

EL JUDICIAL

PUBLICACION DEL PODER JUDICIAL

www.suprema.gov.do

AGOSTO 2009

SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL CONSOLIDA PROCESO DE REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL



A partir de septiembre de 2007, por iniciativa del presidente de la Suprema Corte de Justicia, magistrado Jorge A. Subero Isa, el Poder Judicial de la República Dominicana inició el desarrollo de un programa para dotar a este poder del Estado de un instrumento que garantice el cumplimiento de la misión ins-

titucional, y que oriente a los servidores administrativos por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional.

Sobre la base de estos y otros principios, ha entrado en su etapa final la elaboración y aplicación del Sistema de Integridad Institu-

cional (SII), que surge como una respuesta a las demandas de los nuevos tiempos, de difundir y promover políticas de honestidad y de moral pública, en un mundo corroído por la falta de transparencia, la corrupción y el abandono de los valores éticos y morales.

Página 3

EL SISTEMA DE CONSECUENCIAS

Debido a que la cultura de los jueces y los servidores administrativos judiciales se refleja en su comportamiento cotidiano, es imprescindible contar con un sistema de consecuencias en el que se reconozcan las mejores actuaciones y se sancione toda conducta de irrespeto al Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial.

Página 6

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL PODER JUDICIAL

Para garantizar el cumplimiento de la misión institucional, y que sus integrantes transiten por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional, el SII cuenta con un Código de Comportamiento Ético que representa la columna vertebral de la cultura de los servidores judiciales.

Página 5

Editorial

Desde el momento que la actual Suprema Corte de Justicia asume la dirección y control del Poder Judicial, en agosto del año 1997, inició un amplio programa de fortalecimiento institucional en los diferentes ámbitos jurídicos, tecnológicos, administrativos, de remozamiento y adecuación de edificaciones y otros importantes aspectos vinculados a la modernización del Poder Judicial, cuyos tangibles resultados permiten hoy día a la sociedad dominicana, establecer la diferencia entre el antes y después de la actual gestión judicial.

En esta oportunidad, a los esfuerzos de modernización arriba mencionados se suma la aplicación del SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL el cual por su naturaleza, contenido y objetivos, ha sensibilizado a las más altas instancias judiciales, generando una voluntad y especial interés para que dicho sistema sea conocido y aplicado a todos los miembros del sistema judicial dominicano y a todos aquellos que aspiren a tener dicha calidad.

Es por tal razón, que la institución ha dispuesto implementar un amplio programa de 187 talleres que iniciaron en el mes de mayo del cursante año, y concluirán según lo programado, en enero del próximo año, dirigidos

a 5,700 servidores judiciales administrativos a nivel nacional con el objetivo de difundir y dar a conocer los distintos aspectos que componen el referido Sistema de Integridad Institucional.

Un programa similar será realizado próximamente para igual difusión, dirigido a 597 magistrados que componen la matrícula de jueces de carrera en todo el país.

En ese sentido, a la fecha se han realizado un total de 77 talleres, han participado un total de 2,230 servidores administrativos judiciales correspondientes al Distrito Nacional, Provincia de Santo Domingo y diferentes distritos judiciales del país. De manera continua se trabaja en los demás distritos.

A efectos de lograr los mejores resultados del señalado programa de talleres, la institución, con los auspicios de la USAID, dispuso la realización de un programa de formación para 23 instructores de la Dirección General de la Carrera Judicial para especializarlos, en lo referente a las técnicas de enseñanza.

Los ejes fundamentales que soportan el Sistema de Integridad Institucional, son el Código de Comportamiento Ético, la Cultura del Capital Humano, el Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría, y el Sistema de Consecuencias.

La parte central del Código de Comportamiento Ético lo constituyen los 26 principios que rigen la conducta del servidor judicial, por lo que cada miembro del Poder Judicial habrá de comprometerse expresamente con todos sus términos, misión-visión, valores y principios éticos de cumplimiento obligatorio; bases esenciales garantes de la credibilidad de la judicatura.

El Sistema de Integridad actualmente puesto en práctica por el Poder Judicial constituye una experiencia importante dentro de las distintas instituciones que integran los demás poderes del Estado, dado su contenido, su obligatoriedad de cumplimiento y el plan de difusión.

Esta experiencia judicial, es considerada también como parte del rol institucional relativo al sostenimiento del equilibrio social y la paz ciudadana que el Poder Judicial está llamado a consolidar, mediante el fomento a los principios y valores éticos concurrentes con nuestro sistema de cultura nacional e institucional, y es también un paso más de altísima importancia en los procesos de cambio planeados para el fortalecimiento de las estructuras jurídicas y administrativas, y la construcción de liderazgo institucional de cara a los desafíos y exigencias de los nuevos tiempos.



EL JUDICIAL

PUBLICACION DEL PODER JUDICIAL

Fundado el 7 de enero de 2005 • Santo Domingo, República Dominicana

Vol. 1 Edición núm. 20

Director	:	Jorge A. Subero Isa
Redactores	:	Rosa M. Puello Maldonado Adris Gamalier Ferreras Bienvenido Scharboy
Servicios Creativos	:	Enrique Read Rocío Suárez
Fotógrafo	:	Fior Vidal Danny Jiménez Enrique Read
Corrector de Estilo	:	Marlene Guillén Renán Pujols
Dirección	:	Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, D. N.
Teléfono	:	(809) 533-3191, ext. 2120
Diagramación	:	Enrique Read Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial
Impresión	:	Editora A-Z

¡POR UNA CULTURA JUDICIAL!
www.suprema.gov.do

CONTENIDO

2 • Editorial

3 • SII consolida proceso de reforma y modernización del Poder Judicial.
• La Ruta para diseñar el SII del Poder Judicial.
• La Meta.

4 • Normas que regulan al capital humano del PJ.
• Alcance del Sistema de Capital Humano.
• El desarrollo del capital humano.
• Principios del Sistema de Gestión Humana.

5 • Cultura del Servidor Judicial y Prohibiciones
• Código de Comportamiento Ético del PJ.
• Alcance y aplicación del Código de Comportamiento.

6 • Relación de Jueces con usuarios.
• Los 26 Principios del Código.
• El Sistema de Consecuencias.
• Los Redactores.

7 • Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría.
• Deberes de los responsables del Sistema.
• Principios.
• Las prohibiciones.

8 • Descripción de las áreas y los procedimientos que aplican.
• Sistema de Carrera Administrativa Judicial.

9 • Atribuciones de la DGCJ vinculadas al área de gestión humana.
• Órgano y alcance del Sistema de Carrera Judicial.
• Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial.
• Órganos que apoyan a la DACJ.
• Estudios de Recursos Humanos.
• Reclutamiento y Selección de personal.

10 • Registro de Personal.
• Evaluación del Desempeño.
• Seguridad Social.

11 • Oficiales de la Justicia.
• Talleres incentivan servidores asuman conductas con valores éticos.

12 • Gran receptividad en los servidores.
• Testimonio.
• La Carta Compromiso.

13 • Servidores aportan ideas para enriquecer documentos del SII

14 • Ventajas y beneficios del Sistema de Carrera Administrativa Judicial.

15 • Avisos.

16 • Poder Judicial Dominicano se Destaca en Las Américas.

Viene de la primera página...



SII CONSOLIDA PROCESO DE REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL

El Poder Judicial, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de su misión institucional, fortalecimiento, renovación y efectividad, avanza en el establecimiento de un sistema de justicia que cada día brinde un mejor servicio a la población.

Además de contar con la normativa que garantice la efectividad de los valores y principios éticos, la SCJ procura promover un cambio de cultura en los servidores judiciales para impulsar la mística y la vocación de servicio.

Con ese propósito, la Suprema Corte de Justicia definió las siguientes políticas institucionales que sirven de plataforma para que el SII pueda ser operativo:

1. Administrar justicia con honestidad y transparencia para lograr una mayor confianza en los usuarios del sistema.
2. Contar con una normativa que garantice la efectividad de los valores y principios éticos.
3. Disponer con un sistema de integridad orientado hacia el cambio de cultura institucional, a través del cual los jueces y servidores administrativos judiciales pongan en práctica los valores y principios éticos.
4. Salvaguardar eficazmente la transparencia y la igualdad de trato en el contexto interno y externo de la gestión institucional.
5. Aplicar un sistema de consecuencias acorde con el desempeño funcional y los principios éticos institucionales.

Sin embargo, ningún proceso de reforma y transformación puede ser sostenible si no cuenta con una visión sistémica, de integridad comprendida, asimilada y con el compromiso de sus integrantes. Por estas razones, el Pleno de la SCJ decidió diseñar un Sistema de Integridad Institucional (SII).

En conclusión, el SII del Poder Judicial y los principios y valores éticos que promueve, representan la columna vertebral de la cultura de los servidores administrativos judiciales.

LA RUTA PARA DISEÑAR EL SII DEL PODER JUDICIAL

Luego de tener definidas las políticas institucionales antes descritas, se procedió a establecer la metodología que orientará el camino hacia la creación de diferentes comisiones de trabajo temáticos, para lo cual se elaboró un esquema con los siguientes pasos:

Análisis documental: Mediante el cual se estudiaron documentos relacionados con el tema de integridad y posteriormente se analizaron experiencias de los poderes judiciales de algunos países y de diferentes organismos de los sectores públicos y privados, que han trabajado este tema o han incorporado códigos de ética o de comportamiento, que sirvieron como punto de referencia.

En cuanto a las áreas de capital humano, administrativa, financiera y de auditoría de la institución, se recopilaron las funciones y procesos que ejecutan.

Desarrollo esquemático: Consistió en el proceso de redacción de los documentos que constituyen el Sistema de Integridad Institucional

del Poder Judicial: 1. Código de Comportamiento Ético. 2. Cultura de Capital Humano. 3. Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría. 4. Sistema de Consecuencias.

Sesiones de argumentación: En las que los integrantes de las comisiones planteaban sus argumentos ante la plenaria designada.

Plan piloto de difusión: En enero de 2008 se desarrolló un proceso de difusión y sensibilización que abarcó 1,500 servidores judiciales, el cual incluyó jueces y servidores administrativos de todo el territorio nacional, con el objetivo de validar los documentos que integran el SII.

Consultas: Con el apoyo de la población que participó en el plan piloto de difusión, se realizó un proceso de consulta sobre el contenido de los documentos.

Incorporación de las observaciones: El proceso de validación permitió incorporar las sugerencias y modificaciones válidas planteadas por los servidores judiciales a los diferentes documentos.

Redacción final: En esta etapa, tras ser incluidas las diferentes propuestas, se redactaron los documentos para ser sometidos a consideración del Pleno de la SCJ.

Capacitación de formadores: Con el objeto de difundir el SII se realizó un entrenamiento a 23 servidores administrativos de la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial, que participan como facilitadores de los talleres de difusión. A esta jornada de capacitación se le llamó "Formación de formadores".

En los talleres, además, se difunde el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial, en el cual están incluidos los principios, las prohibiciones, las incompatibilidades y el componente Cultura de Capital Humano del SII.

LA META:

Difundir el SII a 5,725 servidores administrativos del Poder Judicial

Para divulgar el SII en los 5,725 servidores administrativos que laboran en los diferentes departamentos judiciales del país, se elaboró un plan para impartir 187 talleres, que iniciaron el pasado 18 de mayo y culminarán el 28 de enero de 2010.

Hasta el 31 julio del año 2009, se habían desarrollado 77 talleres, en los que han participado 2,230 servidores administrativos de los departamentos judiciales, distribuidos de la siguiente manera: En el Distrito Nacional se han impartido 36; en La Vega, Monte Plata y Salcedo 2 en cada caso; en Hato Mayor y en Samaná 1; 11 en el Departamento Judicial de Santo Domingo; 2 en Valverde; 3 en San Cristóbal y 1 en María Trinidad Sánchez.

Asimismo, 1 en El Seibo y 2 talleres en el Distrito Judicial de Baní, en Sánchez Ramírez, en Higüey, en San Pedro de Macorís, en Monseñor Nouel y en Azua, respectivamente.

El propósito del plan de difusión es sensibilizar a los integrantes del Poder Judicial sobre la importancia de mantener un comportamiento ético, y cómo éste debe manifestarse en el servicio que ofrece la institución a la sociedad.

NORMAS QUE REGULAN AL CAPITAL HUMANO DEL PODER JUDICIAL



El Sistema de Capital Humano del Poder Judicial es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan los derechos, deberes, responsabilidades, prohibiciones e incompatibilidades puestas a cargo de los servidores judiciales como integrantes del Poder Judicial, así como a quienes aspiran a formar parte de éste.

La formulación de normas éticas para los servidores judiciales es fuente de clarificación de conductas, y pretende regular y servir de guía para sus destinatarios.

Estas normas están orientadas a la gestión de los procesos técnicos, como son: el ingreso, estructura de puestos, beneficios, servicios, evaluación del desempeño, desarrollo y permanencia, así como las conductas que deben exhibir los servidores judicial en su rol de servidor público.

ALCANCE

El alcance del Sistema de Capital Humano comprende a servidores judiciales y aspirantes a ingresar al Poder Judicial. El servidor judicial es aquella persona que presta sus servicios desde el Poder Judicial, tanto en el ámbito jurisdiccional como administrativo. Comprende jueces, personal administrativo, alguaciles de estrado y agrimensores cuando ejecutan un acto de levantamiento parcelario.

EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

El Poder Judicial traza políticas generales de gestión de capital humano, que constituyen la base esencial para el desarrollo de los planes, procedimientos, métodos, estándares, presupuestos y programas para sus integrantes, cuyos objetivos buscan lograr que los servidores del Poder Judicial se identifiquen con las normas éticas de la institución.

De igual manera, promover en los servidores judiciales el desempeño de sus labores con integridad, contar con normas que garanticen el cambio de cultura según las demandas y necesidades institucionales, así como aplicar un sistema de consecuencias acorde con el desempeño funcional y los principios éticos institucionales, además de mejorar y fortalecer el Sistema de Capital Humano.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN HUMANA

Aunque todos los valores y principios éticos contenidos en el Código de Comportamiento Ético de la institución rigen para el Sistema de Gestión Humana, se resaltan los siguientes:

Accesibilidad de la información: Garantiza el derecho a solicitar y recibir gratuitamente información pública completa, veraz, adecuada y oportuna. El personal responsable que labora en el área debe proveer la información pública que se encuentre en su posesión y bajo su control.

Eficiencia, eficacia y efectividad: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la institución.

Honestidad: Refleja el recto proceder del individuo que le permite actuar con decencia, recato y pudor. Por lo tanto, el personal que labora en el área debe mantener un comportamiento que ningún observador razonable pueda entender que se aprovecha de forma ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes de la institución.

Igualdad: Todas las personas son iguales ante la ley y deben ser tratadas conforme a las mismas reglas.

Objetividad: Valor de los postulados independientes del sujeto pensante en sí mismo.

Oportunidad: Gestión correcta en tiempo y lugar. El personal que gestiona el capital humano debe realizar sus funciones de manera efectiva y con responsabilidad en el momento y tiempo indicados.

Secreto profesional: Estricto manejo confidencial o reservado que debe hacer un servidor judicial de la información en su poder, por su condición en el ejercicio de sus funciones.

Transparencia: Actuar de forma diáfana, clara y pulcra. Implica una actuación de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, garantizando que las actuaciones estén acorde con la ética y la moral.

Vocación de servicio: Implica una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados. Receptividad para encausar cortésmente peticiones, demandas, quejas y reclamos de los usuarios.

CULTURA DEL SERVIDOR JUDICIAL Y PROHIBICIONES

Un conjunto de normas y prohibiciones definen la cultura del servidor judicial, la cual se desarrolla mediante la participación de todos los integrantes del sistema de justicia que buscan crear conciencia de que sus funciones las realizan con respecto a la dignidad del ser humano, a sabiendas de que su desempeño laboral afecta de una manera sustancial la vida de otras personas.

Suman 28 los lineamientos generales que sirven de pauta a los servidores judiciales en su

accionar cotidiano, a fin de garantizar y brindar a los usuarios, un mejor servicio y acceso a una justicia imparcial y respetuosa de los derechos de las personas.

La fiabilidad y la profesionalidad que debe expresar el personal a través de sus actuaciones, valores y principios éticos y el cumplimiento de la normativa para generar confianza y credibilidad en el usuario, forman parte de esta guía de comportamiento de los servidores judiciales.

Otra norma incluida es la rendición de cuentas y la responsabilidad de dar a conocer los resultados de la gestión a los superiores inmediatos y a la sociedad dentro del marco de un comportamiento ético, moral y legal.

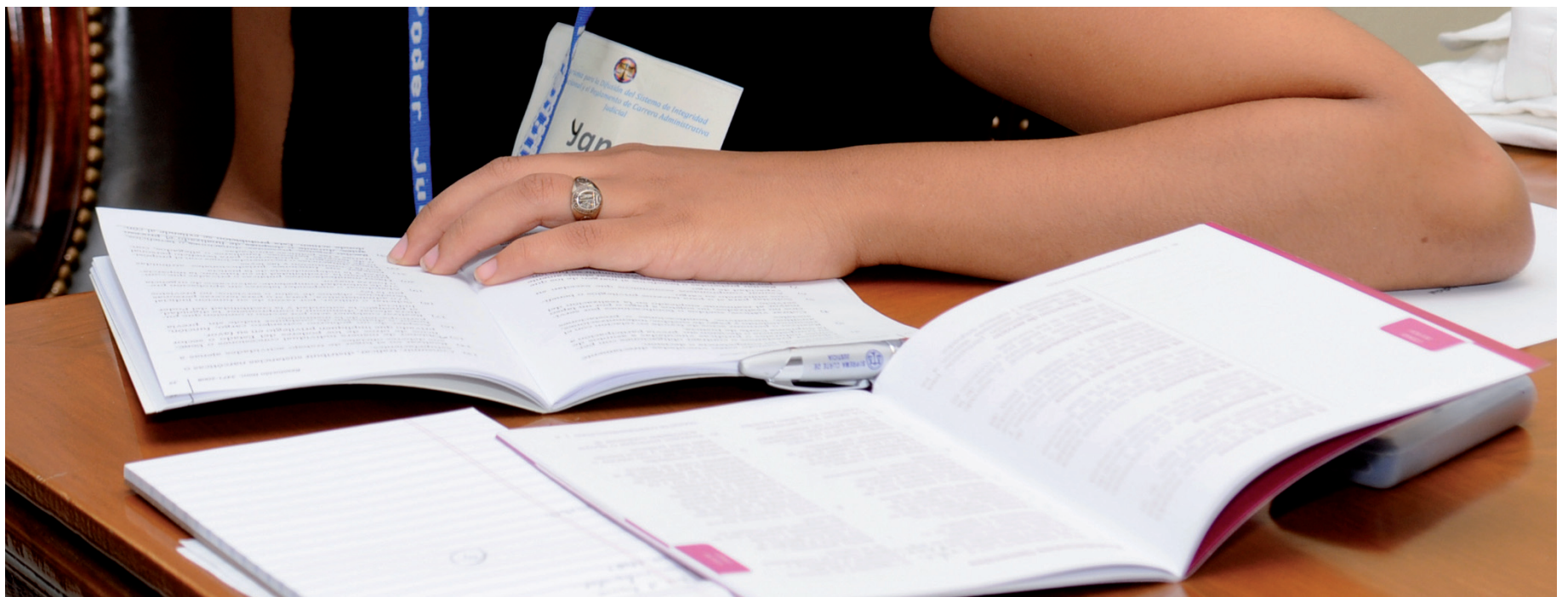
Asimismo, contempla 37 prohibiciones que el personal de la justicia no puede violentar, y si lo hace, se arriesga a ser pasible de sanciones, de acuerdo al nivel y gravedad del hecho cometido.

Entre los impedimentos para garantizar la pulcritud en los servicios ofrecidos al público figura el no realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a su deberes oficiales.

Se prohíbe también, recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende al cónyuge, a los familiares y a terceros relacionados, entre otras.

Viene de la primera página.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL PODER JUDICIAL



Sus objetivos son promover el cambio de la cultura de trabajo, a través del fortalecimiento de la vocación de servicio, así como propiciar que los integrantes del Poder Judicial comprendan, asuman y ejecuten su rol en el cumplimiento de la misión institucional.

Además, motivar en la mística de los integrantes de este Poder del Estado, que son servidores públicos y que su labor particular es parte del resultado final del servicio de justicia que ofrecen a la ciudadanía.

Los esfuerzos han sido dirigidos en adecuar este código a las exigencias de los tiempos, que demandan valores y principios éticos institucionales.

ALCANCE Y APLICACIÓN

El Código de Comportamiento Ético rige para todos los servidores del Poder Judicial, el cual debe contar con un personal de excelente calidad, a fin de garantizar la efectividad en el desempeño de sus funciones así como la correcta observancia de los valores y principios éticos y morales.

En ese sentido, es aplicado a jueces, suplentes de jueces e interinos, funcionarios y empleados del Poder Judicial, de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia del Poder Judicial, de la Escuela Nacional de la Judicatura y a los aspirantes a Juez de Paz, durante el proceso de concurso de oposición, capacitación y entrenamiento.

También, a otras instituciones adscritas o dependientes del Poder Judicial, oficiales de la justicia como intérpretes judiciales, vendederos públicos, notarios, agrimensores y alguaciles ordinarios cuando realizan trabajos para el Poder Judicial y otros actores que puedan surgir.

PRINCIPIOS PRIVILEGIADOS

No obstante el Código de Comportamiento Ético cuenta con 26 principios éticos, en su aplicación hay tres que son fundamentales y privilegiados en su aplicación, y en los que más hacemos hincapié en los procesos de formación y difusión del SII que se realizan con los servidores judiciales en todo el ámbito nacional, aunque todos se deben cumplir de forma obligatoria.

Estos principios son:

Honestidad: Atributo que refleja el recto proceder del individuo que le permite actuar con decencia, recato y pudor.

Integridad: Es la disposición de actuar con responsabilidad y respeto a la gestión jurisdiccional y administrativa conforme a los valores y principios éticos de la institución.

Lealtad: Fidelidad a los principios, valores y objetivos del Poder Judicial dentro de los límites de la ley, la ética y la moral.



RELACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES CON LOS USUARIOS

Otros aspectos importantes incluidos en el Código de Comportamiento Ético son los que establecen la forma en que jueces, servidores judiciales deben manejar las relaciones institucionales y las de estos con los usuarios que demandan un servicio.

Se demanda de jueces y servidores mantener un comportamiento y proyectar una cultura íntegra y un clima armónico de trabajo que permita el óptimo rendimiento de sus funciones y la más alta calidad del servicio de justicia.

Asimismo, no formular a sus pares, pedidos y recomendaciones, ni solicitar favores relacionados con los asuntos a su cargo, entre otras exigencias de carácter ético.

En torno a la relación con usuarios, plantea que jueces y servidores administrativos deben manifestar un comportamiento profesional que garantice un servicio de calidad, a través de conductas que expresen los valores y principios éticos institucionales y que deben establecer una permanente y efectiva coordinación con los otros actores del sector justicia.

LOS 26 PRINCIPIOS DEL CÓDIGO

Estos son los 26 principios éticos fundamentales establecidos en este Código, que el personal antes citado debe cumplir:

1. Conciencia funcional e institucional
2. Credibilidad
3. Cortesía
4. Decoro
5. Disciplina
6. Diligencia
7. Eficacia, eficiencia y efectividad
8. Equidad
9. Excelencia
10. Honestidad
11. Rendición de cuentas
12. Responsabilidad
13. Transparencia
14. Uso efectivo de los recursos
15. Secreto profesional
16. Vocación de servicio
17. Imparcialidad administrativa
18. Imparcialidad judicial
19. Integridad
20. Lealtad
21. Legalidad
22. Motivación de las decisiones judiciales
23. Prudencia
24. Humildad
25. Igualdad
26. Independencia

EL SISTEMA DE CONSECUENCIAS

Debido a que la cultura de los jueces y los servidores administrativos judiciales se refleja en su comportamiento cotidiano, es imprescindible contar con un sistema de consecuencias en el que se reconozcan las mejores actuaciones y se sancione toda conducta de irrespeto al Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial.

En ese sentido, el personal que actúe de forma irresponsable, deshonesto o con falsedad, será susceptible de ser sometido a un proceso disciplinario y/o proceso penal, según el caso y las disposiciones legales pertinentes.

La gestión y aplicación de este Código está bajo la responsabilidad del Comité de Comportamiento Ético, que por disposición del Pleno de la Suprema Corte de Justicia está integrado por un juez de la SCJ, un juez de Corte de Apelación, el director general de la Carrera Judicial, quien asumirá la secretaría permanente del organismo, el director para Asuntos de la Carrera Judicial y el director o subdirector de la Escuela Nacional de la Judicatura.

LOS REDACTORES

La comisión redactora del Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial estuvo integrada por Norma Bautista de Castillo, coordinadora y jueza presidente de la Cámara Penal de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de San Cristóbal, Frinette Padilla Jiménez, jueza de la Segunda Sala Tribunal Contencioso Tributario Administrativo, Samuel Arias Arzeno, juez de la Segunda Cámara Civil de la Corte de Apelación del Distrito Nacional y Justiniano Montero, juez de la Segunda Cámara Civil de la Corte de Apelación del Distrito Nacional.

Además, Rafael Alba, inspector especial de la Dirección General de la Carrera Judicial; Vitervo De los Santos, director financiero de la Jurisdicción Inmobiliaria; Marta González Calderón, directora para Asuntos de la Carrera Judicial; y Ney De la Rosa, ex gerente del Programa de Formación Continua de la Escuela Nacional de la Judicatura.



SISTEMA ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE AUDITORÍA

Como parte de su política general, el Poder Judicial promueve buenas prácticas dentro del Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría, para fortalecer la integridad institucional, y garantizar efectividad, oportunidad, calidad y transparencia en los procesos que ejecuta.

Está integrado por tres áreas: las direcciones para Asuntos Administrativos y Financiera y el departamento de Auditoría, además de los servicios de auditoría externa periódica.

El objetivo de este sistema busca optimizar los recursos y servicios disponibles para dar respuesta oportuna y efectiva a los usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos estratégicos del Poder Judicial.

También, gestionar los recursos económicos y custodiar el patrimonio institucional mediante el desarrollo y la aplicación de mecanismos eficientes que aseguren el control y la transparencia de los mismos, evaluar el cumplimiento de los controles internos, y fiscalizar con oportunidad y eficacia las operaciones administrativas y financieras que realiza el Poder Judicial.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA

Cumplir con la Constitución, las leyes, normas y procedimientos del Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría.

Promover en los jueces y servidores administrativos judiciales el desempeño de sus labores con eficiencia, transparencia, oportunidad, economía y honestidad.

Promover normas que garanticen el cambio de cultura, la eficacia de la supervisión y la gestión de desempeño.

Crear mecanismos que garanticen que los procesos administrativos, financieros y de auditoría coadyuven a tomar las decisiones más favorables para la institución.

Rendir cuentas del uso de los recursos y dar a conocer los resultados de la gestión administrativa, financiera y de auditoría a través de publicaciones periódicas.

PRINCIPIOS

Los principios que rigen el sistema están contenidos en el Código de Comportamiento Ético, los cuales deben servir de marco para ser aplicados como una filosofía general por todo el servidor administrativo judicial responsable del sistema administrativo, financiero y de auditoría del Poder Judicial, quienes están obligados a cumplirlos, sin perjuicio de otras normas institucionales.

Entre estos se destacan los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, calidad, responsabilidad, honestidad e imparcialidad administrativa.

La conducta de los servidores que forman parte del Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría, en cada momento, debe estar regida por el respeto y el cumplimiento de la Constitución y de la normativa vigente, el Código de Comportamiento Ético y la conducta establecida en el Sistema de Capital Humano.

Asimismo, deben garantizar el buen manejo y salvaguarda de los documentos, recursos, activos y registros de la gestión administrativa, financiera y de auditoría, bajo su responsabilidad, y observar las normas y principios financieros y de control de aplicación general, que garanticen la transparencia en la gestión de los recursos institucionales.

LAS PROHIBICIONES

Todas las prohibiciones contenidas en la normativa y en el Código de Comportamiento Ético de la institución se aplican para esta área, pero tienen especial énfasis en las actuaciones, las siguientes:

Divulgar o hacer circular asuntos o documentos reservados, confidenciales o secretos de los cuales tenga conocimiento por razón de su cargo.

Tener participación, por sí o por interpuesta persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas, cuando estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.

Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas a asuntos de su competencia o decisión, sin poner-

lo en conocimiento previo de la autoridad competente.

Solicitar para sí o para terceros, privilegios o beneficios utilizando su cargo.

Recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende al cónyuge, a los familiares y a terceros relacionados. Los obsequios recibidos por razones de cortesía institucional serán incorporados al patrimonio del Poder Judicial.

Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicios no realizados, no sujetos a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN



DIRECCIÓN PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Es un órgano dependiente de la Dirección General de la Carrera Judicial, responsable de mantener en óptimas condiciones la infraestructura del Poder Judicial, realizar las compras y contrataciones de la institución, distribuir los materiales, mobiliarios y equipos, proveer la seguridad de la planta física y el transporte de los servidores administrativos judiciales.

Su alcance abarca a todo el Poder Judicial y fiscaliza los procesos de compras y contrataciones, distribución de mercancía de almacén, suministro de material gastable, mantenimiento correctivo y preventivo de edificio y equipos; seguridad de edificaciones, servicios de transporte, y el registro del costo de muebles que se construyen o reparan en el taller de ebanistería.

DIRECCIÓN FINANCIERA

Es un órgano también dependiente de la Dirección General de la Carrera Judicial, responsable de ejecutar el presupuesto anual, llevar el registro de los activos financieros y no financieros, pago de nómina y proveedores, y el registro de las operaciones económicas, bancarias y de capital del Poder Judicial.

Interviene en los procesos de ejecución del Presupuesto, pagos de nómina y a proveedores, fondos especializados, administración de activos fijos y registros contables.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

Es una dependencia de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia, responsable de revisar la documentación administrativa y financiera, practicar auditorías financieras, administrativas y especiales, verificar el cumplimiento de los controles internos en el manejo del efectivo y de los bienes y servicios que adquiere la institución. Su alcance abarca a todas las dependencias del Poder Judicial.

Ejecuta procesos de auditorías regulares internas, en dependencias financieras: Departamento de Contabilidad, Escuela Nacional de la Judicatura y Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria. Auditorías especiales relacionadas a investigaciones, tribunales, oficinas relacionadas con verificación de procesos financieros, revisión de la nómina, arqueo de fondos y revisión de la documentación del proceso de compras, entre otras.

SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL.

El Sistema de Administración de Gestión Humana está a cargo de la Dirección General de la Carrera Judicial, organismo que además de promover el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, asegura relaciones de trabajo justas y armónicas a los jueces y demás servidores judiciales.

En este sentido, su misión es mantener un sistema de carrera que eficiente los servicios técnicos, administrativos y financieros con transparencia, garantizando una administración de justicia oportuna y eficaz.

También tiene el propósito de obtener los resultados esperados en las áreas de gestión humana, financiera y administrativa, a través de recursos disponibles, apegados a procesos cuya aplicación es de conocimiento general, tanto a lo interno como a lo externo, mediante la prestación de servicios técnicos eficientes y transparentes, y de este modo coadyuvar a una administración de justicia oportuna y eficaz.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL VINCULADAS AL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA:

- Administrar todos los procesos inherentes a la Carrera Judicial, desde el ingreso de los jueces y demás servidores judiciales, en base al mérito personal, hasta la evaluación del desempeño, así como la elaboración y vigilancia de la aplicación de sistemas técnicos que aseguren la plena vigencia de la misma.
- Organizar registros y expedientes individuales para los jueces y demás servidores del Poder Judicial, que contendrán su historial y datos personales, un informe anual de trabajo, cantidad de sentencias y autos dictados, todas las informaciones necesarias para evaluar su rendimiento y su conducta moral en la comunidad, así como cualquier otro requisito establecido en los reglamentos que se dicten al efecto.
- Administrar el plan de retiro, pensiones, jubilaciones y de seguridad social del Poder Judicial.
- Llevar un registro de elegibles, en el cual figuren los nombres de las personas que deseen ingresar a la carrera judicial y administrativa, con indicación de todos los datos requeridos por la ley, así como cualquier otro requisito que exijan los reglamentos que al efecto dicte la Suprema Corte de Justicia.
- Diseñar un plan de clasificación de los puestos del personal administrativo, ministeriales y auxiliares del Poder Judicial.
- Presentar a la consideración del Presidente de la Suprema Corte de Justicia un plan de remuneración para los cargos administrativos del Poder Judicial.
- Preparar los instructivos procesales y de orientación de los diferentes procesos y subsistemas técnicos en los cuales descansan la Carrera Judicial y la Administrativa Judicial.
- Asumir la coordinación y la Secretaría del Comité de Comportamiento Ético del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.
- Velar por la fiel aplicación del régimen disciplinario previsto en los sistemas de gestión de recursos humanos del Poder Judicial.

ÓRGANOS Y ALCANCE DEL SISTEMA DE CARRERA JUDICIAL

Según la Ley núm. 327-98 sobre la Carrera Judicial y su reglamentación, los órganos responsables de la organización y administración del sistema de carrera judicial son la Suprema Corte de Justicia, el presidente de la Suprema Corte de Justicia, la Dirección General de la Carrera Judicial y la Escuela Nacional de la Judicatura.

DIRECCIÓN PARA ASUNTOS DE LA CARRERA JUDICIAL

La Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial (DACJ), como órgano que apoya a la Dirección General de la Carrera Judicial (DGCJ), contribuye con el fortalecimiento del sistema de carrera a través del servicio técnico de los procesos de gestión de capital humano. De la DACJ dependen los siguientes órganos técnicos: Estudios de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal, Registro de Personal, Evaluación del Desempeño, Seguridad Social, Desarrollo de Capital Humano y Oficiales de la Justicia. Estas áreas administrativas tienen a su cargo los subsistemas que gestionan el capital humano del Poder Judicial, a través de procesos técnicamente definidos.

ÓRGANOS QUE APOYAN A LA DACJ EN LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO DEL PODER JUDICIAL



ESTUDIOS DE RECURSOS HUMANOS

Contribuye a la definición de las estructuras organizacionales y a la descripción del manual de puestos de la institución. Además, es responsable de proponer las escalas salariales necesarias para lograr una efectiva gestión del capital humano, y alcanza todos los puestos del Poder Judicial.

Este órgano maneja los procesos de análisis de los requerimientos de puestos y áreas, la elaboración de las estructuras salariales, valoración de los puestos, definición de las escalas salariales, investigación salarial, y la administración de las estructuras salariales.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Tiene como objetivo fundamental, dotar al Poder Judicial del personal idóneo para cubrir los puestos vacantes así como garantizar la seguridad y el equilibrio en la aplicación de las políticas institucionales. Recluta personal para los puestos judiciales y administrativos.

Esta área maneja los procesos para ingresar al sistema judicial: existen procedimientos diferentes para el ingreso de aspirantes a jueces y para los servidores administrativos judiciales.

Para los primeros rige la promoción del concurso de oposición, la entrega de las bases, recepción de documentos, comprobación de aptitud moral, apoyo a las comisiones de calificación para evaluar los méritos de los aspirantes, revisión y análisis de la documentación. Asimismo, la entrevista a aspirantes calificados y la presentación y publicación de resultados. Esta área además, maneja el proceso de ingreso de los servidores administrativos judiciales.

El primer paso en el procedimiento para el reclutamiento de servidores administrativos judiciales es la promoción de las vacantes, seguido de la depuración de expedientes, conformados por los documentos requeridos, que previamente son llenados y entregados.

La selección conlleva el análisis de los expedientes, la aplicación de pruebas, entrevista laboral, investigación de referencias, entrevista con el superior, contratación y los consiguientes procesos de inducción.

El mantenimiento del archivo de elegibles, en el que se incluyen los expedientes de candidatos calificados y no contratados y el registro de personal responsable de organizar y controlar las actividades relacionadas con el registro e historial personal y laboral de los servidores públicos, son también parte del sistema de gestión de los recursos humanos del área judicial.



REGISTRO DE PERSONAL

Este órgano es responsable de los siguientes procedimientos:

1. Establecimiento de los controles de expedientes e información.
2. Registro de incidencias del personal.
3. Registro de ingreso y salida de los servidores judiciales.
4. Servicios diversos a los servidores judiciales.
5. Asesoría a los servidores judiciales.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Este órgano administra el sistema de evaluación del desempeño de los jueces y los servidores administrativos judiciales, para lo cual se define un proceso diferente para ambos casos.

Evaluación de jueces:

El procedimiento incluye apoyo en la designación de los jueces evaluadores, información a los evaluadores sobre su designación y a los evaluados sobre la asignación de su evaluador, el diseño y desarrollo del cronograma de evaluación; recepción y procesamiento de la documentación de los jueces evaluados, remisión de resultados a los jueces evaluados y brindar apoyo en la conformación de las comisiones de revisión.

Continúa con la preparación del informe técnico a las comisiones de revisión, para decidir sobre las solicitudes de revisión presentadas por los jueces inconformes con el resultado de su evaluación y la remisión de los resulta-

dos a los jueces que la solicitaron. Por último el envío de la información para la publicación en la página web de la SCJ de los resultados de la evaluación del desempeño de los jueces miembros del Poder Judicial.

Evaluación de los Servidores Administrativos Judiciales:

El sistema de gestión del desempeño del personal administrativo del Poder Judicial, parte de los siguientes aspectos básicos de gestión: El desarrollo organizacional, la intervención a nivel organizacional dirigida a empleados individuales, equipos y áreas funcionales específicas y el desarrollo de fortalezas institucionales en los ámbitos de ejecución basado en resultados, enfocado en el usuario interno y externo, compromiso y sentido de pertenencia con la institución.

Dichos aspectos se ejecutan en diferentes etapas, entre las cuales están la definición de planes operativos, diseñados a partir de las iniciativas estratégicas definidas al nivel máximo de la estructura, la programación del desempeño individual y/o de equipos, y la medición del desempeño sobre la base del logro de las metas definidas en los acuerdos de desempeño programados en las fechas previstas.

La evaluación de los servidores judiciales en las competencias incluidas en el perfil del puesto que ocupan, y la determinación de las brechas de competencias, y las necesidades de desarrollo y la aplicación de los sistemas de consecuencias a partir de los resultados de la medición del desempeño y los niveles de competencias demostrados por los servidores judiciales, son también procesos que administra este órgano técnico.

SEGURIDAD SOCIAL

Tiene a su cargo la administración, implementación y difusión de los programas de beneficios, así como de cualquier otro bienestar que mejore la calidad de vida de los jueces, demás servidores judiciales y como sus dependientes directos.

Este órgano maneja los procesos de administración y trámite de los beneficios, el control de los requisitos para otorgar beneficios, el seguimiento y control de los beneficios administrados y a los beneficiarios, la asistencia y orientación a los jueces y servidores administrativos judiciales para la solicitud de los beneficios y las acciones internas de salud, educación y recreativas.

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

Este órgano es responsable de cubrir las brechas de formación y competencias conductuales y laborales de los servidores administrativos judiciales, tanto en el puesto actual como en su crecimiento dentro del sistema de desarrollo de carrera, cuyo alcance se limita a los servidores administrativos judiciales.

Los procesos:

1. Detectar las necesidades de desarrollo de los servidores administrativos del Poder Judicial.
2. Definir programas de desarrollo para los jueces y demás servidores administrativos.
3. Implementar los programas de desarrollo definidos.
4. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas.
5. Retroalimentar permanentemente los cambios operacionales que se produzcan en los servidores administrativos.

OFICIALES DE LA JUSTICIA

Esta área es responsable del manejo y control de todas las informaciones relativas a los auxiliares de la justicia, así como la investigación de las denuncias y quejas presentadas contra los notarios públicos, intérpretes judiciales, alguaciles de estrado y ordinarios, vendederos públicos y agrimensores, cuando estos últimos ejecutan un acto de levantamiento parcelario.

Esta área ejecuta procesos de registro y actualización de las informaciones relativas a los auxiliares de la justicia, recepción y tramitación de las quejas presentadas sobre las actuaciones de los auxiliares de la justicia, excepto los abogados.

De igual modo, investigan las quejas presentadas previo apoderamiento de la autoridad competente, y presenta los informes al Presidente de la Suprema Corte de Justicia; además, expide certificaciones sobre los auxiliares de la justicia y los provee de identificación.

TALLERES INCENTIVAN SERVIDORES ASUMAN CONDUCTAS CON VALORES ÉTICOS

En los talleres de difusión del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial (SII), impartidos en diferentes departamentos judiciales del país, los servidores administrativos han expresado su disposición a asumir el compromiso de modelar conductas basadas en valores y principios éticos.

En estas jornadas educativas participa el personal administrativo en todos los niveles.

Los objetivos de los talleres son difundir el SII para su cumplimiento, sensibilizar a los y las participantes sobre la importancia de un comportamiento ético y cómo éste debe manifestarse en el servicio que ofrece la institución a la sociedad y dar a conocer los contenidos generales del Reglamento de Carrera Administrativa Judicial (RCAJ).

El contenido del programa de los talleres, cuya duración es de cuatro horas, inicia con

un mensaje grabado del presidente de la Suprema Corte de Justicia, que motiva a los servidores a cumplir con las normas establecidas en el SII.

También se trabajan las temáticas que integran los componentes de este sistema, como el Código de Comportamiento Ético, Cultura del Capital Humano, Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría, el Sistema de Consecuencias y el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial.

Para garantizar la participación de los y las participantes, los facilitadores aplican dinámicas de grupo, sobre los principios establecidos en el SII y abren espacios donde se relatan experiencias de buenas y malas prácticas observadas en los distintos departamentos en que laboran.



GRAN RECEPTIVIDAD EN LOS SERVIDORES

Rafael Camilo Amarante, encargado de la División de Desarrollo del Capital Humano del Poder Judicial, quien ha servido de facilitador de los talleres, dijo que la receptividad en los y las participantes ha sido muy amplia, lo que está llamado a impactar en todos los servidores, así como en los jueces y entre quienes aspiran a incorporarse.

“El comportamiento ético es una obligatoriedad conforme al cuadro de principios diseñado en el sistema, que ha provocado la atención de todos los empleados administrativos por conocer los componentes del sistema en la parte ética y cultural del sistema administrativo y financiero y lo que son las consecuencias”, expuso.

Explicó que todos los facilitadores de los talleres de difusión son servidores del área de gestión humana del Poder Judicial, 23 en total. Estos facilitadores imparten los talleres en diferentes puntos del país, conforme a la programación que se viene ejecutando desde hace varios meses, hasta completar 180 talleres, que deben cubrir la totalidad de los servidores administrativos.

Aseguró que el programa, que termina en enero de 2010, lleva un 30 por ciento de ejecución, y en el cual sólo participan servidores administrativos.

TESTIMONIO

Nereyra Aracena, con 22 años de labores en la Cámara Penal de la Corte de Apelación del Distrito Nacional, al participar en uno de los talleres impartidos en la sede central, al que asistieron 30 servidores, compartió con sus compañeros su satisfacción por el interés que observa en los jueces del pleno del tribunal para que el personal del área exhiba una conducta apegada a la honestidad y la vocación de servicio.

“Creo que sin importar nuestras funciones, lo que debemos es cumplir con nuestro deber con amor y honestidad, cuando brindemos un servicio a los usuarios”, expresó.

Nereyra hizo la exhortación, tras relatar que una vez tuvo que informar sobre el comportamiento inadecuado de una secretaria, porque a cambio de sus servicios recibía dinero de los usuarios, ignorando las normas y principios éticos establecidos para los servidores administrativos esto trajo como consecuencia la desvinculación de esta secretaria.



LA CARTA COMPROMISO

Luego de concluida la jornada de trabajo en los talleres, cada servidor se comprometió a cumplir con la misión, valores y principios éticos de conducta que rigen al Poder Judicial, consciente de que su cumplimiento es obligatorio y que con ello contribuye a crear un ambiente laboral en el que se garantiza la credibilidad de la judicatura y del servicio de justicia ofrecido.

El compromiso de comprensión y aceptación con las normas establecidas en el Sistema de Integridad Institucional, no se limita a una expresión verbal, sino que cada servidor firma una Carta de Compromiso, del Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial, cuyo texto es el siguiente:

“Hago constar que conozco el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial en todas sus partes, así como la Misión, Valores y Principios que los rigen, destacando de forma especial, pero sin limitar el cumplimiento del resto de los principios del sistema, los de lealtad, integridad y honestidad. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio y me comprometo a respetarlos, pues así todos contribuimos a crear un ambiente laboral en el cual se garantiza la credibilidad del Poder Judicial y el servicio de administración de justicia”.

La carta es firmada por el servidor con su nombre y apellidos, y contiene el código de empleado, la dependencia a la que pertenece, la fecha y el departamento judicial. Además, la rubrica en representación de la institución, y el superior inmediato.

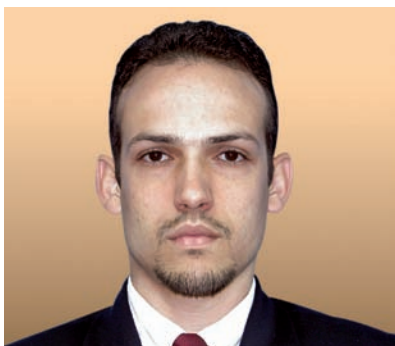


SERVIDORES APORTAN IDEAS PARA ENRIQUECER DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Durante el proceso de consulta sobre el contenido de los documentos que integran el Sistema de Integridad Institucional (SII), que abarcó a 1,500 servidores judiciales en todo el ámbito nacional, la comisión rectora de este proceso, recibió las sugerencias de 66 personas que plantearon diferentes modificaciones, muchas de las cuales fueron ponderadas e incorporadas en la redacción final.

Luego de ser validados los aportes de técnicos y jueces participantes en las jornadas de difusión del SII, la Dirección General de la Carrera Judicial envió a cada servidor judicial, una comunicación saludando sus observaciones e informándoles su aceptación y en los términos en que fueron redactas en los documentos.

A continuación publicamos las propuestas hechas por cinco servidores administrativos y judiciales, las cuales fueron validadas e incorporadas a los documentos del SII.



LUIS BORGES CARRERAS MUÑOZ,
DEL DEPARTAMENTO DE
INSPECTORÍA JUDICIAL

Sugerencia:

- El Poder Judicial debe capacitar a su personal, el cual en su mayoría no conoce a plenitud cuáles son sus funciones, y muchos de ellos desempeñan sus labores de acuerdo a lo que parte del personal más viejo le ha enseñado y en muchos casos le han enseñado mal.

Respuesta recibida:

Se acoge su sugerencia, la cual será considerada por la DACJ en el diseño del programa de desarrollo del personal administrativo de la institución.



WILLIAM ENCARNACIÓN MEJÍA,
JUEZ, SALA CIVIL DEL TRIBUNAL DE
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE
LA PROVINCIA SANTO DOMINGO

Sugerencias:

- La sensibilización sobre el SII debe ser expandido hacia los empleados administrativos.

- El Poder Judicial debe contar con herramientas eficientes para detectar de forma eficiente las faltas a la ética por parte de un juez o un empleado administrativo.

Respuesta recibida:

Su sugerencia es muy atinada. El proyecto se encuentra en la fase de sensibilización y la institución entiende que debe ampliarse a todos los miembros, actividad que será desarrollada en su momento por el CCE. El SII tiene contemplado, en lo referente al sistema de consecuencias y la presentación de denuncias, difundirlo a través del sitio Web o de los canales del sistema.



JOSÉ ARTURO URIBE EFRES,
JUEZ PRESIDENTE DE LA CÁMARA
PENAL DE LA CORTE DE APELACIÓN
DEL DISTRITO NACIONAL

Comentario sobre la Carta Compromiso:

- Se interroga con respecto a los empleados que no han tomado el taller. Propone hacer un folleto y remitir el CCE para que lo conozcan y se comprometan a respetar este CCE.

- El día calendario de un Juez para subir al estrado, debe además, cumplir con el horario laboral y aprovechar el tiempo para preparar con las sentencias que les fueron asignadas.

- En la deliberación, los jueces deben eximirse hacer gestos que sean mal interpretados por los observadores o bien deliberar en Cámara de Consejo.

-A la DGCJ se le ha asignado un exceso de atribuciones.

Respuesta:

Se acepta sugerencia. Estas atribuciones están establecidas por la LCJ y su reglamento.

Agregar como aplicación del principio de cortesía del CCE, el texto siguiente: "Los jueces deben realizar la deliberación, tanto en audiencia, como en cámara de consejo, de una manera solemne, prudente y respetuosa, frente al público general y a sus compañeros".



MARINNY SANTANA,
ANALISTA II DE LA DIVISIÓN DE
ESTUDIOS DE RECURSOS HUMANOS
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Sugerencia:

- Es confuso separar el CCE y Cultura del Capital Humano, ya que se percibe como una repetición de las informaciones planteadas en la primera parte, aunque en la segunda parte se resalta los principios de más relevancia de la institución. Sugiere que se integre en un sólo documento CCE y CCH.

- Diferencia entre Jueces y Servidores Judiciales. De haber una uniformidad de criterio ya que aparece en algunos lugares jueces y Juez y en otros jueces y servidores judiciales.

- Por qué se delimita la imparcialidad en judicial y administrativa. Se supone que el servidor judicial debe ser imparcial.

- Relaciones institucionales Punto. 2. Debe sustituir la palabra "observar" por "modelar" u "adoptar".

Respuesta:

Se acepta, pero se incluye con el término adoptar.

VENTAJAS Y BENEFICIOS DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL



El 16 de octubre de 2008, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia (SCJ) aprobó mediante la Resolución núm. 3471, el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial, el cual rige las relaciones de trabajo de la Institución con los servidores administrativos.

A casi un año de haber sido aprobado dicho reglamento, muchos servidores desconocen o están confundidos, en torno a que el ingreso a la carrera administrativa de los actuales servidores administrativos del Poder Judicial es un proceso gradual; el cual se está explicando en los talleres de difusión del Sistema de Integridad Institucional, que se imparten en todo el ámbito nacional, desde mayo pasado.

Debido a que es un tema de gran interés y por las numerosas preguntas e intervenciones de los servidores administrativos en las jornadas de difusión del SII, publicamos en esta edición las ventajas de pertenecer al Sistema de Carrera Administrativa Judicial, no sólo para el personal del Poder Judicial, sino también para la propia Institución, con el objetivo de que todos los servidores administrativos estén debidamente informados sobre el contenido de este Reglamento.

BENEFICIOS PARA LOS SERVIDORES

Pertenecer a la carrera administrativa judicial le genera a los servidores los beneficios siguientes:

- Estabilidad y permanencia en la posición, sobre la base de los méritos y capacidades acumuladas.
- Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y actitudes que les permitan un desempeño más efectivo.

- Contar con oportunidades de capacitación y desarrollo en las áreas funcionales de la Institución.

- Mejorar la capacidad para optar o ser propuesto a cargos de mayor responsabilidad y/o complejidad.

- Tener mayores oportunidades para mejorar la situación laboral y personal (puesto, salario, beneficios y condiciones de vida).

- Reconocimientos para los servidores administrativos, como parte del sistema de consecuencia de méritos.

Además, los servidores administrativos cuentan con un sistema de gestión del desempeño, que mida su rendimiento de acuerdo a un sistema de fijación de objetivos basados en el plan estratégico de la institución y en los acuerdos de desempeño entre supervisor y supervisado.

También, con este sistema, el servidor administrativo tiene conocimiento previo sobre cuáles son los resultados que se esperan de su trabajo y con cuáles recursos cuenta para realizarlo y apoya a los servidores a lograr un mejor desempeño mejorando, en consecuencia, la institución la calidad del servicio que presta a la ciudadanía.

Asimismo, el establecimiento de planes de formación individuales, como consecuencia del resultado de la evaluación del desempeño, que identifica las necesidades de desarrollo de cada uno de los servidores administrativos evaluados. Esto conlleva el desarrollo personal del servidor y un mejor desempeño institucional.

En el sistema de carrera administrativa están definidas las prohibiciones e incompatibilidades, así como las normas de conducta espe-

radas, por lo que se evita que los servidores administrativos puedan cometer faltas por desconocimiento.

RETRIBUCIÓN POR SEPARACIÓN DEL CARGO

El artículo 74 del Reglamento de Carrera Administrativa Judicial establece que “los empleados de carrera o aquellos empleados con diez (10) años o más de servicio ininterrumpidos en el Poder Judicial y que no califiquen para recibir la correspondiente jubilación, que sean separados del servicio sin causa justificada o por supresión del puesto que desempeñan y cuando no exista ninguna posibilidad material de reubicarlos, tendrán derecho a recibir una compensación económica equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que pueda exceder del salario de un año”.

A QUIÉNES APLICA ESTE ARTÍCULO

Sólo le es aplicado a aquellos que hayan ingresado a la Carrera Administrativa Judicial y que no califiquen para recibir su jubilación. Es decir, cuando dichos empleados son separados de forma injustificada o si su puesto fuere anulado y no existiera posibilidad de que sea reubicado en otra posición.

¿CUÁLES EMPLEADOS NO RECIBEN ESTA RETRIBUCIÓN?

No la reciben aquellos empleados que salen por causa de renuncia o aquellos que fueron separados por cometer una falta grave o porque fueron jubilados, sea por enfermedad o porque cumplen los requisitos de edad y de años de servicio.



PODER JUDICIAL

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

AVISO

La Suprema Corte de Justicia publica la lista contentiva de los códigos numéricos, nombres y la calificación individual en las evaluaciones de méritos académicos, escrita y oral, de los aspirantes que participaron en el Concurso de Oposición para Ingresar a los Cursos de Formación de Aspirantes a Juez de Paz, Proceso II 2008, además de la calificación final obtenida por cada uno de ellos. Estos aspirantes superaron los 70 puntos mínimos requeridos en esta primera fase y podrán continuar la capacitación en la Escuela Nacional de la Judicatura, a partir del mes de junio del año 2009.

Aspirantes que Superaron la Fase del Concurso de Oposición

CODIGO	APELLIDO(S), NOMBRE(S)	MERITOS ACADEMICOS (5 Puntos)	PRUEBA ESCRITA		TOTAL PRUEBA ESCRITA (55 Puntos)	EVALUACION ORAL		TOTAL EVALUACION ORAL (40 Puntos)	CALIFICACION TOTAL (100 Puntos)
			DERECHO PUBLICO (32 Puntos)	DERECHO PRIVADO (23 Puntos)		DERECHO PUBLICO (23 Puntos)	DERECHO PRIVADO (17 Puntos)		
0802001311	Moreno Rodríguez, Diana Patricia	0.90	28.33	21.31	49.64	22.73	16.53	39.26	89.80
0802023811	Polanco Santos, Wendy	1.42	29.07	15.44	44.51	21.30	15.92	37.22	81.73
0802001411	Liauger Martínez, Niurka Noemí	0.54	27.50	21.67	49.17	20.38	11.85	32.23	81.40
0802008111	Madrea Benitez, José Manuel	1.17	27.63	18.17	45.80	20.20	10.92	31.12	76.92
0802027811	Martínez Noboa, Leticia	0.72	27.83	16.53	44.36	19.87	13.00	32.87	77.23
0802027211	Noboa Pérez, Filda Carolina	1.60	27.67	17.83	45.50	15.62	14.97	30.59	76.09
0802021811	Abud Peña, Farida Altagracia	0.39	22.61	19.66	42.27	19.40	12.58	31.98	74.25
0802028511	Ortiz Ortega, Luz María	3.04	24.24	14.70	38.94	19.22	11.65	30.87	69.81
0802008911	Martínez Abreu, Amauri Marcos	0.36	24.33	13.67	38.00	18.83	14.87	33.70	71.70
0802004011	Olivares Mercado, Ingrid Isabel	1.17	21.03	16.17	37.20	18.87	12.80	31.67	70.04

A continuación se publica la lista del resto de los aspirantes que participaron en el concurso de oposición, con la indicación de sus códigos numéricos y el detalle de sus calificaciones en las evaluaciones a que fueron sometidos y la calificación final obtenida por cada uno de ellos.

CODIGO	MERITOS ACADEMICOS (5 Puntos)	PRUEBA ESCRITA		TOTAL PRUEBA ESCRITA (55 Puntos)	EVALUACION ORAL		TOTAL EVALUACION ORAL (40 Puntos)	CALIFICACION TOTAL (100 Puntos)
		DERECHO PUBLICO (32 Puntos)	DERECHO PRIVADO (23 Puntos)		DERECHO PUBLICO (23 Puntos)	DERECHO PRIVADO (17 Puntos)		
0802000211	0.84	26.10	13.44	39.54	17.80	10.13	27.93	67.47
0802000411	0.21	24.17	10.31	34.48	17.32	6.05	23.37	58.06
0802000511	0.75	22.34	9.59	31.93	5.70	5.00	10.70	43.38
0802000511	1.57	24.33	16.00	40.33	9.63	14.93	24.56	64.89
0802005811	0.21	29.17	8.00	37.17	5.07	3.27	8.34	45.72
0802006211	2.35	28.67	11.30	39.97	9.83	11.15	20.98	63.30
0802006311	0.60	26.07	8.35	34.42	4.00	7.93	11.93	46.35
0802008211	0.00	23.24	13.08	36.32	8.13	10.70	18.83	55.15
0802010711	0.00	23.83	13.83	37.66	20.73	10.27	31.00	68.66
0802011511	0.96	24.16	12.17	36.33	15.02	14.27	29.29	65.62
0802012511	0.72	20.73	15.83	36.56	6.57	9.33	15.90	52.46
0802013311	0.54	25.00	12.08	37.08	10.47	9.25	19.72	57.34
0802017211	0.39	26.06	17.44	43.50	11.22	10.12	21.34	64.83
0802019111	2.50	31.33	7.17	38.50	17.03	11.33	28.36	66.86
0802023011	2.53	24.67	12.99	37.66	17.30	9.63	26.93	64.59
0802023611	2.74	16.49	11.30	27.79	10.97	9.83	20.80	51.33
0802024711	0.90	23.43	11.67	35.10	17.07	11.75	28.82	64.82
0802025011	0.72	29.26	15.51	44.77	14.93	7.93	22.86	67.63
0802025211	0.42	21.36	11.74	33.10	15.80	10.25	26.05	59.15
0802027111	0.90	20.16	14.67	34.83	16.73	15.82	32.55	67.38
0802028911	0.18	23.00	14.77	37.77	16.80	8.30	25.10	62.87

División de Reclutamiento y Selección de Personal
20 de mayo de 2009

Para estar informado de lo que pasa en el Poder Judicial visite nuestra página Web

www.suprema.gov.do



PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN PARA ASUNTOS DE LA CARRERA JUDICIAL

AVISO

Convocatoria para el Concurso de Oposición para la Conformación del Registro de Elegibles de Notarios Públicos para los Municipios de Santo Domingo Norte, Santo Domingo Este, Santo Domingo Oeste y Boca Chica, que integran la Provincia de Santo Domingo

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 301 del 30 de junio de 1964, del Notariado y la Ley 89-05 del 24 de febrero de 2005, se convoca a los interesados en participar en el concurso de oposición para la conformación del registro de elegibles para la designación de Notario Público de los Municipios de Santo Domingo Norte, Santo Domingo Este, Santo Domingo Oeste y Boca Chica, que integran la Provincia de Santo Domingo, a retirar las bases del concurso de oposición, las cuales estarán disponibles gratuitamente del 20 de julio al 7 de agosto del año en curso, en las siguientes dependencias del Poder Judicial: (1) en el lobby del segundo piso del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional; (2) en la oficina del Encargado Administrativo de la Jurisdicción Penal de la Provincia Santo Domingo, ubicada en la Avenida Charles De Gaulle Núm. 27; (3) en la oficina del Encargado Administrativo de la Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación de la Provincia Santo Domingo, ubicada en la Avenida Presidente Vázquez Núm. 23, Ensanche Ozama; (4) en la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia, ubicada en la Avenida Ramón Matías Mella Núm. 103 esquina Altagracia, Villa Mella; (5) en la Tercera Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia, ubicada en la Avenida Las Palmas Núm. 52 esquina Calle Terceira, Herrera y (6) en la Secretaría del Juzgado de Paz Ordinario de Boca Chica, ubicada en la Avenida del Sur Núm. 11, Boca Chica. Además serán difundidas a través de la página Web de la Suprema Corte de Justicia, cuya dirección electrónica es: www.suprema.gov.do.

A los fines antes indicados los interesados deben depositar, del 3 al 21 de agosto de 2009, en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., en el lobby del segundo piso del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional, la documentación siguiente:

- Formulario de solicitud para participar en el Concurso de Oposición, en la forma que se describe en el formulario que se presenta como Anexo 1.
- Dos fotografías tamaño 2 X 2.
- Fotocopia de la cédula de identidad y electoral.
- Curriculum Vitae en la forma que se describe en el formulario que se presenta como Anexo 2.
- Original del certificado de no delincuencia expedido por la Procuraduría General de la República.
- Copia del título académico de licenciado o doctor en derecho del centro universitario del cual es egresado.
- Original de la certificación del centro académico del cual es egresado indicando que concluyó sus estudios universitarios (certificado de título).
- Una certificación de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT) en el caso de que el aspirante sea egresado de una institución universitaria que en la actualidad no esté licenciada, en la cual conste que dicha institución universitaria expidió el título académico a la persona de que se trata.
- Copia del decreto en virtud del cual le fue otorgado el equivalente profesional para ejercer la profesión de abogado.
- Acta de juramentación como abogado ante la Suprema Corte de Justicia.
- Una certificación original del Colegio de Abogados de la República en la que conste su calidad de miembro activo de este organismo y la Seccional a la cual pertenece.
- Original de la certificación del Colegio de Notarios de la República Dominicana, en la que conste que el participante recibió la capacitación de Derecho Notarial que otorgó ese organismo.
- Carta del aspirante en la que indique el Municipio donde se encuentre la plaza vacante a la cual aspira, en la forma que se describe en el Anexo 3.
- Original de la certificación de buenas costumbres vigente expedida por el Síndico del Municipio de que se trata.
- Acto de Notariedad levantado por un Notario Público que indique que el aspirante reside en el Municipio en el cual solicita, con no más de 30 días de ser emitido.
- Comunicación del aspirante en la cual se obligue a abrir oficina en el Municipio para el cual concursa, en un periodo no mayor de 90 días, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Núm. 301 de 1964, sobre el Notariado, en la forma que se describe en el Anexo 4.

Requisitos Generales para Optar por el Ingreso:

- Ser dominicano y estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
- Tener por lo menos 25 años de edad.
- Poseer el título de Doctor en Licenciado en Derecho.
- Ser de buenas costumbres, lo cual se comprobará por medio de certificación expedida por el Síndico del Municipio para el cual solicita la plaza vacante.
- Poseer capacidad física y aptitud mental para el desempeño de las funciones notariales, de conformidad con los numerales 5.6 y 5.7 de las bases del concurso de oposición.
- No haber sido condenado judicialmente por crimen o delito contra la propiedad o las buenas costumbres, lo cual se comprobará por certificación expedida por el Procurador General de la República.
- Someterse y aprobar el concurso de oposición.
- Residir en el lugar para el cual solicita ser designado.

La convocatoria es para conformar el Registro de Elegibles de 255 plazas de Notario Público en los Distritos Judiciales de la Provincia de Santo Domingo que se detallan a continuación:

Santo Domingo Norte	75 Plazas
Santo Domingo Este	100 Plazas
Santo Domingo Oeste	50 Plazas
Boca Chica	30 Plazas

De las comarcas que las fechas aproximadas para las evaluaciones son las siguientes:

Evaluación Psicométrica: septiembre de 2009

Evaluación Escrita: octubre de 2009

Para cualquier información adicional puede comunicarse al teléfono:

(809) 533-3118, Extensiones 225, 269, 297 y 324.



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

ADQUISICIÓN DE PAPEL XEROGRÁFICO BOND 20 8 1/2 X 11

La Suprema Corte de Justicia, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), y su modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a empresas legalmente constituidas en el país, que sean fabricantes, distribuidores o importadores autorizados, legalmente constituidos, para participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SCJ-02-2009, con el propósito de presentar propuestas para la adquisición de cincuenta mil (50,000) resmas de papel xerográfico Bond 20, 8 1/2 x 11, con 92-100% de blancura.

Las bases de esta licitación, así como las cantidades de los productos requeridos, estarán disponibles en nuestra página WEB, www.suprema.gov.do o en la Oficina Coordinadora de la Comisiones de Compras y de Licitaciones, la cual está ubicada en el tercer (3er) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Las propuestas con los documentos requeridos para esta licitación, deben ser depositadas en el Salón Multiusos de esta Suprema Corte de Justicia ubicado en el tercer (3er) nivel de este edificio, a celebrarse el cuatro (4) de septiembre de 2009, a las doce (12) meridiano, en sobres cerrados y sellados en donde se les dará apertura a la hora establecida en presencia de los integrantes de la Comisión de Licitaciones Públicas de la Suprema Corte de Justicia, un notario público y los licitantes presentes.

Comisión de Licitaciones Públicas
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Para estar informado de lo que pasa en el Poder Judicial visite nuestra página Web

www.suprema.gov.do



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

AVISO DE LICITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL LRN NO. SCJ-01-2009

Readecuación de Espacios para la Implementación del Modelo de Gestión de Despacho Penal en San Juan de La Maguana

La Suprema Corte de Justicia, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), y su modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a ingenieros contratistas legalmente registrados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), los cuales han sido pre-seleccionados por esta Institución, para presentar propuestas de los trabajos de readecuación de espacios para la implementación del Modelo de Gestión de Despacho Penal en San Juan de La Maguana.

Las propuestas con los documentos requeridos para esta licitación, deben ser depositadas en el Salón Multiusos de esta Suprema Corte de Justicia ubicado en el tercer (3er) nivel de este edificio, el catorce (14) de agosto de 2009, a las dos (2) de la tarde, en sobres cerrados y sellados en donde se les dará apertura a la hora establecida en presencia de los integrantes de la Comisión de Compras y Licitaciones Restringidas de la Suprema Corte de Justicia, un notario público y los licitantes presentes.

Para consultas y/o aclaraciones, favor hacerla a la siguiente dirección electrónica:

LRN-SCJ-01-2009@suprema.gov.do

Comisión de Licitaciones Restringidas
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

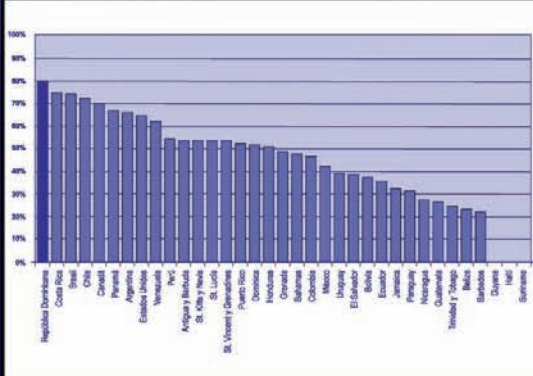
Para estar informado de lo que pasa en el Poder Judicial visite nuestra página Web

www.suprema.gov.do

PODER JUDICIAL DOMINICANO SE DESTACA EN LAS AMÉRICAS

1ER. LUGAR

TRANSPARENCIA Y PROGRESO

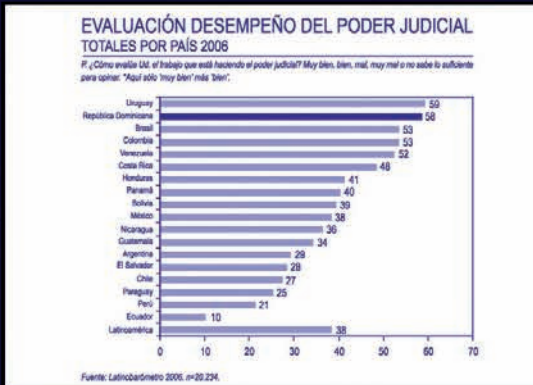


PODER JUDICIAL DOMINICANO OBTIENE EL PRIMER LUGAR EN ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET

El Poder Judicial dominicano ocupa el PRIMER LUGAR entre los países miembros de la Organización de Estados Americanos (OEA) con mejores resultados de Acceso a la Información Judicial por Internet durante el año 2008, según destaca el Índice de Accesibilidad a la Información Judicial por Internet publicada por el Centro de Estudios de Justicia de las Américas (CEJA).

2DO. LUGAR

DESEMPEÑO Y EFICIENCIA

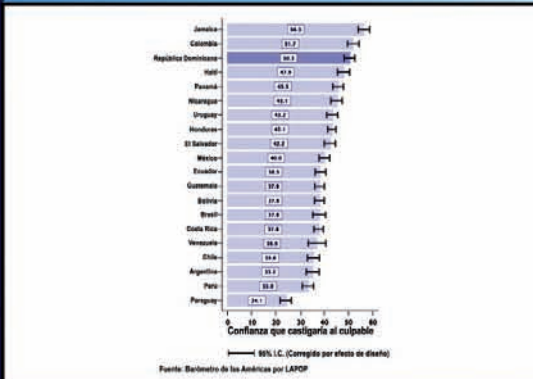


PODER JUDICIAL DOMINICANO OBTIENE EL SEGUNDO LUGAR EN EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Poder Judicial dominicano alcanzó el SEGUNDO LUGAR entre los países de las Américas con mejor evaluación del desempeño, según estudios realizados en el 2006 por la Corporación Latinobarómetro, prestigiosa institución con sede en Santiago de Chile.

3ER. LUGAR

CONFIANZA EN LA JUSTICIA



PODER JUDICIAL DOMINICANO OBTIENE EL TERCER LUGAR EN CONFIANZA

El Poder Judicial dominicano alcanzó en el 2008, el TERCER LUGAR entre los países americanos cuya población considera que la justicia castiga a los culpables, según el Barómetro de las Américas 2008.

CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD JURÍDICA

BANCO MUNDIAL DESTACA AVANCES REGISTRO INMOBILIARIO R. D.



El Banco Mundial destacó en su informe anual "Doing Business 2009" los grandes avances del Registro Inmobiliario de la República Dominicana, el cual contiene importantes reformas y regulaciones que contribuyen a descentralizar y dinamizar los procesos de transferencia y/o adquisición de propiedades, situando al país entre los 10 principales reformadores entre el 2007 y 2008.

Este informe del Banco Mundial viene a consolidar y dejar por sentado el afianzamiento de que goza el país en cuanto a la seguridad jurídica, al asignarle el puesto número 97, de 178, dentro del indicador "Hacer Negocios".



Para estar informado de lo que pasa en el Poder Judicial visite nuestra página Web

www.suprema.gov.do