



REPÚBLICA DOMINICANA
ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO CIVIL

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO CIVIL

Édynson Alarcón Polanco
Maritza Capellán Araujo
Miguelina Ureña Núñez
Yoaldo Hernández Perera

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO CIVIL

347.05

A321g Alarcón Polanco, Édynson

2022 Guía de buenas prácticas en el proceso civil / Édynson

Alarcón Polanco, Maritza Capellán Araujo, Miguelina Ureña
Núñez, Yoaldo Hernández Perera. – Primera edición. -- Santo Domingo :
Escuela Nacional de la Judicatura, 2022.

24 páginas.

Incluye índice.

ISBN: 978-9945-425-74-1

1. Procedimiento civil – República Dominicana -- Guías. I. Capellán Araujo,
Maritza. II. Ureña Núñez, Miguelina. III. Hernández Perera, Yoaldo.



© Escuela Nacional de la Judicatura, 2022

Consejo Directivo:

Luis Henry Molina Peña (presidente)

Octavia Fernández Curi (miembro)

Juan de las Nieves Sabino Ramos (miembro)

Anderson Jael Cuevas Mella (miembro)

Juan Francisco Puello Herrera (miembro)

Miguel Surun Hernández (miembro)

Dariel Alejandro Suárez Adames (secretario)

Revisoras de la guía:

Mgda. Arelis Ricourt Gómez

Mgda. Yadira de Moya Kunhardt

Autores:

Mgdo. Édynson Alarcón Polanco

Mgda. Maritza Capellán Araujo

Mgda. Miguelina Ureña Núñez

Mgda. Yoaldo Hernández Perera

Coordinación técnica:

Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd)

Formación y Capacitación

Corrección de estilo, diseño y diagramación:

Dirección de Comunicación al Usuario del Poder Judicial

Año 2022

Hechos los depósitos de ley.



Guía publicada bajo licencia Creative Commons Atribucion-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0), lo cual indica que usted es libre de copiar y compartir el material por cualquier medio o formato y que su uso está sujeto a la condición de citar apropiadamente a los autores de la obra, así como de no alterarla, ni hacer obras derivadas, ni hacer uso comercial de la misma. Detalles de licenciamiento: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>



Calle César Nicolás Penson, núm. 59, Gascue
Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Tel.: (809) 686-0672
info@enj.org / www.enj.org

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	6
PROPÓSITOS	8
Propósito general.....	8
Propósitos específicos.....	8
MARCO LEGAL	9
Constitución de la República Dominicana	9
ÁMBITO DE APLICACIÓN	12
BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO CIVIL	12
1. Fijación de audiencia para los asuntos ordinarios	12
2. Auto de fijación de audiencia.....	12
3. Celebración de audiencias	13
4. Conocimiento del recurso de apelación con ocasión de una casación con envío.....	19
5. Protocolo de envío del expediente, en caso de declinatoria por litispendencia o conexidad y cómo proceder ante el tribunal de envío.....	19
CONCLUSIÓN	22
RECOMENDACIONES	23
REFERENCIAS	24

INTRODUCCIÓN

La Guía de buenas prácticas en el proceso civil (en lo adelante GBPC) es un esfuerzo conjunto con el que se busca un aporte de calidad al servicio jurisdiccional en el área del derecho privado. En ella ha trabajado un equipo de jueces altamente comprometidos que cree en la optimización del sistema para satisfacción del usuario y en aras del fortalecimiento y la constante lucha en pro de la legitimación del Poder Judicial.

Su objetivo más importante consiste en localizar y definir situaciones disfuncionales en la administración de justicia civil y comercial, y una vez identificadas elaborar propuestas de solución tomando por referentes la tutela judicial efectiva y el debido proceso, al igual que los obstáculos que puedan surgir a la luz de los intereses en presencia.

Se trata de una jornada intensa y participativa en que la experiencia de los últimos veinte años ha servido de insumo para el diseño de un instructivo dirigido a construir confianza y previsibilidad, a hacer de cada tribunal un modelo de eficacia que contribuya positivamente al incremento de la seguridad jurídica. No es una propuesta en el aire o pensada desde el aislamiento de una oficina, sino un producto maduro y reflexivo que, desde la practicidad y la cultura del bien común, promueve la cooperación entre todos los actores que interaccionan, de una forma u otra, en el proceso de impartición de justicia. De ahí se pretende que su difusión se produzca en lo inmediato del modo más activo y transparente, a fin de que su inminente implementación no se erija en un ejercicio sorpresivo o en un agente de perturbación.

Las abundantes quejas de la ciudadanía en aspectos tan sensitivos como la mora y la falta de coherencia en las prácticas rutinarias de los tribunales son las variables que con mayor fuerza han incidido en la presente iniciativa del Consejo del Poder Judicial. Ante el llamado que a continuación se hiciera para conformar la comisión que abordaría el tema y desarrollaría el prototipo de guía, no hubo vacilaciones, muy a pesar de que este llegaba en medio de la pandemia del COVID-19 y las limitaciones que traen aparejadas las medidas de distanciamiento social. No obstante, se ha puesto manos a la

obra motivados y entusiasmados, conscientes de la ingente responsabilidad que se asume. Confiados, por sobre todo, en el poder de la razón y la verdad.

En la estructura planteada para la GBPC hay una primera parte con la que se persigue organizar la parte administrativa previa a la celebración de la audiencia, de suerte que cuando esta sea convocada las condiciones estén dadas para que el caso quede en estado en el menor tiempo posible. Esta fase involucra especialmente al personal de secretaría tanto a nivel de primera instancia como del tribunal de alzada y le provee de instrucciones precisas y concordantes sobre el trámite del expediente físico o digital.

La segunda parte de la guía crea un protocolo de manejo de audiencias que bien puede adaptarse, concomitantemente, al modelo presencial y al virtual, e incluye pautas de comportamiento, reacción frente a imprevistos o postulaciones inapropiadas, recusaciones, etc. Asimismo, con relación a incidentes de tipicidad más o menos frecuentes y pedimentos tan cotidianos como la comunicación de documentos, la celebración de medidas de instrucción, entre otros.

La GBPC no pretende en lo absoluto ser un sustituto de la ley, sino un complemento institucional amigable, previamente constitucionalizado, orientado, como su propio nombre lo indica, a fomentar las mejores prácticas en la conducción de los procesos civiles y comerciales, siempre con apego a la sensatez y a los usos honrados. Su *leitmotiv* es la gestión pronta y diligente de una justicia de calidad, no provocar ruidos innecesarios o ser un factor de preocupación para nadie.

En fin, los jueces y el equipo técnico que hombro con hombro han trabajado en este proyecto están plenamente convencidos de su perfectibilidad y de que no es la panacea. Su proceso de mejora continua debe depender de la cultura del compromiso y del sentido común. No es una tarea que pueda cumplirse gracias al impulso exclusivo del Consejo del Poder Judicial, sino con la sensación generalizada de que es una herramienta que pertenece a todos y que están dispuestos a defender. La magnitud de la empresa demanda mucha constancia y determinación. Implica vencer la resistencia y renunciar a prácticas ancestrales, patológicas algunas de ellas, que han echado profundas raíces, pero que no pueden ser mantenidas si se aspira a una justicia verdaderamente creíble y funcional.

PROPÓSITOS

Propósito general:

- ◆ Optimizar la administración judicial y mejorar la calidad del servicio para garantizar al usuario justicia oportuna y eficiente.

Propósitos específicos:

- ◆ Lograr reducir al número de audiencias al mínimo indispensable;
- ◆ Neutralizar, tanto como sea posible, la necesidad de ordenar una comunicación de documentos, propiciando que las partes satisfagan espontáneamente esa obligación procesal antes de acudir a la primera audiencia;
- ◆ Hacer los aprestos que fueren necesarios hacia la consecución del número único de expediente y que este, una vez conformado, circule de instancia en instancia sin necesidad de desgloses y trasiego de papeles en físico;
- ◆ Dotar a los jueces de una guía de consulta ágil y de redacción sencilla para su orientación oportuna frente a contingencias frecuentes y recurrentes;
- ◆ Potenciar el valor y la significación de los principios orgánicos de eficiencia, concentración, eventualidad y preclusión;
- ◆ Optimizar resultados en poco tiempo y poco esfuerzo;
- ◆ Reducir la brecha de espera antes del dictado de la sentencia.

MARCO LEGAL

Constitución de la República Dominicana

El artículo 8 de la Constitución establece como función esencial del Estado, “la protección efectiva de los derechos de la persona, el respeto de su dignidad y la obtención de los medios que le permitan perfeccionarse de forma igualitaria, equitativa y progresiva, dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatibles con el orden público, el bienestar general y los derechos de todos y todas”.

La dignidad humana y el derecho a la igualdad constituyen valores supremos de la Constitución dominicana, siendo reconocidos por esta como Derechos Fundamentales.

Artículo 38. “Dignidad humana. El Estado se fundamenta en el respeto a la dignidad de la persona y se organiza para la protección real y efectiva de los derechos fundamentales que le son inherentes. La dignidad del ser humano es sagrada, innata e inviolable; su respeto y protección constituyen una responsabilidad esencial de los poderes públicos”.

Artículo 39. “Derecho a la igualdad. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, reciben la misma protección y trato de las instituciones, autoridades y demás personas y gozan de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, vínculos familiares, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal”.

Igualmente, el Estado dominicano, por disposición de los artículos 45, 57 y 58 de la Constitución, garantiza la libertad de conciencia y de cultos, la protección de las personas de tercera edad y la protección a las personas con discapacidad, subyacen en los postulados establecidos al respecto, el trato digno e igualitario, la no discriminación y la integración familiar, comunitaria y social en favor de los seres humanos en condiciones de vulnerabilidad. Se deja a cargo además del Estado, a la familia y a la sociedad para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad.

Estas garantías y derechos fundamentales son tutelados y protegidos a través de mecanismos que ofrecen a sus titulares la posibilidad de obtener su satisfacción. La efectividad de estos derechos vincula a todos los poderes públicos, según lo dispone la propia Constitución y las leyes, es esta la esencia del artículo 68 de la carta magna.

La maximización de estas garantías y derechos fundamentales se lleva a efecto a través de la tutela judicial efectiva y debido proceso, en consonancia con el contenido del artículo 69 de nuestra ley suprema “ toda persona, en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, tiene derecho a obtener la tutela judicial efectiva, con respeto del debido proceso que estará conformado por las garantías mínimas que se establecen a continuación: 1) El derecho a una justicia accesible, oportuna y gratuita; 2) El derecho a ser oída, dentro de un plazo razonable y por una jurisdicción competente, independiente e imparcial, establecida con anterioridad por la ley; ... 4) El derecho a un juicio público, oral y contradictorio, en plena igualdad y con respeto al derecho de defensa”.

Para el ejercicio de esta tutela se hace imprescindible la función judicial del Estado, la que conforme al párrafo del artículo 149 de la Constitución “consiste en administrar justicia para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley...”.

La República Dominicana admite las relaciones internacionales y el derecho internacional, por tanto, es un Estado miembro de la comunidad internacional, y como tal: “1) Reconoce y aplica las normas del derecho internacional, general y americano, en la medida en que sus poderes públicos las hayan adoptado; 2) Las normas vigentes de convenios internacionales ratificados regirán en el ámbito interno, una vez publicados de manera oficial”.

En esta calidad el Estado dominicano es signatario y se ha adherido a diversos convenios y tratados internacionales que regulan, de forma general, no solo la función judicial de cada miembro, sino el reconocimiento y garantía de los derechos referidos.

En este sentido, reconocen los derechos a la dignidad humana, a la igualdad, acceso a la justicia y tutela judicial efectiva:

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, específicamente en sus artículos 1, 2, 7, 6, 10 y 18.

Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, suscrito el 16 de diciembre de 1966, cuya adhesión fue llevada a cabo por la República Dominicana, el 9 de enero de 1978, artículos 2, 3, 14.1, 14.3 y 26.

Convención Americana de los Derechos Humanos, Pacto de San José, aprobado por la Conferencia de los Estados Americanos el 22 de noviembre de 1969 y adoptado por nuestro país mediante resolución núm. 739 del Congreso Nacional, promulgada el 25 de diciembre de 1977, artículos 1, 8, 11, 12, 24 y 25.

Diversas directrices de esta guía tienen su fundamento en la legislación local de menor jerarquía, como el Código de Procedimiento Civil en sus artículos 89, 90, 91 (policía de las audiencias); 149 y 150 (procedimiento en defecto); 378, 380, 382, 384, 386 y 387, (recusación e inhibición de los jueces).

La Ley núm. 834 del 15 de julio de 1978, que abroga y modifica ciertas disposiciones en materia de Procedimiento Civil, artículos 2, 4, 36, 40 y 45 (forma y tiempo para promover las excepciones y medios de inadmisión, sanciones a su inobservancia y el cúmulo de tales incidentes); 49 y 50 (comunicación de documentos); 63, 66 y 67 (comparecencia personal de las partes); 77, 80, 82 y 83 (informativo testimonial); 128 y 130 ordinal 10mo. (ejecución provisional de las sentencias).

También han sido tomadas en cuenta las disposiciones de la Ley núm. 821 del 21 de noviembre de 1927 sobre Organización Judicial; la Resolución núm. 1920-2003, dictada el 13 de noviembre del 2003, por la Suprema Corte de Justicia de la República Dominicana y el Acta núm. 1-2017, del 11 de enero de 2017, emitida por el Consejo del Poder Judicial, que ordena a los tribunales de la República fijar audiencias en un plazo mínimo de un mes y máximo de dos meses.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las buenas prácticas tratadas serán observadas por los jueces y auxiliares de justicia en los procedimientos de fijación de audiencias y celebración de las mismas. Su alcance es de aplicación general y compete aplicarlas a todas las jurisdicciones, juzgados de paz, juzgados de primera instancia y cortes de apelación en atribuciones civiles.

BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO CIVIL

1. Fijación de audiencia para los asuntos ordinarios

- 1.1** Ante el tribunal de primera instancia y la solicitud de audiencia¹ deberá estar acompañada del acto de demanda, salvo las materias que requieran un trámite previo a dicha fijación.
- 1.2** Ante las cortes de apelación la solicitud de audiencia deberá acompañarse del acto de emplazamiento introductorio del recurso, copia de la sentencia apelada y copia de la demanda inicial.

2. Auto de fijación de audiencia

- 2.1** Recibida la fijación de audiencia el tribunal dictará auto por el que dispone:
 - 2.1.1** Fecha y hora de audiencia en un plazo no mayor de dos meses.

¹ Audiencia virtual. Vista a distancia en que se conoce el proceso a través de plataformas tecnológicas.

- 2.1.2** En primera instancia, sugiere la comunicación de documentos vía secretaría (digital o físico) con plazos para depositar, el primero de 15 (quince) días a la parte demandante y el segundo, igualmente de 15 (quince) días a la parte demandada.
- 2.2** En la Corte de Apelación la secretaría solicitará por correo electrónico al tribunal *a quo* el expediente físico o digital correspondiente al proceso de que se trata.
- 2.3** Sugiere a la parte solicitante de la audiencia notificar citación o avenir a la parte adversa, con copia simple del auto, en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir de la fecha del retiro del auto.

3. Celebración de audiencias

3.1 Pasos para celebrar una audiencia civil:

- 3.1.1** Entrada del juez (o los jueces) al salón de audiencias. Una vez situados detrás del Cristo del estrado, dar formal salutación al público presente, al tiempo de pedirles que se sienten. Todos (público y jueces) se han de sentar al mismo tiempo, por cortesía.
- 3.1.2** Abrir formalmente las audiencias, con golpe de mallette o sonido de campana.
- 3.1.3** Ofrecer la palabra al alguacil para que dé formal lectura al rol de audiencias del día.
- 3.1.4** Conceder la palabra a la barra demandante, ubicada a la derecha del juez y, a seguidas, a la tribuna demandada, situada a la izquierda del estrado, para que presenten sus respectivas calidades. Los intervinientes se ubicarán de un lado u otro a su elección, de acuerdo con los intereses que postulen.
- 3.1.5** Preguntar a las partes si están en condiciones de producir conclusiones al fondo o si existe algún pedimento previo que formular para el escrutinio del tribunal. En caso de haberlo, conceder la palabra a quien tuviera la intención de proponer

la medida, según la naturaleza del petitorio y de cara a la dialéctica del proceso civil: excepciones, inadmisiones, medidas de instrucción y, finalmente, el fondo.

- 3.1.6** Para la dinámica del contradictorio, tendrá la última palabra la parte a quien se le oponga el pedimento. Así, en el caso del fondo de la demanda, concluirá de último el demandado. En cuanto a los incidentes, hablará de último la parte adversa al planteamiento. El contradictorio se cumple cuando todas las partes opinan: uno dice y el otro contradice. El tribunal será soberano para determinar, atendiendo a las particularidades de cada asunto, cuándo se retoma la dinámica del contradictorio, respetando el orden de quién debe hablar en último lugar, según se le opongan las pretensiones.
- 3.1.7** En el marco de la celeridad procesal que deriva del artículo 2 de la Ley núm. 834 del 1978, el tribunal invitará a las partes a proponer todas las excepciones y fines de inadmisión de forma conjunta. Para decidir sobre estos aspectos previos al fondo, el tribunal deberá restringir la acumulación para lo que sea estrictamente necesario, atendiendo a la naturaleza de cada petitorio. El tribunal exhortará a que cada parte formule todos juntos los medios probatorios de su interés, los cuales decidirá en la misma audiencia o reservará el fallo a fecha fija con disposición de ejecución provisional no obstante recurso.
- 3.1.8** Finalizada la instrucción y habiendo las partes concluido al fondo, el tribunal les concederá plazos sucesivos para presentar sus respectivos escritos justificativos de conclusiones, si fuera de su interés: el primero para la tribuna demandante y el segundo para la demandada. Eventualmente, un tercer plazo de réplica al demandante y por último un cuarto plazo de dúplica (contrarréplica) a la parte demandada. En el caso de los intervinientes, se les proveerá plazos en función de la tribuna que ocupen. Vencidos estos plazos el asunto quedará en estado de recibir fallo.

3.1.9 Si antes de emitirse la sentencia se solicita una reapertura de los debates, el tribunal deberá estudiar su pertinencia, atendiendo a las condiciones fijadas por la jurisprudencia para estas medidas, a saber: 1- Que se trate de piezas o hechos novedosos y 2- Que la solicitud se haya notificado a las partes para que expresen su parecer al respecto. Se instruirá a la secretaría del tribunal para que ofrezca la orientación correspondiente a los usuarios, en relación al requisito de admisibilidad sobre la previa notificación de la solicitud de reapertura.

3.2 Situaciones que pudieran presentarse durante la audiencia:

3.2.1 Disputa de representación legal. Si dos o más abogados se disputan la representación de un mismo cliente, el tribunal reconocerá como titular a aquel que conste en actos. Sin embargo, si el otro presenta un mandato posterior se le admitiría como apoderado. En todo caso, siempre que la parte se encuentre presente en el salón de audiencias el tribunal debe inquirirle sobre el particular y decidir la situación conforme a la orientación trazada por esa parte.

3.2.2 Tardanza de abogados. Si un abogado se ha retrasado en el momento de conocer la audiencia y su colega de la barra contraria manifiesta interés en moverla para el último turno en el orden del rol, el tribunal podría obtemperar frente a este requerimiento. Igualmente, si el abogado se ha comunicado para avisar que por razones atendibles llegaría con retardo.

3.2.3 Conflictos morales. Partiendo de que la Constitución prevé la libertad de religión y el derecho a la prueba implícito en el debido proceso, si un ciudadano manifiesta al tribunal que sus creencias le impiden jurar ante el Cristo del estrado, no debería constreñírsele a que lo haga. La ausencia de juramento no tiene incidencia en el peso probatorio de las declaraciones formuladas. Cuando se vaya a presentar el juramento se sugiere la fórmula siguiente: “-Levante su mano derecha. ¿Jura usted decir la verdad de todo cuanto

sepa y sea preguntado en este tribunal? -Juro. -En caso de no hacerlo, el tribunal le advierte que puede ser detenido por incurrir en una infracción llamada perjurio”.

3.2.3.1 Cada testigo será escuchado sin la presencia de los demás para preservar la imparcialidad y espontaneidad de su declaración. El tribunal, con cortesía, debe instruir al alguacil para que acompañe a los testigos que no vayan a declarar en el momento, a fin de que permanezcan fuera del salón hasta que se les avise.

3.2.3.2 Interrogatorios, contrainterrogatorios y objeciones.

El interrogatorio² lo debe iniciar la parte que lo haya propuesto y las preguntas deben ser abiertas, con el propósito de que el testigo responda espontáneamente. El contra interrogatorio³ lo realiza la contraparte, la que podrá hacer preguntas sugestivas. Si una parte objeta una pregunta, el juez requerirá que fundamente su objeción⁴ de forma puntual. Inmediatamente, el juez decidirá la objeción con ha lugar a la objeción y que reformule la pregunta o no ha lugar a la objeción.

3.2.4 Situaciones con personas en condiciones de vulnerabilidad⁵.

Cuando el tribunal advierta que el usuario es una persona de avanzada edad, en estado de embarazo o con alguna discapacidad evidenciable deberá crear las condiciones para que el caso se conozca con prelación al orden del rol y en condiciones favorables, lo cual informará al público para su comprensión.

2 Interrogatorio. Es el cuestionamiento que hace al testigo la parte que lo ha propuesto con el fin de probar su teoría del caso.

3 Contrainterrogatorio. Es el cuestionario que realiza el abogado al testigo ofrecido por la parte adversa para tratar de desacreditar su credibilidad frente al tribunal.

4 Objeción. Es el mecanismo para ejercer el derecho de contradicción en el juicio, con el objeto de evitar vicios que distorsionen la actividad probatoria, tales como preguntas valorativas, capciosas, etcétera; o bien cuestionamientos que se desvíen hacia temas o discusiones irrelevantes para la solución del caso.

5 Personas en condición de vulnerabilidad. Son aquellas que padecen de una disminución de su capacidad para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana, así como para recuperarse de los mismos.

3.2.5 Aplazamientos y sobreseimientos. Los aplazamientos basados en la comunicación de documentos deberán estar sustentados en diligencias demostradas. Excepcionalmente, se otorgará la prórroga para la comunicación de documentos y con advertencia de último aplazamiento.

En los casos de *sobreseimiento* se debe tomar en consideración que se trata de una figura procesal cuya procedencia entra, por regla general, en la soberana apreciación de los jueces y juezas. Pudiera, incluso, declararse de oficio, si así lo sugieren las circunstancias, como ocurre con el principio “lo penal mantiene lo civil en estado”, que es de orden público.

3.2.6 Conductas Irreverentes. Se tipifican como conductas irreverentes aquellos actos en los cuales un abogado, o parte del público, asume comportamientos irrespetuosos a la dignidad y a la solemnidad del tribunal. Se levantará acta de lo acontecido y se remitirá al Ministerio Público para que se proceda conforme a las disposiciones del artículo 91 del Código de Procedimiento Civil, al igual que al Colegio de Abogados de la República Dominicana para que se proceda al respectivo sometimiento disciplinario. Si el infractor persiste en su actitud de irreverencia, se le conminará a concluir de inmediato y de no hacerlo se pronunciará el defecto.

3.2.7 Inhibiciones y recusaciones

a. En los procesos ordinarios

Si durante la sustanciación de un proceso ordinario un litigante expresa que desea recusar al juez, este librará acta de esta situación, invitará a las partes a seguir concluyendo, según su interés, y reservará el fallo de todas las pretensiones formuladas. Si el abogado, previa puesta en mora, rehúsa concluir, se pronunciará el defecto. El juez no deberá estatuir hasta que el tribunal de la recusación decida sobre el particular, siempre que pueda verificar que dicha recusación se haya formalizado por escrito y se encuentre pendiente de fallo. Si vencidos los plazos y estando el caso

en estado no hay constancia de recusación escrita, decidirá, salvo su inhibición.

Si durante el juicio surge una situación por la cual el juez desee inhibirse, deberá advertirlo en audiencia y librarse acta de su declaración de inhibición. Invitará a las partes a seguir concluyendo si el proceso ya se encuentra bastante instruido, con la advertencia de que, en principio, solo se limitará a recibir dichas conclusiones. En caso de que el proceso no haya avanzado lo suficiente en su trámite de instrucción, se sobreseerá la instancia y no se estatuirá hasta que el tribunal competente decida el incidente.

b. En los procesos urgentes

Si durante la sustanciación de un proceso urgente un litigante expresa su intención de recusar al juez o si ya lo ha hecho, debe librarse acta de dicha declaración e invitar a las partes a seguir concluyendo, según su interés, y con la advertencia de que el tribunal únicamente, en principio, se limitará a recibir las conclusiones. Si el abogado rehúsa concluir, previa puesta en mora, se pronunciará el defecto. Una vez el proceso se encuentre en estado lo remitirá a otro magistrado en la forma dispuesta por la ley y sin dilación.

c. En los procedimientos de ejecución inmobiliaria

Si durante la audiencia de pública subasta (embargo inmobiliario) una de las partes expresa que recusa al juez, este librará acta de la declaración e invitará a los abogados a continuar con el procedimiento, salvo que los motivos expuestos a favor de dicha recusación fuesen ostensiblemente serios. De no ser esta última la situación, se procederá a la venta en la forma legal establecida. En caso de inhibición se remitirá el asunto sin dilación al tribunal competente para que se pronuncie al respecto.

4. Conocimiento del recurso de apelación con ocasión de una casación con envío

Partiendo de que, en virtud del principio dispositivo que rige en el proceso civil, conforme al cual las partes son las que impulsan sus pretensiones y producen la prueba que forman los expedientes, es de buena práctica que, ante una casación con envío, como corte apoderada de dicho envío, se inquiera a las partes en la primera audiencia sobre el estado del expediente: si está completo o no.

A tales efectos, lo recomendable es mostrar, físicamente, el expediente y preguntarles si ese, tomando en cuenta el grosor de la glosa, ha de presumirse que está completo. Incluso, ante cualquier duda, pudiera permitirse que, con la asistencia del alguacil, puedan ojear el expediente para cerciorarse de que, en efecto, se han remitido desde la Suprema Corte de Justicia todas las piezas del expediente.

En caso de no estar completo el expediente, que suele ocurrir, lo factible es instruir al secretario de estrados para que redacte un oficio dirigido, tanto a la Suprema Corte de Justicia como a la primera Corte que fue apoderada, cuya sentencia ha sido casada, requiriendo el envío de las piezas faltantes; instruyendo al secretario, igualmente, para que dé seguimiento a dicha diligencia, a fines de asegurarse que para la próxima audiencia esté completo el elenco probatorio de cada parte.

Finalmente, interesa resaltar que el uso de notas adhesivas en la carátula del expediente, indicando que está pendiente la diligencia de referencia, antes de entregarlo al alguacil -en estrados- para proceder a conocer el próximo caso, ha dado buenos resultados en la práctica, pues aleja la posibilidad de que se olvide y quede sin cumplir la medida. Con esta providencia sencilla, pero eficiente, se facilita la identificación, al final de las audiencias, de los expedientes que tienen diligencias secretariales pendientes.

5. Protocolo de envío del expediente, en caso de declinatoria por litispendencia o conexidad y cómo proceder ante el tribunal de envío

Ante una declinatoria, sea por conexidad o por litispendencia, el tribunal debe, mediante la sentencia que así lo ordene (sea *in voce*, en estrados, o

mediante sentencia rendida luego de cerrados los debates, por haberse acumulado o diferido el incidente) se debe instruir al secretario de estrados para que diligencie el envío, de secretaría a secretaría, de la glosa procesal ante el tribunal de envío; instruyéndole para que dé seguimiento a dicha medida para asegurar su cumplimiento.

Ha sido buena práctica, el contactar la secretaría del tribunal de envío, vía telefónica, para constatar **la recepción** del expediente declinado. A su vez, el tribunal de envío debe, también vía telefónica, informar cualquier situación al tribunal que remite el expediente para que disponga las medidas que correspondan.

Al margen del seguimiento que, como interesadas, puedan dar las partes, siendo un trámite secretarial, la comunicación entre los tribunales envueltos en la diligencia de envío de expedientes es de buena administración de justicia, con el propósito de que los procesos no se retrasen producto de gestiones institucionales, tales como la remisión de expedientes de un tribunal a otro.

Finalmente, ante el tribunal de envío, es de buena práctica que, como se ha dicho, la secretaría mantenga contacto telefónico con el tribunal que ha declinado el caso para asegurar que **la diligencia** ha sido completada.

En la primera audiencia, igual que se ha expuesto en el apartado sobre la casación con envío que, igual, implica la remisión del expediente desde un tribunal a otro, es de buena práctica que el tribunal muestre el expediente a las partes para que ellas, que son las que, en virtud del **principio dispositivo**, han producido las pruebas, manifiesten si está completo o no el expediente.

En caso de que esté completo, estarían las condiciones para proseguir con la sustanciación de la causa ante el tribunal de envío; pero, si no ha sido mandado completo el expediente, a pesar de la comunicación permanente de la secretaría de ambos tribunales, lo factible es, mediante sentencia *in voce*, instruir al secretario para que redacte un oficio dirigido al tribunal que debió remitir la glosa procesal, requiriéndole dicha remisión. Asimismo, instruirle para que dé seguimiento a esa medida y, al mismo tiempo, indicar a las partes que, igual, den el seguimiento correspondiente para, entre todos, asegurar que se complete el trámite para una próxima **audiencia**.

Para esta diligencia puesta a cargo del secretario de estrados, mediante sentencia dada *in voce*, no es ocioso reiterar que, tal como se ha indicado

para otras diligencias secretariales ordenadas en estrados, el uso de notas adhesivas en la carátula del expediente, indicando que está pendiente la diligencia de referencia, antes de entregarlo al alguacil -en estrados- para proceder a conocer el próximo caso, ha dado buenos resultados en la práctica, pues aleja la posibilidad de que se olvide y quede sin cumplir la medida. Con esta providencia sencilla, pero eficiente, se facilita la identificación, al final de las audiencias, de los expedientes que tienen diligencias secretariales pendientes.

Finalmente, resulta de utilidad indicar que, para evitar dilaciones innecesarias que pudieran dar al traste con la celeridad procesal, que es consustancial al debido proceso, así como a la tutela judicial efectiva, lo procesalmente correcto es que el tribunal de envío asuma el conocimiento del caso declinado, en aplicación de la parte final del artículo 24 de la Ley núm. 834 del 15 de julio de 1978.

En caso de no estar de acuerdo con el envío, por la razón que sea, pudiera emplearse la fórmula de *obiter dicta* (dicho de pasada), en el sentido de exponer la consideración correspondiente en el cuerpo de la sentencia dictada para decidir el caso remitido, explicando por qué el proceso, a juicio del tribunal, debió ser conocido por el tribunal que ha declinado el asunto (sobre todo, si esa declinatoria ha sido ordenada de oficio), pero, por seguridad jurídica, en el contexto de la condigna celeridad procesal, asumir el conocimiento del expediente.

Lo dicho anteriormente pudiera servir para provocar eventuales cambios de criterios, pero sin afectar el curso del proceso en cuestión. Por otro lado, ha sido de buena práctica, para evitar contradicción de decisiones, fusionar (aun sea de oficio) los expedientes relacionados. Aunque se trate de litispendencia, que es el mismo asunto, tomando en consideración que se han asignado números a expedientes distintos, igual, lo más factible es fusionar.

CONCLUSIÓN

La Guía de buenas prácticas en el proceso civil contiene los lineamientos que se han identificado como útiles y pertinentes para lograr una justicia más pronta y efectiva y, muy especialmente, orientada a un servicio unificador y coherente en el manejo de las audiencias civiles y comerciales en los juzgados de paz, tribunales de primera instancia y cortes de apelación.

En el proceso civil se ha impuesto una práctica de aplazamientos injustificados equivocadamente amparados en un absolutismo del principio dispositivo, en virtud del cual las partes impulsan la actividad procesal y relegan al juez a un rol pasivo, muchas veces complaciente con el retardo, lo que ha creado la percepción de una justicia ralentizada. Ha primado la idea de que cada medio probatorio y cada defensa incidental debiera ser planteado por separado, como si no fuera posible una estrategia previamente determinada por los abogados litigantes previo estudio responsable de sus casos.

La realidad actual demanda un mejor servicio judicial que, más allá de las garantías del debido proceso y de la protección de los derechos fundamentales, haga realidad la tutela judicial efectiva. Ello ha motivado al Consejo del Poder Judicial a promover una Guía de buenas prácticas en el proceso civil con la que se pretende orientar hacia un orden de formalidades objetivas y esencialmente prácticas que agilicen y eficienten la prestación del servicio público de la justicia. En esta primera fase se pretende optimizar el manejo de las audiencias desde su etapa inicial hasta su celebración, lo cual incluye la concentración de los medios probatorios, el saneamiento procesal, el control de las situaciones dificultosas y la sensibilización ante personas en circunstancias de vulnerabilidad.

En el marco del Plan Estratégico Visión Justicia 20-24, se ha incluido esta guía conducente a la implementación de políticas institucionales hacia una justicia ágil y centrada en la aplicación de las normas acorde con los principios y valores del Estado social de derecho proclamado por la Constitución dominicana en su artículo 7.

RECOMENDACIONES

Para la implementación de la Guía de buenas prácticas en el proceso civil se recomienda:

- ◆ Entregar una copia personalizada a cada juez de paz, de primera instancia (Cámara Civil y Comercial) y de corte de apelación.
- ◆ Difundir esta guía por los medios físicos y digitales del Poder Judicial.
- ◆ Enviar una copia digital de la guía junto a la fijación de audiencia de los casos civiles y comerciales.
- ◆ Implementar talleres virtuales o presenciales con los jueces civiles para lograr la sensibilización respecto de la importancia de la guía y la necesidad de una práctica uniforme en la administración de justicia.
- ◆ Crear una comisión que dé seguimiento a la implementación de la guía por cada distrito y departamento judicial a través del juez coordinador.

REFERENCIAS

- ◆ Naciones Unidas. (1966, 16 de diciembre). Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos. [Ver](#)
- ◆ Naciones Unidas. (1948, 10 de diciembre). Declaración Universal de los Derechos Humanos. [Ver](#)
- ◆ OEA. (1969, 22 de noviembre). Convención Americana de los Derechos Humanos, Pacto de San José. [Ver](#)
- ◆ República Dominicana. Congreso Nacional. (2015, 10 de julio). Constitución Política de la República Dominicana. G. O. 10805 (2015, 10 de julio). [Ver](#)
- ◆ República Dominicana. Congreso Nacional. (1978, 15 de julio). Ley núm. 834 que abroga y modifica ciertas disposiciones en materia de Procedimiento Civil y hace suyas las más recientes y avanzadas. G. O. 9478 (1978, 12 de agosto). [Ver](#)
- ◆ República Dominicana. Congreso Nacional. (1942, 15 de enero). Código de Procedimiento Civil G. O. 5695 (1942, 17 de enero). [Ver](#)
- ◆ República Dominicana. Consejo del Poder Judicial. (2017, 11 de enero). Acta núm. 1-2017 que ordena a los tribunales de la República fijar audiencias en un plazo mínimo de un mes y máximo de dos meses. [Ver](#)
- ◆ República Dominicana. Suprema Corte de Justicia. (2003, 13 de noviembre). Resolución núm. 1920-2003. [Ver](#)



Esta guía está disponible en formato digital y de manera gratuita en la Biblioteca Virtual de la Escuela Nacional de la Judicatura (<https://biblioteca.enj.org>), como parte del legado de esta plataforma concebida para la búsqueda bibliográfica en línea de jurisprudencia, legislación y doctrina.

Si desea recibir información periódica sobre las novedades de la Escuela Nacional de la Judicatura, escríbanos a: biblioteca@enj.org.



ISBN: 978-9945-425-74-1

