



ACTA 12-2018

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy martes veinte (20) de marzo del año dos mil dieciocho (2018), siendo las 10:30 a.m., el Consejo del Poder Judicial, órgano constitucional, reunido en su Sala de Reuniones, sita en el sexto piso del edificio de la Suprema Corte de Justicia, con la presencia de su Presidente Mariano Germán Mejía y los consejeros Sara I. Henríquez Marín, Etanislao Radhamés Rodríguez F., Fernando Fernández Cruz y Leonardo Recio Tineo, con la asistencia de Edgar Torres Reynoso, Secretario General, CONOCIÓ en reunión ordinaria, sobre los siguientes puntos:

- 1. Se conoció la participación del Magistrado Edgar Hernández Mejía, Juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.*
- 2. Oficio DGHCJA Núm. 178/2018 de fecha 06 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por la Servidora Judicial Administrativa Yanneris G. Ureña, Abogada Ayudante de la Cuarta Sala para Asuntos de Familia de Santo Domingo, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:*

La Lic. Yanneris G. Ureña, quien ingresó al Poder Judicial el 01 de diciembre de 2014, solicita el incentivo académico para realizar una Maestría en Derecho Civil y Procedimiento Civil.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 100.00 con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar”, (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 555811), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.

- 3. Oficio DGHCJA Núm. 209/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por el Servidor Judicial Administrativo Adonis Leonardo Recio Pérez, Oficinista de la Tercera*



Sala del Tribunal Superior Administrativo del Distrito Nacional, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:

El Sr. Recio Pérez, quien ingresó al Poder Judicial el 16/06/2015, solicita el incentivo académico para realizar una Maestría en Derecho Procesal Administrativo.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 100.00, con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 556748), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud. Se hace constar la inhibición del consejero Leonardo Recio Tineo.

- 4.** *Oficio DGHCJA Núm. 208/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por el Servidor Judicial Administrativo Apolinar J. Torres Guerrero, Abogado Ayudante de la Octava Sala de la Cámara Penal del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Nacional, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:*

El Sr. Torres Guerrero, quien ingresó al Poder Judicial el 08/04/2013, solicita el incentivo académico para realizar una Maestría en Derecho Procesal Penal.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 100.00, con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 556746), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.

- 5.** *Oficio DGHCJA Núm. 195/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y*



Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por el Servidor Judicial Administrativo Franklin Placencio Figuereo, Analista de Operaciones de la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:

El Sr. Placencio Figuereo, quien ingresó al Poder Judicial el 03/01/2013, solicita el incentivo académico para realizar un Curso en Evaluación Financiera de Proyectos de Iniciativas.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 98.40, con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 556945), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.

- 6.** *Oficio DGHCJA Núm. 205/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por la Servidora Judicial Administrativo Griselda Fermín Díaz, Abogada Ayudante de la Presidencia y Primera Sala de la Cámara Civil del Juzgado de Primera Instancia de Santo Domingo, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:*

La Sra. Fermín Díaz, quien ingresó al Poder Judicial el 01/11/2010, solicita el incentivo académico para realizar una Maestría en Derecho Civil y Procedimiento Civil.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 100.00, con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por Justiniano Montero Montero) (Dominium 556912), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.



7. Oficio DGHCJA Núm. 206/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por la Servidora Judicial Administrativo Claudia Estefanía Acevedo Mendoza, Abogada Ayudante de la Presidencia y Primera Sala de la Cámara Civil del Juzgado de Primera Instancia de Santo Domingo, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:

La Sra. Acevedo Mendoza, quien ingresó al Poder Judicial el 01/12/2012, solicita el incentivo académico para realizar una Maestría en Derecho Civil y Procedimiento Civil.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 100.00, con una calificación sobresaliente.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por Justiniano Montero Montero) (Dominium 556913), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.

8. Oficio DGHCJA Núm. 207/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención a la solicitud de incentivo académico suscrita por el Servidor Judicial Administrativo Carlos V. Zorrilla Guzmán, Encargado de la División de Seguimiento y Evaluación, sometemos a su consideración el referido beneficio, a saber:

El Sr. Zorrilla Guzmán, quien ingresó al Poder Judicial el 24/04/2003, solicita el incentivo académico para realizar un Máster en Técnicas Modernas de Dirección en la Administración Pública.

Es importante señalar que el solicitante no tiene abierto ningún proceso disciplinario, y en su evaluación del desempeño obtuvo una puntuación de 89.50, con una calificación sobre el promedio.

La institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud de RD\$40,000.00.



Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 556252), DECIDIÉNDOSE aprobar la solicitud.

9. *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.*

10. *Oficio DGHCJA Núm. 173/2018 de fecha 01 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención al oficio No. 29/2018 d/f. 01/02/2018, suscrito por la Mag. Lucrecia Rodríguez Ramírez, Juez Presidente del Primer Tribunal Colegiado de la Cámara Penal del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de La Vega, en la cual solicita se le asignen nuevamente los incentivos que recibía por la Presidencia del Tribunal los cuales percibió hasta octubre del año pasado, sometemos la opinión técnica que indica lo siguiente:*

“Luego de verificar las informaciones de lugar validamos que con el SGCPJ Núm. 2504/2017 d/f. 17/10/2017, el Consejo del Poder Judicial aprueba la Resolución Núm. 25/2017, la cual establece la escala de los beneficios marginales de los jueces y funcionarios del Poder Judicial. Verificamos que anterior a la aplicación de esta resolución, la Magistrada Rodríguez Ramírez percibía lo siguiente en beneficios; Combustible RD\$6,000.00, Especialismo RD\$13,000.00 y Especialismo puesto RD\$10,000.00 para un total de RD\$29,000.00.

Actualmente la Magistrada percibe lo siguiente: Combustible RD\$13,800.00, Gasto de Representación RD\$13,800.00 lo cual corresponde a la escala aprobada y adicionalmente percibe el monto de RD\$1,400.00 para un total de RD\$29,000.00. este último monto se debe a que la Resolución 25/2017, dispuso que aquellos jueces y funcionarios que estuvieran percibiendo beneficios marginales por encima de la escala aprobada, mantendrían el mismo debido a los principios de irretroactividad de la ley y seguridad jurídica.

Tomando en cuenta lo indicado anteriormente somos de opinión no favorable a la solicitud de la Magistrada Rodríguez Ramírez, debido a que la misma se encuentra devengando el mismo monto que percibía antes de la aprobación de la nueva escala de beneficios marginales”.



Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar”, (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 555274), DECIDIÉNDOSE rechazar la solicitud de la magistrada, en razón de que de conformidad con la información suministrada por los órganos técnicos, está percibiendo los mismos montos. Asimismo, se aprueba comunicarle esta información a la solicitante.

- 11.** *Se conoció el oficio DGHCJA Núm. 160/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención al cambio de póliza de seguros de salud, tenemos a bien enviar la comunicación de nuestra corredora de seguros, Peña Izquierdo, indicando los costos de las primas de cada plan, la cual será efectivo a partir del Primero (1ero) de abril de 2018, a saber:*

Contrato Empleados

<i>Plan</i>	<i>Prima</i>
<i>Platinum</i>	<i>6,592.00</i>
<i>Max</i>	<i>2,507.00</i>
<i>Royal</i>	<i>1,856.00</i>

(Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 557176), DECIDIÉNDOSE solicitar a la Dirección General de Administración y Carrera Judicial que envíe a este Consejo del Poder Judicial, la cantidad de servidores judiciales (jueces y empleados) y las categorías de los mismos que estarán en cada uno de los planes.

- 12.** *Correo electrónico de fecha 12 de marzo de 2018, enviado por José R. Muñoz, Secretario Titular de la Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de San Fco. De Macorís, el cual dice: “Respetuosamente, por medio del presente ésta Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, en ocasión a sus 20 Años de existencia, ha creado un logotipo en dicha conmemoración, para el cual solicitamos la autorización de éste órgano a los fines de utilizar dicho logo en la correspondencia de éste tribunal de alza, ósea, en sus sobres y del correo institucional (sin perjuicio de la identidad visual implementada*



por la División de Políticas Públicas); así como una impresión gráfica para ser colocada en la Recepción y Secretaría. Al efecto, la presente solicitud cuenta con la partición y voto favorable de los Honorables Jueces de ésta Corte de Apelación.

A tales fines, presentamos dos propuestas a fin de que sea elegido el logotipo que más se ajuste al plan de identidad visual del Poder Judicial, a saber:

Logo A:



Logo B:



DECIDIÉNDOSE aprobar el logo B.

- 13.** *Comunicación de fecha 21 de febrero de 2018, suscrito por el Licdo. Edgar Torres Reynoso, Secretario General del Consejo del Poder Judicial, el cual dice: “Mediante la presente, hacemos de su conocimiento la situación existente con respecto al oficio SGCPJ Núm. 03149/2017, de fecha 07 de diciembre del 2017, de este Consejo del Poder Judicial, en el que se me comisiona a los fines de que haga llegar a este Consejo la propuesta del Mag. Claudio Anibal Medrano, Juez Presidente de la Cámara Penal de la Corte de Apelación del*



Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, el cual mediante correo electrónico, establece lo siguiente:

*De: Mag. Claudio A. Medrano M.
Enviado el: lunes, 19 de febrero de 2018 12:03 PM
Para: Edgar E. Torres Reynoso
<etorres@poderjudicial.gob.do>
Asunto: Sobre la cinemateca.*

Hoy he estado reunido con la Magistrada Marta Diaz, tratando sobre el acto inaugural de la cinemateca, pensándolo para el día 18 de abril, en razón del interés de la Dirección de la ENJ de dejar inaugurada en el local ese día, la exposición itinerante que habrá de iniciar en San Juan de la Maguana. La Directora nos ha prometido una donación importante de libros que tienen en su poder.

Sería importante indagar si el Magistrado Presidente pudiera programar estar presente para ese día y, que tengamos aprobado el nombre y todo para que se efectúe un acto memorable en esa ocasión en la que, también, queda abierto el programa sembrando autores de la ENJ en ese escenario y se dará a conocer las diversas actividades que allí pretendemos desarrollar. Daré un nuevo toque al ingeniero para que agilice lo que a él le corresponde y nos ayude a requerir cualquier otra cosa. El departamento de tecnología a quien había remitido los requerimientos que le compartí el día 16 de febrero por esta vía, ha de ser activado para que nos ayude con la parte de los audiovisuales, incluyendo lo que puedas hacer por encomienda recibida del magistrado Presidente.

Si se aprobara el nombre del Doctor Antonio Manuel Florencio que hemos propuesto, tendríamos ocasión de invitarlo para esté presente y al mismo tiempo sirva como homenaje para él. Al ser una persona así, ya jubilado no hay riesgo de termine sus días de otro modo que como ha vivido y pienso que el magistrado Presidente y demás consejeros no tendrán reparos en que así ocurra. Mi propuesta ha sido formulada un tanto informal. Le ruego hacerme saber si fuera preciso hacerlo para que se agende y pueda ser decidido por el Consejo o si esto y otros mensajes previos fuera bastante.



Con afecto,

Claudio Aníbal Medrano M.

De: Edgar E. Torres Reynoso
Enviado: viernes, 16 de febrero de 2018 11:04 a. m.
Para: Mag. Claudio A. Medrano M.
Asunto: Re: Elementos solicitados para habilitar la
cinemateca.

Gracias magistrado

Acuso recibo de su correo electrónico.

Saludos cordiales

El 16 feb. 2018 11:02 AM, "Mag. Claudio A. Medrano M." <cmedrano@poderjudicial.gob.do> escribió:

Habría que adicionar el mobiliario y los anaqueles que pueda llevar para la biblioteca mínima. Igual, me llamaron para indagar sobre el nombre y hemos sugerido que lleve el nombre del Doctor Antonio Manuel Florencio Estrella, fue Presidente de la Corte Plena y Presidente de la Cámara Civil de la Corte. Lo hemos consensuado con los demás presidentes de Corte de este Departamento. Se jubiló después de una larga trayectoria de más de 40 años en el Poder Judicial, fue Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la UCNE y profesor de la mayor parte de los jueces de esta región en su formación de pregrado. Hay un espacio abierto, para no afectar el mural en el que hemos sugerido colocar unas tres mesitas pequeñas como para cuatro personas cada una de modo que pueda analizar en grupo cualquier cosa y no interferir con los que asistan al área cerrada.

Cualquier otra información, nos hace saber por favor.

Con afecto,

Claudio Aníbal Medrano Mejía.



*De: Mag. Claudio A. Medrano M.
Enviado: martes, 23 de enero de 2018 11:50 a. m.
Para: Mag. Justiniano Montero M.
Cc: Kateryn A. Peralta D.; Vanna L. Amarante G.
Asunto:*

Buenos días Magistrado Montero, en correspondencia con lo tratado en ocasión de su estancia en nuestro Departamento el pasado día 19 de enero junto al Magistrado Presidente, le recordamos dar seguimiento al proyecto de la cinemateca que hemos propuesto para el nuevo espacio habilitado a estos fines, en el segundo nivel de nuestro Palacio de Justicia, en San Francisco de Macorís. Estimamos que, además de los escenarios para los libros y hemeroteca, tenga los equipos necesarios para proyección de imágenes en movimiento, a saber:

- 1. Aire acondicionado*
- 2. Computador*
- 3. Proyector video Bean para computador*
- 4. Televisor o pantalla de plasma*
- 5. VHS*
- 6. Pantalla blanca para proyectores y cualquier otro equipo que fuera pertinente según la opinión de la Dirección de Audiovisuales.*
- 7. Habilitación del espacio del fondo; de modo que se pueda cubrir el sol que hoy se proyecta a través de los cristales y crear el ambiente adecuado para el tipo de uso que se pretende dar a este escenario, con el que esperamos poder incidir en nuestra relación con la comunidad, en la generación de un clima de trabajo afable, actualización en técnicas de gestión humana en torno al trabajo colaborativo, mediante la realización de cine fórum y otras actividades de crecimiento y fortalecimiento institucional, incluyendo capacitaciones y conferencias para pequeños grupos hacia lo interno y externo del sistema de justicia desde las diferentes áreas que lo integran.*

Espero contar siempre con su decidido apoyo.



Con mi afecto y deferencia de siempre,

Claudio Aníbal Medrano Mejía.

Mientras que la licenciada Vanessa Gómez García, Directora del Centro de Comunicación e Información Judicial, en correo electrónico de fecha 23/09/2017, informó que el modelo de la Biblioteca a implementar es el básico, por lo que no se requiere la contratación de un personal exclusivo para estas labores en la Biblioteca de San Francisco de Macorís, sino que se selecciona un empleado dentro del personal activo en esa edificación, para el resguardo y manejo de los libros, el cual recibe un entrenamiento por parte del área de Documentación y Bibliotecas.

Por lo que, dejamos a soberana apreciación de este Consejo del Poder Judicial la decisión a tomar”.

DECIDIÉNDOSE aprobar la instalación de la cinemateca y designarla con el nombre de Antonio Manuel Florencio Estrella.

- 14.** *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.*
- 15.** *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.*
- 16.** *Oficio DGHCJA Núm. 174/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, en atención al oficio de fecha 07 de febrero de 2018, suscrito por el Lic. Ramón E. Contreras Genao, Superintendente de Pensiones, quien a su vez remite la solicitud del Sr. Eric Alberto Rodríguez Santin, quien requiere “que le sea aprobado el sello de Intérprete Judicial para poder desarrollar su trabajo acorde a las leyes de Rep. Dom.” En ese sentido le informamos lo siguiente:*



Según oficio Núm. DRP/417/2018 de fecha 26/02/2018 mediante el cual el Lic. Junior Ramos, Encargado de la División de Registro de Personal informa que el Sr. Eric Alberto Rodríguez Santin, no figura en los registros de esa División como Intérprete Judicial.

Según el artículo 80, de la ley 327-98 dispone que “los intérpretes judiciales serán designados por la Suprema Corte de Justicia”.

Es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en la Resolución Núm. 01/2013 de fecha 18 de febrero de 2013, “la Escuela Nacional de la Judicatura, órgano de apoyo del Consejo del Poder Judicial, es la encargada de la formación y capacitación de los servidores y oficiales de la justicia y por lo tanto de los intérpretes judiciales”

Por lo expuesto anteriormente, somos de opinión no favorable a la designación del Sr. Eric Alberto Rodríguez Santin, como Intérprete Judicial por no haber cumplido con los requisitos establecidos para tal designación.

Dejamos a consideración de ese Honorable Consejo la decisión a tomar” (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 554588), DECIDIÉNDOSE remitir a la División de Oficiales de la Justicia y a la Escuela Nacional de la Judicatura a los fines de que certifiquen este caso.

- 17.** *Oficio SGCPJ Núm. 0746/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por el Licdo. Edgar Torres Reynoso, Secretario General del Consejo del Poder Judicial, el cual dice: “Mediante la presente se le informa que el Consejo del Poder Judicial en su sesión celebrada el miércoles 14 de marzo de 2018, según consta en su Acta núm. 11/2018, conoció entre otros puntos, lo siguiente:*

Oficio CDC Núm. 0156/18 de fecha 7 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Justiniano Montero Montero, Director General de Administración y Carrera Judicial, el cual dice: “Les remitimos para fines de consideración, el proyecto de resolución para regular el Sistema Nacional de Pasantías en el Poder Judicial; así como el instructivo para su aplicación.

Hacemos de conocimiento que contamos con la debida disponibilidad financiera para ejecutar este proyecto”.



*RESOLUCION QUE REGULA EL SISTEMA NACIONAL
DEL
PROGRAMA DE PASANTÍA EN EL
PODER JUDICIAL*

Considerando: Que el Poder Judicial tiene como misión contribuir a la excelencia de la administración de justicia, conforme a los valores de una sociedad democrática. Desde hace varios años, a través de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, inició un proyecto de Pasantía dirigido a los estudiantes de Derecho de las distintas universidades, conllevando así un programa de intercambio y colaboración con la comunidad jurídica nacional, sin embargo se requiere de una regulación sistemática y acorde con la realidad.

Considerando: Que este proyecto permite insertar a los estudiantes en el mundo de la enseñanza práctica de derecho y de otras áreas del conocimiento, de cara a su formación profesional, además suple un imperativo de necesidad de servicio al tiempo que los inserta en el mundo del servicio público, con sentido muy dirigido al servicio dicho proyecto ha sido afianzándose en el tiempo.

Considerando: Que la experiencia ha sido exitosa en el contexto del proceso de reclutamiento interno de la Institución, pues al momento de la apertura de una vacante en el área, el banco de elegibles se conforma de manera importante por ese grupo de apoyo, pero a su vez bajo la perspectiva de convertirlo en elegible para plazas fijas.

Considerando: En vista del incremento de pasantes en la Institución, es necesario la creación de la Unidad de Pasantías del Poder Judicial, adscrita a la Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa, a un Encargado (a) de la misma, que se encargue de toda la logística y apoyo a esta importante estructura en coordinación con las universidades del país que puedan proveer talentos en todas las áreas que sirve la



institución con la exclusión de aquellas que pudieran representar un riesgo laboral.

Por tales motivos, el Consejo del Poder Judicial, DECIDE:

Primero: Se dispone la creación del Sistema Nacional de Pasantías para estudiantes de todas las Universidades a nivel nacional.

Segundo: Se crea la Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Pasantía, adscrita a la Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa, bajo la denominación de Coordinación Nacional de Pasantías.

Tercero: Se ordena la apertura de Mil doscientas (1200) plazas de pasantes a nivel nacional distribuidas de la siguiente manera:

- 200 pasantes para el Distrito Nacional y Santo Domingo, cada departamento judicial.*
- 150 pasantes para Santiago y La Vega, cada departamento judicial.*
- 100 pasantes para San Francisco de Macorís, Puerto Plata, San Pedro de Macorís y San Cristóbal, cada departamento judicial.*
- 50 pasantes para San Juan de la Maguana y Barahona, cada departamento judicial.*

Cuarto: Se aprueba el instructivo que regirá el Sistema Nacional de Pasantía, y ordena su difusión por todos los medios públicos digitales y en todas las universidades

Quinto: Se dispone de un plan piloto operativo de un (1) año del Sistema Nacional de Pasantía, debiendo impactar el territorio nacional.

Sexto: Se establece un monto de Dos Mil (RD\$2,000.00) mensuales, a favor de los pasantes que resulten seleccionado del proceso correspondiente, así como instruye a fin de que todos los pasantes sean incluidos en los planes de capacitación del Poder Judicial, el uso



del transporte y de las bibliotecas de que dispone el Poder Judicial.

Séptimo: Los estudiantes seleccionados para las pasantías deben firmar el protocolo que se rige, según lo establece el instructivo aprobado para esos fines.

INSTRUCTIVO SISTEMA NACIONAL DE PASANTIAS DEL PODER JUDICIAL

Requisitos del Programa

Perfil de Pasantes

- 1. Estudiantes de Derecho*
- 2. Ser estudiante de término o haber cursado un mínimo del 70% del*

Pensum de la carrera.

Documentación requerida:

- 1. Llenar el formulario de solicitud pasantía, disponible en el portal web, la Unidad de Pasantía y en los Departamentos Administrativos Departamentales*
- 2. Record de notas*
- 3. Copia de la cédula de identidad y electoral*
- 4. Carta de la Universidad*
- 5. Currículum*
- 6. Certificado de no antecedentes penales*

Período del Programa

Duración

Mínimo (6) meses y máximo (1) año

Horario



Jornada Parcial

7:30 A.M. A 2:30 P.M.

Proceso de Solicitud y distribución de los pasantes:

- *Todo solicitante debe presentar una carta aval de la universidad a la que pertenezca.*
- *Depositar los documentos requeridos en la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, del Poder Judicial o a través de los Encargados Administrativos Departamentales, o ya sea por la vía digital.*
- *La Coordinación General de Pasantías adscrita a la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, revisará los expedientes recibidos y los que cumplen con los requisitos de ingreso.*
- *Las plazas se distribuirán de forma tal que los Jueces Presidentes de Cortes de Apelación, establezcan el uso racional de esos pasantes dentro del Departamento Judicial correspondiente.*
- *La coordinación de la logística estará a cargo de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, a través de la Coordinación General de Pasantías.*

Compensación y Beneficios

- *El (la) pasante recibirá una compensación mensual de RD\$2,000.00, (Dos mil pesos con 00/100).*
- *Facilidad en el uso del transporte institucional*
- *Facilidad en el uso de las bibliotecas de la Institución, así como en el préstamo de libros, así como tramitar solicitudes de capacitación tanto interna como por ante la Escuela Nacional de la Judicatura.*
- *Identificación como pasantes*

Deberes y Responsabilidades del pasante



- *Cumplir con el horario y el tiempo establecido para la pasantía.*
- *Cumplir con los principios establecidos en el Código de Comportamiento Ético, como son: Conciencia Funcional e Institucional, Credibilidad, Cortesía, Decoro, Disciplina, Diligencia, Eficacia, eficiencia y efectividad, Equidad, Excelencia, Honestidad, Humildad, Igualdad, Independencia, Imparcialidad Administrativa, Imparcialidad Judicial, Integridad, Lealtad, Legalidad, Prudencia, Rendición de cuentas, Responsabilidad, Transparencia, Uso efectivo de los recursos, Secreto profesional y Vocación de servicio.*
- *Dar apoyo Administrativo Judicial al Tribunal o a cualquier otro órgano que corresponda al Poder Judicial, en la transcripción de sentencias, certificaciones, oficios, autos, interrogatorios y demás documentos expedidos por el tribunal. Así como en la celebración de audiencias, debiendo tener bajo su responsabilidad los asuntos encomendados.*
- *Reportar a la persona encargada de la supervisión de la pasantía sobre los avances en la búsqueda de información y todo lo relacionado con la misma.*
- *El (la) pasante estará sometido al proceso de evaluación de desempeño diseñado por la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa para todos sus empleados/as, a través de una evaluación.*
- *Realizar todas las actividades que le sean asignadas por su supervisor(a) directo.*
- *Haber cumplido con todo el programa de contenidos ajustado a la pasantía.*
- *No haberse ausentado durante el período del programa.*
- *Cumplir con su plan de trabajo dentro de los tiempos previstos.*



- *Obtener comentarios satisfactorios de parte de su Supervisor (a) por la calidad, y eficiencia en el trabajo desempeñado.*
- *No haber tenido ningún tipo de conflicto laboral con sus compañeros ni el resto del equipo.*
- *Redactar un Informe final de pasantía, al término de la misma.*

Término de la Pasantía

Luego de finalizado el programa de pasantía, su supervisor (a) le realizará una evaluación del desempeño (final) y el (la) pasante deberá presentar un informe ante la Unidad de Pasantía que contenga:

- *Las metas alcanzadas durante el trayecto.*
- *Comentario individual sobre el/la supervisor(a) y analistas del área de estudio donde se desempeñó.*
- *Expectativas con el programa luego de finalizado.*
- *Opinión sobre el clima organizacional y relaciones interpersonales con su supervisor(a) inmediato(a) y el resto del equipo de trabajo.*

Si al finalizar el programa el/la pasante arroja un resultado favorable en su evaluación del desempeño, el Consejo del Poder Judicial lo considerará desde ya como un candidato(a) para su base de elegibles, en caso de requerir personal de nuevo ingreso para los diversos tribunales de la Institución, dichos pasantes tendrán un orden de prioridad en el reclutamiento.

Una vez finalizada la pasantía ya sea por las causales que contiene el presente instructivo como por cualquier otro motivo la Coordinación Nacional de Pasante, lo informara a la Universidad de inmediato.

Cada pasante elegido deberá suscribir una carta compromiso con la Institución donde asuma cada una de las obligaciones consignadas en la presente Resolución.



Séptimo: Recomendar al Consejo de la Escuela Nacional de la Judicatura a incluir a los pasantes en su programa de formación continua.

Octavo: Aprobar que la duración del programa sea por un (1) año, por razones presupuestaria en cuanto a gastos fijos. Autorizar al Director Presupuestario y Financiero deducir dicho monto como gasto corriente de la partida correspondiente e informar al Consejo la situación.

Noveno: Se establece que el perfil que debe reunir el Coordinador Nacional Pasantías es el siguiente:

- *Profesional del Derecho o de Administración de Empresas o áreas afines.*
- *Tres o más años de experiencia en el ámbito administrativo*
- *Estar en el pleno ejercicio de los Derechos Civiles y Políticos.*

DECIDIÉNDOSE aprobar el proyecto y dictar la Resolución correspondiente, aumentándose la compensación mensual a RD\$3,000.00, (tres mil pesos con 00/100).

- 18.** *Oficio CDC Núm. 0168/18 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Justiniano Montero Montero, Director General de Administración y Carrera Judicial, el cual dice: “En relación a los oficios citados en la referencia, les solicitamos rectificar las aprobaciones de compensaciones por interinidad en los Juzgados de Primera Instancia de los Magistrados Osvaldo J. Santana Fernández, Amauris Marcos Martínez y Jazmín Varela Astacio, ascendentes a un monto de RD\$530,447.83, por concepto de pago retroactivo, en virtud de que los mismos al momento de ser remitidos al Consejo, no contaban con la debida disponibilidad financiera.*

En ese sentido, y en atención a la opinión de la Dirección Presupuestaria y Financiera, según el oficio DPF-RH-000094-2018, d/f 7 de marzo del corriente, le informamos que no disponemos de recursos económicos para el pago antes indicado.



Llamamos su atención, de que las compensaciones son otorgadas a partir de los dos meses de la suplencia permanente y con efectividad para el pago a partir de la aprobación por parte del Consejo del Poder Judicial”, (Dominium 536526-550648-550808), DECIDIÉNDOSE devolver a la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, a los fines de que brinde los detalles de las suplencias y los montos individuales.

- 19.** *Oficio DA/0311/2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Ingrid M. Pimentel Sánchez, Directora Administrativa, el cual dice: “En relación al oficio SGCPJ Núm. 00441/2018, D/F 08 de febrero de 2018, donde se informa de la Decisión del Consejo del Poder Judicial de sobreseer el conocimiento de la autorización para la inclusión del servicio de seguridad privada en varias localidades de la Jurisdicción Inmobiliaria. Solicitamos reconsiderar la autorización para la inclusión de los servicios de seguridad privada en las localidades de la Jurisdicción Inmobiliaria, a saber: Santiago de los Caballeros, Barahona, San Juan de la Maguana, Samaná, Puerto Plata, El Seibo; en horario de 7:30 am — 4:30 pm, de lunes a viernes, equivalente a 54 horas diarias, para un total de 1,188 horas mensuales, aproximadamente, puesto que no disponemos del cuerpo militar suficiente para cubrir todas las dependencias del Poder Judicial; considerando la importancia de resguardar el personal, las instalaciones y a los usuarios”, (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 549025), DECIDIÉNDOSE remitir a los fines de disponibilidad económica con cargo a la tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.*
- 20.** *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.*
- 21.** *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.*
- 22.** *EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA LA NO PUBLICACIÓN DE ESTE ASUNTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 29.2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 03-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2014, QUE*



ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL.

- 23.** Oficio DPYP 37 de fecha 6 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Cristiana Fulcar Pérez, Directora de Planificación y Proyecto, el cual dice: “Cortésmente, le remitimos el informe de ejecución del Plan Operativo Anual 2017, en el cual se presentan los detalles de los proyectos y actividades de las áreas centralizadas de la Institución, dicho Plan luego de varias modificaciones por ajustes financieros resultó con un presupuesto interno de RD\$1,537,022,585.00.

De igual modo se muestran los avances de los 151 proyectos y actividades de las distintas áreas y/o direcciones del Poder Judicial al mes de enero de 2017, en donde el 97% fueron ejecutados o están en proceso de ejecución y el 21% restante no se llevaron a cabo o fueron postergados.

Asimismo, se muestran los avances en los Objetivos Estratégicos Institucionales 2015-2019, como consecuencia de los productos o resultados aportados puntualmente por los proyectos o actividades incluidos en el Plan Operativo Anual 2017 definitivo, en total los proyectos concluidos aportaron un total de 42 productos y resultados en torno a los objetivos estratégicos instituciones”, (Visto por el Dr. Justiniano Montero Montero) (Dominium 558065), DECIDIÉNDOSE remitir copia a los consejeros.

- 24.** Oficio CPSRSA-0108/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, de designar como empleada fija a la señora Verónica E. Reyes Castillo, en atención a la solicitud de sustitución de oficinista en el TJO Puerto Plata, plaza dejada por traslado, se realizó desde Recursos Humanos terna con los empleados contratados que están en dicho Tribunal y enviados a la Magistrada Gleny Rodríguez, quien seleccionó a la señora Verónica E. Reyes Castillo, código de empleado No.20080, quien está como oficinista contratada en el mismo Tribunal, desde el 12 de marzo del 2017, por Fortalecimiento de la JI., DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.
- 25.** Oficio CPSRSA-0109/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración



General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita la sustitución de un mensajero interno, plaza dejada por ascenso de Wilton Pequero, quien pasó a ser Oficinista, siendo el candidato elegido Romel Martin Ortega Pichardo, seleccionado en entrevista por el Magistrado Cordero, luego de Recursos Humanos de la JI, enviarle varias propuestas, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 26.** *Oficio CPSRSA-0110/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, sobre la designación de un empleado como Servidor Judicial Interino. Dicha solicitud fue opinada favorable por la Gerencia de Operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, en el entendido que dicho Tribunal solo cuenta con la estructura de una oficinista y un abogado ayudante, además de que en este Tribunal hay una empleada que está de Licencia post Natal, por lo cual solo está funcionando con una persona. Se consideró en la posición a Heriberto Reyes Gutiérrez, código de empleado No. 20202, quien estaba designado por el Plan Mora Judicial en dicho Tribunal y se solicitó a la Dirección General de Carrera, aprobar efectividad al 11 de diciembre 2017, a los fines de apoyar la situación del personal de Licencia Médica, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 27.** *Oficio CPSRSA-0112/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ recomendar acoger el Requerimiento para cubrir plaza de Auxiliar de Recepción y Entrega del Registro de Títulos de Santo Domingo, se recomienda la designación de Miguel Iván de los Santos Méndez para ocupar dicha posición, cabe destacar que este candidato se mantenía en Banco de Elegible en la Suprema Corte de Justicia y enviado a JI para propuesta, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 28.** *Oficio CPSRSA-0113/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación favorable, designar a la Sra. Carmen Rodríguez Guerrero, como Abogada Ayudante del Tribunal de Tierras Jurisdicción Original La Altagracia, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 29.** *Oficio CPSRSA-0114/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión*



Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ recomendar acoger el Requerimiento para cubrir plaza de Auxiliar de Recepción y Entrega del Registro de Títulos de Santo Domingo, se recomienda la designación de Miguel Iván de los Santos Méndez para ocupar dicha posición, cabe destacar que este candidato se mantenía en Banco de Elegible en la Suprema Corte de Justicia y enviado a JI para propuesta, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 30.** *Oficio CPSRSA-0115/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por el agrimensor Andrés del Rosario, Director Nacional de Mensuras Catastrales para cubrir 3 plazas de Revisor Técnico II dejadas por renuncia y ascenso de Personal. Considerando a los Agrimensores Ninoska Massiel Susana Código 17895, Marlene Núñez Rijo Código 17892 y Hansel González Sánchez Código 17934, quienes están designados en condición contratados con las mismas funciones mediante el Plan de Titulación Masiva desde el año 2014, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 31.** *Oficio CPSRSA-0116/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por el Agrimensor Andrés del Rosario, Director Nacional de Mensuras Catastrales para que se considere la efectividad del traslado del Agrimensor José M. Garcia Código 16101 desde la Regional Nordeste hacia la Regional de Santiago en plaza dejada por ascenso de Juan A. Núñez, manteniendo el mismo salario y las mismas funciones de Técnico, visto esta solicitud la División de Recursos Humanos de la JI procedió a levantar la información de impacto que representa este movimiento; el Agrimensor Garcia mantiene un salario de RD\$58,212.00 y que el puesto de Técnico de Mensura de estas localidades es de RD\$48,894.00 con una diferencia de RD\$7,310.49, con relación a este caso citamos que este colaborador tiene dos profesiones es Ingeniero Industrial y Agrimensor, ingresó en el año 2012 por el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria como Analista de Operaciones para la zona norte y luego fijado en la misma posición, para el año 2013 fue trasladado como Técnico de Mensuras de la Regional Nordeste y desde la fecha en esa funciones mantiene dicho salario, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 32.** *Oficio CPSRSA-0117/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión*



Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por el Agrimensor Andrés del Rosario, Director Nacional de Mensuras Catastrales para cubrir la plaza de Técnico de Mensuras de la localidad de San Fco. de Macorís plaza por traslado de José M. Garcia, en la cual se realizaron los filtros correspondientes desde Recursos Humanos de la JI y enviados a entrevista quedando seleccionado Luis Alberto Hernández Código 18840 Oficinista del Juzgado de Instrucción de la provincia Maria Trinidad Sánchez y tiene dos años en el sistema, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 33.** *Oficio CPSRSA-0118/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por la Lic. Daysi de la Rosa, Registradora de Títulos de la localidad de Santiago, quien solicita cubrir la plaza de Auxiliar Registral disponible por renuncia. Se realizaron las ternas con el personal contratado en este Registro con la selección de Lemuel Genao Camilo Código 20070 quien tiene 6 meses contratado por el servicio de Ventanilla Exprés, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 34.** *Oficio CPSRSA-0119/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por la Registradora de Títulos Arelis Martínez sobre cubrir la plaza de Auxiliar Registral disponible por renuncia, se realizaron los filtros desde Recursos Humanos con empleados internos no encontrando candidatos interesados, por lo cual fueron enviados a entrevistas en ternas según el Banco de elegible seleccionando por la Registradora según entrevista a Niurka C. Mesa de los Santos, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 35.** *Oficio CPSRSA-0120/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud realizada por el Lic. Edwin B. Castillo, Registrador de Títulos de Bani donde requiere le cubran la plaza de Auxiliar Registral disponible por renuncia, se realizó filtro de empleados de esa localidad seleccionando a Marifel Cruz Pérez Código 20290 quien está designada por el Plan de Mora Judicial en la Cámara Civil de dicha localidad, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*



- 36.** Oficio CPSRSA-0127/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, sobre la sustitución de la plaza de abogado ayudante por movimiento interino del señor Jadaniel Sánchez, asignado a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia, para el descongestionamiento por un período de un año, donde solicita la consideración de la señora Kiara Haannoggy Henríquez Hernández, quien permaneció por un periodo de seis meses como pasante de esta sala, estando también dentro del Banco de Elegible de Recursos Humanos con una valoración sobresaliente, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.
- 37.** Oficio CPSRSA-0129/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, sobre el requerimiento para cubrir plaza de secretaria de audiencia por cadena interina de la señora Dhariana M. Alcántara, quien pasaría como secretaria de juez. Se remitieron ternas de candidatos del Banco de Elegibles de Recursos Humanos de la JI y enviado al Tribunal a entrevista, la candidata seleccionada señora Adalgisa Rosado Cruz, designación Interina por un año, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.
- 38.** Oficio CPSRSA-0128/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, sobre la sustitución de la plaza de secretaria de Juez dejada por la señora Yury de Jesús, quien pasó a cubrir cadena de movimientos por el Proyecto de descongestionamiento de la Suprema Corte de Justicia, solicita la consideración de la señora Dhariana M. Alcántara, código de empleado 10578, en la posición de secretaria de Juez de manera interina por un periodo de un año, la señora Alcántara, tiene 11 años en el sistema y actualmente designada como secretaria para el Magistrado Alejandro Bello, quien aprueba este nombramiento, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.
- 39.** Oficio CPSRSA-0131/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos,



recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir la plaza de Reproductor de Documentos disponible en cadena de movimiento por ascenso, proponiendo a Manuel Augusto Figuerero Montero, código de empleado núm. 12211, actualmente Ascensorista, con 9 años en la Institución y quien había solicitado ascenso desde el año pasado, presentado en terna, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 40.** *Oficio CPSRSA-0132/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir dos (2) plazas de Ascensorista disponibles por ascenso del personal, proponiendo para las mismas a los Sres. Edward Orlando Mejía y Yoel de Jesús Holguín, quienes ingresarán como nuevo ingreso por ser una posición de nivel bajo.*

Se indica también, que ambos candidatos fueron seleccionados producto de varias propuestas en terna, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 41.** *Oficio CPSRSA-0133/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir dos (2) plazas de Digitadores en la Unidad de Procesos Comunes disponibles por traslado y ascenso de personal, proponiendo a Jennifer Paulino García, código de empleado núm. 19104 y Alexis Rafael Gómez, código de empleado núm. 19103; ambos, con más de 2 años designados como Digitadores en modalidad contratados por el Plan de Titulación Masiva, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*

- 42.** *Oficio CPSRSA-0134/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir dos (2) plazas de Archivistas disponibles en el Archivo Activo por ascenso, indicando que se está considerando la solicitud de traslado del personal desde la Suprema Corte de Justicia hacia la Jurisdicción Inmobiliaria, tomando en cuenta a Gypsy Yasary Frías Medina, código*



de empleado núm. 12687, con 10 años en el sistema y quien funge como Oficinista en la Corte de Apelación de San Cristóbal y Wilkin Wilfredo López, código de empleado núm. 14044, Archivista de la Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación del Distrito Nacional con 8 años en el sistema, representando para ambos colaboradores un ascenso, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 43.** *Oficio CPSRSA-0135/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir la plaza de Revisor Jurídico por Ascenso de César Javier Márquez, considerando a Román A. López Hernández, código de empleado núm. 13787, con más de 8 años de servicio en el sistema, ocupando posiciones operativas dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria, como son: Dígito Verificador, Archivista, Referencista, Analista Jurídico y dos años realizando las funciones interina de Revisor Jurídico designado para fortalecer la Unidad de Apoyo Registral, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 44.** *Oficio CPSRSA-0136/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir la plaza de Analista jurídico por Ascenso de Román A. López Hernández, considerando a Martha Ureña Hernández, código de empleado núm. 7520, quien tiene 14 años en el sistema y actualmente es Oficial de Servicios del Centro de Atención al Usuario. La Lic. Ureña mantenía una solicitud de traslado pendiente de considerar, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 45.** *Oficio CPSRSA-0137/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita cubrir la plaza de Analista Jurídico de manera interina por movimiento de Andries Escarramán, quien está en el Plan de descongestión de la 1ra. Sala de la Suprema Corte de Justicia, considerando para la misma a Hairyn Alt. Lora Sánchez, código de empleado núm. 12938 actualmente Oficinista de la 1ra. Sala de la Corte de Trabajo, quien*



pasará a ocupar la posición de manera interina por un año, DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 46.** *Oficio CPSRSA-0137/2018 de fecha 6 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud para cubrir dos (2) plazas de Auxiliar de Recepción y Entrega del Registro de Títulos de Santo Domingo, proponiendo para las mismas a dos empleadas contratadas; a saber: Freisa Angelina Martínez y Luisa P. Gómez Dipré (Dominium 558296), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 47.** *Oficio CPSRSA-059/2018 de fecha 5 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la recomendación favorable de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, sobre a la adición de una (1) plaza de Oficinista para la Unidad de Atención a Usuarios del Despacho Judicial Penal de Santiago. Esto conllevaría un impacto económico de RD\$19,623.86 mensuales, equivalente a RD\$282,646.37 al año, por concepto de salarios y beneficios. Cabe destacar que debido a que no existe una estructura formal, el salario considerado para esta adición es el correspondiente a un Oficinista de 1ra. Instancia (Ver anexo).*

Es importante señalar que la Institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud (Dominium 541063), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 48.** *Oficio CPSRSA-064/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación favorable de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, en el cual solicita la adición de una (1) plaza de Analista Programador, por seis (6) meses, para la puesta en funcionamiento del Sistema de Tratamiento y Difusión de las Decisiones Judiciales (ANS), esto porque aunque presentan a la Dirección de Tecnologías todos sus requerimientos anuales, si como soluciones inmediatas para las incidencias que surgen, estos, por ser un ente transversal que opera a nivel nacional y tener una gran apretada agenda no han podido responder de manera oportuna para la salida de este producto.*



En vista de la necesidad planteada, Gestión Humana recomienda adicionar la plaza de Analista Programador por un periodo de un (1) año. Es importante señalar que el impacto económico que conlleva esta adición es de RD\$69,839.80 y RD\$982,242.40 anual por concepto de salario y beneficio.

Se indica, además, que la Institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud (Dominium 539425), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 49.** *Oficio CPSRSA-066/2018 de fecha 07 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ modificar el contrato a los fines de que se establezca el estado actual del solicitante, la Sra. Mayra J. Frómeta Brito, Cód. 18434, de 55 años de edad, quien actualmente se desempeña como Analista II de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, para que en lo adelante sea: Analista II División de Activos Fijos, por el traslado de Eviani M. Cabrera De Los Santos (Dominium 551655), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 50.** *Oficio CPSRSA-069/2018 de fecha 07 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación favorable de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, la solicitud de rescisión de contrato del Señor Salustiano E. Escaño, Vigilante del Departamento Administrativo de San Francisco de Macorís, en vista de que según oficio suscrito por la Dra. Berkis López Acosta, Encargada Administrativa de San Francisco de Macorís, carece de buena actitud a la hora de desempeñar sus labores, reaccionando de manera grosera al dirigirse a las Magistradas Mirta Duarte y Luz Celeste Marte Villa, al momento de ingresar al parqueo, con vocabulario obsceno y descuidando la vigilancia del entorno permitiendo el acceso a personas no autorizadas (Dominium 551388), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.*
- 51.** *Oficio CPSRSA-070/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, DECIDIÓ acoger la recomendación favorable de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, la suspensión del nombramiento provisional de la Sra. Meliana Lorenzo Medina, código 20579, Oficinista de la Octava Sala Cámara Penal del Juzgado de*



Primera Instancia, Distrito Nacional, según se solicita en el formulario anexo.

La Sra. Lorenzo Medina ingresó al Poder Judicial el 6/10/2017 (Dominium 552303), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 52.** *Oficio CPSRSA-093/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención al Oficio Núm. 105/2017 de fecha 17/11/2017, suscrito por la Magistrada Ylonka E. Brito Henríquez, Jueza Presidenta de la Primera Sala de la Cámara Civil del Juzgado 1ra. Instancia de La Vega, mediante el cual solicita la fijación de la joven Amelfi F. Minaya Paulino, Oficinista del Plan de Lucha contra la Mora Judicial, a los fines de agilizar las labores y garantizar una justicia oportuna y eficiente, y prestar ayuda cuando el tribunal esté congestionado en el área de la Secretaría.*

En tal sentido, Gestión Humana, luego de validar la estructura de puestos y plazas, y confirmar el personal con que cuenta la Primera Sala de la Cámara Civil del Juzgado 1ra. Instancia de La Vega, procedió a hacer un análisis a la carga laboral, con base en las estadísticas del año 2016 y el periodo de enero-noviembre del año 2017, las cuales evidencian un promedio de casos por día por oficinista de 1.94 y 2.02 respectivamente; asimismo verificó la Mora Judicial pendiente, consistente en 50 expedientes, la cual está siendo trabajada por el personal del Plan de Luchar Contra la Mora Judicial, al cual pertenece la joven Minaya Paulino, (ver anexo).

Respecto al requerimiento de la Magistrada Brito Henríquez, Gestión Humana emite opinión no favorable, en atención a que la carga laboral evidenciada puede ser manejada con el personal existente (Dominium 544914), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 53.** *Oficio CPSRSA-094/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención al requerimiento de opinión referente a la solicitud de reingreso a la Institución del Sr. Lombardo Rene Pimentel Solís, informando lo siguiente:*



- *El Sr. Pimentel Solís ingresó al Poder Judicial el 10/09/2012 como Oficinista del Séptimo Juzgado de la Instrucción del Distrito Nacional.*
- *En fecha 08/04/2013 fue permutado a la Segunda de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Nacional.*
- *En fecha 10/06/2013 fue permutado a la Cuarta Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Nacional.*
- *En fecha 08/08/2013 mediante informe de situación de empleado, su supervisor resume: “Que en el período de evaluación del empleado ha observado bajo rendimiento en el trabajo, calidad cumplimiento de los compromisos y organización; Responsabilidad”.*
- *En fecha 09/09/2013 fue suspendido su nombramiento por no haber superado el período de prueba establecido por la Institución.*

Por lo antes expuesto, Gestión Humana emite opinión no favorable a la solicitud de reingreso del Sr. Lombardo Rene Pimentel Solís (Dominium 549236), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

54. *Oficio CPSRSA-095/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención a la solicitud de reingreso a la Institución de José Aníbal Santos de Jesús, informando lo siguiente:*

- *El Sr. Santos de Jesús ingresó al Poder Judicial el 05/08/2003 como Mensajero Interno I del Departamento Administrativo de Niños, Niñas y Adolescentes del Distrito Nacional.*
- *En fecha 01/07/2008 se le aplicó una multa por valor de RD\$400.00, según relató su supervisor: “Por uso abusivo del teléfono del tribunal, sin la autorización de sus superiores”.*



- *En fecha 24/04/2017 mediante comunicación presentó formal renuncia.*

Es importante señalar que en su formulario de salida su supervisor inmediato manifestó que en caso de reingreso volvería a tomar este empleado porque “Es un buen empleado”.

Por lo antes expuesto, Gestión Humana opina favorable a la solicitud de reingreso del Sr. José Aníbal Santos de Jesús remitiendo el caso al banco de elegibles (Dominium 550819), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

55. *Oficio CPSRSA-096/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención a la solicitud de reingreso a la Institución de la Sra. Cristina Claribel Paulino Valdez, informando lo siguiente:*

- *La licenciada Paulino Valdez ingresó al Poder Judicial el 01/12/11 como Oficinista de la Unidad de Servicio a Primera Instancia de la Jurisdicción Pena de Santo Domingo.*
- *En fecha 10/02/2016 mediante comunicación presentó formal renuncia.*
- *En su expediente no reposa medida disciplinaria.*
- *En la Solicitud de Salida de Empleado establece como tipo de salida: “Renuncia”. Razón de la salida: “Ver carta de renuncia anexa” (Desarrollar sus habilidades profesionales). En caso de reingreso, ¿volvería a tomar este empleado? “Sí”. ¿Por qué? “Durante su desempeño mostró una actitud colaboradora y servicial; actitud de humildad y perseverancia al momento de señalarle alguna debilidad, las cuales superó de manera exitosa”.*

Por lo antes expuesto, Gestión Humana emite opinión favorable la solicitud de reingreso de la Sra. Cristina Claribel Paulino Valdez remitiendo el caso al banco de elegibles (Dominium 540663), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.



- 56.** Oficio CPSRSA-097/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención al Oficio Núm. 0014/2017 de fecha 27/04/2017 suscrito por el Magistrado Francisco A. Arias Sánchez, Juez del Juzgado de Paz del municipio de Higüey del Distrito Judicial de La Altagracia, mediante el cual solicita la adición de dos (2) Plazas de Oficinistas a la falta de personal.

En tal sentido, Gestión Humana, luego de realizar el análisis correspondiente en la estructura de puestos y plazas en dicho juzgado (ver anexo), identificó que en fecha 09/06/2017 la Sra. Hilcia Y. Ramos Betances, Oficinista del referido juzgado, fue enviada en calidad de préstamo al Tribunal de Tierras J. O. La Altagracia, por medio del DGHCA Núm. 522325 de fecha 08/06/2017 y posteriormente fue asignada del Plan de la Lucha Contra la Mora Judicial en el Tribunal J. O. La Altagracia, sin que dicha plaza sea cubierta.

Asimismo, a fin de identificar la necesidad de adicionar las plazas solicitadas, se realizó un análisis a la carga laboral, con base en las estadísticas del año 2015 y 2016, las cuales evidencian un promedio de casos por día por oficinista de 4.56 y 5.61 respectivamente.

En virtud de lo expuesto, Gestión Humana considera oportuna la designación de un Oficinista bajo la modalidad de Servidor Judicial Interino en sustitución de la Sra. Hilcia Y. Ramos Betances por el Plan de Mora. Por otra parte, atendiendo a la carga laboral actual reflejada, la precitada Dirección propone la adición de una plaza de Oficinista de Juzgado de Paz, lo que implica un impacto en nómina de RD\$18,553.55 mensual y RD\$262,162.62 anual por concepto de salario y beneficio.

Es importante señalar que la Institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud (Dominium 517155), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 57.** Oficio CPSRSA-0103/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la opinión tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención a las comunicaciones DIFNAG/111 289 y 401/2017 remitidas, por la Lic. Iluminada



González Disla, Directora de Familia, Niñez, Adolescencia y Género, mediante las cuales solicita la revisión de categorización salarial de los Centros de Entrevistas.

Gestión Humana, visto el requerimiento, informa que mediante el Oficio SGCPJ Núm. 295/2015 del 17 de febrero de 2015, el Consejo del Poder Judicial aprobó que los Centros de Entrevistas quedarían categorizados en (A, B, C y D); indica también, que al momento de dicha aprobación solamente los Centros del Distrito Nacional, Santiago y San Cristóbal se encontraban en funcionamiento.

En la actualidad la categoría salarial establecida para el resto de los Centros de Entrevistas que han ido surgiendo en los distintos Departamentos y Distritos Judiciales, han sido formalizados tomando en cuenta la carga laboral y la localidad de estos quedando en categoría D.

En atención a lo solicitado, Gestión Humana procedió a evaluar las estadísticas de los mismos, correspondientes al año 2016 y el período enero – septiembre 2017 (ver anexo). Asimismo, verifica que los salarios que devenga el personal de los Centros de Entrevistas corresponden a lo establecido dentro de la política y estructura salarial vigente de la Institución, así como las funciones y niveles académico establecidos en el perfil de puesto.

En virtud de las estadísticas analizadas, la precitada Dirección entiende que todos los Centros de Entrevistas deben mantenerse en la categoría salarial que se encuentran actualmente, por lo que, este requerimiento no puede ser atendido de manera favorable en este momento (Dominium 536823/512071/527742), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 58.** *Oficio CPSRSA-0104/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la opinión tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención al oficio SGCPJ Núm. 2321/2016 de fecha 19/11/2017, mediante el cual el Consejo del Poder Judicial aprobó la adquisición de 15 camionetas, de las cuales dos fueron asignadas a los Departamentos Administrativos de San Pedro de Macorís y Montecristi, respectivamente; sin embargo, en dichos Departamentos no existe plaza de Chofer, por lo que Gestión*



Humana recomienda la adición de una (1) plaza de Chofer para cada uno de estos Departamentos.

Cabe destacar que por la necesidad presentada, actualmente en estos Departamentos se procesaron Choferes a modo de Servidor Judicial Interino hasta tanto se disponga de estas plazas fijas. Estas adiciones conllevan un impacto de RD\$57,398.10 mensuales y RD\$805,737.15 anuales por concepto de salarios y beneficios.

Es importante señalar que la Institución cuenta con disponibilidad financiera para procesar la presente solicitud (Dominium 550957), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

- 59.** *Oficio CPSRSA-0105/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando que carece de objeto la solicitud tramitada por la Licda. Soraya Vargas Encarnación, Administradora General de la Jurisdicción Inmobiliaria, remitiendo opinión en atención al Oficio RRHH-005-18 de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por la Licda. Luz Muñoz, Encargada de la División de Recursos Humanos de la Jurisdicción Inmobiliaria, mediante el cual solicita la reactivación y cambio de dependencia de la plaza Secretaria de la Unidad de Inspección para que en lo adelante sea asignada a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales Departamento Este.*

En tal sentido, la Administración General indica que, en fecha 18 de diciembre de 2017 se aprobó ante la Comisión Permanente de Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos el nombramiento de Larissa Lourdes Mercado como Secretaria para el nuevo Director Regional de Mensuras Catastrales Departamento Este, visto que las Estructuras de dichas Regionales llevan la designación de una Secretaria y en atención a no incurrir en una nueva creación de funciones, considerándose reactivar y reasignar la plaza de Secretaria de Inspección.

Cabe destacar que la reactivación de esta plaza tendrá un impacto en la nómina de RD\$37,176.19 mensual y RD\$520,434.30 anual por concepto de salario y beneficios. Es importante señalar que la Institución cuenta con la disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud (Dominium 553404), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación de que carece de objeto.



- 60.** *Oficio CPSRSA-0106/2018 de fecha 08 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Etanislao Radhamés Rodríguez F., Comisión Permanente Selección y Reclutamiento de Servidores Administrativos, recomendando acoger la solicitud tramitada por la Licda. Mariloy Díaz Rodríguez, Directora de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa, remitiendo opinión en atención a: (1) el Oficio de fecha 07/08/2017, remitido por el Licenciado Leonardo Recio Tineo, Juez Consejero del Poder Judicial y Presidente de la Comisión de Descargo y Subasta, mediante el cual solicita la adición de dos (2) plazas para la clasificación y organización de los activos que se descargan y subastan, debido a la inestabilidad y fluctuación del personal contratado, y (2) el Correo electrónico de fecha 11/12/2017, mediante el cual el Magistrado Justiniano Montero, Director General de Administración y Carrera Judicial, solicita que se realice un estudio sobre la necesidad de la creación de una plaza de Asistente o Coordinador de la División de Activos Fijos.*

Gestión Humana, en atención al punto uno (1), destaca el SGCPJ Núm.: 01909/2017 de fecha 10/08/2017, que dispone que el descargo y venta en pública subasta de los activos en desuso se realice tres (3) o cuatro (4) veces al año, según la necesidad, razón por la que los procesos de organización y clasificación para las subastas y posterior descargo de activos fijos se realizan de manera constante con un promedio en cada subasta de mil cuatrocientos setenta y dos (1,472) activos (ver anexo), además de piezas de metal y modulares que no son considerados activos, pero tienen valor para fines de subasta.

Estas actividades en la actualidad son realizadas por la División de Activos Fijos, con el soporte del personal del Almacén del Taller de Ebanistería (ver anexo), en ese sentido, propone que este personal pase a depender de la División de Activos Fijos, bajo el nombre de Depósito de Activos Fijos y tenga bajo su responsabilidad el control (recepción, registro y manejo) del depósito de bienes muebles y equipos para descargos. Señala, además, que de aplicarse dicha acción no generaría plaza vacante en su lugar de origen.

Gestión Humana observa que, el inventario y control de los materiales del Taller de Ebanistería es manejado actualmente por el Encargado del Taller de Ebanistería, por lo cual el cambio no afectaría las actividades en el Taller.

En tal sentido, proponemos que las plazas de Conserje que se utilizan en el referido almacén pasen a ser de condición fijas y no por contrato como se están manejando hasta el monto, lo cual generaría un impacto



en la nómina de la Institución de RD\$53,734.30 mensuales y RD\$759,771.55 anuales.

En relación al punto dos (2); luego de realizar un análisis a la estructura de puestos y plazas de la División de Activos Fijos (ver anexo), Gestión Humana indica que no cuenta con plazas vacantes y luego de realizar el levantamiento de información y según lo conversado con el Encargado de la División de Activos Fijos, el mismo señaló que las actividades que se realizan pueden ser manejadas con el personal actual. En tal sentido Gestión Humana emite opinión no favorable a la adición de la plaza de Asistente.

Es importante señalar que la Institución cuenta con disponibilidad financiera para la ejecución de la presente solicitud (Dominium 531450), DECIDIÉNDOSE acoger las recomendaciones.

- 61.** Oficio CPSJI-015/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por Mariano Germán Mejía y Fernando Fernández Cruz, Comisión Permanente de Seguimiento a la Jurisdicción Inmobiliaria, recomendando acoger la solicitud realizada por la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria, quien solicita la aprobación de renta de equipos de seguridad ADC (Application Delivery Controller), para los servicios de la Oficina Virtual, que nos hace la Gerencia de Tecnologías sobre la necesidad de que sea rentado por un año un equipo de seguridad para los servicios de la oficina Virtual de la Jurisdicción Inmobiliaria, a los fines de garantizar el uso adecuado de estos servicios, mientras se finaliza el “Proceso de Licitación” de los equipos contenidos en la Fase I del Modelo de Administración de Riesgos, aprobados en Actas 15 y 30/2017.

Equipo solicitado:

Descripción	Costo Aproximado Incluye Itbis	
	Costo Unitario	Costo Total



<p><i>El equipo debe cumplir con las siguientes características:</i></p> <p><i>Debe soportar un Throughput en L4 de al menos 35 Gbps.</i></p> <p><i>Debe soportar un Throughput en L7 de al menos 20 Gbps.</i></p> <p><i>Debe soportar un Throughput en SSL (SSL BulkEncryptionThroughput) al menos 13 Gbps.</i></p> <p><i>Debe soportar una Compresión de Throughput de al menos 17 Gbps.</i></p> <p><i>Debe Soportar al menos 35 millones de Conexiones Concurrentes en L4.</i></p> <p><i>Debe soportar al menos 250,000.00 (CPS) Conexiones por Seguidos en L7.</i></p> <p><i>La solución debe incluir funcionalidad de Firewall de Aplicaciones Web (WAF) en la misma caja.</i></p> <p>1 <i>El equipo debe tener al menos las siguientes Interfaces de red:</i></p> <p><i>8x10GE SFP+ (8 puertos SFP+ de 10 Gbps (Licencia y Transceivers Incluidos)).</i></p> <p><i>8x1GE SFP (8 puertos SFP de 1 Gbps (Licencia y Transceivers Incluidos)).</i></p> <p><i>8x10/100/1000 CU (8x GE RJ45).</i></p> <p><i>1x10/100/1000 For Management. RJ45</i></p> <p><i>Servicios:</i></p> <p><i>Servicio de Soporte y Garantía 24x7x4.</i></p> <p><i>Servicios de Configuración e Instalación.</i></p> <p><i>Capacitación y transferencia de conocimientos.</i></p> <p><i>Tiempo de entrega: 10 días Laborables.</i></p> <p><i>Tiempo de contratación: 1 año.</i></p>	<p>RD\$ 1,000,000.00</p>	<p>RD\$ 1,000,000.00</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------

El costo de esta contratación será cargado a la actividad 1.7.7 “Rentar o contratar equipos de informática de la JI”, del POA 2018 de la Jurisdicción Inmobiliaria (Dominium 558303), DECIDIÉNDOSE acoger la recomendación.

PUNTOS LIBRES:



- 62.** Oficio DA/0299/2018 de fecha 14 de marzo de 2018, suscrito por Ingrid M. Pimentel Sánchez, Directora Administrativa, el cual dice: “Cortésmente, tramitamos la comunicación descrita en la referencia en la que se solicita la compra del mobiliario que se utilizará en los diferentes tribunales que se alojarán en las nuevas instalaciones del Palacio de Justicia de Gazcue, antiguo Hotel Cervantes, según el umbral establecido en el Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Cabe destacar que esta adquisición está contemplada en el Plan Operativo Anual, por lo tanto, anexamos certificación financiera”, DECIDIÉNDOSE invitar para la próxima sesión del consejo del Poder Judicial, a los funcionarios que prepararon el requerimiento y quienes conocen del proceso, en ese sentido se invita a la Dirección Administrativa y al Director General de Administración y Carrera Judicial.

- 63.** Oficio DL-95 de fecha 16 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Melissa Álvarez Pichardo, Encargada División Legal, el cual dice: “Cortésmente les saludo, en ocasión de informarles que en fecha 12 de marzo del año 2018 el Colegio Dominicano de Notarios de la República Dominicana realizó una publicación en varios medios de comunicación nacional, mediante la cual pone de conocimiento la entrada en vigencia del uso del papel notarial para la instrumentación de actos notariales.

En el segundo párrafo de la citada publicación, el Colegio Dominicano de Notarios hace una advertencia sobre la obligatoriedad del uso del papel de seguridad notarial, la cual copiamos textualmente: “SE LE ADVIERTE A LA CIUDADANÍA EN GENERAL Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE ELABOREN CUALQUIER TIPO DE CONTRATO CON EL LOGO DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECEN, QUE AL ENTRAR EN VIGENCIA EL USO OBLIGATORIO DEL PAPEL ESPECIAL DE SEGURIDAD NOTARIAL. DEBE USARSE EN LA ÚLTIMA PÁGINA DE DICHOS CONTRATOS DONDE SE CONSIGNEN LAS FIRMAS DE LOS CONTRATANTES Y QUE EL NOTARIO HABRÁ DE LEGALIZAR, EL USO DE ESTE PAPEL. LOS CONTRATOS QUE NO CUMPLAN CON ESTA DISPOSICIÓN SERÁN NULOS DE TODO DERECHO Y LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS DE CONFORMIDAD DE LA LEY”.

En ese sentido, a los fines de realizar todas las acciones de lugar y en vista de la importancia y urgencia del tema, solicitamos, si así lo consideran, se cree una comisión presidida por uno o dos Consejeros, con las siguientes áreas: la Dirección de Políticas Públicas, para



determinar la política institucional a seguir; la Dirección de Planificación y Proyectos, para los levantamientos de los procesos que sean necesarios; la Dirección Financiera y Presupuestaria, para determinar la disponibilidad de los gastos a incurrir; la División de Registro de Personal, por tener a su cargo los registros de los Notarios Públicos y la División Legal por ser un tema vinculante a nuestras funciones, DECIDIÉNDOSE remitir a Juan Manuel Guerrero, a los fines de que emita su opinión legal sobre el uso del papel.

- 64.** *Caso de la Conserje María Alcántara, en el piso 5 de este edificio que alberga el Consejo del Poder Judicial y la Suprema Corte de Justicia, DECIDIÉNDOSE igualarla a las demás que prestan servicios en el mismo lugar.*
- 65.** *Se hace constar que el consejero Etanislao Radhamés Rodríguez F., hace entrega de la Resolución No. 03-2017 del Ayuntamiento de Municipio Duvergé, sobre la donación de inmueble a la Suprema Corte de Justicia de la República Dominicana, dentro del ámbito de la parcela número novecientos cincuenta y ocho (958) del Distrito Catastral número tres (03) del municipio de Duvergé, provincia Independencia, República Dominicana, con una extensión superficial de mil metros cuadrados (1000mts²).*
- 66.** *Situación del terreno para el Juzgado de Paz de Sosúa, DECIDIÉNDOSE comisionar a la Dirección General de Administración y Carrera Judicial a los fines de que se ponga en contacto con los propietarios para iniciar negociaciones para la posible adquisición, a saber:*





- 67.** *Caso de la propiedad donada por el Ayuntamiento de Cotuí, por un monto ascendente a RD\$44,543,913.75, cantidad que ha de ser cargada a la línea de acción 1.3.1, ítem 04 del Plan Operativo Anual del 2018 (POA), para la ubicación de la edificación de Niños, Niñas y Adolescentes, y la Jurisdicción Inmobiliaria de la referida localidad, DECIDIÉNDOSE comisionar al Secretario General a los fines de indagar sobre el mismo.*
- 68.** *SE APRUEBA el diseño de un letrero estándar para aquellos terrenos que han sido donados por los ayuntamientos u otras instituciones, a los fines de identificar los referidos inmuebles. Haciendo constar la institución que hace la donación. Se aprueba la colocación de dicho letrero en las referidas edificaciones.*



Aquí se construirán próximamente los edificios que alojarán:

- LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA.
- LOS TRIBUNALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Con la colaboración de la Alcaldía de Cotuí y la Universidad Uteco.

www.poderjudicial.gob.do • Síguenos en: /PODERJUDICIALRD

69. SE INVITA a la Dra. Rosabel Castillo, Directora Nacional de Registro de Títulos, para que explique el funcionamiento de la ventanilla express en los diferentes Registros de Títulos.
70. Oficio CPJ-LRT-00007/2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por el Consejero Leonardo Recio Tineo, el cual dice: “Después de extenderle un cordial saludo, es oportuno solicitarle que se haga un estudio a través de la Dirección de Planificación y Proyecto, con el fin de implementar un aumento salarial general de un treinta (30%) o cuarenta por ciento (40%) con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los servidores judiciales que devengan un salario inferior a quince mil pesos (RD\$15,000.00) en razón de la inflación; el costo de la vida y el alza constante de la canasta familiar”, DECIDIÉNDOSE someter para estudios el aumento de salario de aquellos puestos que son deprimidos, para ser sometidos en el año 2019.

Mariano Germán Mejía

Sara I. Henríquez Marín

Etanislao Radhames Rodríguez F.

Fernando Fernández Cruz

Leonardo Recio Tineo

Edgar Torres Reynoso
Secretario General