



Poder Judicial
Dirección General de la Carrera Judicial

**Reglamento de Aplicación del
Sistema de Evaluación del
Desempeño de los Jueces
del Poder Judicial**



***“Reglamento de Aplicación
del Sistema de Evaluación del Desempeño de Jueces”***

Pimera edición

Esta edición fue preparada bajo la coordinación de la Mag. Eglys Esmurdoc Castellanos, Juez de la S.C.J., Coordinadora de la Evaluación del Desempeño de Jueces y del Dr. Pablo Garrido Medina, Director General de la Carrera Judicial, por un equipo integrado por Marta González Calderón, Directora para Asuntos de la Carrera Judicial, Lic. Luz Mata, Encargada de la División de Evaluación del Desempeño y los miembros de esta División.

Coordinación

Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial.

Portada

Franly Reyes
Reclutamiento y Selección de Personal.

Diagramación

José Miguel Pérez N.
Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (CENDIJD).

Impreso en:

Santo Domingo, R. D.
Junio 2007.



PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL
Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial
División de Evaluación del Desempeño

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA
DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE JUECES

Santo Domingo, R. D.

ÍNDICE

Objeto y Definición	8
Objetivos	8
Base Legal.....	10
Ámbito de Aplicación	10
Derivaciones.....	11
Políticas	11
Políticas y procedimientos institucionales	12
Periodicidad	14
Responsables de la Aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño.....	14
Competencias Objeto de Medición	17
Competencias judiciales	17
Competencias no judiciales.....	18
Competencias Judiciales: Información estadística de la labor del juez y Estructuración de la sentencia o resolución.....	18
Definición de los factores y distribución de la puntuación	18
Competencias Judiciales	18
Información Estadística de la Labor del Juez.....	18
Estructuración de la sentencia o resolución.....	33

Competencias No Judiciales. Definición de factores y Distribución de la Puntuación	34
Escala de evaluación	37
Definición de Grados.....	37
Instrumentos utilizados en el proceso de Evaluación del Desempeño de los Jueces	38
Visita de Evaluación – Objeto y Definición.....	39
Entrega de los Resultados del Proceso de Evaluación del Desempeño	41
Etapas del Proceso de Evaluación del Desempeño	42
Revisión de la Evaluación del Desempeño de Jueces...	43
Medidas a Ejecutarse como resultado del Proceso de Evaluación del Desempeño	45

ANEXOS

Instructivo del Proceso	51
Asuntos Administrativos de la Evaluación del Desempeño de Jueces	59

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS JUECES
MIEMBROS DEL PODER JUDICIAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y DEFINICIÓN

Este Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de evaluación del desempeño de los jueces miembros del sistema de Carrera Judicial. A esos fines en él se integran las normas y procedimientos utilizados en el proceso de evaluación de jueces, con el propósito de servir de guía a todos los involucrados en el mismo, a fin de garantizar su uniformidad y continuidad. También tiene el propósito de asegurar que los jueces tengan fácil acceso a los parámetros por los cuales serán evaluados.

A los fines del presente Reglamento se define la evaluación del desempeño como el instrumento que nos permite medir la labor de los jueces integrantes del Poder Judicial, con la finalidad de mantener el más alto nivel de eficiencia de la justicia y de maximizar su actuación y rendimiento, contribuyendo al logro general de las metas y estándares establecidos.

Se lleva a cabo por el conjunto de procesos y subprocesos de trabajo que adjudican a cada juez una valoración objetiva en la escala de rendimiento satisfactorio aprobada por la Suprema Corte de Justicia.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

Con la aplicación del sistema de evaluación del desempeño se persiguen lo siguientes objetivos:

1. Maximizar la actuación y el rendimiento de los jueces y lograr que sea una herramienta para su mejo-

ramiento profesional individual y del sistema judicial en general.

2. Proveer una herramienta que permita obtener elementos de juicio para la toma de decisiones sobre los jueces en el sistema de Carrera Judicial y de manera particular en el escalafón judicial.
3. Servir de base de comprobación del mérito y la eficiencia de los jueces.
4. Disponer de un instrumento que contribuya a la determinación de necesidades de capacitación y actualización continua de acuerdo a los requerimientos institucionales y a la condición del juez.
5. Ofrecer una retroalimentación adecuada, que permita que el plan de capacitación desarrollado supere cualquier deficiencia existente y refuerce el desempeño correcto del juez.

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

Ley 327-98, de Carrera Judicial, de fecha 9 de julio de 1998.

Reglamento de la Ley de Carrera Judicial de fecha 1 de noviembre del 2000.

Acta del Pleno de la SCJ Núm. 43-05, de fecha 8 de diciembre de 2005.

Acta del Pleno de la SCJ Núm. 13-07, de fecha 12 de abril de 2007.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento es de aplicación general a los jueces que integran el Poder Judicial.

ARTÍCULO 5. DERIVACIONES

La evaluación del desempeño puede condicionar en los jueces a los cuales se les aplica:

1. Su permanencia o retiro de la Carrera Judicial.
2. Los movimientos en el escalafón de la Carrera Judicial.
3. Su participación en concursos de ascensos.
4. La obtención de becas y participación en cursos especiales de capacitación.
5. Su participación en programas de bienestar social.
6. La concesión de estímulos de carácter moral y económico.
7. La formulación de programas de capacitación específicos o particulares.

ARTÍCULO 6. POLÍTICAS

Las políticas que rigen el sistema de evaluación del desempeño son las siguientes:

1. Antes de iniciar cada proceso de evaluación, los jueces evaluados deberán estar informados sobre el mismo, con la finalidad de garantizar su objetividad e imparcialidad.
2. Los datos estadísticos remitidos por el juez a ser evaluado, podrán ser objeto de certificación y validación por parte de la División de Evaluación del Desempeño (DED), cuando se considere pertinente.
3. En caso de que la calificación final de la evaluación del desempeño de un juez resulte en números enteros y decimales, no podrá ser objeto de redondeo.

4. Al iniciar cada proceso de evaluación, los presidentes de las Cortes de Apelación y equivalentes deben reportar la distribución de los expedientes entrados en su tribunal, en el año sujeto a evaluación.
5. El juez inconforme con los resultados de su evaluación podrá solicitar la revisión de la misma.
6. El sistema de evaluación del desempeño será revisado periódicamente, con la finalidad de mejorarlo y adecuarlo a nuevas consideraciones que puedan surgir sobre el tema.

ARTÍCULO 7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

- 7.1 A los fines del presente Reglamento de aplicación del sistema de evaluación del desempeño, los jueces deben cumplir las siguientes normas y políticas institucionales.
 - 7.1.1 Atender la solicitud de un ciudadano de que sea activado un caso, cursado ante la Unidad de Seguimiento de Casos.
 - 7.1.2 Envío del informe de gestión cuando un juez cesa en el ejercicio de sus funciones, por haber sido designado en otra plaza, por ascenso, traslado o cambio.
 - 7.1.3 El envío, por parte de los jueces de las Cortes de Apelación y equivalentes y de los jueces de los tribunales colegiados de primera instancia, a la DED de las copias de las sentencias motivadas por ellos.
 - 7.1.4 El envío, por parte de los jueces evaluados, a la DED, de una relación con la cantidad

de expedientes fallados, identificados con su respectiva numeración.

La falta de cumplimiento por parte de los jueces evaluados de las anteriores políticas y procedimientos institucionales, conlleva la disminución en su calificación del año sujeto a evaluación en el que se produjo el incumplimiento, de 1 punto por cada inobservancia. Esta disminución se producirá en la calificación final del juez evaluado.

- 7.2. Cuando el Presidente de un tribunal colegiado, cumpliendo con su obligación, desapodera a un juez de un expediente, por retraso en la entrega del proyecto, o cuando un proyecto de sentencia es modificado sustancialmente por otro juez del tribunal, por mandato del pleno, el mismo será reasignado a otro juez, sin ser descontado al juez original. El fallo correspondiente se le computará al juez que se le reasignó el caso y al juez que se le desapoderó le quedará como pendiente. Este procedimiento se hará a través de un formulario diseñado a esos fines y será enviado a la DED por el presidente del tribunal colegiado correspondiente.
- 7.3 Cuando el juez a evaluar no envía uno o varios meses de los reportes estadísticos correspondientes a su labor del año sujeto a evaluación, la DED realizará los cálculos, dividiendo la puntuación máxima asignada de las competencias judiciales entre los 12 meses del año, y los meses no reportados representarán una disminución en la calificación final de dicho renglón.

- 7.4 Si el juez evaluado ha estado en más de un tribunal en el periodo de evaluación, debe enviar los reportes de sus labores en cada uno de los tribunales donde haya laborado, en el formulario correspondiente.
- 7.5 Los presidentes de salas de las cortes de apelación, los presidentes de las cortes de apelación y los presidentes de los tribunales colegiados de primera instancia, deben enviar mensualmente a la DED una relación con la cantidad de expedientes que hayan quedado en estado de fallo en su tribunal, identificados con su respectiva numeración.
- 7.6 Cuando un juez objeta a un evaluador en más de una ocasión, deberá justificar la misma.

ARTÍCULO 8. PERIODICIDAD

La evaluación se realizará con la periodicidad establecida en la Ley de Carrera Judicial, es decir, anualmente, a todos los jueces integrantes del Poder Judicial.

CAPÍTULO II RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. COMPETENCIAS OBJETO DE MEDICIÓN

ARTÍCULO 9. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Dirección General de la Carrera Judicial y Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial

Corresponde a la Dirección General de la Carrera Judicial y a la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial, velar

por la supervisión y adecuada aplicación del sistema de evaluación del desempeño.

9.2 División de Evaluación del Desempeño

Corresponde a la DED, bajo la supervisión de la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial:

1. Programar anualmente las evaluaciones del desempeño.
2. Velar porque las evaluaciones se realicen en las fechas programadas.
3. Asesorar a los jueces evaluadores sobre las normas, procedimientos y políticas que rigen la materia, a fin de que apliquen el sistema objetivamente.
4. Procesar las informaciones y los datos numéricos obtenidos de los diferentes formularios de labores, a fin de obtener la calificación final correspondiente a los jueces evaluados.
5. Presentar al Presidente de la Suprema Corte de Justicia, a través de la Dirección General de la Carrera Judicial, informes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño de cada juez.
6. Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de evaluación del desempeño, velando porque este cumpla su fin y esté acorde con la Ley y el Reglamento de Carrera Judicial.

9.3 Jueces Evaluadores

El artículo 26 de la Ley de Carrera Judicial dispone que la Suprema Corte de Justicia evaluará a los jueces de las cortes de apelación y el tribunal superior de tierras; y los

jueces de las cortes de apelación evaluarán a los demás jueces, excepto a los del tribunal de tierras de jurisdicción original, los que serán evaluados por jueces del tribunal superior de tierras.

En cumplimiento de la anterior disposición, los presidentes de cortes de apelación y equivalentes designarán cuáles jueces del Departamento Judicial correspondiente evaluarán a los jueces de primera instancia y equivalentes y a los jueces de paz y equivalentes, Dicha designación se hará de forma aleatoria, según sus respectivas jurisdicciones.

Las responsabilidades de los jueces evaluadores son las siguientes:

1. Evaluar el desempeño de los magistrados, en los períodos acordados.
2. Realizar la visita de evaluación, conforme el procedimiento establecido.
3. Remitir a la DED las evaluaciones en la fecha que se le requiera.

Al calificar el desempeño de los jueces, el juez evaluador deberá cumplir con los requerimientos establecidos por el artículo 111, numerales 1, 2 y 4 del Reglamento de la Ley de Carrera Judicial.

9.4 Jueces Evaluados

Las responsabilidades de los jueces evaluados son las siguientes:

1. Colaborar con su participación en todo el proceso de su evaluación, atendiendo a las convocatorias que les sean realizadas durante el proceso.

2. Remitir a la Dirección General de la Carrera Judicial los formularios que les sean requeridos en el proceso de evaluación.
3. Definir su actuación durante el periodo de evaluación, ofreciendo las informaciones que le solicite el juez evaluador y la requerida en los formularios.
4. Recibir al juez evaluador en la fecha prevista para la visita de evaluación, a los fines de que cumpla con los objetivos indicados en la misma.
5. Comprometerse a cumplir con las recomendaciones finales de su evaluación.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS OBJETO DE MEDICIÓN

Conforme disponen la Ley y el Reglamento de Carrera Judicial, la evaluación del desempeño se medirá sobre dos tipos de parámetros, que hemos denominado: “competencias judiciales” y “competencias no judiciales”.

10.1 Competencias Judiciales

Las “competencias judiciales” se refieren a:

- 10.1.1 La información estadística de la labor del juez evaluado, recolectadas a través de formularios diseñados a esos fines.

Debido a que la información estadística del desempeño de los jueces se refiere exclusivamente al juez, no al órgano judicial, la Dirección General de la Carrera Judicial ha diseñado los instrumentos y el procedimiento para la recolección de la información que servirá para la evaluación del desempeño de los jueces.

10.1.2 El factor denominado estructuración de la sentencia, en el cual se evalúan 5 sentencias o resoluciones emitidas por el juez evaluado.

10.2 Competencias No Judiciales

Las competencias no judiciales, a los fines de la evaluación del desempeño de los jueces son:

1. Organización y control de actividades.
2. Liderazgo: capacidad de dirección y toma de decisiones.
3. Comunicación: relaciones interpersonales y trato con el usuario.

CAPÍTULO III COMPETENCIAS JUDICIALES: INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA LABOR DEL JUEZ Y ESTRUCTURACIÓN DE LA SENTENCIA O RESOLUCIÓN

DEFINICIÓN DE LOS FACTORES Y DISTRIBUCIÓN DE LA PUNTUACIÓN

ARTÍCULO 11. COMPETENCIAS JUDICIALES

11.1 Información Estadística de la Labor del Juez

11.1.1 Fundamentación

El proceso de evaluación del desempeño se fundamenta en la valoración del nivel de eficiencia de los jueces, a través de la gradación de factores definidos de acuerdo a la jurisdicción a que pertenezcan.

11.1.2 Definición de Factores

Sentencias Dictadas o Resoluciones Emitidas: se refiere al número de sentencias o resoluciones que pone término a la contestación, y que desapoderan al juez de la cuestión que se le sometió.

Audiencias Celebradas: se refiere a la cantidad de sesiones públicas o en cámara de consejo celebradas por el juez, tanto por períodos mensuales como las realizadas en un año.

Incidentes Fallados: se refiere al número de decisiones pronunciadas por el juez acerca de toda discusión accesoria que sobreviene en el transcurso de un litigio, que no desapodera al tribunal y concierne a la forma del procedimiento.

Autos dictados: se refiere a la cantidad de resoluciones judiciales provenientes de un juez que deciden sobre incidentes o puntos que determinen la competencia del tribunal, la procedencia o improcedencia de la recusación, la admisión o inadmisión de una demanda, la denegación del recibimiento a prueba, o de cualquier otra medida que pueda producir a las partes un perjuicio irreparable y las demás que decidan cualquier incidente, cuando no esté establecido que se dicten en forma de sentencia.

Despacho de Asuntos Administrativos Jurisdiccionales: se refiere a la cantidad de asuntos administrativos en el orden judicial, que el juez lleva a cabo o despacha durante el período a evaluar.

Casos de Referimiento: se refiere a la cantidad de veces que un juez que no está apoderado de lo principal tiene el poder de ordenar inmediatamente las medidas necesarias, según los casos que le confiere la ley.

Medidas de Coerción: son aquellas injerencias legítimas de la autoridad en los derechos fundamentales y son instauradas como medios para lograr los fines del proceso.

11.1.3 Ponderación de la Puntuación por Jurisdicción

Para la evaluación de los jueces presidentes de cortes de apelación divididas en salas; presidentes de salas; presidentes de cortes de apelación; presidentes de tribunales superiores de tierras; presidentes de los tribunales colegiados, presidentes de juzgados de trabajo; presidentes de cámara civil y comercial del juzgado de primera instancia; presidentes de cámara penal del juzgado de primera instancia; jueces coordinadores de los juzgados de la instrucción; los factores incluidos en las competencias judiciales tienen una ponderación general de 80 puntos de un total de 100.

Para la evaluación de los jueces de primera instancia y equivalentes, incluidos los jueces de los tribunales colegiados de primera instancia, miembros de cortes de apelación, jueces de la ejecución de la sanción de la persona adolescente, jueces de la ejecución de la pena, y los jueces de paz y equivalentes los factores incluidos en las competencias judiciales tienen una ponderación general de 90 puntos de un total de 100.

11.1.4 Desglose de la Puntuación de las Competencias Judiciales por Jurisdicción

En lo que respecta a los factores definidos en el artículo 27 de la Ley de Carrera Judicial, que hemos denominado competencias judiciales, y debido a las particularidades propias de cada jurisdicción, estos aspectos varían dependiendo de la materia de que se trate. En consecuencia, a continuación se especifica, para cada jurisdicción, la distribución de cada uno de estos aspectos en la puntuación global de las competencias judiciales.

**PRESIDENTE DE LA CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION
DIVIDIDO EN SALAS**

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	24
Número de audiencias en que participó en cada mes del año	7
Medidas de coerción motivadas	15
Asuntos administrativos judiciales decididos	20
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

**PRESIDENTE DE SALA DE LA CAMARA PENAL
CORTE DE APELACION**

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	40
Número de Audiencias en que Participó en cada Mes del Año	6
Medidas de coerción motivadas	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

PRESIDENTE DE LA CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	36
Número de audiencias en que participó en cada mes del año	5
Medidas de coerción motivadas	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	15
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

JUEZ DE LA CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION

Asuntos	Valor
Proyectos de Sentencia concluidos	45
Número de audiencias en que participó en cada mes del año	10
Medidas de coerción motivadas	15
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	6
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**PRESIDENTE DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL DE LA
CORTE DE APELACION DIVIDIDO EN SALAS**

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	5
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	6
Incidentes motivados	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	15
Decisiones en materia de referimiento o recursos de amparo	30
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

**PRESIDENTE DE SALA DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL
DE LA CORTE DE APELACION**

Asuntos	Valor
Proyectos de Sentencia concluidos	25
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	10
Incidentes motivados	14
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	12
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	15
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**PRESIDENTE DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL
DE LA CORTE DE APELACION**

Asuntos	Valor
Proyectos de Sentencia concluidos	25
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	8
Incidentes motivados	8
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	15
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	20
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL
DE LA CORTE DE APELACION**

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia motivados	46
No. de audiencias en las que participó en cada mes del año	10
Incidentes motivados	20
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

PRESIDENTE DE LA CORTE DE TRABAJO DIVIDIDA EN SALAS

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	5
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Incidentes fallados	9
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	12
Expedientes en materia de referimiento o relativos a la ejecución de la sentencia	35
Estructuración de la Sentencia	14
Total	80

PRESIDENTE DE SALA DE LA CORTE DE TRABAJO

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	40
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	10
Incidentes fallados	15
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	11
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

PRESIDENTE DE LA CORTE DE TRABAJO

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	10
Autos de distribución y asignación de expedientes	5
Incidentes fallados	6
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Expedientes en materia de referimiento o relativos a la ejecución de la sentencia	30
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

JUEZ DE LA CORTE DE TRABAJO

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	15
Incidentes motivados	8
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	8
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**PRESIDENTE DE LA CORTE DE APELACION
DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	35
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	8
Incidentes motivados	8
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	15
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

JUEZ DE LA CORTE DE APELACION DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	13
Incidentes motivados	10
Asuntos Administrativos jurisdiccionales decididos	8
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DEL TRIBUNAL DE CONTROL DE LA EJECUCION
DE LAS SANCIONES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Asuntos	Valor
Asuntos fallados	40
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	6
Incidentes sobre asuntos fallados	10
Asuntos Administrativos jurisdiccionales decididos	20
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	26
Número de Audiencias en las que participó en cada mes del Año	10
Incidentes fallados	5
Asuntos administrativos jurisdiccionales solucionados	25
Estructuración de la Sentencia	14
Total	80

JUEZ DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	40
Número de Audiencias en las que participó en cada mes del Año	10
Incidentes fallados	16
Asuntos administrativos jurisdiccionales solucionados	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO TRIBUTARIO

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	50
Número de Audiencias en las que participó en cada mes del Año	6
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

JUEZ DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO TRIBUTARIO

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	60
Número de Audiencias en las que participó en cada mes del Año	16
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

PRESIDENTE DE CORTE DE APELACION CON PLENITUD DE JURISDICCION

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	18
Audiencias celebradas en cada mes del año	8
Medidas de coerción motivadas	8
Incidentes motivados	9
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	12
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	11
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

JUEZ CORTE DE APELACION CON PLENITUD DE JURISDICCION

Asuntos	Valor
Proyectos de sentencia concluidos	42
Audiencias celebradas en cada mes del año	8
Medidas de coerción motivadas	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	6
Incidentes motivados	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**PRESIDENTE DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL DEL JUZGADO
DE PRIMERA INSTANCIA DIVIDIDO EN SALAS**

Asuntos	Valor
Autos asignando expedientes	8
Decisiones en materia de referimientos o recurso de amparo	23
Número de audiencias en las que participó en materia de referimientos o recursos de Amparo	8
Incidentes fallados	8
Autodesignaciones en Sala Sentencias pronunciadas	8
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	11
Estructuración de la sentencia	14
Total	80

**JUEZ DE SALA DE LA CAMARA CIVIL Y COMERCIAL
DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA**

Asuntos	Valor
No. sentencias pronunciadas al fondo	40
Incidentes fallados	10
Número de audiencias celebradas en cada mes del año	8
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	8
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DE LA CAMARA CIVIL DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
(ASUNTOS CIVILES, LABORALES)**

Asuntos	Valor
Sentencias pronunciadas al fondo	38
Incidentes fallados	10
Número de audiencias celebradas en cada mes del año	8
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DE LA CAMARA CIVIL DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
(ASUNTOS CIVILES, LABORALES Y N. N. A.)**

Asuntos	Valor
Sentencias pronunciadas al fondo	38
Incidentes fallados	10
Número de audiencias celebradas en cada mes del año	8
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**PRESIDENTE DE LA CÁMARA PENAL DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
DIVIDIDO EN SALAS**

Asuntos	Valor
Casos solucionados/Sentencias falladas	40
Revisión de medidas decididas	7
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	14
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Estructuración de la Sentencia	14
Total	80

**JUEZ DE SALA DE LA CAMARA PENAL DEL
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA**

Asuntos	Valor
Casos solucionados/Sentencias falladas	55
Revisión de medidas decididas	8
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	9
Asuntos administrativos jurisdiccionales solucionados	4
Estructuración de la Sentencia	14
Total	90

JUEZ DEL TRIBUNAL PARA LA EJECUCION DE LA PENA

Asuntos	Valor
Casos fallados	35
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	6
Incidentes fallados	15
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	20
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DE SALA DE LA CAMARA PENAL DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
(CAMARA PENAL Y N. N. A.)**

Asuntos	Valor
Casos solucionados	48
Expedientes decididos sobre pensiones alimentarias	15
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	4
Incidentes fallados	5
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	4
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

JUEZ PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA

Asuntos		Valor
Proyectos de sentencia motivados		35
Medidas de coerción decididas		15
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos		10
Audiencias celebradas		6
Incidentes fallados		10
Estructuración de la sentencia		14
Total		90

JUEZ DEL TRIBUNAL COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA

Asuntos		Valor
Proyectos de sentencia motivados		40
Medidas de coerción decididas		20
Audiencias celebradas		6
Incidentes fallados		10
Estructuración de la sentencia		14
Total		90

JUEZ COORDINADOR DE LOS JUZGADOS DE LA INSTRUCCION

Asuntos		Valor
Medidas de coerción solicitadas	Decididas	20
Audiencias preliminares celebradas	Casos decididos	24
Revisión de medidas de coerción		13
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos		9
Estructuración de la sentencia o resolución		14
Total		80

JUEZ DE LA INSTRUCCION

Asuntos		Valor
Medidas de coerción solicitadas (escritas)	Decididas	35
Revisión de medidas de coerción	Decididas	15
Audiencias preliminares celebradas	Casos decididos	26
Estructuración de la sentencia o resolución		14
Total		90

**PRESIDENTE DEL JUZGADO DE TRABAJO
(DIVIDO EN SALAS)**

Asuntos		Valor
Autos de distribución y asignación de expedientes		18
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos		18
Asuntos relativos a la ejecución de la sentencia	Sentencias al fondo de la demanda	13
	Incidentes fallados	8
Autodesignaciones	Sentencias pronunciadas	5
	Audiencias	4
Estructuración de la sentencia		14
Total		80

JUEZ DE SALA DEL JUZGADO DE TRABAJO

Asuntos		Valor
Sentencias pronunciadas al fondo		45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año		10
Incidentes fallados		13
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos		8
Estructuración de la sentencia		14
Total		90

PRESIDENTE DEL JUZGADO DE TRABAJO

Asuntos		Valor
Sentencias pronunciadas al fondo		25
Incidentes fallados		10
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año		8
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos		8
Asuntos relativos a la ejecución de la sentencia	Sentencias al fondo	15
Estructuración de la sentencia		14
Total		80

**JUEZ DEL TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
SALA CIVIL**

Asuntos	Valor
Sentencias pronunciadas al fondo	45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	6
Incidentes fallados	15
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DEL TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
SALA PENAL**

Asuntos	Valor
Decisiones al fondo	45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año (Alimentarias, penales)	6
Incidentes fallados	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos (Rogatorias, impedimentos de salida, arresto y conducencia, allanamientos, descensos, etc.)	15
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DEL TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
(PENAL Y CIVIL)**

Asuntos	Valor
Decisiones al fondo	45
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	8
Incidentes fallados	13
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos (Rogatorias, impedimentos de salida, arresto y conducencia, allanamientos, descensos, etc.)	10
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

JUEZ DEL TRIBUNAL DE TIERRAS DE JURISDICCION ORIGINAL

Asuntos	Valor
Sentencias pronunciadas al fondo	40
Numero de audiencias en las que participó en cada mes del año	6
Incidentes fallados	15
Asuntos administrativos jurisdiccionales solucionados	15
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
CON PLENITUD DE JURISDICCION**

Asuntos	Valor
Sentencias pronunciadas al fondo	45
Incidentes fallados	10
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Decisiones en materia de referimientos o recursos de amparo	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	6
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

JUEZ DE PAZ ORDINARIO

Asuntos	Valor
Medidas de coerción y cautelares decididas (Escritas)	20
Revisión de medidas decididas	10
Audiencias preliminares decididas	10
Sentencias pronunciadas al fondo correccionales y/o contravencionales	20
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Incidentes fallados	6
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	5
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

**JUEZ DE PAZ ESPECIAL DE TRANSITO
(ASUNTOS CORRECCIONALES Y/O CONTRAVENCIONALES)**

Asuntos	Valor
Medidas de coerción y cautelares decididas (Escritas)	20
Revisión de medidas decididas	10
Audiencias preliminares decididas	10
Sentencias pronunciadas al fondo correccionales y/o contravencionales	20
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	5
Incidentes fallados	6
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	5
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

JUEZ DE PAZ MUNICIPAL

Asuntos	Valor
Medidas de coerción y cautelares decididas (Escritas)	20
Revisión de medidas decididas	10
Audiencias preliminares decididas (Casos decididos)	15
Número de audiencias en las que participó en cada mes del año	10
Incidentes fallados	10
Asuntos administrativos jurisdiccionales decididos	11
Estructuración de la sentencia	14
Total	90

11.2 Estructuración de la sentencia o resolución

11.2.1 Fundamentación

De conformidad con el Acta del Pleno de la Suprema Corte de Justicia Num. 43-05, de fecha 8 de diciembre de 2005, se incorporó a los aspectos denominados competencias judiciales la revisión del factor estructuración de la sentencia emitida por el juez evaluado. Dicha revisión será realizada por el juez evaluador y su calificación se fundamentará en el análisis técnico y jurídico de cinco (5) sentencias definitivas o resoluciones pronunciadas por el juez evaluado.

Para los jueces de la instrucción y los jueces de ejecución de la pena y jueces de ejecución de la sanción de niños, niñas y adolescentes, se evaluarán 5 resoluciones dictadas por ellos.

Las sentencias o resoluciones, según el caso, serán seleccionadas por la DGCJ, al azar, dentro del período a evaluar y el juez evaluador deberá trasladarse al tribunal donde ejerza o haya ejercido funciones el juez evaluado, para identificar las 5 sentencias o resoluciones que serán objeto de su revisión, en lo relativo a la estructuración de las mismas.

En caso de que el juez evaluado ya no ejerza sus funciones en un determinado tribunal, al momento de la visita de evaluación, deberá estar presente en la misma.

11.2.2 Ponderación. El factor estructuración de la sentencia o Resolución tiene una ponderación de 14 puntos.

CAPÍTULO IV

COMPETENCIAS NO JUDICIALES

DEFINICIÓN DE LOS FACTORES Y DISTRIBUCIÓN DE LA PUNTUACIÓN

ARTÍCULO 12. COMPETENCIAS NO JUDICIALES

12.1 Fundamentación

Los aspectos que hemos denominado competencias no judiciales están definidos en el artículo 106 del Reglamento de Carrera Judicial y son los relativos a:

1. Organización y control de actividades.
2. Liderazgo: capacidad de dirección y toma de decisiones.
3. Comunicación: relaciones interpersonales y trato con el usuario.

12.2 Definición de Factores

1. **Organización y Control de Actividades:** Se refiere a la capacidad para relacionar y asignar recursos, controlando los factores que intervienen en el proceso de trabajo.
2. **Liderazgo:** Se refiere a la capacidad para delegar responsablemente y ejercer autoridad en sus subordinados, de acuerdo con las necesidades del trabajo, así como la habilidad para motivar, conducir y desarrollar a éstos.
 - 2.1 **Capacidad de Dirección:** Se refiere a la habilidad para guiar y supervisar trabajos individuales y en equipo del personal bajo su mando.

2.2 Toma de Decisiones: Se refiere a la capacidad de prever situaciones, de analizar y seleccionar alternativas dentro del marco normativo, para beneficio institucional.

3. Comunicación: Se refiere a la capacidad de transmitir información, ya sea oral o escrita, de manera oportuna, logrando como resultado una acción consecuente con la intención del mensaje.

3.1 Relaciones Interpersonales: Se refiere al conocimiento de la buena comunicación y del ambiente de trabajo y a la capacidad para mezclarse fácilmente con otras personas, mostrando respeto y consideración por sus ideologías y necesidades.

3.2 Trato con el Usuario: Se refiere a la muestra de compromiso total en la identificación de cualquier problema o situación del usuario, proporcionando las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.

12.3 Ponderación

Los aspectos definidos en el artículo 11.2, los cuales hemos definido como competencias no judiciales, tienen la siguiente ponderación:

Para la evaluación de los jueces presidentes de cortes de apelación divididas en salas; presidentes de salas; presidentes de cortes de apelación; presidentes de tribunales superiores de tierras; presidentes de los tribunales colegiados de primera instancia, presidentes de juzgados de trabajo; presidentes de cámara civil y comercial del juzgado de primera instancia; presidentes de cámara penal

del juzgado de primera instancia; jueces coordinadores de los juzgados de la instrucción; los factores incluidos en las competencias no judiciales tienen la siguiente ponderación:

Organización y Control de Actividades	5 puntos
Liderazgo:	10 puntos
Capacidad de Dirección	5 puntos
Toma de Decisiones	5 puntos
Comunicación:	5 puntos
Relaciones Interpersonales	2 puntos
Trato con el Usuario	3 puntos
Total	20 puntos

Para la evaluación de los jueces de primera instancia y equivalentes, incluidos los jueces de los tribunales colegiados de primera instancia, miembros de cortes de apelación, jueces de la ejecución de la sanción de la persona adolescente, jueces de la ejecución de la pena y los jueces de paz y equivalentes tienen la siguiente ponderación:

Organización y Control de Actividades	2 puntos
Liderazgo:	4 puntos
Capacidad de Dirección	2 puntos
Toma de Decisiones	2 puntos
Comunicación:	4 puntos
Relaciones Interpersonales	2 puntos
Trato con el Usuario	2 puntos
Total	10 puntos

CAPÍTULO V

ESCALA Y DEFINICIÓN DE GRADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 13. ESCALA DE EVALUACIÓN

La escala de evaluación es la definición de los grados de la evaluación, de acuerdo a determinados factores, los cuales corresponden a la valoración obtenida en base a la corrección de los instrumentos (competencias judiciales y competencias no judiciales).

96-100	Excelente
91-95	Muy Bueno
81-90	Bueno
71-80	Suficiente
0-70	Deficiente

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN DE GRADOS

96-100 Excelente

Excelente en todo su desempeño, sobrepasa consistentemente los resultados en cada uno de los factores de evaluación que poseen los demás integrantes dentro del entorno judicial al que pertenece. Se destaca por su entrega y dedicación en sus funciones.

91-95 Muy Bueno

Exhibe un buen nivel de calidad en cada uno de los factores de evaluación ponderados. Se destaca en varios factores.

81-90 Bueno

Proyecta un nivel de cumplimiento razonable dentro de los factores de evaluación ponderados. Con un poco de esfuerzo puede superar los resultados de su gestión.

71-80 Suficiente

Cumple con las expectativas de desempeño que requiere su puesto. Puede mejorar con esfuerzo y dedicación para lograr alcanzar mayores niveles de desempeño en su cargo.

0-70 Deficiente

Está por debajo de los resultados que poseen los demás integrantes dentro del entorno judicial al que pertenece, requiere excesivo esfuerzo para alcanzar los niveles de desempeño de su puesto.

CAPÍTULO VI

INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS JUECES

ARTÍCULO 15. Formularios para Evaluar las Competencias Judiciales y las Competencias No Judiciales.

15.1 Para Evaluar las Competencias Judiciales

Para la medición de las competencias judiciales de los magistrados se han creado varios tipos de formularios, a través de los cuales se revelará el nivel de eficiencia correspondiente a cada factor descrito en el artículo 27 de la Ley de Carrera Judicial.

Además se han creado varios tipos de formularios, a través de los cuales se mide la correcta estructuración de la sentencia o resolución que emita el juez evaluado.

Debido a que existen particularidades propias a cada jurisdicción, se ha diseñado un formulario individual para cada una de las jurisdicciones, tanto para medir la parte estadística, como para la medición de la estructuración de la sentencia o resolución del juez evaluado.

15.2 Para Evaluar las Competencias No Judiciales

Para la medición de las competencias no judiciales de los magistrados se ha creado un tipo de formulario, a través del cual se revelará la conducta del juez evaluado manifestada en su desempeño.

CAPÍTULO VII VISITA DE EVALUACIÓN DEFINICIÓN Y OBJETO

ARTÍCULO 16. VISITA DE EVALUACIÓN

16.1 Definición

La visita de evaluación es una reunión planificada del juez evaluador con el juez evaluado, para que el primero ejecute el mandato recibido de realizar la evaluación del desempeño, de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Carrera Judicial y las demás disposiciones reglamentarias sobre la materia.

16.2 Objeto

Esta visita de evaluación tiene por objeto:

Evaluar las competencias no judiciales del juez evaluado y llenar los formularios correspondientes.

Analizar las 5 sentencias o resoluciones emitidas por el juez evaluado.

Certificar la información estadística suministrada por el juez evaluado.

16.2.1 Evaluación de las Competencias No Judiciales del Juez Evaluado y Llenado de los Formularios

El primer propósito de la visita de evaluación es evaluar las competencias no judiciales del juez evaluado, lo cual se hará a través del formulario correspondiente. A esos fines, dicho formulario debe ser llenado por las siguientes personas:

1. Por el juez evaluador.
2. Por un juez homólogo, de ser posible; y si no es posible, debe llenarlo un oficinista.
3. Por la secretaria o en su defecto por un abogado ayudante, y
4. Por dos usuarios del servicio judicial.

En cualquiera de los casos, el formulario de las competencias no judiciales deberá ser llenado por 5 personas.

16.2.2 Análisis del Factor Estructuración de la Sentencia o Resolución

El segundo objetivo es evaluar los aspectos de forma de 5 sentencias definitivas o resoluciones emitidas por el juez evaluado. A estos fines, el juez evaluador deberá solicitar al secretario del tribunal en el cual ejerza sus funciones el

juez evaluado, las 5 sentencias o resoluciones previamente escogidas por la DGCJ, y procederá a realizar el correspondiente análisis. Para cada una de estas 5 sentencias o resoluciones analizadas el juez evaluador debe llenar el formulario correspondiente, que le fue previamente remitido por la DED.

16.2.3 Certificación de la Información Estadística Suministrada por el Juez Evaluado

El propósito final de la visita de evaluación es que el juez evaluado certifique al juez evaluador que las informaciones estadísticas suministradas por él son válidas; en consecuencia, autoriza con su firma a realizar los cálculos correspondientes para determinar los resultados de sus competencias judiciales. Los datos estadísticos inicialmente reportados por el juez evaluado sólo podrán ser modificados, si al momento de la visita de evaluación éste le manifiesta su inconformidad a su evaluador, y está en condiciones de demostrar las modificaciones que en sus datos estadísticos pretende le sean reconocidas.

CAPÍTULO VIII ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL JUEZ EVALUADO

ARTÍCULO 17. FORMA DE ENTREGA.

Los resultados obtenidos por cada juez evaluado en su evaluación del desempeño le serán entregados personalmente a través de los encargados administrativos departamentales.

CAPÍTULO IX ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 18. Etapas del Proceso de Evaluación del Desempeño. Los responsables de conducir el proceso de evaluación del desempeño de los jueces desarrollan diversas tareas para lograr el objetivo definido en la Ley y el Reglamento, las cuales se especifican a continuación:

1. Programar la evaluación del desempeño de cada año.
2. Difundir el reglamento de evaluación del desempeño aprobado, a todos los involucrados en el proceso.
3. Solicitar al presidente de la Suprema Corte de Justicia y a los presidentes de cortes de apelación la designación de los jueces evaluadores.
4. Notificar a los jueces evaluadores que han sido designados como tales.
5. Notificar a los jueces evaluados sobre quién será su evaluador.
6. Suministrar al juez evaluador los instrumentos de evaluación de las Competencias Judiciales relativos a la captación de datos estadísticos; el de la estructuración de la sentencia o resolución; y el relativo a las competencias no judiciales del juez evaluado.
7. Corregir los diferentes Instrumentos de evaluación.
8. Remitir los resultados finales al presidente de la Suprema Corte de Justicia vía el juez coordinador de la evaluación y el Director General de la Carrera Judicial.

9. Remitir el resultado final de la evaluación a todos los jueces evaluados.

CAPÍTULO X REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS JUECES. COMISION REVISORA. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

ARTÍCULO 19. COMISION REVISORA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Conforme lo establece el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Carrera Judicial, se instituye la comisión revisora de la evaluación del desempeño de los jueces, adscrita a la Suprema Corte de Justicia.

Esta comisión estará integrada por tres jueces, que serán designados por la Suprema Corte de Justicia para cada caso que se presente, en interés de garantizar al máximo los procesos de evaluación de los jueces del orden judicial.

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Carrera Judicial en su artículo 122, la comisión revisora será apoderada por instancia escrita debidamente motivada y tramitada a través de la corte de apelación correspondiente.

La comisión tendrá 10 días laborables a partir de la recepción de su designación para conocer el recurso de revisión.

La comisión estará encargada de conocer las revisiones incoadas por los jueces del orden judicial que sean solicitadas por instancia escrita y sometidas a su consideración.

Para que una solicitud de revisión de la evaluación del desempeño pueda ser introducida, la calificación del juez evaluado debe estar en la categoría de suficiente o deficiente, en la escala de evaluación aprobada. Además, la solicitud de revisión debe estar fundamentada en la evaluación propiamente dicha y no en el sistema de evaluación implementado o en errores que hayan sido cometidos por los jueces evaluados en sus reportes estadísticos.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1. El juez inconforme con su evaluación podrá solicitar, mediante comunicación escrita a la Suprema Corte de Justicia, vía la Dirección General de la Carrera Judicial, la revisión de su calificación. Esta solicitud debe hacerla el juez evaluado, en un plazo no mayor de 5 días a partir de la fecha de la recepción de los resultados de su evaluación.
2. La Suprema Corte de Justicia remitirá a la Dirección General de la Carrera Judicial la comisión revisora designada para la revisión de la evaluación del desempeño del juez evaluado que lo haya solicitado.
3. La Dirección General de la Carrera Judicial tramitará a la comisión de revisión designada, mediante instancia escrita, las motivaciones técnicas relativas a la solicitud de que se trate en el recurso de revisión solicitado por el juez inconforme. Además le remitirá junto a esta carta, los datos estadísticos y cualquier otra documentación relacionada con el proceso de revisión que va a conocer.

4. La comisión solicitará, si lo considera necesario, a la Dirección General de la Carrera Judicial, el expediente de evaluación personal del juez solicitante.
5. Si la comisión lo considera pertinente podrá llamar a entrevista tanto al juez evaluado como al juez evaluador.
6. La comisión conocerá del recurso de revisión de la evaluación del desempeño, pudiendo disponer para tales fines, cuando considere que la evaluación se ha fundamentado en factores subjetivos, que otro tribunal del mismo grado realice la evaluación de que se trate.
7. En caso de que la comisión considere que la evaluación objeto de revisión ha sido realizada de conformidad con la Ley y el Reglamento, procederá a confirmar dicha revisión.
8. La comisión de revisión redactará un acta con los resultados de cada solicitud de revisión que conozca.
9. La decisión de la comisión de revisión le será informada al juez evaluado a través de la Dirección General de la Carrera Judicial.

ARTÍCULO 21. MEDIDAS A EJECUTARSE COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las calificaciones necesarias para que los jueces incorporados a la Carrera Judicial participen en concursos de ascenso y en cursos especiales de capacitación acordes con las funciones que cumplen en el Poder Judicial, así como también en programas de bienestar social, y les sean concedidos estímulos morales y económicos, son las siguientes:

95-100 Excelente: Estará en condiciones de ser ascendido a un cargo superior vacante o promovido a cargos de carrera.

91-95 Muy Bueno: Para permanecer en el cargo, ser promovido y reconocido.

81-90 Bueno: Para permanecer en el cargo, traslado en forma transitoria o permanente, o ser incluido en un programa de capacitación.

Los jueces evaluados con calificación suficiente o deficiente sólo tendrán acceso a los programas ordinarios que ofrece la Escuela Nacional de la Judicatura.

ARTÍCULO 22. MEDIDAS PARA EL JUEZ EVALUADO CON CALIFICACIÓN DEFICIENTE

El juez evaluado con calificación deficiente será objeto de la aplicación de la sanción disciplinaria que consiste en suspensión por un periodo de hasta treinta (30) días, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 65 de la Ley 327-98, de Carrera Judicial, y el artículo 113 de su Reglamento; fijando el término de su suspensión el tribunal jerárquicamente superior.

En interés de retener en el servicio judicial al juez evaluado con calificación deficiente, éste tiene pleno derecho de cursar los programas de capacitación que al efecto prepare la Escuela Nacional de la Judicatura, según establece el artículo 114 del Reglamento de la Ley de Carrera Judicial.

Cuando el juez evaluado con calificación deficiente haya concluido satisfactoriamente la capacitación a la cual ha sido sometido, la Escuela Nacional de la Judicatura lo

comunicará a la Dirección General de la Carrera Judicial, remitiendo la calificación obtenida.

En caso de que los programas de capacitación antes referidos requieran de un periodo mayor, el juez evaluado sancionado con la suspensión, una vez haya cesado ésta, podrá reincorporarse a sus funciones y continuar con el proceso de capacitación al cual haya sido sometido. Conforme lo establece el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Carrera Judicial, el juez evaluado con calificación deficiente cuya sanción haya cesado, debe dirigir una instancia escrita al Director General de la Carrera Judicial, expresándole su disposición de reincorporarse al cargo y continuar en el programa de capacitación aludido.



PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL
Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial
División de Evaluación del Desempeño

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE EVALUCACIÓN
DEL DESEMPEÑO DE LOS JUECES

Instructivo

El presente instructivo fue diseñado por la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial y por la División de Evaluación del Desempeño, en cumplimiento del Art. 11 numeral 8 que establece como una de sus atribuciones la preparación de los instructivos procesales y de orientación de los diferentes procesos y subsistemas técnicos en los cuales descansa la Carrera Judicial.

Objetivo: el propósito de este instrumento es lograr que los jueces miembros del Poder Judicial estén debidamente orientados en los aspectos técnicos y procedimentales del proceso de evaluación de su desempeño.

En este instructivo se incluye:

1. Valoración del Formulario de Competencias No Judiciales.
2. Valoración del Formulario Estructuración de la Sentencia.
3. Valoración del Renglón Audiencias del Formulario de Competencias Judiciales
4. Tabla General de Calificación de Casos Entrados.
5. Instrucciones para usar la tabla.

Valoración del Formulario de Competencias No Judiciales

Para la valoración del formulario de Competencias no Judiciales se parte de los aspectos siguientes:

1. El formulario es llenado por cuatro evaluadores:
 - Por el juez evaluador

- Por un juez homólogo, de ser posible y si no es posible, debe llenarlo un oficinista
 - Por la secretaria o en su defecto por un abogado ayudante y
 - Por dos usuarios del servicio judicial.
2. La evaluación de los cinco evaluadores tiene el mismo peso o ponderación.
 3. Para los Jueces de: Cortes de Apelación, Control de la Ejecución de las Sanciones, Tribunales Superiores de Tierras, Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, de Sala, Tribunales de la Ejecución de la Pena, Tribunales Colegiados de Primera Instancia, Coordinadores de los Juzgados de la Instrucción, Juzgados de Primera Instancia con Plenitud de Jurisdicción y de Paz: **el valor del renglón es de 10 puntos.**

Las competencias que se evalúan son:

Organización y Control de Actividades	2 puntos
Liderazgo	4 puntos
<i>Capacidad de Dirección</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Toma de Decisiones</i>	<i>2 puntos</i>
Comunicación	4 puntos
<i>Relaciones Interpersonales</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Trato con el usuario</i>	<i>2 puntos</i>
Total	10 puntos

4. Para el Presidente de la Cámara Penal de la Corte de Apelación, Dividida en Salas del DN, Presidentes de Salas de la Cámaras Penales de las Cortes de Apelación, Presidente de la Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación del DN, Presidentes de Sala de la Cámara Civil y Comercial de las Cortes de Apelación, Presidente de la Corte de Trabajo, dividida en Salas del DN, Presidente de Sala de la Corte de Trabajo, Presidente de la Corte de Trabajo, Presidente de la Corte de N N y A, Presidente de los Tribunales Superiores de Tierras, Presidente del Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, Presidente de la Corte de Apelación con Plenitud de Jurisdicción, Presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia (dividido en salas), Presidente de la Cámara Penal del Juzgado de Primera Instancia (dividido en salas), Jueces Coordinadores de la Instrucción, Presidentes de los Juzgados de Trabajo y Presidente de los Juzgados de Trabajo (dividido en salas): **el valor del renglón es de 20 puntos.**

Las competencias a evaluar son:

Organización y Control de Actividades	5 puntos
Liderazgo	10 puntos
<i>Capacidad de Dirección</i>	5 puntos
<i>Toma de Decisiones</i>	5 puntos
Comunicación	5 puntos
<i>Relaciones Interpersonales</i>	2 puntos
<i>Trato con el usuario</i>	3 puntos
Total	20 puntos

Valoración del Formulario Estructuración de la Sentencia

Para la valoración del formulario de estructuración de la sentencia se parte de los aspectos siguientes:

1. El formulario es llenado por un juez evaluador
2. Se evalúan cinco sentencias seleccionadas de forma aleatoria
3. Este renglón tiene un valor de 14% de la puntuación total de la calificación en la evaluación del desempeño de los jueces.
4. El formulario consta de tres secciones, las cuales tienen ponderaciones diferentes.
 - a. **Sección 1.** Auto o Decisión..... 5 puntos
 - b. **Sección 2.** Redacción de la Sentencia..... 5 puntos
 - c. **Sección 3.** Respeto de las normas y plazos procesales 4 puntos

Dentro de cada sección los diferentes aspectos tienen el mismo peso.

Valoración del Renglón Audiencias del Formulario de Competencias Judiciales

Para la valoración de las audiencias se ha hecho énfasis de la contribución de las audiencias a la solución de los casos de que es apoderado el juez. Para ello se ha procedido de la manera siguiente:

1. Se ha establecido el número promedio de audiencias que se espera celebre un juez para poder resolver

un caso. Este valor se ha establecido a partir de la experiencia de un grupo de jueces experimentados en cada materia.

2. Si el juez ha resuelto 90% o más de los casos que le asignaron durante el periodo, se le fija el total de puntos que corresponden al renglón audiencias.
3. Si el juez ha resuelto 800 o más casos se le asigna el total de puntos que corresponden al renglón audiencias.
4. Cuando no se hayan dado ninguna de las situaciones anteriores, el porcentaje de casos resueltos sirve de base para establecer la contribución de las audiencias celebradas a la solución de los casos de que fue apoderado el juez.

Instrucciones para usar la tabla

1. Determine el número neto de casos a considerar (casos entrados)
2. Determine el número neto de casos resueltos.
3. Determine la proporción de casos resueltos, dividiendo el número de casos resueltos entre el número de casos entrados neto.
4. Ubique el número neto de casos entrados en la categoría correspondiente en la columna de la izquierda.
5. Ubique la proporción de casos resueltos en la categoría correspondiente de la fila en el encabezado de la tabla.

6. Lea el valor que se encuentra en la celda donde se interceptan las dos categorías anteriores. Este valor está expresado en porcentaje.
7. Divida el valor anterior entre 100 y multiplique el resultado por la puntuación que corresponde al factor evaluado.
8. Este modelo se aplica para la calificación de los diferentes factores de las competencias judiciales del formato **“casos entrados – casos resueltos”**.

TABLA GENERAL DE CALIFICACION DE CASOS ENTRADOS

Rango casos entrados	Puntajes Según Porcentaje de Solucionados																						
	99-100	95-98	90-94	85-89	80-84	75-79	70-74	65-69	60-64	55-59	50-54	45-49	40-44	35-39	30-34	25-29	20-24	15-19	10-14	5-9	1-4	0	
1	100	75	70	68	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	5	0	0	0	0	0
100	100	78	73	70	68	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	2	0	0	0	0
200	100	80	75	73	70	68	65	58	53	48	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0
300	100	85	80	75	73	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	2	0	0	0
400	100	90	85	80	75	73	68	63	58	53	48	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0
500	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	3	0	0
600	699	100	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0
700	799	100	100	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	0
800 y más	100	100	100	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	0

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS JUECES INTEGRANTES DEL PODER JUDICIAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 27 de la Ley de Carrera Judicial, los asuntos administrativos despachados es uno de los aspectos a ser valorados en la evaluación del desempeño de los jueces. Los aspectos que serán tomados en cuenta, a los fines de la evaluación del desempeño, como asuntos administrativos, para las diferentes jurisdicciones, son los siguientes:

JURISDICCIÓN PENAL

Presidente de la Cámara Penal de la Corte de Apelación dividida en Salas:

1. Auto designando a un Juez del Juzgado de Primera Instancia para integrar la Corte.
2. Auto designando a un Juez de la Corte de Apelación para presidir una de las Salas.
3. Auto designando al suplente de un Juez de Paz.
4. Auto de asignación y distribución de los expedientes previamente sorteados (sea de forma manual o por el sistema aleatorio computarizado).
5. Resoluciones sobre la admisibilidad de los recursos de apelación.
6. Decisiones sobre revisión de la liquidación de costas.
7. Decisiones sobre desistimiento del recurso de apelación.

Juez de una Sala de la Cámara Penal de la Corte de Apelación:

1. Resoluciones sobre la admisibilidad de los recursos de apelación.
2. Decisiones sobre revisión de liquidación de costas.
3. Decisiones sobre desistimiento de recurso de apelación.
4. Decisiones sobre condonaciones de multas.
5. Resolución de ciertas solicitudes hechas mediante instancia.

Presidente de la Cámara Penal del Juzgado de Primera Instancia dividido en Salas:

1. Auto designando a un juez de la corte de apelación para presidir una de las Salas.
2. Auto de asignación y distribución de los expedientes previamente sorteados por el sistema aleatorio computarizado.
3. Auto de designación en salas.
4. Auto de designación de jueces suplentes.
5. Auto de apoderamiento.
6. Conocer y decidir impugnaciones de estado de costas y honorarios.

Juez de una Sala Penal del Juzgado de Primera Instancia:

1. Auto de fijación de audiencia.
2. Auto de constitución de abogado.
3. Auto de condonación de multas.

Juez del Tribunal Colegiado de Primera Instancia:

1. Autos de fijación de audiencias.
2. Autos de fijación de audiencias sobre medidas de coerción.
3. Autos de fijación de audiencias sobre Incidentes.
4. Autos de fijación sobre recursos de oposición.
5. Resolución de inhibición.
6. Autos de reposición de plazos.
7. Resoluciones o autos de extinción de procesos.
8. Autos de cooperación judicial internacional.
9. Tramites de extradición.
10. Designación de intérpretes judiciales y peritos.

Juez para la Ejecución de la Pena:

1. Auto ejecución de sentencia.
2. Auto traslado de recluso de un recinto penitenciario a otro.
3. Auto fijación de audiencia, ejecución de sentencia y cómputo de la pena.
4. Auto apoderamiento por apelación.
5. Auto suspensión condicional del procedimiento, por envío del juez que dicta la medida.
6. Auto cumplimiento de la pena (prescripción de la pena), o auto de cumplimiento definitivo de la pena (en el caso de recluso que se encuentren disfrutando del beneficio de la libertad condicional).

7. Auto cumplimiento de la pena en el extranjero (en caso de acuerdo de ejecución sentencias penales entre el país de origen del recluso y la República Dominicana).
8. Oficio permiso de salida.
9. Oficio traslado de reclusos al medico por asuntos de enfermedad.
10. Oficio traslado de reclusos por ante este tribunal (Para fines de conocer audiencias, entrevistas, quejas).
11. Oficio Solicitud devolución de documentos y pertenencias (por ante los organismos investigativos, en caso de reclusos favorecidos con libertad condicional).
12. Oficio solicitud evaluación médica (A hospitales públicos, en caso de reclusos que solicitan ante este tribunal un régimen especial de cumplimiento de su pena.
13. Oficio envío de reclusos beneficiados con la conversión de multa, a instituciones publicas, para fines de realizar trabajo comunitario.
14. Oficio envío de reclusos beneficiados con su libertad condicional, a cumplir con las obligaciones impuestas por ante otro tribunal para la ejecución de la pena

JURISDICCIÓN CIVIL

Presidente de la Cámara Civil de la Corte de Apelación:

1. Auto para liquidación de estados de gastos y honorarios.

2. Auto para cubrir vacante temporal por vacaciones o licencias (Juzgados de Paz, Juzgados de Primera Instancia y Corte de Apelación).
3. Auto para reconstruir expediente extraviado.
4. Auto para autorizar citación a breve término.
5. Auto para fijar audiencia.
6. Auto para autorizar al primer o segundo sustituto del presidente a presidir audiencia en materia de referimiento.
7. Auto para designar alguacil para notificar sentencia.
8. Juramentación de perito.
9. Auto de distribución de expedientes.
10. Auto para leer sentencia.
11. Auto que autoriza citar de hora a hora.
12. Auto de sustitución de perito o de administrador judicial provisional.
13. Auto de habilitación de alguacil para notificar en horas o días inhábiles.
14. Auto para conocer o rechazar un recurso de amparo.
15. Apertura y lectura de testamentos ológrafos.
16. Firma y sello de libro índice de los notarios.
17. Juramentación de los Notarios.
18. Nombramiento en materia civil de abogado de oficio.
19. Auto de traslado para realizar inspección de lugares.
20. Auto de inscripción de abogados y notarios en el cuadro de inscripciones.

21. Auto de reapertura de debates.
22. Auto de asignación de salas.

Presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia dividido en Salas:

1. Auto de aprobación y liquidación de estado de gastos y honorarios.
2. Auto para cubrir vacante temporal por vacaciones o licencias de Juez de Sala y Juez de Paz.
3. Auto que autoriza citar de hora a hora.
4. Juramentación de designación de perito o de administrador judicial provisional.
5. Auto para reestructurar expediente extraviado.
6. Auto de designación, sustitución o cambio de alguacil.
7. Auto para fijar audiencia.
8. Auto de envío de expedientes en referimiento o amparo al primer o segundo sustituto a otro juez de sala o tribunal.
9. Auto para leer sentencia.
10. Asignación de expedientes.
11. Auto para conocer o rechazar un recurso de amparo.
12. Auto de admisión y fijación de venta en pública subasta o negación de puja.

Juez de una Sala Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia:

1. Auto de fijación de audiencia.

2. Auto que autoriza a emplazar a breve término.
3. Juramentación de designación de perito.
4. Auto de designación de alguacil.
5. Auto para conocer un recurso de amparo.
6. Auto de aprobación de estado de gastos y honorarios.
7. Autorización para reconstruir expediente.
8. Auto de interdicción Judicial (fase administrativa).
9. Auto de designación de árbitro.
10. Auto de reventa por falsa subasta.
11. Auto de homologación de consejo de familia (Interdicción).
12. Auto para medidas conservatorias. Embargos.
13. Autorización para que un notario expida segunda copia de acto auténtico.
14. Auto de apertura de testamento místico y ológrafo.
15. Auto de declaración de ausencia y desaparición.
16. Auto de homologación informe pericial.
17. Auto sobre puja ulterior.
18. Auto de constitución de bienes de familia.
19. Auto de desafectación de bien de familia.
20. Auto de homologación de sentencia extranjera.
21. Auto de requerimiento de dictamen al Ministerio Público.

22. Auto de requerimiento de documentos en materia administrativa.
23. Auto de autorización de puesta en ejecución de testamento.
24. Auto de inscripción de renuncia a la sucesión.
25. Auto de inscripción de renuncia a la comunidad de bienes.
26. Auto de continuación de venta en pública subasta.
27. Auto de envío de expedientes de divorcio para opinión del Procurador Fiscal.
28. Certificación de no apelación de divorcio por causa determinada.
29. Auto de inscripción provisional de hipoteca naval.
30. Auto que anuncia las condiciones de venta en pública subasta de naves marítimas.
31. Auto de designación de comisario de cuentas.
32. Auto de homologación consejo de familia
33. Impugnación de estado de costas y honorarios del juzgado de paz.

JURISDICCIÓN LABORAL

Presidente de la Corte de Trabajo del Distrito Nacional

1. Auto de evaluación de garantía personal con aval inmobiliario (Art. 667 del Código de Trabajo).
2. Auto de habilitación tribunal fuera de horario de las dependencias judiciales (Art. 102 de la Ley 834).

3. Otros Autos a simple requerimiento.
4. Auto en desapoderamiento de expediente (Art. 535 del Código de Trabajo).
5. Auto de reasignación de expediente (Ley 50-2000).

Presidente de Corte de Trabajo dividida en Salas:

1. Aprobación de gastos y honorarios.
2. Depósito del duplo de la condenación.
3. Autos a simple requerimiento.
4. Auto para cumplir con solicitudes de comisiones rogatorias.
5. Auto de evaluación de fianza.
6. Auto de fijación de audiencia.
7. Auto de fijación de audiencia hora a hora.
8. Auto de apoderamiento de audiencia hora a hora.
9. Auto de apoderamiento de sala en materia sumaria.
10. Auto de apoderamiento de sala sobre fuero sindical.
11. Auto de apoderamiento de sala sobre autorización de despido de mujer embarazada.
12. Auto de apoderamiento de sala sobre calificación de huelga.
13. Auto sobre corrección de errores materiales.
14. Auto que permite cancelación de fianza.
15. Auto que permite devolución de consignación.
16. Auto sobre interpretación.
17. Auto sobre liquidación de astreintes.

Presidente de Sala de un Juzgado de Trabajo:

1. Auto de fijación de audiencia.
2. Ordenanza sobre medidas conservatorias.
3. Ordenanza de autorización de documentos.
4. Ordenanza de liquidación de indexación del artículo 537 del Código de Trabajo.
5. Solicitud de experticio caligráfico.
6. Auto de aprobación de gastos y honorarios

Juez de un Juzgado de Trabajo:

1. Ordenanzas.
2. Auto de fijación de audiencia.
3. Auto sobre liquidación de valores envueltos en una sentencia.
4. Auto de aprobación de gastos y honorarios.

JURISDICCIÓN DE TIERRAS

Presidente del Tribunal Superior de Tierras:

1. Aprobación de gastos y honorarios.
2. Auto de constitución del tribunal.
3. Auto de constitución del tribunal por sustitución de otros magistrados.
4. Auto sustitución temporal por vacaciones o licencias (jueces de jurisdicción original y tribunal superior de tierras) – (véase el Art. 9, letra C, y el Art. 17 del Reglamento de los Tribunales de Tierras).

5. Auto para prorrogar plazo para escrito ampliatorio.
6. Auto para fijar audiencia.
7. Auto para designar alguacil para notificar sentencia.
8. Informe mensual de expedientes distribuidos, indicando la terna y el juez miembro que la preside.
9. Auto de inhibición juez de jurisdicción original (Art. 35 de la Ley de Registro Inmobiliario).
10. Auto de constitución del tribunal por sustitución de uno o más miembros por uno o más jueces de jurisdicción original; (Art. 17 del Reglamento)
11. Auto de concesión de licencias a los jueces de jurisdicción original; (Art. 9, letra f, del Reglamento)
12. Auto de prórroga del plazo establecido para el fallo de expediente; (Art. 67 de la Ley de Registro Inmobiliario y Art. 6869 del Reglamento de los Tribunales).
13. Auto ordenando el desglose de documentos; (Art. 110 del Reglamento).
14. Auto ordenando el archivo definitivo de expediente (38 de LRI y 113 del Reglamento).
15. Auto de designación de juez de jurisdicción original para concluir proceso (Art. 34 Ley 108-05).
16. Auto de fijación de audiencia y autorización para citar en materia de referimiento.

Juez del Tribunal Superior de Tierras

1. Auto de fijación de audiencia.
2. Auto de inhibición.
3. Aviso de emplazamiento.

4. Resolución sobre determinación de herederos.
5. Resolución sobre revisión por causa de error.
6. Opinión sobre consulta de los Registradores de Títulos.
7. Revisión y elaboración, en cámara de Consejo, de las decisiones de los tribunales de jurisdicción original.
8. Decisión que ordena la revisión en audiencia pública de una decisión de jurisdicción original.

Juez del Tribunal de Tierras de Jurisdicción Original

1. Auto para liquidación de gastos y honorarios.
2. Auto para prorrogar plazo para escrito ampliatorio.
3. Auto para fijar audiencia.
4. Auto de fijación de audiencia y aviso de emplazamiento (Art. 26 de la Ley 108-05)
5. Auto de inhibición.
6. Auto ordenando el desglose de documentos; (Art. 110 del Reglamento).
7. Auto ordenando el archivo definitivo de expediente (Art. 38 de LRI y 113 del Reglamento de los Tribunales).
8. Auto ordenado el archivo definitivo de la instancia (Art. 30 de LRI y 134 del Reglamento de los Tribunales).
9. Auto de designación de Juez.
10. Auto mediante el cual se auto designa.

JURISDICCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Juez de la Corte de Niños, Niñas y Adolescentes y Juez de un Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes:

1. Auto de fijación de audiencia.
2. Auto de reapertura de debates.
3. Auto para reconstruir expedientes.
4. Homologación de Consejo de Familia.
5. Homologación de cesión de guarda.
6. Adopción.
7. Autorización de viaje.
8. Dispensas matrimoniales.
9. Auto designación de jueces cuando le corresponde coordinar.
10. Auto para apelaciones de declaraciones tardías y rectificaciones.

Juez de Sala Civil del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes

1. Auto de fijación de audiencia.
2. Consejo de familia.
3. Dispensa matrimonial.
4. Homologación cesión de guarda.
5. Homologación de adopción.
6. Homologación acuerdos pensión alimentaria.

7. Reducción del plazo de convivencia para la adopción.
8. Ratificación de las declaraciones tardías.
9. Rectificaciones actas de nacimiento.
10. Declaración de abandono.

Juez de Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes

1. Auto de fijación de audiencia
2. Auto para interrogatorio a menores de edad requeridos por comisión rogatoria.

Fase de la Instrucción

1. Impedimento de salida.
2. Orden de arresto.
3. Orden conducencia.
4. Orden de allanamiento.
5. Orden de arresto y conducencia.
6. Intervención telefónica.
7. Descensos.

Juez Control de la Ejecución de las Sanciones de la Persona Adolescente

1. Solicitud de documentos (Sentencias, orden de arresto, medidas cautelares, certificación de recursos, certificación no recurso).
2. Solicitud de fijación de audiencia.

3. Visitas a centros.
4. Permisos de salida hasta siete (7) días.
5. Reporte con relación a la ejecución sobre conductas de las N. N. y A.
6. Cesación de la sanción 10 días antes del vencimiento de la sanción impuesta, de modo que se ejecute el mismo día en que se cumpla la sanción.
7. Solicitud del plan individual de la ejecución de la sanción.
8. Solicitudes enviadas al Ministerio Público.
9. Cómputo del término.
10. Corrección del término (es administrativo si favorece el sancionado).
11. Unificación sanción (es administrativo si favorece el sancionado).
12. Ordenar medidas provisionales.
13. Incompetencia (pronunciarla de oficio).
14. Cierre de expediente.
15. Prescripción de la sanción.

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA

Presidente del Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo:

1. Auto enviando expedientes al Magistrado Procurador General Tributario.
2. Auto enviando dictámenes a la recurrente.

3. Auto concediendo plazos a la recurrente.
4. Auto de fijación de audiencia.
5. Asignación de expedientes a los magistrados.
6. Auto de asignación de expedientes a los peritos.
7. Comunicación a la Dirección General de Impuestos Internos solicitando la disponibilidad de los expedientes a los peritos.

JURISDICCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

Juez Coordinador de la Instrucción

1. Auto de interceptación telefónica.
2. Auto de autorización de allanamiento.
3. Auto o Acta de Arresto.
4. Auto que emplaza a juez a decidir (Art. 152).
5. Auto de apoderamiento.
6. Auto de designación de juez.
7. Auto sobre auto-designación.

Juez de la Instrucción

1. Auto de convocatoria de fijación de audiencia.
2. Auto de fijación de audiencia, a los fines de convocar a las partes para conocer de Medidas de Coerción.
3. Auto de Inadmisibilidad o admisibilidad de revisión de medidas de coerción.
4. Auto de desapoderamiento por incompetencia (Asuntos donde se relacionan menores, asuntos de

la jurisdicción permanente, por privilegio de jurisdicción, en razón de materia, territorio, etc.).

5. Auto de desapoderamiento por litispendencia (cuando dos Juzgados están apoderados del mismo asunto o por el mismo hecho, dos personas están sometidas).
6. Auto de desapoderamiento cuando el juez tomó conocimiento del proceso en otra etapa procesal.
7. Auto de intimación al Fiscal a los fines de ponerlo en mora para que presente requerimiento conclusivo (Art. 151 del Código Procesal Penal).
8. Auto de no prosecución de la acción por cualquiera de las excepciones del Art. 54.
9. Auto motivado de restricción a la prensa a una audiencia.
10. Auto de declaratoria de procedimiento complejo (Art. 363 y Siguyentes del Código Procesal Penal).
11. Auto de interceptación telefónica.
12. Auto de autorización de allanamiento.
13. Auto o acta de arresto.
14. Auto que declara extinguida la acción penal (conforme Art. 148-149 CPP).
15. Auto que declara inadmisibles anticipos a prueba (Art. 287 CPP).
16. Auto que declara practicar acto de anticipo de prueba (Art. 287).
17. Auto de Convocatoria a objeción de dictamen del Ministerio Público con respecto al archivo y a la

- aplicación o no del criterio de oportunidad (Art. 283 y 35 CPP).
18. Auto que fija el plazo para que el imputado nombre un nuevo defensor (Art. 116 CPP).
 19. Auto que designa defensor judicial (Art. 116)
 20. Auto que ordena examen corporal (Art. 99 CPP)
 21. Auto de inhibición.
 22. Auto que declara irrecible un documento.
 23. Auto que designa interprete judicial.
 24. Resolución de recursos de oposición fuera de audiencia.
 25. Auto para conocer de la revisión de las medidas de coerción consistentes en prisión preventiva. (Arts. 238 y 284).
 26. Auto para conocer de objeciones al dictámen del Ministerio Público (Arts. 35 y 283).
 27. Auto para resolver peticiones (Art. 292).
 28. Auto para autorizar o rechazar secuestros de objetos (Arts. 188 y 191).
 29. Auto para autorizar o rechazar devoluciones de objetos (Art. 190).
 30. Auto para autorizar o rechazar cierre de locales (Art. 193).
 31. Admisibilidad o no de la solicitud de anticipo de prueba (Art. 287).
 32. Admisibilidad o no de la aplicación de un procedimiento penal abreviado en acuerdo pleno (Art. 363).

33. Auto para intimar al Fiscal a presentar requerimiento conclusivo (Art. 151).
34. Autos de no prosecución de la acción penal (Art. 542).
35. Auto para restringir la prensa en audiencia (Art. 309).

JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS DE PAZ

Juzgado de Paz

1. Acta de notoriedad con fines de determinación de herederos.
2. Acta de notoriedad por carencia de acta de nacimiento.
3. Auto de incautación.
4. Auto de requerimiento de citación.
5. Comisión rogatoria.
6. Auto sobre Consejo de familia.
7. Fijación y levantamiento de sellos.
8. Inscripción de contratos de prenda sin desapoderamiento.
9. Traslado domiciliario.
10. Auto de embargo conservatorio de bienes.
11. Auto en designación y/o sustitución de alguacil.
12. Registro de estampa.
13. Subasta de protocolo de notario fallecido.
14. Auto de designación de perito.

15. Acta de soltería.
16. Acta con motivo de pérdida de billete de la Lotería Nacional.
17. Auto de estado de gastos y honorarios.
18. Auto de homologación de acuerdo a la Ley 14-94.
19. Auto de reapertura de debates.
20. Auto de requerimiento de entrega de garantía prendaria.

Juzgado de Paz de Tránsito:

1. Auto sobre libertad provisional bajo fianza.
2. Estado de costas y honorarios.

CORTE DE APELACIÓN CON PLENITUD DE JURISDICCIÓN

Presidente de la Corte de Apelación con Plenitud de Jurisdicción

1. Auto sobre fijaciones civiles, penales, niños niñas y adolescentes y laborales.
2. Auto remitiendo la solicitud de libertad condicional, fianzas y divorcios a la opinión del Procurador.
3. Auto de constitución de abogado en materia criminal.
4. Auto conformando Cámara de Calificación.
5. Auto designando jueces.
6. Auto para llamar a Juez para deliberar expedientes civiles y laborales.
7. Auto de conocimiento para gastos y honorarios.