

**Aprobado por Corte Plena en la sesión N° 10-12, celebrada el 12 de marzo de 2012,
artículo XI.**

**“REGLAMENTO PARA REGULAR LA FUNCIÓN DE LAS Y
LOS INTÉRPRETES, TRADUCTORES, PERITOS Y
EJECUTORES
EN EL PODER JUDICIAL**

***CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES***

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente reglamento regula la labor que realizan las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial, como auxiliares de la Administración de Justicia.

Artículo 2. DEFINICIONES.

Para los efectos de este reglamento se entenderá como:

- a) **Intérprete:** persona con conocimiento suficiente de la lengua española y una o más lenguas, lenguajes o dialectos adicionales, para trasladar oralmente y de manera fiel los términos de la lengua fuente a la lengua meta.
- b) **Traductor:** persona con conocimiento suficiente de la lengua española y una o más lenguas, lenguajes o dialectos adicionales, que traslada de manera fiel y en forma escrita, los términos de la lengua fuente a la lengua meta.
- c) **Perito:** especialista, conocedor, práctico o versado en una ciencia, arte u oficio.
- d) **Ejecutor:** persona delegada para la ejecución de un acto procesal.
- f) **Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva:** oficina de intérpretes y traductores, ejecutores y peritos valuadores a la que se refiere el artículo 160 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por así disponerlo el Consejo Superior.

**Artículo 3. INTÉRPRETES, TRADUCTORES, PERITOS Y
EJECUTORES COMO AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA.**

El funcionamiento y servicio que brindan las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores estará regulado por las disposiciones

contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás ordenamiento jurídico en lo que sea atinente a la función que realizan estos auxiliares de la Administración de Justicia.

Artículo 4. REQUISITOS.

Las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial, por primera vez deberán ajustarse a lo dispuesto en los artículos 12 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y PERITOS

Artículo 5. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA INTÉRPRETES, TRADUCTORES O TRADUCTORAS:

Para inscribirse como intérprete, traductor o traductora se deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva los documentos que se indicarán, según sea el caso:

a) Nota en la que solicita su inscripción en la Lista Oficial con indicación de la zona del país y la materia o materias en las que ofrece sus servicios. Además deberá consignar los números de teléfono, fax y dirección electrónica en los que pueda ser localizada o localizado por los despachos judiciales o la Dirección Ejecutiva. La dirección electrónica indicada será además el medio señalado para recibir notificaciones.

b) Dos fotografías tamaño pasaporte.

c) Hoja de vida.

d) Fotocopia de la cédula de identidad junto con el documento original para confrontarla.

e) Declaración jurada en la que haga constar que no trabaja para ninguna institución del Estado.

f) Además deberá presentar, según la lengua o lenguas que ofrece para el servicio de interpretación o traducción, lo siguiente:

-Intérprete en Lenguaje de Signos y Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO)

Fotocopia del documento que demuestra que posee licencia o que es intérprete certificado o certificada por alguna institución, organización o asociación costarricense especializada en la materia,

junto con el original para efectos de confrontar ambos documentos.

-Intérprete, Traductor o Traductora en lenguas extranjeras diferentes al español:

Certificación extendida por la Asesoría Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en la que se indique específicamente que se encuentra autorizada como intérprete, traductor o traductora oficial. Únicamente las y los traductores e intérpretes oficiales reconocidos y reconocidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, conforme lo dispone la Ley N° 8142 de 5 de noviembre del 2001 y su Reglamento, serán incluidos e incluidas dentro de la Lista Oficial de Peritos, Intérpretes y Traductores del Poder Judicial.

-Intérprete, traductor o traductora en lenguas nativas diferentes al español:

Documento idóneo expedido por autoridad pública o privada de la comunidad de residencia, que acredite que el o la solicitante posee conocimiento en determinada lengua o dialecto.

Artículo 6. INSUFICIENCIA DE TRADUCTORES EN LENGUAJE DE SIGNOS O SEÑAS COSTARRICENSE.

En la eventualidad de que los solicitantes para ser inscritos como traductores en lenguaje de signos o lenguaje de señas costarricense no cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 5 anterior, o si el número de éstos es inferior al requerido para llenar las necesidades de los Tribunales de Justicia, la Dirección Ejecutiva podrá integrar a la lista, según su aprobación, a quienes demuestren conocimientos suficientes en esos lenguajes, o bien, a quienes se hayan graduado como docentes en educación especial con énfasis en sordos, y cuyo título tenga el aval de una entidad de educación superior reconocida por el Estado y cumpla con los demás requisitos que establece.

Artículo 7. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PERITOS Y PERITAS.

Para ser inscrito como perito o perita es necesario presentar en la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, lo siguiente:

a) Nota en la que solicita su inscripción en la Lista Oficial con indicación de la zona del país y la materia o materias en las que ofrece sus servicios. Además deberá consignar los números de teléfono, fax y dirección electrónica en los que pueda ser localizada o localizado por los despachos judiciales o la Dirección Ejecutiva. La dirección electrónica indicada será además el medio para recibir notificaciones.

- b) Dos fotografías tamaño pasaporte.
- c) Hoja de vida.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad junto con el documento original para efectos de confrontarla.
- e) Fotocopia del título (s) profesional (es), que avalen la idoneidad para desempeñar el cargo de perito o perita que ofrece, junto con el documento original u originales para confrontarlos.
- f) Certificación expedida por el Colegio Profesional respectivo, en la que se indique que la persona interesada se encuentra debidamente inscrita y que no tiene ningún impedimento para ofrecer servicios como perita o perito.
- g) Declaración jurada en la que haga constar que no trabaja para ninguna institución del Estado.

En el caso de las y los peritos prácticos, en sustitución de la fotocopia del título (s) profesional (es), deberá presentar documento idóneo que demuestre su capacidad como tal.

Artículo 8. LISTA OFICIAL DE PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y PERITOS.

Si la persona interesada cumple con los requisitos, el Jefe de la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva procederá a juramentarla en el cargo respectivo. Cumplido lo anterior, se incluirá en el Sistema de Administración de Peritos, Traductores, Intérpretes y Ejecutores y en la Lista Oficial de Peritos, Intérpretes, Traductores y Ejecutores del Poder Judicial, la que se publicará en el Boletín Judicial cada vez que sea necesario, a criterio de la Dirección Ejecutiva. Una vez inscrita, la persona interesada deberá presentarse a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, con el fin de confeccionar el carné que le acredite como tal. Este carné se expedirá con una vigencia de un año, renovable por períodos iguales y consecutivos, siempre y cuando la persona no tenga impedimento para seguir fungiendo como intérprete, traductor o perito.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN DE LA LISTA OFICIAL DE PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y PERITOS.

La Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva mantendrá actualizada la Lista Oficial y el Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes y Traductores, a los que deberán acudir los despachos judiciales para realizar los nombramientos respectivos.

Artículo 10. ROL DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y PERITOS.

Es deber de cada despacho jurisdiccional respetar el rol de nombramientos conforme al Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes y Traductores. La designación debe recaer en la persona intérprete o traductora con conocimiento del idioma, dialecto o lenguaje por traducir, o en el perito o perita especialista, según el área del objeto del peritaje. Ninguna persona intérprete, traductor, traductora o perito deberá aceptar la designación si no es está capacitada para ello.

Artículo 11. ACEPTACIÓN DEL CARGO.

Efectuado el nombramiento, mediante el Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes y Traductores, se le notificará directamente a la persona nombrada para que en el plazo de tres días, a partir del día siguiente de notificado, proceda a aceptar el cargo, por medio de correo electrónico, fax, nota dirigida al Despacho o comparecencia personal.

Si la persona designada no acepta, deberá informar dentro del plazo indicado al Despacho, las razones o motivos que le impiden cumplir la labor encomendada, con el fin de que éstas se incorporen al Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes y Traductores. En caso de que no se acepte el cargo, ni se presente la justificación, igualmente se dejará constancia en el citado Sistema de lo anterior. En ambos supuestos, se nombrará a quien corresponda según el turno o rol.

Si no se aceptara el cargo, sin mediar justa causa, la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, procederá a iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, para determinar si procede o no la imposición de una sanción disciplinaria.

Artículo 12. INOPIA.

Cuando algún despacho no cuente con intérprete, traductor, traductora, perita o perito, se podrá nombrar otra persona de la Lista Oficial, y si ninguna pudiere realizar el acto, se podrá nombrar por inopia, procurando que la persona escogida cumpla con los requisitos establecidos para el cargo.

Artículo 13. REQUISITOS DE LOS DICTÁMENES PERICIALES.

Los dictámenes periciales deberán elaborarse en computadora u otro dispositivo electrónico o en su defecto en máquina de escribir para la edición de texto. Deberán ser claros, completos, precisos y tener buena ortografía, así como presentarse en perfecto estado de limpieza, fechado y firmado. De igual forma se procederá con la traducción de documentos. El informe que rinda el perito debe

contemplar, como mínimo, el objeto sobre el que versa el peritaje, los antecedentes del caso, la metodología empleada y las conclusiones. Además, deberá anexar toda la documentación de soporte que considere necesaria.

Sobre el plazo de presentación de los dictámenes, así como las solicitudes de aclaración o ampliación, ya sea a instancia de parte o de oficio por el despacho, se estará a lo dispuesto a las normas procesales correspondientes.

Artículo 14. ACTUACIONES CONTRARIAS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

Si las o los intérpretes, traductores, traductoras, peritas o peritos incurrieran en una actuación contraria al ordenamiento jurídico al momento de realizar su labor, el despacho jurisdiccional deberá informar a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva para que se proceda a tramitar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 15. DEPÓSITO DE HONORARIOS DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y PERITOS.

Cuando sean las partes las que deban cancelar los honorarios y demás gastos de los intérpretes, traductores, traductoras, peritas y peritos, el Despacho hará la prevención a la parte proponente en cuanto al depósito de los honorarios, indicándole el plazo para efectuarlo, y la suma que corresponde a gastos. Respecto a los ejecutores, se aplica las normas legales especiales.

Artículo 16. HONORARIOS DE INTÉRPRETES, TRADUCTORAS Y TRADUCTORES.

Los honorarios de los intérpretes, traductores y traductoras, se fijarán de acuerdo con el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Traductores e Intérpretes Oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, excepto en caso de inopia, en que el Despacho resolverá el monto de los honorarios.

Artículo 17. REGLAS PARA FIJACIÓN DE HONORARIOS.

Los honorarios de las peritas y los peritos se fijarán de conformidad con la tabla de honorarios que apruebe el Consejo Superior, y con base en las siguientes pautas:

a) En principio es aplicable a toda clase de procesos, salvo ley especial que indique otro procedimiento.

b) Si la pericia tiene que ver con objetos susceptibles de valor económico, para calcular los honorarios se aplicará la tabla correspondiente, tomando en consideración el valor del bien objeto de

la pericia. En aquellos casos en que éste supere la cuantía del proceso, se tomará como parámetro para la fijación de honorarios el monto de la cuantía. En el caso de los procesos sucesorios, los honorarios siempre se calcularán de acuerdo con el valor del bien valorado y no en la estimación del proceso.

c) En cuanto a dictámenes no valorativos, sea aquellos que no aluden a una valoración de tipo económico de un bien, para calcular los honorarios se utilizará como referencia la cuantía del proceso.

d) Si se tratara de asuntos de cuantía inestimable en los que la pericia carece de consideraciones económicas, o bien teniéndolas, no se pueden utilizar como parámetro, los honorarios podrán ser fijados de manera prudencial, tomando en cuenta la extensión y complejidad del estudio.

e) La fijación de honorarios según las reglas anteriores, podrá ser aumentada o disminuida en un veinte por ciento, para lo cual se tomará en cuenta el criterio de la autoridad judicial respecto a la complejidad o simplicidad del peritaje. Esta variación del monto de los honorarios es de carácter excepcional y debe estar debidamente razonada por el despacho que así lo ordene.

Artículo 18. MATERIAS EN QUE SE APLICA EL PRINCIPIO DE GRATUIDAD.

Los honorarios y demás gastos de los intérpretes, traductores y traductoras, peritas y peritos, en aquellas materias en las que se aplique el principio de gratuidad, serán fijados por la Dirección Ejecutiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Cuando el Poder Judicial asuma el pago de los honorarios, la liquidación de gastos por diligencias judiciales, deberá enviarse al Departamento Financiero Contable o a las Administraciones Regionales, según sea el caso. Se debe adjuntar original y copia de la factura comercial timbrada, o bien el documento emitido por la Dirección General de Tributación Directa que dispensa el timbraje. La factura contendrá el número de la autorización del gasto, la fecha y el visto bueno de la autoridad judicial respectiva. Con el referido documento ha de adjuntarse, obligatoriamente, copia del dictamen pericial o del acta de la diligencia efectuada, con el sello y la firma de la autoridad judicial respectiva.

CAPITULO III

DE LAS Y LOS AUXILIARES EJECUTORES

Artículo 19. RÉGIMEN LEGAL DE LAS Y LOS AUXILIARES EJECUTORES

La actuación de las y los Auxiliares Ejecutores se ajustará a lo dispuesto en el Código Procesal Civil y en el artículo 160 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en tanto se adecuen a sus funciones y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 20. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS Y LOS AUXILIARES EJECUTORES.

Además de los requisitos establecidos en el artículo 160, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la inscripción en la Lista Oficial, las y los Ejecutores deberán aportar a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, los siguientes documentos:

- a) Nota dirigida a la Dirección Ejecutiva en la que se indique la zona del país en las que desea prestar servicios y los números telefónicos, de facsímil y dirección de correo electrónico en los que pueda ser localizado para efectos de notificar las designaciones como ejecutor por parte de los diferentes Despachos Judiciales del país, así como para recibir otras comunicaciones que se requiera hacer del conocimiento del ejecutor.
- b) Hoja de vida, incluyendo las copias de los títulos obtenidos junto con los documentos originales para efecto de confrontación.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad junto con el original del documento para efectos de confrontación.
- d) Experiencia comprobada en la materia, preferiblemente abogados y abogadas, estudiantes de derecho y ex servidores y ex servidoras judiciales.

Artículo 21. INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERITOS, TRADUCTORES, INTÉRPRETES Y AUXILIARES EJECUTORES.

Una vez cumplidos los requisitos estipulados en el presente Reglamento y aprobada su designación el nombre del o la Auxiliar Ejecutor se incluirá en el Sistema de Administración de Peritos, Traductores, Intérpretes y Ejecutores y en la Lista Oficial. Además el Auxiliar Ejecutor deberá ser juramentado por el Jefe de la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 22. CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN.

A las y los Auxiliares Ejecutores debidamente inscritos se les confeccionará un carné de identificación para facilitar el cumplimiento de sus funciones. Este carné se expedirá con una vigencia de un año, renovable por períodos iguales y consecutivos, siempre y cuando el

Ejecutor no tenga impedimento para seguir fungiendo como tal. Es obligación del Ejecutor portar el carné cuando cumpla diligencias propias de su función y presentarlo cuando así se requiera.

Artículo 23. DE LA LISTA OFICIAL DE AUXILIARES EJECUTORES.

La Lista Oficial de Auxiliares Ejecutores se publicará periódicamente a criterio de la Dirección Ejecutiva, en el Boletín Judicial distribuidos por Circuitos o por despachos.

Las y los Auxiliares Ejecutores actuarán en la zona que indica el acta donde consta su juramentación, salvo que a criterio del despacho o cuando la naturaleza de los bienes a embargar así lo justifiquen, deban hacerlo en lugar o lugares diferente.

Artículo 24. INCOMPETENCIA PARA PUESTAS EN POSESIÓN DE BIENES.

Las y los Auxiliares Ejecutores no son competentes para realizar puesta en posesión de bienes, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 25. GIRO DE HONORARIOS.

Las y los Auxiliares Ejecutores coordinarán con el despacho judicial lo correspondiente al giro de sus honorarios. Queda terminantemente prohibido que soliciten suma alguna por ese concepto a la parte interesada en forma adelantada o como adición a la suma establecida por el despacho.

Artículo 26. INTERÉS DIRECTO O INDIRECTO EN UN PROCESO DETERMINADO.

En caso de que un Auxiliar Ejecutor tenga interés directo o indirecto en el proceso, debe excusarse de realizar la diligencia para la cual fue designado o designada.

Artículo 27. INOPIA.

Cuando algún Despacho no cuente con un o una Auxiliar Ejecutora, se podrá nombrar otra persona de la Lista Oficial, y si ninguna pudiere, el Despacho podrá nombrar por inopia, procurando que la persona escogida cumpla con los requisitos establecidos para el cargo. Deberá ser juramentada para el acto.

Artículo 28. NO ACEPTACIÓN DEL CARGO POR PARTE DE LAS O LOS AUXILIARES EJECUTORES.

Si el o la Auxiliar Ejecutora no aceptare el cargo en los

procesos en que fue designada, deberá informar al Despacho las razones o motivos que le han impedido cumplir la labor encomendada, con el fin de que éste las incorpore al Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes, Traductores y Ejecutores. En caso de que no se presente la justificación, igualmente se dejará constancia en el citado Sistema la razón de que no aceptó el cargo.

Si las o los Auxiliares Ejecutores incurrieran en una actuación contraria al ordenamiento jurídico al momento de realizar su labor, el despacho jurisdiccional deberá informar a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva para que se proceda a tramitar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 29. REQUISITOS DEL ACTA DE EMBARGO.

El acta de embargo obligatoriamente deberá confeccionarse en el lugar donde se encuentre el bien o bienes a embargar, con letra legible y buena ortografía, en forma clara, en perfecto estado de limpieza y deberá contener al menos los siguientes datos:

- Título con la denominación “ACTA DE EMBARGO PRACTICADO”.
- Descripción del sitio donde se practicó el embargo.
- Indicación de la fecha y hora en que se practicó el embargo.
- Datos del Auxiliar Ejecutor y la presencia de dos testigos, especificando sus nombres y calidades.
- Indicación del despacho que ordenó la práctica del embargo.
- Especificación del monto por el que se practica el embargo, el cual deberá coincidir con la establecida por el Juez o Jueza en la resolución donde ordenó la ejecución del embargo.
- Descripción lo suficientemente detallada y lo más exacta posible de los bienes sobre los que se practicó el embargo, especificando, entre otras cosas, características, marcas, modelos, series. etc.
- Designación del depositario judicial de los bienes conforme a lo dispuesto por la ley, con la advertencia de cumplir con las obligaciones y responsabilidades inherentes a dicho cargo. En ese mismo acto, el Depositario deberá aceptar el cargo y ser debidamente juramentado debiendo tomar posesión de los bienes embargados.
- Indicación de que se procedió a la lectura del acta a los presentes.
- Firma del ejecutor o ejecutora, las o los testigos y el depositario judicial, si lo hubiere.

Si no se pudiere practicar el embargo por razones ajenas a la voluntad el o la Auxiliar Ejecutor, deberá consignarlo, indicando las razones que se lo impidieron.

Dentro de los tres días hábiles siguientes de practicado el embargo, el ejecutor o ejecutora deberá presentar al despacho jurisdiccional la respectiva acta.

Artículo 30. REGLAS PARA LA FIJACIÓN DE LOS HONORARIOS DE LAS Y LOS AUXILIARES EJECUTORES.

Los honorarios de las y los Auxiliares Ejecutores se fijarán de conformidad con las tablas aprobadas por el Consejo Superior.

**CAPÍTULO IV
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 31. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y RECURSOS.

Las denuncias por las faltas que se alegue hayan sido cometidas por los intérpretes, traductores, traductoras, peritos y peritas, y auxiliares ejecutores, serán investigadas conforme al debido proceso administrativo. En tal caso, se les hará el traslado de cargos por el plazo de cinco días a fin de que ejerzan el derecho de defensa.

El Director Ejecutivo del Poder Judicial será el órgano competente para dictar el acto final del procedimiento disciplinario que se entable. Contra lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de revocatoria ante dicha Dirección y de apelación ante el Consejo Superior. Ambos recursos deben interponerse dentro de un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto final.

ARTÍCULO 32.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Tomando en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia y la imposición de sanciones en casos similares a los investigados, se impondrá a la persona intérprete, traductor o traductora, perito o perita y auxiliar ejecutor una de las siguientes sanciones:

- a) Advertencia,
- b) Amonestación escrita,
- c) Suspensión por seis meses,
- d) Exclusión de la Lista Oficial.

Para la imposición de las sanciones, a falta de regla expresa, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública así como en lo que fuera compatible con la índole de estos asuntos y

su tramitación sumaria conforme lo prevé el ordinal 197 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En todo caso se considerarán faltas gravísimas y graves las siguientes:

Faltas gravísimas:

- a) Interesarse indebidamente, mediante órdenes o presiones de cualquier tipo, en asuntos cuya resolución corresponda a los tribunales.
- b) Adelantar criterio, según lo dispuesto el artículo 8 inciso 3) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Recibir dinero directamente de las partes, sea para realizar actos contrarios a sus labores o como adición a los honorarios definidos por el Despacho.
- d) Reincidir al menos en dos ocasiones en la comisión de alguna falta grave de las indicadas en este Reglamento, las cuales hayan sido debidamente sancionadas.
- e) Cuando se deba sancionar simultáneamente la comisión de tres o más faltas graves.
- f) Declinar injustificadamente la designación que haga un despacho judicial.
- g) Utilizar de manera indebida el carné que lo acredita como auxiliar de la Administración de la Justicia.
- h) Negarse a presentar las aclaraciones o ampliaciones que se le soliciten de la diligencia realizada.
- i) La comisión de cualquier hecho constitutivo de delito doloso, como autor, autora o partícipe.
- j) La infracción de las incompatibilidades, a los deberes o el incumplimiento de las obligaciones como intérprete, traductor o traductora, perita o perito, o auxiliar ejecutor establecidos en las leyes y en el presente Reglamento.

Faltas graves:

- a) Irrespetar a las autoridades judiciales, a las partes, abogados y abogadas así como a otras personas intervinientes en el proceso.
- b) Retardar injustificadamente el cumplimiento de sus labores.

c) Faltar de forma injustificada a diligencias judiciales señaladas, cuando no constituya falta gravísima.

d) Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de los deberes propios de la función de éstas y éstos auxiliares de la justicia, no prevista en este artículo, será sancionada según la gravedad de la falta, con el objeto de aplicar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

La Dirección Ejecutiva definirá las normas y procedimientos de control que estime necesarias con el propósito de fiscalizar la labor de las y los intérpretes, traductores y traductoras, peritas y peritos, así como de las y los ejecutores como auxiliares de la Administración de Justicia.

Artículo 34. PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS, PERITAS Y EJECUTORAS CONDENADAS POR DELITO DOLOSO O CULPOSO.

En caso de que las personas intérpretes, traductoras, peritas y ejecutoras fueren condenadas por algún delito doloso o culposo, ajeno al cargo, la Dirección Ejecutiva examinará el hecho, con el fin de determinar si se justifica o no la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 35. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A LAS PERSONAS CURADORAS PROCESALES.

El procedimiento y las sanciones señaladas en este Reglamento se aplicarán, en lo que corresponda, a las personas curadoras procesales incluidas en la Lista Oficial, cuando sean denunciadas por alguna falta en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 36. APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA NORMATIVA.

En lo no previsto en este Reglamento se aplicará en lo conducente, las disposiciones de la Ley de Cobro Judicial, Código Procesal Civil, la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley General de la Administración Pública y demás ordenamiento jurídico en lo que sea conexo y aplicable.

Artículo 37. DEROGACIONES.

El presente reglamento deroga el aprobado por Corte Plena en

sesión Celebrada el 13 de marzo de 2006, artículo XIV.

Artículo 38. VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Boletín Judicial.”