



Seleccionar, Evaluar, Capacitar.

MANUAL DE EVALUACIÓN DE MAGISTRADOS/DAS DE CÁMARA DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES/ZAS DE PRIMERA INSTANCIA Y DE PAZ

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



MANUAL DE EVALUACIÓN

DE MAGISTRADOS/DAS DE CÁMARA
DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES/ZAS
DE PRIMERA INSTANCIA Y DE PAZ

*Aprobado por el Honorable Pleno del Consejo en el Punto Único de la
Sesión Extraordinaria No. 18, celebrada el 12 y 20 de septiembre de 2018.*

**Unidad Técnica
de Evaluación**

San Salvador, República de El Salvador, septiembre de 2018.



Presidenta

Licda. María Antonieta Josa de Parada *(sentada segunda de izquierda a derecha)*

Consejales

Licda. Gloria Elizabeth Álvarez Álvarez *(sentada primera de izquierda a derecha)*

Licda. María Petrona Chávez Soto *(sentada tercera de izquierda a derecha)*

Licda. Doris Deysi Castillo de Escobar *(sentada cuarta de izquierda a derecha)*

Lic. Alcides Salvador Funes Teos *(de pie primero de izquierda a derecha)*

Lic. Carlos Wilfredo García Amaya *(de pie segundo de izquierda a derecha)*

Lic. Santos Cecilio Treminio Salmerón *(de pie tercero de izquierda a derecha)*



Esta es una publicación del Consejo Nacional de la Judicatura

Coordinación General de la Obra

Comisión de Evaluación del Pleno:

Licda. Doris Deysi Castillo de Escobar, Coordinadora de la Comisión

Licda. María Antonieta Josa de Parada, Presidenta y miembro de Comisión

Lic. Carlos Wilfredo García Amaya, miembro de Comisión

Lic. Alcides Salvador Funes Teos, miembro de Comisión

Lic. Nelson Giovanni López Carranza, Coordinador General de la Unidad Técnica de Evaluación

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	8
OBJETIVO GENERAL	10
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
TÍTULO I ASPECTOS GENERALES	11
CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES	11
CAPÍTULO II ORGANISMOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA QUE INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN	13
TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN	15
CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN	15
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	18
CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	25
CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS/AS JUDICIALES SUPLENTE E INTERINOS	37
TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES	38
CAPÍTULO ÚNICO DEROGATORIA Y VIGENCIA	38
ANEXO TABLA DE EVALUACIÓN JUDICIAL	39

INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de la Judicatura de acuerdo a la Constitución de la República se regirá a través de una Ley que organice sus obligaciones constitucionales más básicas, como la de proponer candidatos para los cargos de Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados/as de las Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz; así como el mejoramiento en la formación profesional de los citados jueces/zas y demás funcionarios/as judiciales. De acuerdo a la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, ésta entidad cuenta entre sus objetivos principales el de propiciar la eficiencia profesional y moralización de la administración de justicia mediante la evaluación de la actividad judicial de magistrados/as y jueces/zas. Este objetivo debe desarrollarse a través de un proceso de evaluación de la actividad judicial de carácter administrativo de Magistrados/as y jueces/zas por lo menos cada seis meses, o a requerimiento de la Corte respecto de evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente.

Conforme a los compromisos adquiridos en las diversas Cumbres Judiciales Iberoamericanas que permitieron la suscripción de instrumentos como el Estatuto del Juez Iberoamericano, el Código de Ética Judicial Iberoamericano y las Reglas de Brasilia, es necesario la implementación de un nuevo sistema de evaluación del rendimiento y comportamiento técnico profesional de los magistrados, magistradas, juezas y jueces que garanticen la eficiencia y calidad del servicio público de justicia.

El Consejo Nacional de la Judicatura a través de la Unidad Técnica de Evaluación será responsable de recabar y procesar

la información indispensable para la evaluación de los funcionarios/as del Órgano Judicial de conformidad con el Art. 66 de su Ley. Además, debe destacarse que la evaluación que se llevará a cabo comprende las actividades puramente administrativas del tribunal y las propias de la administración de justicia, indicadas en la referida Ley y que se presentan a través de la identificación de diez criterios de evaluación que serán desarrollados en el presente Manual.

Sustentándose en el artículo 48 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y sin perjuicio de las regulaciones de dicha Ley, el Consejo determinará la estructura, funciones y atribuciones de las Unidades determinadas en los reglamentos y manuales que se emitan, además se reconoce la adopción de procesos orales en las diferentes jurisdicciones así como la necesidad de actualizar los instrumentos normativos en los que se sustenta el proceso de evaluación de Magistrados/as de Segunda Instancia y Jueces/zas, conteniendo desde luego la evaluación de audiencias.

Por tanto, se reconoce la necesaria emisión de un nuevo instrumento de evaluación de Magistrados/das y Jueces/zas, con fundamento en los principios de objetividad, igualdad, confiabilidad, oportunidad y universalidad; el cual es compatible con el compromiso institucional del Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura consistente en la mejora permanente de los procesos de su competencia, sustentando de esta manera la adopción de un nuevo Manual de Evaluación.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente Manual es desarrollar en forma práctica el sistema, formas de evaluación, criterios, parámetros de ponderación, alegaciones, denuncias y otros aspectos contemplados en la Constitución de la República, Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento y demás cuerpos normativos aplicables, que garanticen los principios de objetividad, igualdad, confiabilidad, oportunidad y universalidad presentes en la evaluación de Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar los principios rectores del sistema de evaluación, tales como: los principios de objetividad, igualdad, confiabilidad, oportunidad y universalidad que permitan propiciar la eficiencia profesional y moralización de la administración de justicia;
- Identificar, desarrollar y ponderar los criterios de evaluación que forman parte integrante del proceso de evaluación de Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz.
- Desarrollar un nuevo proceso de evaluación de Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz, que determine si la administración de justicia resulta ser satisfactoria o no satisfactoria;

- Regular el proceso de alegación que puede interponerse por parte de los Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz contra los resultados de los informes finales de evaluación.

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto

Art. 1.- El objeto del presente manual es regular el proceso de evaluación de Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz sobre la base de los principios de objetividad, igualdad, confiabilidad, oportunidad y universalidad, organizado a través de períodos, etapas, criterios, parámetros, estimación de resultados e informes acerca del desempeño judicial, considerando los aspectos regulados en la Constitución de la República, Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento, y otros cuerpos normativos aplicables.

Definiciones

Art. 2.- Para los efectos de este manual se entiende por:

- a) Evaluación: Proceso permanente y sistemático, de carácter administrativo que a través de la medición cuantitativa y cualitativa de la actividad judicial con la finalidad de

determinar si la administración del tribunal y la administración de justicia es satisfactoria o no satisfactoria;

- b) Documentos de evaluación: Serie de instrumentos escritos o electrónicos que documentan las observaciones y hallazgos encontrados en el proceso de evaluación.
- c) Hallazgo: Circunstancia evidenciada en las modalidades de evaluación y que fuera ponderada cualitativamente;
- d) Observación: Circunstancia evidenciada en las modalidades de evaluación y que fueran ponderada cuantitativamente;

Principios Rectores

Art. 3.- Los principios rectores de la evaluación son:

- a) Principio de Legalidad: El proceso de evaluación se regirá por lo dispuesto en la Constitución, la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento, y demás normativa que fuere aplicable;
- b) Principio de Objetividad: El proceso de evaluación se regirá por criterios objetivos, predeterminados, imparciales y medibles que demuestren la eficiencia, producción y administración del despacho judicial;
- c) Principio de Igualdad: En el proceso de evaluación se garantizará la no discriminación y el trato igualitario para todos los funcionarios/as que sean objeto de la misma;
- d) Principio de Confiabilidad: Los resultados del proceso de evaluación son confiables ya que gozan de veracidad

y sistematización en cuanto al método empleado en tal proceso;

- e) Principio de Oportunidad: El proceso de evaluación debe ser realizado en el momento adecuado de manera que refleje la realidad de la administración de justicia en un período determinado y sus recomendaciones por ende, se encaminen a mejorar esta realidad;
- f) Principio de Universalidad: El proceso de evaluación debe responder a criterios universales de administración del despacho y de la gestión judicial reconocidos en instrumentos internacionales y nacionales.

Los principios rectores deberán respetarse por los organismos del Consejo Nacional de la Judicatura que intervienen en la evaluación, con la finalidad de sostener un proceso que garantice la constante mejora en la eficacia judicial.

CAPÍTULO II

ORGANISMOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA QUE INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN

Pleno

Art. 4.- El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, en adelante el Pleno o el Pleno del Consejo. Como órgano superior de administración y dirección del Consejo, tiene la facultad constitucional, legal y reglamentaria de evaluar sistemáticamente a Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz.

Comisión de Evaluación

Art. 5.- La Comisión de Evaluación de Magistrados y Jueces es el órgano integrado por los/las Consejeros/ras que el Pleno designe. La Comisión tendrá las facultades otorgadas por la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento, así como el presente Manual.

Unidad Técnica de Evaluación

Art. 6.- La Unidad Técnica de Evaluación es la responsable de planificar, organizar, implementar y sistematizar el proceso de evaluación; además de las facultades otorgadas por la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, su Reglamento y otros cuerpos normativos aplicables.

Sujetos de Aplicación

Art. 7.- Considerando que de conformidad con los Arts. 22 letra b) de la Ley de la Carrera Judicial, 14 y 204 del Código Procesal Civil y Mercantil y 378 del Código Procesal Penal; el juez es responsable de administrar el tribunal a su cargo con la debida diligencia así como de dirigir las audiencias que fueren ordenadas; por tal razón, el proceso de evaluación comprende como ámbito de aplicación a los Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz que fueran nombrados en propiedad como suplentes o interinos de forma indefinida, o bien por un período no menor de seis meses en el cargo.

También comprende a los Magistrados/das y jueces/zas que fueran nombrados como suplentes o interinos por un período mayor a un mes y menor a seis meses; para el establecimiento de este plazo se tomará en cuenta que el nombramiento se refiera a días continuos.

TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Planificación de la evaluación

Art. 8.- El Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación con el auxilio del coordinador de la misma serán los responsables de la planificación de la evaluación de Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz, la cual deberá realizarse y aprobarse a más tardar en el mes de noviembre de cada año.

La planificación incluirá un calendario de actividades a desarrollarse por período evaluado, este calendario deberá incluir las fechas de requerimiento y recepción de informes, las fechas de evaluación en sede y de audiencias, así como la remisión de informes finales a la Comisión de Evaluación y al Pleno del Consejo.

Una vez concluida la planificación de la evaluación y luego de aprobada por el Pleno del Consejo, deberá comunicarse a todos los organismos del Consejo Nacional de la Judicatura que intervengan en la evaluación, a los evaluadores/as, órganos administrativos auxiliares y hacerse del conocimiento a través de los medios electrónicos oficiales que garanticen la difusión pública de los funcionarios/as a evaluar y de la sociedad en general.

De los Informes Únicos de Gestión

Art. 9.- Los Informes Únicos de Gestión deberán reflejar la cantidad de juicios o procesos ingresados y activos, reactivados, finalizados, suspendidos, todos con su respectiva referencia que se encuentren comprendidos desde el período anterior que no fuera informado; con indicación de los cuarenta procesos más antiguos señalando su fecha de inicio y estado actual a la fecha del informe según sea requerido por la Unidad Técnica de Evaluación.

Los funcionarios/as judiciales que sean objeto de evaluación deberán remitir sus informes únicos de gestión a más tardar en la fecha límite fijada en la planificación de la evaluación, la cual no podrá exceder de los primeros quince días hábiles del mes que determine el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura en la Planificación correspondiente.

Los informes deberán ser remitidos a la Unidad Técnica de Evaluación a través de los siguientes mecanismos en una planilla de cálculo electrónica: a) ingresando los datos a través del acceso en línea dispuesto a través de la página web del Consejo Nacional de la Judicatura; b) enviando a la Unidad Técnica de Evaluación mediante correo electrónico; y c) ponerse a disposición de la Unidad Técnica de Evaluación o de las sedes regionales a través de soporte electrónico.

En los casos que los informes únicos de gestión sean presentados en las sedes regionales, deberán remitirse a la Unidad Técnica de Evaluación en el plazo de tres días hábiles siguientes a su completo recibo.

Del Informe de asistencia y aprovechamiento de capacitación

Art. 10.- El Director/a de la Escuela de Capacitación Judicial deberá rendir un informe en el que se haga constar las capacitaciones evaluadas a las que fue convocado el funcionario/a con indicación de su naturaleza, la duración de las mismas, a las que asistió o justificó su inasistencia; y en todo caso, de los resultados obtenidos, ya sea aprobando o reprobando.

Del informe de calendarización de audiencias

Art. 11.- Con la finalidad de llevar a cabo la evaluación en audiencia se le requerirá al Magistrado/da o Juez/za que informe a la Unidad Técnica de Evaluación la calendarización de audiencias con antelación a la visita de evaluación en audiencia programada en la planificación correspondiente a efecto de que se seleccionen anticipadamente aquellas a las que asistirá el evaluador/a.

De las Encuestas

Art. 12.- En los criterios que se indique más adelante se requerirá de información a abogados en el libre ejercicio, procuradores, fiscales y a las personas intervinientes en los procesos acerca de su experiencia personal en la gestión judicial del proceso o de la audiencia en el que intervino.

El jefe de la Unidad Técnica de Evaluación elaborará las preguntas que formarán la encuesta a utilizar en el proceso de evaluación; garantizando la discreción, confidencialidad y resguardo de la información requerida.

Las encuestas podrán estar contenidas en soporte de papel o bien electrónico. En cualquier caso, serán dispuestas directamente a los encuestados a través de plataforma electrónica, por medio de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación fiable; también pueden ser recolectadas directamente por los evaluadores/as en la sede que se realice.

La Unidad Técnica de Evaluación podrá apoyarse en los órganos administrativos auxiliares del Consejo Nacional de la Judicatura que necesite para el diseño, implementación, recolección y tabulación de las encuestas; debiendo observar la misma obligación en el resguardo de la información.

De las actas

Art. 13.- En la evaluación en sede o de audiencia que deba realizarse en las instalaciones del tribunal se levantará acta en la que se haga constar las circunstancias de la evaluación, así como la existencia de recomendaciones, observaciones y hallazgos que el evaluador/a realice.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Periodicidad del proceso de evaluación

Art. 14.- En cumplimiento al Art. 64 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura el proceso de evaluación se realizará por lo menos cada seis meses o a requerimiento de la Corte Suprema de Justicia respecto de evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente.

También se podrá ordenar por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura las evaluaciones de seguimiento que considere pertinentes como resultado de otras evaluaciones ya realizadas y siempre que sea necesario o conveniente.

Procesos de Evaluación

Art. 15.- Existirán tres procesos de evaluación: proceso presencial en sede, proceso presencial en audiencia y proceso no presencial.

El proceso no presencial incluye la remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión y su contenido, la información adicional solicitada y el informe de asistencia y aprovechamiento de capacitación a que se refiere el Art. 10 de este Manual.

Los tres procesos generarán una ponderación única y deberá realizarse al menos uno en cada semestre.

De la organización de la Unidad Técnica de Evaluación

Art 16.- La Unidad Técnica de Evaluación se encuentra a cargo del jefe de la Unidad, quien deberá reunir los requisitos que exige la Constitución para Magistrado/a de Cámara de Segunda Instancia y deberá cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento.

El proceso de evaluación se apoyará administrativamente en las coordinaciones de evaluadores/as que se organizarán en consideración de la especialidad y tendrán a su cargo la creación, revisión y actualización de los instrumentos de evaluación que sean necesarios.

De los evaluadores/as

Art. 17.- El Jefe de la Unidad designará a los evaluadores/as que llevarán a cabo los procesos de evaluación, quienes gozarán de fe administrativa respecto a lo contenido en sus actas de evaluación, así como de los demás instrumentos de evaluación.

Los Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas evaluados, así como los evaluadores/as se deberán el respeto debido a lo largo de todo el proceso de evaluación.

Preferentemente el proceso de evaluación presencial en sede y en audiencia se realizará por equipos conformados por dos evaluadores/as, salvo una distribución distinta acordada por el jefe de la Unidad y presentada en la Planificación de evaluación.

De la asignación de los evaluadores/as

Art. 18.- El Jefe de la Unidad designará al evaluador/a o evaluadores/as que llevarán a cabo el proceso de evaluación, haciendo de su conocimiento tal nombramiento, así como la planificación de la evaluación y sus diversas etapas en las que participará.

En la designación de evaluadores/as se tomará en cuenta los conocimientos, experiencia y capacitación; considerando que no exista ningún conflicto de interés entre el evaluador/a designado y los Magistrados/as o Jueces/zas evaluados.

De la capacitación continuada de los evaluadores/as

Art. 19.- Los evaluadores/as deberán recibir capacitación acerca de la actualización de las diversas competencias judiciales y de

la correcta aplicación de este Manual, especialmente las que se refieren al área de derecho que corresponde al proceso de evaluación que llevarán a cabo.

Se deberá incluir los períodos de capacitación en la planificación de la evaluación a que se refiere el artículo 8 de este Manual.

De la notificación de la evaluación en sede y en audiencia

Art. 20.- Una vez iniciado el proceso de evaluación se notificará a los Magistrados/das y Jueces/zas evaluados del período de evaluación, el cual incluirá la evaluación en audiencia y en sede, así como los períodos de visita para recolección de información a través de encuestas dirigidas a usuarios.

El Magistrado/a o Juez/za será informado de la fecha de la visita a su sede judicial.

De la evaluación en sede

Art. 21.- La evaluación en sede se llevará a cabo con la visita del evaluador/a o evaluadores/as en los términos establecidos en el artículo 13.

De la evaluación en audiencia

Art. 22.- Considerando que actualmente privan los procesos orales en las jurisdicciones, se realizará la evaluación en audiencia con la finalidad de verificar la adecuada conducción y administración de la misma por parte de los funcionarios/as judiciales; será evaluada y ponderada a través del criterio uno,

sub criterio uno: Inicio puntual y orden de la audiencia; criterio dos, sub criterio uno: dirigirse con respeto a las partes en la audiencia; siempre y cuando se pueda realizar la evaluación en al menos dos audiencias y hasta un máximo de cuatro.

Se realizará con la presencia del evaluador/a en todo o parte de la misma, su presencia podrá ser informada y justificada por los Magistrados/das o Juez/za ante las partes intervinientes; sin que por ello deba interrumpirse ni ocasionar ningún detrimento de los derechos de las partes.

En el acta de evaluación de audiencia se dejará constancia de la fecha y hora de inicio programado y efectivo de la audiencia, pudiendo constatar esta circunstancia por cualquier medio, el motivo del retraso si lo hubiera, si la misma se desarrolla con el orden adecuado y concediendo intervención a las partes de acuerdo a la Ley.

De la evaluación de los Informes Únicos de Gestión y el Informe de Asistencia y Aprovechamiento de Capacitación

Art. 23.- La evaluación a que se refiere el Art. 15 de este Manual consiste en la remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión, y de la información adicional que eventualmente pudiera solicitarse.

El informe de asistencia y aprovechamiento de capacitación se evaluará teniendo en cuenta la cantidad de cursos aprobados o justificados entre la cantidad de cursos convocados.

Del informe final de los procesos de evaluación

Art. 24.- Finalizado los procesos de evaluación, el evaluador/a procederá a realizar su informe final el cual incluirá el resultado de la evaluación en sede y en audiencia; así como de la evaluación no presencial.

También es parte del informe final de evaluación el reconocimiento que sea acreditado de acuerdo al Art. 42 de este Manual y en ningún caso deberá incluir aspectos que no fueron advertidos en las actas de evaluación correspondientes.

El informe final incluirá una conclusión incluyendo la nota obtenida así como el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los criterios, determinando el resultado según la siguiente escala de rendimiento: Excelente en caso de alcanzar 90 a 100 puntos exactos; Satisfactorio con mérito en caso de alcanzar 80 puntos y menos de 90 puntos, Satisfactorio en caso de obtener entre 60 y menos de 80 puntos y No satisfactorio si se obtiene un puntaje menor a 60 puntos.

Del aval del informe final

Art. 25.- Una vez finalizado por el evaluador/a asignado su informe final de evaluación se entregará al Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación, quien verificará la conformidad de las conclusiones con las actas y resultados de las diversas etapas del proceso de evaluación. Resultando conforme, le otorgará el aval correspondiente al informe y se procederá a notificar al Magistrados/da o Juez/za evaluado.

De las alegaciones en contra del informe final de evaluación

Art. 26.- El Magistrado/da o Juez/za evaluado que hubiere sido notificado del resultado del informe final, podrá presentar las alegaciones que considere pertinentes las cuáles versarán sobre errores de cálculo, la incorrecta aplicación del presente Manual, o la errónea aplicación en razón de su nombramiento como propietario o suplente e interino, o bien presentará las justificaciones a las observaciones encontradas en los diferentes documentos de evaluación.

Del procedimiento de las alegaciones

Art. 27.- Las alegaciones serán presentadas por escrito ante el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del resultado del informe final juntamente con la documentación que sea necesaria para comprobar las justificaciones, so pena de declararse inadmisibles por extemporáneo.

Con las alegaciones presentadas, el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación emitirá un informe que contendrá las recomendaciones respectivas dentro de los cinco días hábiles después de recibida y las remitirá al Pleno del Consejo; este acordará admitir las alegaciones y ordenará la modificación de la evaluación en lo que fuere conducente o bien, denegando las alegaciones y confirmando la evaluación u ordenar su remisión a la Comisión de Evaluación para que esta emita el dictamen correspondiente.

De lo acordado por el Pleno, se notificará al funcionario/a evaluado/a y no se admitirá recurso alguno, dándose por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De los tipos de medición

Art. 28.- La evaluación comprende dos tipos de medición. Medición Cuantitativa, la cual se refleja a través de resultados numéricos que permiten ponderar el desempeño judicial obtenido en una sede judicial, pudiendo comparar entre un período de evaluación y otro o entre diversas sedes de similar naturaleza. Medición Cualitativa, la cual se lleva a cabo a través de la puesta en conocimiento de las autoridades de los hallazgos encontrados.

La ponderación de ambas mediciones refleja la administración del tribunal y en definitiva, determinan si la administración de justicia es satisfactoria o no satisfactoria.

Distribución de la evaluación en áreas

Art. 29.- La evaluación se encuentra distribuida en dos áreas: a) La Administración del Tribunal y, b) La Administración de Justicia. La organización de estas áreas se encuentra distribuida en los criterios que se desarrollan a continuación.

De la redistribución de puntos

Art. 30.- Cuando no se pudiera evaluar alguno de los subcriterios dentro de un criterio de evaluación, los puntos asignados al mismo se redistribuirán proporcionalmente en el resto de los subcriterios.

Cuando no se pudiera evaluar alguno de los criterios de evaluación, los puntos asignados al mismo se redistribuirán proporcionalmente en el resto de los criterios.

De los criterios de la evaluación de la Administración del Tribunal

Art. 31.- La evaluación de la administración del tribunal comprende los criterios siguientes:

Criterio uno: Asistencia puntual, orden y disciplina del funcionario/a y del personal en horas de audiencia.

Criterio dos: Atención y diligencia con el público.

Criterio tres: Orden y conservación de los archivos y foliaje de los expedientes.

Criterio cuatro: Llevar los libros establecidos por Ley y demás que se estimen convenientes.

Criterio cinco: Despacho oportuno de documentos y recepción en forma de los escritos o peticiones.

Criterio seis: Otras actividades administrativas que incluye la remisión oportuna y correcta de los informes únicos, la asistencia y aprovechamiento de capacitaciones y de información adicional.

Del criterio uno: Asistencia puntual, orden y disciplina del funcionario/a y del personal en horas de audiencia

Art. 32.- Este criterio a su vez se distribuye en dos subcriterios. Subcriterio uno: Asistencia puntual del funcionario/a y del personal, será evaluado de dos maneras: En sede y en audiencia,

el primero cuando el evaluador/a constata esta circunstancia en el acta de la visita; y en audiencia en conformidad con el artículo 22. Cada subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

En ambos casos, si el funcionario/a o su personal contaren con documentos que respalden su inasistencia o asistencia impuntual lo justificará así al evaluador/a, acompañando el respaldo correspondiente.

El subcriterio dos: Orden del funcionario/a y del personal, será evaluado únicamente en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

Del criterio dos: Atención y diligencia con el público

Art. 33.- Este criterio a su vez se distribuye en dos subcriterios. Subcriterio uno: Atención con respeto al público, será evaluado de dos maneras: En sede, esta circunstancia se verificará a través de encuestas que serán debidamente completadas por los asistentes a la sede judicial o con la colaboración del evaluador/a. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

Este subcriterio también será evaluado en audiencia, con la finalidad de verificar la atención de manera respetuosa dirigida a las partes materiales y formales, esta circunstancia se verificará a través de encuestas que serán debidamente completadas por los asistentes a las audiencias o con la colaboración del evaluador/a. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

El subcriterio dos: Diligencia con la que el funcionario/a atiende al público, esta circunstancia se verificará a través de encuestas que serán debidamente completadas por los asistentes a la sede judicial o con la colaboración del evaluador/a. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

Se otorgarán los puntajes señalados en los subcriterios anteriores en proporción a los resultados obtenidos en las encuestas y siempre que se hubieran obtenido un mínimo de cinco y un máximo de quince respuestas válidas.

Del criterio tres: Orden y conservación de los archivos y foliaje de los expedientes

Art. 34.- Este criterio a su vez se distribuye en tres subcriterios. Subcriterio uno: El orden general de la oficina, será evaluado únicamente en sede, cuando el evaluador/a constate esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

El subcriterio dos: Conservación de los archivos, comprende el resguardo, así como la localización de los archivos y será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita, salvo cuando se trate de centros integrados en cuyo caso no será ponderado este subcriterio. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 6 puntos.

El subcriterio tres: Se refiere a mantener actualizado el foliaje de los expedientes y será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta correspondiente. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

La muestra de expedientes que será considerada en este subcriterio, se determinará por la Unidad Técnica de Evaluación de manera aleatoria y significativa de conformidad a estándares estadísticos internacionales, pudiendo auxiliarse de sistemas informáticos para su establecimiento.

Para la asignación de puntos en los subcriterios dos y tres se tomará en cuenta la carga laboral del tribunal de tal manera que cuando en la sede judicial ingresen menos de 150 expedientes en el período evaluado, y se encontrare un error, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren dos o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Cuando en la sede judicial ingresen 150 o más y menos de 300 expedientes en el período evaluado, y se encontrare dos errores, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren cuatro o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Cuando en la sede judicial ingresen 300 o más expedientes en el período evaluado, y se encontrare tres errores, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren cinco o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Del criterio cuatro: Llevar los libros establecidos por Ley y demás que se estimen convenientes

Art. 35.- Este criterio a su vez se distribuye en dos subcriterios. Subcriterio uno: Llevar los libros establecidos por ley y demás que se estimen convenientes, será evaluado en sede, cuando el evaluador/a verifique en el acta de la visita que efectivamente el tribunal lleva estos libros. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

El subcriterio dos: Actualización de los libros, será evaluado en sede constatando el evaluador/a en el acta de la visita la fecha de la última actualización. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

Del criterio cinco: Despacho oportuno de documentos y recepción en forma de los escritos o peticiones

Art. 36.- Este criterio a su vez se distribuye en dos subcriterios. Subcriterio uno: Despacho oportuno de los documentos, será evaluado en sede, cuando el evaluador/a constate esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

Para el despacho oportuno de los documentos se verificará la remisión en el plazo de 10 días hábiles, salvo que hubiere un plazo menor fijado por ley.

El subcriterio dos: Escritos y peticiones recibidos en forma en la sede judicial, será evaluado en la sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 2 puntos.

Para la asignación de puntos en los subcriterios uno y dos se tomará en cuenta la carga laboral del tribunal de tal manera que cuando en la sede judicial ingresen menos de 150 expedientes en el período evaluado, y se encontrare un error, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren dos o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Cuando en la sede judicial ingresen 150 o más y menos de 300 expedientes en el período evaluado, y se encontrare dos errores, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren

cuatro o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Cuando en la sede judicial ingresen 300 o más expedientes en el período evaluado, y se encontrare tres errores, se le restará el 50 por ciento de los puntos asignados; si fueren cinco o más errores se perderá la totalidad de los puntos asignados al subcriterio.

Del criterio seis: Otras actividades administrativas que incluye la remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión y de la asistencia y aprovechamiento de capacitaciones y de información adicional.

Art. 37.- Este criterio a su vez se distribuye en tres subcriterios. Subcriterio uno: La remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión, será evaluado bajo la forma de evaluación no presencial en la cual se constate que el funcionario/a completó los informes únicos de gestión de manera correcta e hizo la remisión de los mismos en el período fijado para el efecto. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

Subcriterio dos: La remisión oportuna y correcta de información adicional, será evaluado bajo la forma de evaluación no presencial y se refiere al cumplimiento en el envío de informes que incluyan información adicional a la contenida en los informes únicos de gestión. Este sub criterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

El Subcriterio tres: Asistencia y aprovechamiento de las capacitaciones, será evaluado a través del informe rendido por el/la Director/a de la Escuela de Capacitación Judicial en el que se haga constar las capacitaciones evaluadas a las que fue convocado el funcionario/a con indicación de su naturaleza,

la duración de las mismas, a las que asistió o justificó su inasistencia; y en todo caso, de los resultados obtenidos, ya sea aprobando o reprobando. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

De los criterios de la evaluación de la Administración de Justicia

Art. 38.- La evaluación de la administración de justicia comprende los criterios siguientes:

Criterio siete: Observancia de los plazos procesales para resolver y para la práctica de diligencias judiciales.

Criterio ocho: Eficiencia y Productividad Judicial.

Criterio nueve: Omisión de resoluciones en los casos en que las leyes claramente imponen el deber de resolver.

Criterio diez: Actuaciones que revelen arbitrariedad o flagrante ineptitud para el cargo.

Estos dos últimos criterios serán evaluados cualitativamente y su hallazgo de encontrarse se informará de manera circunstanciada al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura para que acuerde lo pertinente.

Del criterio siete: Observancia de los plazos procesales para resolver y para la práctica de diligencias judiciales.

Art. 39.- Este criterio a su vez se distribuye en cuatro subcriterios. Subcriterio uno: El cumplimiento de plazos para resolver, será evaluado en sede, cuando el evaluador/a constatare esta

circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 8 puntos.

El Subcriterio dos: Cumplimiento de plazos para realizar las diligencias referentes a los actos de comunicación, será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

El Subcriterio tres: Cumplimiento de plazos judiciales de comisiones procesales, será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

El Subcriterio cuatro: Cumplimiento de plazos para el señalamiento de audiencias; será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de la visita. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 4 puntos.

La muestra de expedientes que será considerada en los sub criterios uno, dos y cuatro, se determinará por la Unidad Técnica de Evaluación de manera aleatoria y significativa de conformidad a estándares estadísticos internacionales, pudiendo auxiliarse de sistemas informáticos para su establecimiento. La muestra de comisiones procesales también será determinada por la Unidad Técnica de Evaluación de la misma forma.

Del criterio ocho: Eficiencia y Productividad Judicial

Art. 40.- Este criterio a su vez se distribuye en tres subcriterios. Control de la carga laboral, tasa de celebración de audiencias y cantidad de comisiones procesales realizadas.

Subcriterio uno: Control de la carga laboral en el período evaluado. Será evaluado bajo la forma de evaluación no presencial a través de los informes únicos de gestión, pudiendo auxiliarse de sistemas informáticos para su cálculo. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 12 puntos.

Considerando la información obtenida a través de los informes únicos de gestión, para verificar la variación de la carga laboral en el período evaluado, se deberán comparar las cantidades de procesos y/o diligencias en trámite al inicio y final del período evaluado, considerándose además la variación de los procesos reportados como inactivos al inicio y final del mismo.

El puntaje será asignado en proporción a la sumatoria de la cantidad de procesos resueltos e inactivos al final del período, multiplicado por el total de los puntos asignados a este subcriterio; el resultado obtenido se dividirá entre la sumatoria de la cantidad de procesos ingresados, reactivados e inactivos al inicio del período.

En el caso de los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena y de los Juzgados de Ejecución de Medidas al Menor, el control de la carga laboral se calculará considerando la cantidad de resoluciones dictadas en el período, en relación con la cantidad de peticiones recibidas en el período.

En el caso que el resultado de los anteriores cálculos supere el total de puntos asignados al subcriterio, se otorgará como un incentivo de mejora hasta un máximo de catorce puntos en el subcriterio; pero si con dicha asignación de puntos se supera los cien puntos de calificación total de la evaluación, la misma se reducirá a cien puntos.

El Subcriterio dos: La tasa de celebración de audiencias se calculará dividiendo la cantidad de audiencias celebradas en el día que fueron señaladas inicialmente entre el total de audiencias señaladas. Será evaluado en sede constatando el evaluador/a esta circunstancia en el acta de evaluación en sede.

La muestra de expedientes que será considerada en este subcriterio, se determinará por la Unidad Técnica de Evaluación de manera aleatoria y significativa de conformidad a estándares estadísticos internacionales, pudiendo auxiliarse de sistemas informáticos para su establecimiento.

Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 12 puntos. La obtención de una tasa de celebración de audiencias del 80 por ciento o más, recibirá la totalidad del puntaje; descontándose 2 puntos por cada 10 por ciento que disminuya.

Adicionalmente el evaluador/a registrara los motivos de la no realización en la fecha fijada inicialmente, a fin de que el Pleno del Consejo pueda formular recomendaciones de mejora; sin que esto implique que se le reconozca el puntaje.

Subcriterio tres: Se refiere a la cantidad de comisiones procesales que el funcionario/a hubiere realizado, en proporción a las recibidas. Será evaluado de forma no presencial a través de los informes únicos de gestión, pudiendo auxiliarse de sistemas informáticos para su cálculo. Este subcriterio tiene una ponderación asignada de 8 puntos.

La tasa de cumplimiento de comisiones procesales se calculará dividiendo la cantidad de comisiones procesales diligenciadas en el plazo de ley, el judicial o el plazo máximo de 10 días hábiles, entre el total de comisiones procesales requeridas.

Si la comisión procesal requerida fuera considerada como compleja o de difícil cumplimiento, se otorgará un plazo de 20 días hábiles para su cumplimiento. La Unidad Técnica de Evaluación calificará cuando una comisión procesal es compleja tomando en cuenta su contenido, circunstancias y extensión de la misma.

De la aplicación de los criterios nueve y diez

Art. 41.- El Criterio nueve: Omisión de resoluciones en los casos en que las leyes claramente imponen el deber de resolver y el Criterio diez: Actuaciones que revelen arbitrariedad o flagrante ineptitud para el cargo, serán evaluados cualitativamente y en caso de hallazgo se procederá de conformidad con el artículo 38 inciso final de este Manual.

De los reconocimientos por buen manejo del despacho judicial

Art. 42.- Los funcionarios/as titulares y los funcionarios/as suplentes e interinos de manera indefinida que fueran evaluados recibirán un reconocimiento a su esfuerzo en el manejo del despacho judicial en consideración a las siguientes circunstancias: a) Por la implementación y uso de un registro electrónico, b) Por el uso de un sistema informático que alerte al funcionario/a y su personal del vencimiento de plazos, y; c) Por la implementación de un sistema de gestión judicial efectivo.

Los reconocimientos no se sumarán al resultado final de la evaluación como puntos, pero serán acreditados cualitativamente. Se informará al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura a fin de determinar si es procedente el informe a la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS/AS JUDICIALES SUPLENTE E INTERINOS

Objetivo de la evaluación

Art. 43.- Se realizará la evaluación de los Magistrados/das de Cámaras de Segunda Instancia y a los Jueces/zas de Primera Instancia y Jueces/zas de Paz que se encuentren nombrados como suplentes e interinos por un período mayor a un mes y menor a seis meses contados de forma continua.

De la aplicación de los criterios de evaluación.

Art. 44.- La aplicación de los criterios del uno al cinco, lo mismo que el criterio siete le serán aplicables al funcionario/a judicial suplente e interino siempre que se encuentre en la sede judicial el día de la evaluación o dirija la audiencia que se está evaluando.

No obstante, el criterio cinco en lo referente al subcriterio uno le será aplicable únicamente si se encontraba nombrado en dos meses o más del período evaluado; y el subcriterio dos le será aplicable al funcionario/a judicial suplente e interino en lo referente al período en el que hubiera sido nombrado.

A fin de medir la productividad a que se refiere el criterio ocho y que consisten en el control de la carga laboral y la tasa de celebración de audiencias; se deberá considerar la misma en proporción al período en el que fuere nombrado.

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 45.- Derógase el Manual de Evaluación aprobado por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura en el punto seis del acta de sesión 49-10 aprobado el día veinticuatro de noviembre del año dos mil diez, salvo lo aplicable para el período evaluativo del año 2017.

Art. 46.- El presente Manual entrará en vigencia para el período evaluativo del año 2018, aplicando el artículo 30 del mismo para los criterios y sub criterios que no pudiesen ser evaluados.

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA; San Salvador, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

ANEXO TABLA DE EVALUACIÓN JUDICIAL

SUBCRITERIO	PROCESO DE EVALUACIÓN	ELEMENTO A VERIFICAR	DOCUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
CRITERIO UNO "Asistencia puntual y disciplina del funcionario/a y del personal en las horas de audiencia" Art. 67 letra a) LCNJ.				
Valor total del criterio 6 puntos				
Sub-criterio uno Asistencia puntual del funcionario/a y del personal	En sede	Asistencia puntual del funcionario/a y del personal	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
	En audiencia	Inicio puntual y orden en la audiencia	Verificación en el acta de evaluación de audiencia	2.0
Sub-criterio dos Orden del funcionario/a y del personal	En sede	Comportamiento de acuerdo a las normas de la sede	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
CRITERIO DOS "Atención y diligencia con el público" Art. 67 letra b) LCNJ.				
Valor total del criterio 12 puntos				
Sub-criterio uno Atención con respeto al público	En sede	Expresarse con respeto en la atención al público	Encuesta en sede	4.0
	En audiencia	Dirigirse con respeto a las partes en la audiencia	Encuesta en audiencia	4.0
Sub-criterio dos Diligencia con la que se atiende al público	En sede	Atención diligente del público	Encuesta en sede	4.0
CRITERIO TRES "Orden y conservación de los archivos y foliaje de los expedientes" Art. 67 letra c) LCNJ.				
Valor total del criterio 10 puntos				
Sub-criterio uno Orden general de la oficina	En sede	Observar un orden general en la oficina	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
Sub-criterio dos Conservación y localización de los archivos	En sede	Verificar el resguardo y la localización de los archivos	Verificación en el acta de la visita en sede	6.0

SUBCRITERIO	PROCESO DE EVALUACIÓN	ELEMENTO A VERIFICAR	DOCUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Aplicación de proporcionalidad en razón de carga laboral				
		En sede con ingreso menor a 150 expedientes en período evaluado	1 error	-3.0
			2 o más errores	-6.0
		En sede con ingreso de 150 o más y menos de 300 expedientes en período evaluado	2 errores	-3.0
			4 o más errores	-6.0
		En sede con ingreso de 300 o más expedientes en período evaluado	3 errores	-3.0
			5 o más errores	-6.0
Sub-criterio tres Foliaje de los expedientes	En sede	Verificar el foliaje de los expedientes	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
Aplicación de proporcionalidad en razón de carga laboral				
		En sede con ingreso menor a 150 expedientes en período evaluado	1 error	-1.0
			2 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 150 o más y menos de 300 expedientes en período evaluado	2 errores	-1.0
			4 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 300 o más expedientes en período evaluado	3 errores	-1.0
			5 o más errores	-2.0
CRITERIO CUATRO "Llevar los libros establecidos por Ley y demás que se estimen convenientes" Art. 67 letra d) LCNJ.				
Valor total del criterio 4 puntos				
Sub-criterio uno Llevar los libros establecidos por Ley y demás que se estimen convenientes	En sede	Verificación de la existencia de los libros establecidos por Ley, si se encuentran aperturados, firmados y sellados.	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0

Sub-criterio dos Actualización de los libros	En sede	Verificar la fecha de la última actualización	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
CRITERIO CINCO "Despacho oportuno de documentos y recepción en forma de los escritos o peticiones". Art. 67 letra e) LCNJ.				
Valor total del criterio 4 puntos				
Sub-criterio uno¹ Despacho oportuno de los documentos	En sede	Verificación de la remisión en el plazo de 10 días hábiles, salvo que hubiere un plazo menor fijado por ley.	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0
Aplicación de proporcionalidad en razón de carga laboral				
		En sede con ingreso menor a 150 expedientes en período evaluado	1 error	-1.0
			2 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 150 o más y menos de 300 expedientes en período evaluado	2 errores	-1.0
			4 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 300 o más expedientes en período evaluado	3 errores	-1.0
			5 o más errores	-2.0
Sub-criterio dos² Escritos y peticiones recibidos en forma en la sede judicial	En sede	Verificación de la recepción en forma de los escritos	Verificación en el acta de la visita en sede	2.0

1 Para la evaluación de los funcionarios/as judiciales suplentes e interinos, será aplicable este sub criterio si el funcionario/a se encontraba nombrado 2 meses o más del período evaluado.

2 Para la evaluación de los funcionarios/as judiciales suplentes e interinos, será aplicable este sub criterio en proporción al período en el que fuere nombrado/a.

SUBCRITERIO	PROCESO DE EVALUACIÓN	ELEMENTO A VERIFICAR	DOCUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Aplicación de proporcionalidad en razón de carga laboral				
		En sede con ingreso menor a 150 expedientes en período evaluado	1 error	-1.0
			2 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 150 o más y menos de 300 expedientes en período evaluado	2 errores	-1.0
			4 o más errores	-2.0
		En sede con ingreso de 300 o más expedientes en período evaluado	3 errores	-1.0
			5 o más errores	-2.0
CRITERIO SEIS				
“Otras actividades administrativas que incluye la remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión y de la asistencia y aprovechamiento de capacitaciones y de información adicional. Art. 67 letra f) LCNJ				
Valor total del criterio 12 puntos				
Sub-criterio uno La remisión oportuna y correcta de los informes únicos de gestión	No Presencial	Verificación que los informes únicos de gestión se remitieron en la fecha indicada y de manera correcta	Verificación con la remisión	4.0
Sub-criterio dos La remisión oportuna y correcta de información adicional	No Presencial	Verificación que los informes de información adicional se remitieron en la fecha indicada y de manera correcta	Verificación con la remisión	4.0

Sub-criterio tres Asistencia y aprovechamiento de las capacitaciones	No Presencial	Verificación del informe rendido por el/la Director/a de la Escuela de Capacitación Judicial en el que se haga constar las capacitaciones evaluadas a las que fue convocado el funcionario/a, a las que asistió o justificó su inasistencia; y en todo caso, de los resultados obtenidos, ya sea aprobando o reprobando.	Verificación con la remisión	4.0
CRITERIO SIETE "Observancia de los plazos procesales para resolver y para la práctica de diligencias judiciales". Art. 68 letra a) LCNJ				
Valor total del criterio 20 puntos				
Sub-criterio uno El cumplimiento de plazos para resolver	En sede	Verificación del cumplimiento de los plazos procesales para resolver	Verificación en el acta de la visita en sede	8.0
Sub-criterio dos Cumplimiento de plazos para realizar las diligencias referentes a los actos de comunicación	En sede	Verificación del cumplimiento de los plazos procesales para realizar los actos de comunicación	Verificación en el acta de la visita en sede	4.0
Sub-criterio tres Cumplimiento de plazos judiciales de comisiones procesales	En sede	Verificación del cumplimiento de los plazos judiciales para la realización de comisiones procesales	Verificación en el acta de la visita en sede	4.0
Sub-criterio cuatro Cumplimiento de plazos para el señalamiento de audiencias	En sede	Verificación del cumplimiento de los plazos procesales para el señalamiento de audiencias	Verificación en el acta de la visita en sede	4.0

SUBCRITERIO	PROCESO DE EVALUACIÓN	ELEMENTO A VERIFICAR	DOCUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
CRITERIO OCHO "Eficiencia y Productividad judicial". Art. 68 letras b) y c) LCNJ ³				
Valor total del criterio 32 puntos				
Sub-criterio uno Control de la carga laboral en el período evaluado	No Presencial	Verificación de la variación de la carga laboral en el período evaluado	Verificación en los informes únicos de gestión acerca de la variación de la carga laboral	12.0
Sub-criterio dos Tasa de celebración de audiencias celebradas por el funcionario/a en el período evaluado	En sede	Verificación de la tasa de celebración de audiencias celebradas por el funcionario/a en el período evaluado	Verificación en sede de la tasa de celebración de audiencias	12.0
Sub-criterio tres cantidad de comisiones procesales realizadas por el funcionario/a en el período evaluado	No Presencial	Verificación de la cantidad de comisiones procesales realizadas por el funcionario/a en el período evaluado	Verificación en los informes únicos de gestión acerca de la cantidad de comisiones procesales realizadas	8.0
Total de evaluación cuantitativa 100 puntos				
CRITERIO NUEVE "Omisión de resoluciones en los casos en que las leyes claramente imponen el deber de resolver". Art. 68 letra d) LCNJ				
El hallazgo de omisión de resoluciones en los casos en los que las leyes claramente imponen el deber de resolver	En sede	Verificación del hallazgo de omisión de este tipo se deberá dejar constancia de esta circunstancia	Verificación cualitativa de un hallazgo	S/V
CRITERIO DIEZ "Actuaciones que revelen arbitrariedad o flagrante ineptitud para el cargo". Art. 68 letra e) LCNJ.				
El hallazgo de actuaciones que revelen arbitrariedad o flagrante ineptitud para el cargo	En sede	Verificación del hallazgo de actuaciones de este tipo se deberá dejar constancia de esta circunstancia	Verificación cualitativa de un hallazgo	S/V

3 Para la evaluación de los funcionarios/as judiciales suplentes, se deberá considerar en proporción al período al que fue nombrado el funcionario/a judicial.



La presente edición
consta de 1500 ejemplares.

Impreso por
Imagen Gráfica El Salvador, S.A. de C.V.



Consejo Nacional de la Judicatura

Final Calle Los Abetos N° 8, Colonia San Francisco, San Salvador, El Salvador.
Teléfonos: (503) 2245-2449, 2245-5260 Fax: 2250-0623 www.cnj.gov.sv