

RESOLUCIÓN N° 714

Asunción, 4 de abril de 2006

VISTA: La Acordada N° 390 de fecha 18 de octubre de 2005, que aprobó el Código de Ética Judicial de la República del Paraguay, vigente desde el 1 de enero de 2005, y

CONSIDERANDO

Que por Acordada N° 391 del 25 de octubre de 2005 se estableció el plan de trabajo para su implementación y por Resolución N° 577 del 6 de diciembre de 2005, se creó la Oficina de Ética Judicial.

En tal sentido, deviene necesario actualmente dictar las normas necesarias para su implementación ante la próxima designación de los integrantes de sus órganos principales, el Tribunal de Ética y el Consejo Consultivo.

La Corte Suprema de Justicia tiene atribuciones para dictar todos los actos que sean necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia, de conformidad con lo dispuesto por el art. 3°, inc. b) de la Ley N° 609/95.

Por tanto, la

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA RESUELVE:

ART. 1° APROBAR el Reglamento de la Oficina de Ética Judicial y Procedimientos relativos al Código de Ética Judicial, de conformidad al anexo que forma parte de la presente Resolución.

ART. 2° ANOTAR, registrar, notificar.

Ante mí:

**REGLAMENTO
DE LA OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL
Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL
CÓDIGO DE ÉTICA JUDICIAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1°. Del Objeto del Reglamento. El presente reglamento tiene como objeto posibilitar la vigencia del Código de Ética Judicial y regular el funcionamiento de la oficina respectiva.

Art. 2°. Definiciones. A los efectos de este reglamento y de las disposiciones del Código de Ética Judicial, se entenderán por:

- a) **Consejo:** el Consejo Consultivo previsto en el Capítulo I, Título IV del Código de Ética Judicial.
- b) **Tribunal:** el Tribunal de Ética Judicial previsto en el Capítulo II, Título IV del Código de Ética Judicial.
- c) **Oficina:** la Oficina de Ética Judicial creada por Resolución N° 577 del 6 de diciembre de 2005 de la Corte Suprema de Justicia.
- d) **Director:** la Directora o el Director de la Oficina de Ética Judicial.
- e) **Resolución:** aquella decisión prevista en el Art. 62 del Código de Ética Judicial.
- f) **Recomendación:** toda medida aplicada por el Tribunal de Ética a un Juez, mediante la cual se recuerda a éste sus obligaciones éticas o se le instruye a fin de mejorar su conducta o proceder. Esta medida es de carácter privado.
- g) **Llamado de Atención:** toda medida aplicada por el Tribunal de Ética a un Juez, mediante la cual se le sanciona por haber asumido conductas antiéticas y se le advierte la necesidad de evitar dichas conductas o prácticas inapropiadas en el futuro. Esta medida podrá ser de carácter privado o público.
- h) **Amonestación:** la medida más grave aplicada por el Tribunal de Ética a un Juez, mediante la cual se le censura por haber asumido conductas inaceptables que constituyen graves violaciones de las disposiciones del Código de Ética Judicial. Esta medida es de carácter público.

**CAPÍTULO II
DE LA OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL**

Art. 3°. Objeto y descripción general de la Oficina. La Oficina de Ética Judicial es el órgano encargado de la implementación del Código de Ética

Judicial, que sirve de soporte técnico en las tareas propias del Tribunal de Ética y del Consejo Consultivo.

Tiene su sede principal en la Circunscripción Judicial de la Capital, pudiendo la Corte Suprema de Justicia establecer filiales en las distintas Circunscripciones Judiciales del país. Esta Oficina es el punto principal de coordinación de las actividades del Tribunal de Ética Judicial y el Consejo Consultivo del Código de Ética Judicial. En tal sentido, tiene a su cargo la tramitación de las denuncias y consultas éticas, así como la promoción y difusión general del Código de Ética Judicial, las opiniones consultivas y los dictámenes no reservados.

Art. 4° Organización y estructura de la Oficina. La Oficina de Ética Judicial funciona bajo la supervisión y coordinación de un Director.

La misma está compuesta de tres departamentos: el Departamento de Gestión, el Departamento de Consultas y el Departamento de Denuncias. Cada departamento está dirigido por un Jefe de Departamento cuyas facultades y responsabilidades se describen en este reglamento.

Art. 5° Funciones. La Oficina de Ética Judicial tiene a su cargo:

- a) Recibir, diligenciar y registrar las denuncias y consultas éticas.
- b) Investigar los hechos alegados en las denuncias éticas.
- c) Procurar la instauración de una conciencia ética judicial a través de la difusión del Código de Ética Judicial, las resoluciones del Tribunal de Ética Judicial, las opiniones consultivas y los dictámenes del Consejo Consultivo que no tengan carácter reservado.
- d) Promover la instauración de reconocimientos especiales en favor de aquellos jueces que hayan dignificado la magistratura judicial.
- e) Desarrollar programas de acción para el efectivo cumplimiento de las finalidades dispuestas por el Código de Ética Judicial.
- f) En general, apoyar las actividades del Tribunal y del Consejo Consultivo.

Art. 6°. Facultades y responsabilidades del Director. El Director de la Oficina de Ética Judicial es responsable de la supervisión y coordinación de todas las operaciones de la oficina. En particular, deberá:

- a) Recibir y procesar las denuncias y consultas éticas, habilitando un registro de carácter confidencial al efecto.
- b) Efectuar el análisis de admisibilidad de las mismas de conformidad con el procedimiento de investigación inicial previsto en este reglamento.
- c) Conducir, supervisar y resguardar las investigaciones iniciales, preliminares, amplias y abreviadas de las denuncias éticas de conformidad con las disposiciones del Art. 56 del Código de Ética Judicial y los Arts. 25 y siguientes de este Reglamento (investigación inicial, preliminar, amplia), incluyendo recomendaciones sobre la resolución de las causas.

- d) Resguardar el archivo de la Oficina, que deberá incluir las consultas, denuncias, dictámenes, opiniones consultivas, resoluciones, notas, expedientes, y en general toda la documentación recibida o emitida por el Tribunal y el Consejo.
- e) Mantener al día el legajo ético de los jueces que incluirá todas las medidas aplicadas por el Tribunal de Ética, las que serán de carácter reservado, con excepción de las amonestaciones de conformidad con el Art. 62 del Código de Ética Judicial.
- f) Llevar un registro y memoria de las actividades desarrolladas por el Tribunal y el Consejo.
- g) Evaluar las necesidades de la Oficina y remitir anualmente el correspondiente informe a la Comisión de Presupuesto del Poder Judicial a fin de que ésta efectúe las previsiones necesarias en el anteproyecto de presupuesto del Poder Judicial.
- h) Supervisar a los demás funcionarios de la Oficina.
- i) Notificar con debida antelación a los miembros del Tribunal y del Consejo sobre las sesiones.
- j) Coordinar los detalles necesarios a fin de llevar a cabo las sesiones del Tribunal y el Consejo.
- k) Asistir a las sesiones del Tribunal y del Consejo y labrar las actas que correspondieran con la suscripción de los asistentes.
- l) Dar a conocer a los interesados las opiniones consultivas emitidas por el Consejo, y al público en general las resoluciones, opiniones consultivas y dictámenes, con excepción de las que tuvieren carácter reservado.
- m) Difundir el Código de Ética Judicial e informar al público en general sobre las funciones de la Oficina de Ética Judicial, a través de circulares, publicaciones, cursos o cualquier otro medio.
- n) Representar a la Oficina de Ética Judicial en sus relaciones con el Tribunal, el Consejo, la Corte Suprema de Justicia, instituciones públicas o privadas y la sociedad en general.
- o) Establecer los procedimientos internos de la Oficina de Ética Judicial que no estuvieren descriptos en el presente reglamento ni en el Código de Ética Judicial.
- p) Dar cumplimiento a las indicaciones emitidas por los presidentes y miembros del Tribunal y del Consejo, de conformidad con el derecho vigente y el Código de Ética Judicial.
- q) Proponer las modificaciones necesarias de la normativa vigente en materia de ética judicial.
- r) Cumplir funciones análogas a las de actuario del Tribunal y del Consejo, debiendo en tal carácter refrendar y autenticar la documentación de dichos órganos.

Esta descripción de funciones es meramente enunciativa.

Art. 7°. Departamento de Gestión. Funciones. El Departamento de Gestión funcionará bajo la conducción de un Jefe de Departamento. En tal sentido deberá:

- a) Recibir, remitir, registrar y archivar documentos y custodiar los bienes de la Oficina, del Tribunal y del Consejo.
- b) Mantener un sistema de soporte informático de documentos que asegure el acceso inmediato a los mismos, para su examen o toma de decisiones de acuerdo a las disposiciones del Código de Ética Judicial y este Reglamento.
- c) Asegurar la provisión de suficientes insumos, equipamiento, muebles y materiales para la Oficina.
- d) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina.
- e) Colaborar con el Director en el estudio de las necesidades de la Oficina, y ser el vínculo de la misma con órganos como la Dirección General de Administración y Finanzas, la Comisión de Presupuesto y el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Esta descripción de funciones es meramente enunciativa.

En el cumplimiento de estos deberes o responsabilidades, actuará en estrecha coordinación con las demás dependencias de la Oficina.

Art. 8°. Departamento de Denuncias. Funciones. El Departamento de Denuncias funcionará bajo la conducción de un Jefe de Departamento, quien también cumplirá funciones equivalentes a las de relator. El Jefe de este departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Examinar las denuncias éticas presentadas a fin de determinar si reúnen los requisitos formales y sustanciales, en colaboración con la Dirección de la Oficina.
- b) Llevar adelante investigaciones y averiguaciones confidenciales conforme a las directivas que imparta el Director, de los hechos alegados en las denuncias éticas.
- c) Elaborar informes sobre los resultados de las investigaciones y averiguaciones realizadas y remitirlos al Director.
- d) Asegurar que las referencias doctrinales, jurisprudenciales, normativas y demás materiales necesarios estén disponibles para los miembros del Tribunal durante las deliberaciones.
- e) Asistir a los miembros del Tribunal, a través de la Dirección, en la elaboración de las respectivas resoluciones.
- f) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina.
- g) Supervisar la tarea de investigación y la de los investigadores que estén a su cargo.

Esta descripción de funciones es meramente enunciativa.

En el cumplimiento de estos deberes o responsabilidades, actuará en

estrecha coordinación con las demás dependencias de la Oficina.

Art. 9º. Departamento de Consultas. Funciones. El Departamento de Consultas funcionará bajo la conducción de un Jefe de Departamento, que también cumplirá las funciones equivalentes a las de relator. El jefe de este departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las consultas éticas presentadas con la supervisión del Director.
- b) Asegurar que las referencias doctrinales, jurisprudenciales, normativas y demás materiales necesarios estén disponibles para los miembros del Consejo Consultivo durante las deliberaciones.
- c) Asistir a los miembros del Consejo Consultivo en la elaboración de las opiniones consultivas y dictámenes.
- d) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina.

Esta descripción de funciones es meramente enunciativa.

En el cumplimiento de estos deberes o responsabilidades, actuará en estrecha coordinación con las demás dependencias de la Oficina.

Art. 10. Relatores. Funciones y responsabilidades. Los relatores desempeñarán las funciones descritas en los Arts. 8 y 9, en el ámbito pertinente, según sea el caso.

Si existiere más de un relator en cada departamento, uno de ellos cumplirá las funciones de Jefe del Departamento y será el principal responsable de las operaciones del área a su cargo.

Art. 11. Personal Administrativo. Funciones y responsabilidades. El personal administrativo desempeñará sus funciones bajo la supervisión directa del Jefe del Departamento de Gestión, sin perjuicio de las facultades de supervisión y coordinación que le corresponden al Director. El personal administrativo tendrá la siguiente organización y funciones:

1) Encargado de Mesa de Entrada:

- a) Dar entrada en el sistema informático a las denuncias y consultas éticas, así como cualquier documentación que fuera dirigida al Tribunal, al Consejo o a la Oficina de Ética Judicial.
- b) Remitir toda la documentación recibida a sus destinatarios.
- c) Atender al público en general y proveerle de la información necesaria que correspondiere.
- d) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina y los Jefes de Departamentos.

2) Auxiliar:

- a) Diligenciar las comunicaciones y la correspondencia del Tribunal, el Consejo y la Oficina de Ética Judicial.
- b) Asistir a todos los miembros de la Oficina, en las actividades que así lo

- requieran,
- c) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina y los Jefes de Departamentos.

3) Ordenanza:

- a) Asistir a los funcionarios de la Oficina, y a los miembros del Tribunal y del Consejo, en el desempeño de las funciones propias de cada cargo.
- b) Dar cumplimiento a las directivas e indicaciones generales o particulares impartidas por el Director de la Oficina y los Jefes de Departamentos.

Art. 12. Registro de Operaciones. Los funcionarios de la Oficina, independientemente de su cargo, serán responsables del registro manual o en el sistema informático de todas aquellas diligencias en las que intervengan directamente.

Art. 13. Deber de Confidencialidad. Los funcionarios de la Oficina tienen el deber de guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tuvieren acceso en razón del ejercicio de sus respectivos cargos, salvo disposición en contrario del Código y de este Reglamento.

En tal sentido, deberán prestar el respectivo juramento de confidencialidad, ante el Presidente o un Ministro de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 14. Los funcionarios de la Oficina de Ética Judicial serán nombrados, promovidos, y en su caso, removidos por la Corte Suprema de Justicia.

Gozarán de la permanencia en el cargo y no podrán ser trasladados ni promovidos sin su consentimiento, ni removidos salvo faltas graves debidamente justificadas o sentencia condenatoria en un proceso penal.

En tal sentido, como funcionarios del Poder Judicial, estarán sujetos a las leyes, acordadas y demás disposiciones que rigen la facultad de supervisión y la potestad disciplinaria de la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO III DEL TRIBUNAL DE ÉTICA Y DEL CONSEJO CONSULTIVO

Art. 15. De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 47 y 51 del Código de Ética Judicial, los integrantes del Consejo y del Tribunal no percibirán remuneración alguna; no obstante, se les reembolsarán los gastos en que incurrieran con motivo del ejercicio de sus funciones.

Art. 16. El Tribunal de Ética Judicial y el Consejo Consultivo sesionarán ordinariamente cada dos meses en forma alternada, salvo necesidad excepcional en que puedan ser convocados en forma extraordinaria, separada o conjuntamente.

La sesión ordinaria o extraordinaria será convocada por el presidente del

órgano respectivo. Si la sesión extraordinaria fuera conjunta, será convocada con acuerdo de los respectivos presidentes; si hubiere discordia, se realizará con el acuerdo favorable de la mayoría simple de los componentes de la totalidad de ambos órganos.

La preparación de las sesiones estará a cargo de la Oficina de Ética Judicial, debiendo entregar el orden del día a sus miembros al menos cinco días antes de la sesión.

Art. 17. Tanto el Consejo como el Tribunal elegirán un Presidente y dos Vicepresidentes por períodos anuales, pudiendo ser reelectos.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO Y EL TRIBUNAL DE ÉTICA JUDICIAL

Art. 18.- Tres meses antes del fenecimiento del mandato de los miembros del Consejo y del Tribunal, la Corte Suprema de Justicia llamará a concurso a fin de llenar las vacancias para el siguiente período.

Las postulaciones deberán presentarse, dentro de los 30 días corridos de la primera publicación, mediante formularios que serán proveídos por la Oficina de Ética Judicial a los interesados y con copia de los documentos respaldatorios.

Esta oficina se encargará de recibir las postulaciones, y una vez vencido el plazo establecido en el presente artículo, remitirá las carpetas de los postulantes a la Corte Suprema de Justicia para su designación.

Art. 19.- Aquellos interesados en integrar el Consejo o el Tribunal, podrán presentar personalmente su postulación o ser propuestos por la asociación o institución a la que pertenezcan o hubieren pertenecido.

Cada universidad legalmente reconocida en el país tendrá derecho a presentar candidatos a miembro titular para cada uno de los órganos y un candidato a miembro suplente.

Art. 20.- Una vez recibidas las carpetas de los postulantes, la Corte Suprema de Justicia procederá a la designación de los miembros titulares de cada uno de los órganos, e igualmente conformará una lista de suplentes, con el número de miembros que estime pertinente, a los efectos de la integración de los órganos en caso de ausencia, imposibilidad de ejercicio, inhibiciones o recusaciones. En ese mismo acto, la Corte Suprema de Justicia fijará el lugar y la fecha a fin de que los miembros designados presten juramento. La designación se hará saber a través de la Oficina de Ética Judicial.

Art. 21.- Esta normativa es sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 67 del Código de Ética Judicial. Los integrantes de ambos órganos designados por un período podrán ser reelectos.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

Art. 22.- El procedimiento de responsabilidad ética es independiente de los procedimientos que hubiere atinentes a otro tipo de responsabilidad.

Art. 23.- Las denuncias y consultas deberán ser presentadas por escrito y no se exigirá formalidad especial alguna.

No obstante, la Oficina de Ética Judicial podrá habilitar formularios especiales al efecto de resguardar la claridad de la información y de la denuncia. La mera falta de uso de los formularios no podrá implicar un rechazo liminar por defecto formal.

Art. 24.- Si el denunciante estuviere domiciliado fuera de la Circunscripción Judicial de la Capital, éste podrá presentar la denuncia, a su elección, en la Presidencia de la Circunscripción Judicial correspondiente a su domicilio, o directamente en la Oficina de Ética Judicial. En caso de presentarse la denuncia en la Presidencia de la Circunscripción Judicial respectiva, el Secretario deberá recibirla y remitirla el mismo día a la Oficina de Ética Judicial a los efectos pertinentes.

Art. 25. Investigación inicial. Una vez recibida la denuncia, la Oficina de Ética Judicial realizará un análisis de la misma con el objeto de determinar si cumple con los requisitos enunciados en el Código y este Reglamento.

El rechazo liminar de la denuncia, dispuesto en el Art. 55 del Código de Ética Judicial, estará a cargo de la Dirección de la Oficina por delegación del Tribunal. Dicho rechazo no obsta a la presentación de una nueva denuncia fundada en los mismos hechos.

Art. 26. Investigación preliminar. Si la Oficina de Ética Judicial determinare que la denuncia reúne los requisitos enunciados en el Código y este Reglamento, o de la misma surjan indicios que pudieren hacer presumir la existencia de una falta ética, iniciará una investigación preliminar.

La investigación preliminar será confidencial. La Oficina establecerá un plan de investigación que tendrá por objeto la obtención de información adicional del denunciante, entrevistas de testigos, análisis de antecedentes del denunciado, obtención y revisión de documentos, y cuantas diligencias fueran necesarias.

La Oficina elevará un informe al Tribunal recomendando la admisión o el

rechazo de la denuncia, según corresponda.

En caso de que el Tribunal disponga la admisión, podrá establecer de conformidad con las disposiciones del Art. 56 del Código de Ética, la apertura de la investigación amplia o disponer un procedimiento abreviado.

Art. 27.- Procedimiento abreviado. El procedimiento abreviado consistirá en una audiencia en sesión conjunta del Tribunal y el Consejo Consultivo, con el magistrado denunciado, que será convocado por el Tribunal con el fin de analizar los supuestos hechos o faltas éticas que se le imputan. Al final de la audiencia, el Tribunal resolverá en consecuencia, previa opinión del Consejo Consultivo.

Art. 28.- Investigación amplia. Si el Tribunal admite la denuncia, la investigación dispuesta en el Art. 56 del Código de Ética Judicial, estará a cargo de la Oficina, la que deberá presentar su informe y conclusiones finales en la siguiente sesión del Tribunal.

Se remitirá una carta de consulta al juez denunciado sobre los hechos alegados en la denuncia, con copia adjunta de la denuncia y de los documentos presentados con ella. Se resguardará la identidad del denunciante, si éste hubiere solicitado su confidencialidad.

El juez denunciado deberá responder dicha carta en un plazo máximo de diez días hábiles. Al contestar, el denunciado podrá presentar copia de documentos relevantes de respaldo de sus alegaciones, y si no las tuviere, deberá individualizarlos indicando su contenido y el lugar en donde se encuentre. Asimismo, podrá presentar declaraciones juradas de testigos por escrito y ofrecer otras pruebas, si las tuviere y fueren pertinentes. El juez podrá actuar por derecho propio o designar abogado por simple carta - poder.

En la respuesta se evitará incluir recomendaciones de autoridades, expresiones confusas, evasivas, con enojo, arrogancia o sarcasmo.

La falta de respuesta podrá considerarse como presunción en contra del juez denunciado.

Art. 29.- Pruebas. Serán admisibles todos los medios de prueba previstos en el Código Procesal Civil. La prueba testifical se realizará por declaración jurada, pudiendo el denunciante y el denunciado ofrecer hasta cinco testigos cada uno. Las declaraciones juradas deberán presentarse por escrito, salvo que el Tribunal disponga lo contrario.

Serán diligenciadas sólo aquellas pruebas que la Oficina considere pertinentes, de conformidad con la naturaleza de la investigación, sin perjuicio de las garantías del debido proceso consagradas en la Constitución.

Art. 30.- Dictamen del Consejo Consultivo. Concluida la investigación, la Oficina de Ética Judicial remitirá las actuaciones al Consejo Consultivo a efectos de que éste emita el dictamen previsto en el Art. 58 del Código de Ética, en su sesión ordinaria o, en su defecto, en un plazo no mayor de diez días hábiles

posteriores a la misma.

Art. 31.- Informe al Tribunal. El Director de la Oficina de Ética Judicial deberá presentar al Tribunal de Ética Judicial un informe de los resultados de la investigación, con la indicación de sus recomendaciones sobre la decisión de la causa.

El informe estará acompañado del dictamen del Consejo y será estudiado en el orden del día de la sesión del Tribunal, debiendo éste dictar resolución en esa sesión o, en su defecto, en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores a la misma.

Art. 32.- Resolución. La resolución del Tribunal de Ética contendrá: una sucinta enunciación del objeto de la investigación, los fundamentos de hecho y de derecho redactados de manera breve y concisa, y una parte resolutive en la que se indique si se halla acreditada o no la infracción denunciada, y la medida que en su caso corresponda.

La resolución deberá dictarse en forma impersonal y la decisión será tomada por mayoría, debiendo los miembros disidentes expresar su opinión por separado.

En el caso de la medida de llamado de atención, se deberá aclarar si la misma es pública o privada.

Sin perjuicio de las medidas establecidas por el Art. 62 del Código de Ética Judicial, el Tribunal podrá disponer otras medidas complementarias de carácter educacional o terapéutico.

Art. 33.- Irrecurribilidad. Las resoluciones del Tribunal son irrecurribles, salvo aquellas que hicieran lugar a las denuncias, las que serán susceptibles del recurso de reconsideración de conformidad con las disposiciones del Art. 63 del Código de Ética Judicial.

Art. 34.- Recusación y excusación. Los integrantes del Tribunal sólo podrán ser recusados o excusarse por las causales enumeradas en el Código Procesal Civil, dentro del plazo perentorio de tres días hábiles contados desde la primera intervención del interesado en la investigación. Las recusaciones y excusaciones deberán ser fundadas; por tanto, serán inadmisibles las recusaciones sin expresión de causa.

Art. 35.- Para la recusación o la excusación de los miembros del Tribunal se aplicará, en lo pertinente, las normas previstas en el Código Procesal Civil para la recusación de los Ministros de la Corte Suprema de Justicia.

Al efecto, se integrará el Tribunal con los miembros suplentes designados por la Corte Suprema de Justicia. Una vez agotado el número de suplentes para el orden de sustitución, el Tribunal queda habilitado a dictar resolución con

cualquier número de miembros.

El tiempo que dure la tramitación de la recusación o excusación no será tenido en cuenta a los efectos del cómputo del plazo previsto en el Art. 56 del Código de Ética Judicial.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS ÉTICAS

Art. 36.- Los pedidos de opiniones consultivas y dictámenes previstos en los incisos 1) y 4) del Art. 40 del Código de Ética Judicial deberán presentarse en la Oficina de Ética Judicial.

Una vez recibida la solicitud, el Director dispondrá el registro y la inclusión en el orden del día de la sesión del Consejo.

Si considerase que tiene un carácter urgente, remitirá una copia de la misma al Presidente del Consejo a los efectos de convocar a sesión extraordinaria si éste lo considerase pertinente.

Art. 37.- El magistrado consultante, que prefiera mantener reservada su identidad, deberá solicitar previamente al Director, en sobre cerrado sin indicación externa de los datos personales del remitente, la asignación de un código de identificación de la consulta cuya vinculación sólo será conocida por el Director, debiendo este último observar el deber de guardar secreto respecto a esta información.

La comunicación de la asignación del código de identificación deberá realizarse personalmente y en sobre cerrado.

Art. 38.- La Oficina, bajo la supervisión del Consejo, tendrá a su cargo la sistematización y publicación anual de las opiniones consultivas, los dictámenes que no tuvieran carácter reservado o, en su caso, aquellos de carácter reservado cuya publicación hubiera sido consentida o solicitada por el consultante.

Art. 39.- Sin perjuicio del dictamen dispuesto en el Art. 58 del Código de Ética Judicial, el Tribunal o el Consejo podrá solicitar opiniones de expertos nacionales o internacionales en caso de que justificadamente se considere necesario.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS ESPECIALES

Art. 40. El Tribunal y el Consejo otorgarán anualmente, en forma conjunta, un reconocimiento especial al juez que se hubiera destacado por su testimonio de cumplimiento de los valores judiciales enunciados en el Art. 5º del Código de Ética Judicial.

Art. 41. La comunidad jurídica, la sociedad civil y los jueces de las distintas

circunscripciones judiciales del país podrán presentar postulaciones en la Oficina de Ética Judicial hasta el 30 de setiembre de cada año. La nota de postulación deberá indicar los méritos que harían merecedor del reconocimiento al candidato.

Art. 42. Una vez vencido el plazo para la recepción de postulaciones, la Oficina de Ética Judicial iniciará las investigaciones correspondientes, a los efectos de verificar los méritos de los candidatos propuestos.

Culminadas las investigaciones, el Director deberá presentar, a más tardar el 30 de noviembre, los resultados al Tribunal y al Consejo, a fin de que éstos, en sesión conjunta, elijan al candidato ganador. Igualmente, deberán fijar fecha y hora para el acto de entrega del reconocimiento, así como la anotación del mismo en el legajo ético del juez.

Art. 43.- El Tribunal y el Consejo en forma conjunta podrán igualmente premiar en forma directa a magistrados no propuestos, que tengan suficientes méritos para la decisión, en resolución fundada firmada por al menos la mitad más uno de la totalidad de los miembros.

CAPITULO VIII PROGRAMAS

Art. 44.- La Oficina de Ética Judicial podrá establecer en su campo de acción los siguientes programas:

- 1) Programa de capacitación en ética judicial para magistrados y la sociedad en general.
- 2) Programa de difusión y publicaciones, a través de todo tipo de comunicación, ya sea oral, escrita, visual, como asimismo la publicación oficial de las resoluciones del Tribunal y del Consejo, en su caso.
- 3) Programas de asistencia para la atención y acompañamiento de magistrados con problemas de adicción, psicológicos, familiares, y de otra índole, que siempre tendrán carácter confidencial.

Todas las dependencias del Poder Judicial deberán prestar el apoyo debido a la Oficina de Ética Judicial en el desarrollo de estos programas.

CAPÍTULO IX PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACIONES

Art. 45.- La Oficina de Ética Judicial contará con un Presupuesto Anual de Operaciones que será incluido en el Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia como subprograma, con indicación de los objetos o subgrupos de gastos que serán destinados en forma exclusiva a esta Oficina.

