



Poder Judicial de Puerto Rico

Tribunal Supremo

Comisión de Evaluación Judicial

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

***In re:* Aprobación de Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del
Tribunal de Primera Instancia, 2018 TSPR 34, 199 DPR 904 (2018).
(Aprobado el 23 de febrero de 2018 y según enmendado por la Resolución
ER-2019-3 de 5 de abril de 2019)**

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

TABLA DE CONTENIDO

| | Página |
|---|--------|
| <i>Regla 1. Fundamento Jurídico</i> | 4 |
| <i>Regla 2. Título</i> | 4 |
| <i>Regla 3. Definiciones</i> | 4 |
| <i>Regla 4. Miembros de la Comisión: Nombramiento, facultades y limitaciones</i> | 5 |
| <i>Regla 5. Nombramiento y funciones del Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva</i> | 6 |
| <i>Regla 6. Evaluaciones periódicas</i> | 7 |
| <i>Regla 7. Evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso o renominación</i> | 8 |
| <i>Regla 8. Análisis sobre labor y productividad</i> | 9 |
| <i>Regla 9. Evaluaciones solicitadas por el Pleno del Tribunal Supremo</i> | 9 |
| <i>Regla 10. Frecuencia de las Evaluaciones</i> | 9 |
| <i>Regla 11. Formulario y mecanismos para el acopio de información</i> | 10 |
| <i>Regla 12. Fuentes de información</i> | 10 |
| <i>Regla 13. Quejas y Querellas</i> | 11 |
| <i>Regla 14. Confidencialidad del proceso y medidas de seguridad</i> | 11 |
| <i>Regla 15. Criterios de evaluación</i> | 12 |
| <i>Regla 16. Determinación de calificaciones</i> | 16 |
| <i>Regla. 17. Escala de medición-evaluación periódica</i> | 17 |
| <i>Regla 18. Escala de medición-Evaluaciones motivadas por renominación o ascenso</i> | 17 |
| <i>Regla 19. Convocatoria y Quórum de la Comisión</i> | 20 |
| <i>Regla 20. Primera comparecencia ante la Comisión</i> | 20 |
| <i>Regla 21. Segunda comparecencia ante la Comisión</i> | 20 |
| <i>Regla 22. Grabación de reuniones</i> | 21 |
| <i>Regla 23. Calificación final</i> | 21 |
| <i>Regla 24. Informe Final; notificación</i> | 22 |
| <i>Regla 25. Referidos, recomendaciones y otras medidas</i> | 22 |
| <i>Regla 26. Revisión de evaluación final</i> | 23 |

| | |
|---|----|
| <i>Regla 27. Reuniones</i> | 23 |
| <i>Regla 28. Conservación y disposición de documentos</i> | 24 |
| <i>Regla 29. Cláusula de separabilidad</i> | 24 |
| <i>Regla 30. Derogación</i> | 24 |
| <i>Regla 31. Vigencia</i> | 25 |

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

Regla 1. Fundamento Jurídico

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

Regla 2. Título

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

Regla 3. Definiciones

- (A) *Comisión* Se refiere a la Comisión de Evaluación Judicial, creada por el Tribunal Supremo conforme su prerrogativa constitucional.
- (B) *Director o Directora* Persona designada por el Pleno del Tribunal Supremo de Puerto Rico para ejercer la función de Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva de la Comisión.
- (C) *Escala de Medición* Es la escala utilizada por la Comisión para medir o evaluar el desempeño de la labor judicial con respecto a cada factor y componente de la evaluación.
- (D) *Factores de Evaluación* Criterios que utiliza la Comisión para evaluar las ejecutorias de los jueces y las juezas que componen el Tribunal de Primera Instancia.
- (E) *Juez o Jueza* Se refiere a un juez o una jueza del Tribunal de Primera Instancia cuyo desempeño judicial es evaluado por la Comisión.
- (F) *Miembros de la Comisión* Personas nombradas por el Pleno del Tribunal Supremo en conformidad con la Regla 4 de este Reglamento.
- (G) *Oficina de Evaluación Judicial* Se refiere a la oficina que se crea mediante este Reglamento para coordinar, bajo la dirección de la Comisión, los aspectos administrativos del sistema de evaluación judicial.

- (H) *Oficina de Nombramientos Judiciales*- Es la oficina adscrita a la Oficina del Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, creada a tenor del Artículo 3 de la Ley Núm. 91-1991.
- (I) *Queja*- Solicitud de investigación contra un juez o una jueza presentada por la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales.
- (J) *Querrela*- Escrito presentado ante la Comisión de Disciplina Judicial del Tribunal Supremo, luego de una determinación de causa probable, en el cual se imputa a un juez o una jueza alguna conducta que pueda conllevar la imposición de cualquier sanción disciplinaria por violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional o a las órdenes y normas administrativas aplicables, por negligencia crasa o inhabilidad personal manifiesta en sus deberes judiciales conforme a las Reglas de Disciplina Judicial, 4 LPRA Ap. XV-B.
- (K) *Sistema de evaluación*- Se refiere al sistema desarrollado, implementado y administrado por la Comisión, que comprende -sin que ello se limite a- la evaluación sobre la labor, productividad y carga judicial de los jueces y las juezas, y la evaluación detallada de estos y estas ante una solicitud de ascenso o renominación, o a solicitud de alguno de los integrantes del Tribunal Supremo.

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

- (A) La Comisión estará compuesta por un presidente o una presidenta y diez (10) miembros nombrados por el Pleno del Tribunal Supremo. De los miembros nombrados, uno tendrá experiencia en asuntos de administración y otro será un ciudadano que no sea abogado o abogada. Los Jueces y Juezas del Tribunal Supremo podrán participar, y tendrán voz y voto en cualquier reunión o actividad de la Comisión, sin que su asistencia sea considerada para efectos de establecer quórum.
- (B) Los nombramientos de los miembros de la Comisión tendrán un término de tres (3) años, y ocuparán su cargo mientras gocen de la confianza del Pleno del Tribunal.
- (C) Los miembros de la Comisión ocuparán sus cargos hasta que se nombren y tomen posesión del cargo quienes les sucedan. Si ocurre una vacante, el Pleno del Tribunal nombrará un o una suplente, quien ocupará el cargo por el resto del término para el cual se nombró la persona que produjo la vacante.

- (D) El Presidente o la Presidenta de la Comisión tendrá la facultad para designar de entre sus integrantes un Presidente Interino o una Presidenta Interina que le sustituya en cualquier momento durante su ausencia.
- (E) Las y los miembros de la Comisión, una vez aceptan el nombramiento, reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad. También se obligan a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación y demás información y asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Comisión.
- (F) Las y los miembros de la Comisión se inhibirán de participar en el proceso de evaluación de un juez o una jueza cuando existan relaciones de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o cuarto de afinidad; exista una amistad estrecha con la persona evaluada u ocurra cualquier situación que pueda aparentar favoritismo, preferencia o parcialidad. Para inhibirse del proceso de evaluación, notificarán al Director o a la Directora, quien hará constar el hecho en el acta de reunión y en el Informe Final de Evaluación correspondiente.

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

- (A) La dirección administrativa de la Comisión estará a cargo de un Director o Directora que nombrará el Pleno del Tribunal Supremo. Será una o un miembro *ex officio* de la Comisión y actuará como su Secretario o Secretaria.
- (B) El Director o la Directora tendrá, entre otras, las funciones siguientes:
 - (1) Custodiar y mantener bajo su control todos los documentos de la Comisión, incluyendo expedientes, libros de registros y archivos.
 - (2) Seleccionar, dirigir, coordinar y supervisar el personal que realiza las funciones de índole administrativa y establecer normas de conflictos de interés y otros aspectos éticos que aplican al personal de la Comisión. Si entiende que no cuenta con los recursos materiales o humanos suficientes, debe comunicarlo a la Oficina del Juez Presidente o de la Jueza Presidenta, quien suministrará los recursos necesarios.
 - (3) Preparar las actas de las sesiones de la Comisión y mantener el Registro de Actas por año natural.
 - (4) Coordinar investigaciones confidenciales sobre el carácter, la reputación y el desempeño judicial de los jueces y las juezas. Podrá solicitar la comparecencia de cualquier persona o la entrega de cualquier documento necesario y pertinente para la evaluación.

- (5) Certificar la asistencia de los miembros de la Comisión.
- (6) Coordinar la solicitud y el recibo de información que necesite la Comisión.
- (7) Solicitar y recibir las evaluaciones y recomendaciones de las personas consultadas.
- (8) Solicitar y recibir toda la documentación e información necesaria para llevar a cabo la evaluación.
- (9) Preparar el Informe Anual de labor realizada en la Comisión y entregarlo al Pleno del Tribunal Supremo el 30 de diciembre de cada año.
- (10) Presentar recomendaciones sobre cualquier asunto relacionado con el descargo de sus funciones y la administración eficiente de este Reglamento.
- (11) Comparecer en nombre y en representación de la Comisión ante cualquier organismo y en las funciones y actividades oficiales que de tiempo en tiempo se le requieran.
- (12) Coordinar la realización de las funciones y los deberes encomendados a la Comisión en conformidad con este Reglamento y realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Comisión o por su Presidente o Presidenta que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

Regla 6. Evaluaciones periódicas

La Comisión realizará evaluaciones detalladas sobre las ejecutorias de los jueces y las juezas. Para las evaluaciones, se tomará en consideración:

- (1) las estadísticas sobre labor, productividad y carga judicial;
- (2) la opinión de los funcionarios y las funcionarias del tribunal, de abogados y abogadas, de trabajadores y trabajadoras sociales, de procuradores y procuradoras y de los y las fiscales que hayan comparecido ante la persona evaluada;
- (3) el número y tipo de quejas y querellas presentadas contra el juez o la jueza y su disposición;

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

Regla 7. Evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso o renominación

- (A) En los casos de renominación o ascenso, cuando la Oficina de Nombramientos del Gobernador o de la Gobernadora lo solicite, la Comisión realizará una evaluación detallada -similar a la que se realiza en las evaluaciones periódicas- sobre el juez o la jueza de que se trate y emitirá una recomendación. Esa recomendación se acompañará de un informe de evaluación sobre sus años de servicio, los cargos ocupados y una evaluación precisa y detallada de su desempeño conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Regla 6 de este Reglamento.
- (B) En caso de que un juez o una jueza solicite la renominación o el ascenso antes de que hayan transcurrido doce meses desde su última evaluación de desempeño periódica, la Comisión podrá evaluar sin requerir que comparezca, si de una investigación preliminar no surgen cambios. Para la evaluación se utilizará la documentación y los Informes Finales de Evaluación más recientes que obran en el expediente. Si la solicitud de renominación o ascenso ocurre luego de transcurridos los doce meses, se realizará un proceso de evaluación completo, conforme se establece en este Reglamento, y deberá citarse a la persona evaluada.
- (C) El Informe de Evaluación se enviará a la Oficina de Nombramientos del Gobernador o de la Gobernadora con ciento veinte días de anticipación a la fecha de vencimiento del término del juez o de la jueza que solicita la

renombración. Si se trata de una solicitud de ascenso, el informe se enviará con ciento veinte días de anticipación a la fecha del recibo de la notificación de solicitud de ascenso a la Oficina de Nombramientos del Gobernador o de la Gobernadora.

Regla 8. Análisis sobre labor y productividad

- (A) La Comisión analizará la información estadística sobre la labor, productividad y carga judicial del juez o de la jueza. Debe tomar en consideración los factores siguientes:
- (1) los números de casos resueltos y el tipo de casos clasificados por asunto o materia;
 - (2) el número de casos sometidos y el tiempo transcurrido desde la fecha de presentación y la fecha cuando quedaron sometidos;
 - (3) el número de recursos de revisión presentados, sean *certiorari* o apelaciones, en los que se solicita la revocación de una determinación judicial tomada por la persona evaluada;
 - (4) el número de veces que un foro de mayor jerarquía revoca la determinación judicial tomada por la persona evaluada, y
 - (5) el porcentaje de casos en los que hubo revocaciones, expediciones y confirmaciones.

Regla 9. Evaluaciones solicitadas por el Pleno del Tribunal Supremo

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

Regla 10. Frecuencia de las Evaluaciones

- (A) La Comisión realizará cada tres años evaluaciones detalladas sobre el desempeño judicial de los jueces y las juezas. También se realizará una evaluación adicional al final del término de su nombramiento.
- (B) Se llevarán a cabo evaluaciones detalladas en casos de renominación o ascenso cuando la Oficina de Nombramientos del Gobernador o de la Gobernadora solicite una recomendación por parte de la Comisión.

- (C) Las evaluaciones realizadas a solicitud del Pleno del Tribunal Supremo podrán efectuarse en cualquier momento durante el término de nombramiento del juez o de la jueza.
- (D) La Comisión podrá realizar evaluaciones de seguimiento. En este caso, podrá posponer la determinación final sobre la calificación del juez o de la jueza hasta que finalice el ciclo de evaluación.
- (E) La evaluación comprenderá las ejecutorias del juez o de la jueza durante el periodo que determine la Comisión.
- (F) El análisis estadístico sobre labor, productividad y carga judicial de los jueces y las juezas se hará anualmente.

Regla 11. Formulario y mecanismos para el acopio de información

- (A) La Comisión adoptará unos formularios para acopiar información sobre la labor judicial de los jueces y las juezas. Además, contará con el apoyo de investigadores o investigadoras, quienes realizarán entrevistas e investigaciones sobre cualquier asunto encomendado por la Comisión.
- (B) A los abogados y abogadas se les consultará sobre la labor de los jueces y las juezas mediante cuestionarios de evaluación enviados por correo postal o electrónico a la dirección que aparece registrada en el Registro Único de Abogados y Abogadas de Puerto Rico (RUA).
- (C) La Comisión deberá establecer un proceso uniforme para seleccionar al azar una muestra representativa de los abogados o las abogadas que hayan comparecido ante el juez o la jueza bajo evaluación, durante el periodo evaluado. Asimismo, deberá garantizarse la confidencialidad de la información provista.

Regla 12. Fuentes de información

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

componente del Tribunal General de Justicia que sea pertinente a juicio del Director o Directora de la Comisión.

- (C) La Comisión podrá ordenar que se realicen visitas a las salas de los jueces y las juezas. Uno o varios Comisionados o una o varias Comisionadas o el personal de la Comisión realizarán las visitas. Además, la Comisión tendrá facultad de requerir grabaciones de vistas presididas por el juez o la jueza.

Regla 13. Quejas y Querellas

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

Regla 14. Confidencialidad del proceso y medidas de seguridad

- (A) El proceso de evaluación que lleva a cabo la Comisión estará sujeto a normas de estricta confidencialidad, así como toda la información que se recopila y los documentos e informes que se generen. La información recopilada en las evaluaciones es para uso exclusivo de la Comisión y el Director o la Directora observará las más estrictas medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de la información ofrecida por las personas consultadas.
- (B) Los expedientes de las evaluaciones y los documentos generados en el proceso de evaluación se custodiarán en archivos de seguridad ubicados en la Oficina de la Comisión, hasta que sean destruidos, conforme lo determine la Comisión.
- (C) El personal de la Comisión prestará un juramento de que no divulgará la información confidencial obtenida como parte de sus funciones. Cualquier empleado, empleada o miembro de la Comisión que deliberadamente o por descuido u omisión ofreciere información confidencial podrá ser destituido de su puesto o empleo.

- (D) En el proceso de evaluación solo tendrán acceso a la información sobre calificaciones otorgadas y los documentos no considerados estrictamente confidenciales las y los miembros de la Comisión, el juez o la jueza a quien se evalúa, las personas integrantes del Tribunal Supremo, el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales y el Director o Directora de la Academia Judicial en lo que corresponde al desarrollo de programas y actividades de educación judicial.
- (E) Todo documento que contenga información, opiniones o entrevistas otorgadas por abogados y abogadas, funcionarios o funcionarias, o personas privadas consultadas durante el proceso de evaluación se considerará material estrictamente confidencial y no estará accesible a escrutinio público, excepto las y los miembros de la Comisión, su personal administrativo, las personas integrantes del Tribunal Supremo y el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales.
- (F) Las comunicaciones que se remiten al Gobernador o a la Gobernadora como parte del proceso de renominación y ascenso estarán accesibles al público y, para ello, se publicarán en el portal cibernético oficial de la Comisión. Igualmente estará disponible al público cualquier informe de evaluación.

Regla 15. Criterios de evaluación

- (A) La evaluación del desempeño de los jueces y las juezas se cimentará en los factores siguientes: (1) integridad; (2) reputación o integridad pública; (3) reputación intelectual; (4) destrezas profesionales; (5) capacidad de análisis; (6) laboriosidad; (7) capacidad administrativa; (8) temperamento; (9) competencia académica; (10) experiencia; (11) capacidad de rendimiento; (12) vocación de servicio público; (13) interés en proseguir una carrera judicial.
- (B) Cada factor de evaluación se analiza conforme a los atributos siguientes:
 - (1) Integridad
 - (a) Evita la apariencia de conducta judicial impropia.
 - (b) No demuestra prejuicio o parcialidad por razón de: (i) condición física, mental o sensorial; (ii) sexo; (iii) origen; (iv) raza o etnia; (v) nacionalidad; (vi) creencias religiosas; (vii) creencias políticas; (viii) edad; (ix) condición económica o social; (x) influencias del foro local; (xi) orientación sexual; o (xii) información genética.

- (c) Toma decisiones sin importar la identidad de las partes o de sus representantes legales.
 - (d) Considera los argumentos ofrecidos por todas las partes previo a emitir una determinación final.
 - (e) Resuelve imparcialmente.
- (2) Reputación o Imagen Pública
- (a) Proyecta una imagen que estimula el respeto y la confianza en la Judicatura.
- (3) Reputación Intelectual
- (a) Demuestra conocimiento del derecho sustantivo.
 - (b) Demuestra conocimiento de las reglas procesales.
 - (c) Demuestra conocimiento de las reglas de evidencia.
 - (d) Demuestra que se mantiene al día en el estudio del Derecho.
 - (e) Demuestra habilidad para el razonamiento legal.
- (4) Destrezas profesionales.
- (a) Redacta escritos judiciales claros y fundamentados.
 - (b) Delimita las controversias.
 - (c) Promueve las estipulaciones y la transacción voluntaria de los litigios.
 - (d) Atiende los procedimientos con antelación al juicio para que sean eficientes y oportunos.
 - (e) Controla adecuadamente el trámite de los procedimientos.
 - (f) Maneja eficientemente su calendario.
 - (g) Promueve la mediación como mecanismo de resolución.

- (h) Utiliza apropiadamente la tecnología para mejorar la administración de la justicia.
 - (i) Examina y atiende adecuadamente las solicitudes de suspensiones y de prórroga.
 - (j) Emite instrucciones claras.
 - (k) Explica sus determinaciones, siempre que es necesario.
- (5) Capacidad de análisis
- (a) Identifica, organiza e interpreta los asuntos medulares de los litigios.
 - (b) Interpreta adecuadamente el derecho aplicable.
 - (c) Emite decisiones claras y completas.
- (6) Laboriosidad
- (a) Comienza los trabajos a la hora establecida.
 - (b) Se prepara adecuadamente para las vistas.
 - (c) Maneja los procedimientos de forma expedita.
 - (d) Resuelve y emite órdenes, resoluciones y sentencias con prontitud.
 - (e) Asiste con regularidad y cumple con su horario de trabajo.
- (7) Capacidad administrativa
- (a) Organiza y asigna apropiadamente el trabajo.
 - (b) Procura que se apliquen las normas y directrices establecidas.
 - (c) Colabora con la implantación de nuevos métodos, sistemas y procedimientos.
 - (d) Hace buen uso de los recursos disponibles.
- (8) Temperamento

- (a) Es cortés y amable.
 - (b) Tiene sensibilidad y tacto.
 - (c) Actúa con serenidad y autocontrol.
 - (d) Promueve el orden, decoro y dignidad del tribunal, y la solemnidad de los procedimientos.
- (9) Competencia académica
- (a) Asiste regularmente a seminarios y adiestramientos ofrecidos por la Academia Judicial Puertorriqueña u otros recursos externos.
 - (b) Participa activamente como recurso en programas educativos o académicos ofrecidos por la Rama Judicial o instituciones educativas.
 - (c) Colabora en actividades dirigidas a orientar al público sobre los programas o servicios ofrecidos por el Sistema de Tribunales.
 - (d) Calidad de escritos o publicaciones dentro del campo jurídico.
 - (e) Posee o cursa estudios postgraduados.
- (10) Capacidad de rendimiento y atención de casos asignados. La evaluación de estos criterios está basada en datos estadísticos, incluyendo el análisis del índice de resolución e información recibida de funcionarios, funcionarias, abogadas y abogados consultados.
- (11) Experiencia
- (a) Historial de Trabajo.
 - (b) Tiempo dedicado a la Judicatura.
 - (c) Designaciones y encomiendas especiales.
 - (d) Experiencia en: casos civiles, casos criminales, procesos de menores y asuntos de relaciones de familia.
- (12) Vocación de servicio público. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el juez o la jueza y en la opinión de los componentes del Sistema de Justicia consultados.

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

- (C) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso a la Sala Superior, se tomarán en consideración, además de los criterios antes mencionados, los siguientes:
 - (1) El número de designaciones como Juez Superior o Jueza Superior y su desempeño en ellas.
 - (2) Años de experiencia en la Sala Municipal.

- (D) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso al Tribunal de Apelaciones, se tomarán en consideración, además de los criterios mencionados en el inciso (B) de esta Regla, los siguientes:
 - (1) Aptitud para trabajar en equipo con otros jueces y juezas.
 - (2) Aptitud para trabajar en equipo con el personal del tribunal.

Regla 16. Determinación de calificaciones

- (A) El personal administrativo de la Comisión recopilará la información recibida en los formularios de evaluación y calculará los valores numéricos promedio para cada criterio de evaluación.

- (B) Una vez procesada la información recibida, se preparará el expediente de evaluación. Este expediente debe incluir un resumen de los valores promedio obtenidos en cada categoría y un desglose de los comentarios recibidos, clasificados esencialmente de la manera siguiente: positivo, negativo, positivo con señalamiento negativo, negativo con señalamiento positivo y recomendaciones.

- (C) El Director o la Directora, o la persona designada para ello, preparará para las y los miembros de la Comisión un proyecto de informe de hallazgos preliminares que incluirá la valoración numérica otorgada por los abogados y las abogadas, el funcionariado consultado para cada criterio y la calificación preliminar de desempeño judicial del juez o la jueza. El proyecto será utilizado como documento de trabajo durante la entrevista con el juez o la jueza.

Regla. 17. Escala de medición-evaluación periódica

- (A) El desempeño periódico de los jueces y las juezas con respecto a cada factor de evaluación es determinado por una escala que mide el nivel de calidad, capacidad y ejecución, según corresponda, de acuerdo con las gradaciones siguientes:
- (1) Nivel 5- Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró el máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados son excelentes y consistentemente exceden las expectativas del desempeño esperado.
 - (2) Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es muy satisfactorio y frecuentemente excede las expectativas del desempeño esperado.
 - (3) Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es satisfactorio y ocasionalmente excede las expectativas del desempeño esperado.
 - (4) Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar su cargo, pero no alcanza en su totalidad el desempeño esperado.
 - (5) Nivel 1- No calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es insuficiente y no alcanza el desempeño esperado.
- (B) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establece una valoración numérica.

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

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

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

excelentes y consistentemente exceden las expectativas del desempeño esperado.

- (2) Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para continuar desempeñando su cargo a un nivel de capacidad y ejecución muy satisfactorio, y que su desempeño judicial frecuentemente excede las expectativas del desempeño esperado.
- (3) Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución satisfactorio y ocasionalmente ha excedido las expectativas del desempeño esperado.
- (4) Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución que cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su actual desempeño judicial.
- (5) Nivel 1- No calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo para el cual solicita la renominación.

(B) Solicitud de Ascenso a juez o jueza del Tribunal de Apelaciones

- (1) Nivel 5- Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de juez o jueza del Tribunal de Apelaciones.
- (2) Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de juez o jueza del Tribunal de Apelaciones.
- (3) Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de juez o jueza del Tribunal de Apelaciones.

- (4) Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de juez o jueza del Tribunal de Apelaciones, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
 - (5) Nivel 1- No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo de juez o jueza del Tribunal de Apelaciones.
- (C) Solicitud de ascenso de juez o jueza Municipal a juez o jueza Superior
- (1) Nivel 5- Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de juez o jueza Superior.
 - (2) Nivel 4- Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de juez o jueza Superior.
 - (3) Nivel 3- Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de juez o jueza Superior.
 - (4) Nivel 2- Deficiente: Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de juez o jueza Superior, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
 - (5) Nivel 1- No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el (la) candidato(a) no posee el nivel de capacidad y ejecución requerido para desempeñar el cargo de juez o jueza Superior.
- (D) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establecerá una valoración numérica.

Regla 19. Convocatoria y Quórum de la Comisión

- (A) El Presidente o la Presidenta de la Comisión convocará las reuniones de la Comisión. Podrá delegar esa facultad al Director o a la Directora de la Comisión.
- (B) El quórum de la Comisión se constituirá con seis (6) miembros.
- (C) Todos los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros. Los acuerdos podrán adoptarse durante reuniones plenarios o por conferencias telefónicas.

Regla 20. Primera comparecencia ante la Comisión

- (A) Luego de analizada la información recopilada, se citará al juez o a la jueza a comparecer a una reunión ante la Comisión. Esta reunión tiene el propósito de intercambiar impresiones con el juez o la jueza objeto de evaluación y aclarar cualquier duda que surja de la información recibida.
- (B) Celebrada la primera reunión y antes de emitir el informe de hallazgos preliminares, la Comisión podrá obtener más información de la Oficina de Evaluación Judicial o de cualquier fuente que considere pertinente.

Regla 21. Segunda comparecencia ante la Comisión

- (A) Tras la primera comparecencia del juez o jueza ante la Comisión en pleno, los miembros de la Comisión determinarán las calificaciones preliminares que se otorgarán en cada criterio de evaluación y la calificación global preliminar correspondiente al desempeño judicial del juez o de la jueza. Esas calificaciones se notificarán mediante un informe de hallazgos preliminares que se enviará al juez o a la jueza a su correo electrónico oficial con acuse.
- (B) El juez o jueza tendrá un término de diez días naturales, contados a partir de la notificación por correo electrónico del informe de hallazgos preliminares, para notificar si interesa una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, ante las y los miembros de la Comisión. Deberá enviar una comunicación a esos efectos por correo electrónico o correo interno de la Rama Judicial al Director o a la Directora.
- (C) Una vez recibida la solicitud de segunda comparecencia, el Director o la Directora la incluirá en el calendario de la Comisión para que se atienda. En caso de que el juez o la jueza haya solicitado comparecer personalmente,

el Director o Directora notificará por escrito en un término de veinte días la fecha cuando deberá presentarse nuevamente a la Comisión.

- (D) Todo juez o jueza que solicite una segunda comparecencia ya sea escrita o personal, deberá presentar por escrito un resumen de sus argumentos junto a cualquier documentación o prueba en apoyo a su contención. Ese escrito deberá presentarse ante la Oficina de Evaluación Judicial con diez días naturales antes de la fecha pautada para la reunión en la que se atenderá la solicitud.
- (E) Durante la comparecencia personal, el juez o la jueza tendrá un turno de quince minutos para presentar su postura. Finalizado ese término, la Comisión podrá interrogar al juez o a la Jueza objeto de evaluación.
- (F) Si como resultado de esa segunda comparecencia la Comisión determina que es necesario realizar alguna acción posterior, la propia Comisión o la Oficina de Evaluación Judicial, por delegación o instrucción de la Comisión, tomará la acción que corresponda previo a la determinación final sobre la evaluación.

Regla 22. Grabación de reuniones

- (A) Se grabará toda reunión de la Comisión.
- (B) Esta grabación se conservará en los archivos de la Oficina de Evaluación Judicial y podrá transcribirse si se estima necesario.

Regla 23. Calificación final

- (A) Celebrada la primera reunión -o la segunda si se solicitó- la Comisión determinará las calificaciones finales para cada criterio de evaluación y la calificación final general del desempeño del juez o de la jueza.
- (B) Cuando la votación de los Comisionados y las Comisionadas para otorgar la calificación al juez o a la jueza se encuentre igualmente dividida, se adjudicará la mejor calificación. En esos casos, se le notificará en el informe de hallazgos preliminares y en el informe final de evaluación que hubo un empate en la calificación y que, por esa razón, se adjudicó la mejor calificación.
- (C) Las calificaciones preliminares se considerarán finales en las circunstancias siguientes: (i) si el juez o la jueza no solicita la segunda comparecencia dentro del término provisto luego de recibido el informe de

hallazgos preliminares, o (ii) si el juez o la jueza informa por escrito a la Comisión que acepta las calificaciones preliminares.

Regla 24. Informe Final; notificación.

- (A) El Director o la Directora notificará, por correo interno de la Rama Judicial, copia del Informe Final de Evaluación al juez o a la jueza objeto de evaluación, al Pleno del Tribunal Supremo y al Director Administrativo o a la Directa Administrativa de los Tribunales. De igual manera, deberá notificarse en casos en que se realice una evaluación por el expediente sin la comparecencia del juez o de la jueza objeto de evaluación.
- (B) Cuando la evaluación sea motivada por una solicitud de ascenso o renominación, se enviará copia del Informe Final de Evaluación a la Oficina de Nombramientos Judiciales del Gobernador o de la Gobernadora de Puerto Rico y a la Oficina de Nombramientos del Senado de Puerto Rico.

Regla 25. Referidos, recomendaciones y otras medidas

- (A) De surgir cualquier información en el proceso de evaluación que demuestre o tienda a demostrar alguna violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional o a las órdenes y normas administrativas aplicables, o que evidencie negligencia crasa, inhabilidad o incompetencia profesional manifiesta o una condición de salud física o mental, ya sea temporera o permanente, que menoscabe el desempeño de las funciones judiciales de un juez o una jueza, la Comisión referirá el asunto al Pleno del Tribunal Supremo para el trámite que estime pertinente.
- (B) Una vez concluida la evaluación, y a la luz de sus hallazgos, la Comisión realizará, entre otras cosas, lo siguiente:
 - (1) Ordenar evaluaciones de seguimiento en los casos que, a su juicio, lo ameriten.
 - (2) Referir al juez o a la jueza a la Academia Judicial o a cualquier otro recurso externo para que participe de seminarios o adiestramientos relacionados con las áreas con deficiencia.
 - (3) Recomendar al Pleno del Tribunal Supremo que se refiera al juez o a la jueza a una evaluación psicológica o psiquiátrica cuando la evaluación realizada refleje un problema de salud emocional o mental. El propósito de esa evaluación será determinar la aptitud y capacidad del juez o de la jueza y, en los casos correspondientes,

recomendar la ayuda necesaria desde el punto de vista remedial. Si el juez o la jueza se niega a someterse a esa evaluación, el Pleno del Tribunal Supremo podrá recomendar que se refiera el asunto a la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales para la acción que proceda.

- (4) Referir al juez o a la jueza a una reunión con el Juez Administrador o la Jueza Administradora de la Región en la que trabaja o con el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales para que se discutan aspectos o hallazgos relevantes de su evaluación.
 - (5) Recomendar al Pleno del Tribunal Supremo asignaciones, traslados, designaciones y cualquier otra medida que a su juicio pueda resultar beneficiosa para el juez o la jueza.
 - (6) Sugerir cualquier otra medida que estime necesaria.
- (C) En caso de que el juez o la jueza obtenga una calificación de “no calificado(a)” en la evaluación periódica, se notificará de inmediato el Informe Final de Evaluación al Director Administrativo o a la Directora Administrativa de los Tribunales para que determine si procede una investigación al amparo de las Reglas de Disciplina Judicial.

Regla 26. Revisión de evaluación final

- (A) La Comisión podrá revisar el informe final de evaluación en cualquier etapa posterior, aun cuando se haya notificado al juez o a la Jueza, si recibe nuevos datos o información que impidan sostener las conclusiones y determinaciones incluidas en el informe. En caso de entenderlo pertinente, la Comisión podrá citar de nuevo al juez o a la jueza.
- (B) En la eventualidad de que la Comisión enmiende el informe final de evaluación ya notificado, deberá notificarlo de nuevo al juez o a la jueza, quien podrá solicitar una nueva comparecencia ante la Comisión. Para ello se activarán los términos y el procedimiento que establece la Regla 21 de este Reglamento.

Regla 27. Reuniones

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

Regla 28. Conservación y disposición de documentos

- (A) Las siguientes normas regirán el proceso de disposición y conservación de los documentos creados en las evaluaciones de jueces y juezas:
 - (1) Jueces activos y juezas activas- Se conservará todo el expediente mientras ocupen sus cargos en el Tribunal de Primera Instancia.
 - (2) Jueces inactivos y juezas inactivas- son quienes cesaron en sus funciones judiciales, pero respecto a los y las cuales existe posibilidad de reingreso a la Judicatura. Se conservará todo el expediente por seis años a partir del cese. Luego, se dispondrá de toda la documentación, excepto de la hoja de datos personales más reciente y de todos los informes finales de evaluación, los que deberán conservarse hasta que la Comisión conozca del fallecimiento del juez o de la jueza o de que cumpla los setenta años de edad, lo que ocurra primero.
 - (3) Miembros de la Judicatura fallecidos, jubilados, separados por incapacidad, destituidos o ascendidos a juez o a jueza del Tribunal de Apelaciones o del Tribunal Supremo- Se conservará todo el expediente por un año a partir del cese, según sea el caso particular.
- (B) Una vez se complete el término de retención antes establecido y con el propósito de garantizar la confidencialidad, el personal de la Oficina de Evaluación Judicial destruirá los expedientes, mediante el uso de máquinas de triturar documentos, con la autorización previa del Director o de la Directora.
- (C) Se mantendrá una lista de los expedientes destruidos que incluirá la fecha y el motivo por el cual fueron destruidos.

Regla 29. Cláusula de separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento es declarada inconstitucional o nula por un tribunal o autoridad competente, las disposiciones restantes continuarán vigentes.

Regla 30. Derogación

Se deroga el *Reglamento para la evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia de 18 de marzo de 2015* y cualquier disposición reglamentaria o administrativa que esté en conflicto con el Reglamento aquí aprobado.

Regla 31. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir treinta días después de su aprobación.