comparecencia ante la Comisión**

A. Tras la primera comparecencia del Juez o Jueza 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 Juez o Jueza. Esas calificaciones serán notificadas mediante un informe

ER-2018-2

de hallazgos preliminares que se enviará al Juez o Jueza a su correo electrónico oficial con acuse de recibo.

B. El Juez o Jueza tendrá un término de diez (10) días naturales, contados a partir de la notificación por correo electrónico del informe de hallazgos preliminares, para notificar si interesa una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, ante los miembros de la Comisión. Deberá enviar una comunicación a esos efectos por correo electrónico o correo interno de la Rama Judicial al Director o Directora.

C. Una vez recibida la solicitud de segunda comparecencia, el Director o Directora la incluirá en el calendario de la Comisión para ser atendida. En caso de que el Juez o Jueza haya solicitado comparecer personalmente, el Director o Directora notificará por escrito en un término de veinte (20) días la fecha en que deberá presentarse nuevamente a la Comisión.

D. Todo Juez o Jueza que solicite una segunda comparecencia, ya sea escrita o personal, deberá presentar por escrito un resumen de sus argumentos junto a cualquier documentación o evidencia en apoyo a su contención. Ese escrito deberá presentarse ante la Oficina de Evaluación Judicial con diez (10) naturales antes de la fecha pautaada para la reunión en la que será atendida la solicitud.

E. Durante la comparecencia personal, el Juez o Jueza tendrá un turno de quince (15) minutos para presentar su postura. Finalizado ese término, la Comisión podrá interrogar al Juez o Jueza objeto de evaluación.

F. Si como resultado de esa segunda comparecencia la Comisión determina que es necesario realizar alguna acción posterior, la propia Comisión o la Oficina de Evaluación Judicial, por delegación o instrucción de la Comisión, tomará la acción que corresponda, previo a la determinación final sobre la evaluación.

#### **Regla 22. Grabación de reuniones**

A. Toda reunión de 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.

#### **Regla 23. Calificación final**

A. Celebrada la primera reunión, o la segunda si se solicitó, la Comisión determinará las calificaciones

ER-2018-2

finales para cada criterio de evaluación y la calificación final general del desempeño del Juez o Jueza.

B. Cuando los Comisionados o Comisionadas se encuentren igualmente divididos en la votación de la calificación a ser otorgada al Juez o Jueza objeto de evaluación, se adjudicará la mejor calificación. En esos casos, se le notificará en el informe de hallazgos preliminares y en el informe final de evaluación que hubo un empate en la calificación y, por esa razón, se adjudicó la mejor calificación.

C. Las calificaciones preliminares se considerarán finales en las siguientes circunstancias: (i) si el Juez o Jueza no solicita la segunda comparecencia dentro del término provisto luego de recibido el informe de hallazgos preliminares, o (ii) si el Juez o Jueza informa por escrito a la Comisión que acepta las calificaciones preliminares.

**Regla 24. Informe Final; notificación.**

A. El Director o Directora notificará, por correo interno de la Rama Judicial, copia del Informe Final de Evaluación al Juez o Jueza objeto de evaluación, al Pleno del Tribunal Supremo y al Director Administrativo o Directa Administrativa de los Tribunales. De igual manera, deberá notificarse en casos en que se realice una evaluación por el expediente sin la comparecencia del Juez o Jueza objeto de evaluación.

B. Cuando la evaluación sea motivada por una solicitud de ascenso o renominación, se enviará copia del Informe Final de Evaluación a la Oficina de Nombramientos Judiciales del Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico y a la Oficina de Nombramientos del Senado de Puerto Rico.

**Regla 25. Referidos, recomendaciones y otras medidas**

A. De surgir cualquier información en el proceso de evaluación que demuestre o tienda a demostrar violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional, a las órdenes y normas administrativas aplicables, o que evidencie negligencia crasa, inhabilidad o incompetencia profesional manifiesta o una condición de salud física o mental, ya sea temporera o permanente, que menoscabe el desempeño de las funciones judiciales de un Juez o Jueza, la Comisión referirá el asunto al Pleno del Tribunal Supremo para el trámite que estime pertinente.

ER-2018-2

B. Una vez concluida la evaluación, y a la luz de sus hallazgos, la Comisión realizará, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Ordenar evaluaciones de seguimiento en los casos que a su juicio lo ameriten;

2. Referir al Juez o Jueza a la Academia Judicial o a cualquier otro recurso externo para que participe de seminarios o adiestramientos relacionados a las áreas con deficiencia;

3. Recomendar al Pleno del Tribunal Supremo que el Juez o Jueza sea referido a una evaluación psicológica o psiquiátrica cuando la evaluación realizada refleje un problema de salud emocional o mental. El propósito de esa evaluación será determinar la aptitud y capacidad del Juez o Jueza y, en los casos correspondientes, recomendar la ayuda necesaria desde el punto de vista remedial. Si el Juez o Jueza se niega a someterse a esa evaluación, el Pleno del Tribunal Supremo podrá recomendar que sea referido el asunto a la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administraciones de los Tribunales para la acción que proceda.

4. Referir el Juez o Jueza a una reunión con el Juez Administrador o Jueza Administradora de la Región en la que trabaja o con el Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales para que se discutan aspectos o hallazgos relevantes de su evaluación:

5. Recomendar al Pleno del Tribunal Supremo asignaciones, traslados, designaciones y cualquier otra medida que a su juicio pueda resultar beneficiosa para el Juez o Jueza.

6. Sugerir cualquier otra medida que estime necesaria.

C. En caso de que el Juez o Jueza obtenga una calificación de "no calificado(a)" en la evaluación periódica, se notificará de inmediato el informe final de evaluación al Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales para que determine si procede una investigación al amparo de las Reglas de Disciplina Judicial.

#### **Regla 26. Revisión de evaluación final**

A. La Comisión podrá revisar el informe final de evaluación en cualquier etapa posterior, aun cuando se haya notificado al Juez o Jueza, si recibe nuevos datos o información que impidan sostener las conclusiones y

ER-2018-2

determinaciones incluidas en el informe. En caso de entenderlo pertinente, la Comisión podrá citar de nuevo al Juez o Jueza.

B. En la eventualidad de que la Comisión enmiende el informe final de evaluación ya notificado, deberá notificarlo de nuevo al Juez o Jueza, quien podrá solicitar una nueva comparecencia ante la Comisión. Para ello se activarán los términos y el procedimiento que establece la Regla 21 de este Reglamento.

#### **Regla 27. Reuniones**

La Comisión podrá celebrar todas las reuniones que estime necesarias para discutir asuntos administrativos y de política pública.

#### **Regla 28. Conservación y disposición de documentos**

A. Las siguientes normas regirá el proceso de disposición y conservación de los documentos creados en las evaluaciones de Jueces y Juezas:

1. Jueces Activos y Juezas Activas- Se conservará todo el expediente mientras ocupen sus cargos en el Tribunal de Primera Instancia.

2. Jueces Inactivos y Juezas Inactivas- son los que cesaron en sus funciones judiciales pero respecto a los cuales existe posibilidad de reingreso a la judicatura. Se conservará todo el expediente por seis (6) años a partir del cese. Luego, se dispondrá de toda la documentación, excepto de la hoja de datos personales mas reciente y de todos los informes finales de evaluación, que deberán conservarse hasta que la Comisión advenga en conocimiento del fallecimiento del Juez o Jueza o de que cumpla los setenta años de edad, lo que ocurra primero.

3. Jueces y Juezas fallecidos, jubilados, separados por incapacidad, destituidos o ascendidos a Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones o del Tribunal Supremo- Se conservará todo el expediente por un año a partir del cese, según sea el caso particular.

B. Una vez se complete el término de retención antes establecido y con el propósito de garantizar la confidencialidad, los expedientes serán destruidos por personal de la Oficina de Evaluación Judicial, previa autorización del Director o Directora, mediante el uso de máquinas de triturar documentos.

C. Se mantendrá una lista de los expedientes destruidos que incluirá la fecha y motivo por el cual fueron destruidos.

