



PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA CARRERA JUDICIAL

**BASES DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA
CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE
NOTARIOS**

PROCESO 2011

Santo Domingo de Guzmán, D. N.

BASES DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE NOTARIOS 2011

De conformidad con lo que establece la Constitución de la República, la Ley núm. 301, del 30 de junio de 1964, del notariado y la Ley núm. 89-05, del 24 de febrero de 2005, la Suprema Corte de Justicia realiza la presente convocatoria para el concurso de oposición para la conformación del registro de elegibles para ser designados notarios en los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís.

1. NORMAS GENERALES

El órgano convocante del presente concurso de oposición es la Suprema Corte de Justicia (SCJ) de la República Dominicana.

El órgano ejecutor es la Dirección General de la Carrera Judicial (DGCJ), que actúa en el marco de su competencia legal y reglamentaria y de conformidad a los términos de estas bases.

El órgano responsable de la organización, control y supervisión, así como de velar por el cumplimiento de las normas que rigen el proceso selectivo, es la DGCJ, con el apoyo de la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial.

El órgano responsable de la operatividad de las ejecutorias del proceso del concurso de oposición es la División de Reclutamiento y Selección de Personal (DRSP).

Este proceso se ejecuta para conformar el registro de elegibles de las personas que podrán ser designadas por la Suprema Corte de Justicia como notario en los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís.

1.1. Condiciones de Aptitud y Requisitos de Idoneidad

De conformidad con el artículo 5 de la Ley núm. 301 de 1964, del notariado, para ser nombrado como notario se requiere:

- a) Ser dominicano y estar en el pleno goce de los derechos civiles y políticos.
- b) Tener por lo menos 25 años de edad.
- c) Poseer el título de doctor o licenciado en derecho.

- d) Ser de buenas costumbres, lo cual se comprobará por medio de certificación expedida por el alcalde del Municipio para el que solicita la plaza vacante.
- e) Poseer capacidad física y aptitud mental para el desempeño de las funciones notariales.
- f) No haber sido condenado judicialmente por crimen o delito contra la propiedad o las buenas costumbres, lo cual se comprobará por certificación expedida por el Procurador General de la República.

1.2. Otros Requisitos de Idoneidad.

- a) Someterse y aprobar el concurso de oposición, debiendo:
 - i) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, evaluación de expedientes personales y entrevistas, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria pública.
 - ii) Superar la oposición, en la cual los aspirantes expondrán ante la Comisión de Calificación, de manera escrita, los temas extraídos al azar del programa establecido a estos fines.
- b) Poseer aptitud mental comprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- c) Residir en el lugar en el cual aspira a ser designado, salvo en los casos extraordinarios previstos en el artículo 10 de la Ley núm. 301 de 1964.
- d) No haber sido condenado disciplinariamente por parte de las instancias instituidas por la ley, lo que debe ser comprobado por certificación del Colegio de Abogados de la República Dominicana y la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia.

2. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y SOLICITUDES

2.1. Las bases del concurso de oposición podrán ser retiradas por los interesados a un costo de RD\$500.00 en efectivo, no reembolsables, además estarán disponibles en la página web del Poder Judicial cuya dirección electrónica es: www.poderjudicial.gov.do

2.2 La presentación de solicitud para participar en el concurso de oposición deberá estar acompañada del recibo de pago original para la adquisición de las bases.

2.3. La DRSP ofrecerá a los interesados la información aclaratoria que sea requerida, a través de la comparecencia personal de los interesados, por la vía telefónica o por correo electrónico. A estos últimos fines, nuestro correo electrónico es: concursodenotarios@suprema.gov.do.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO

3.1 Las solicitudes para participar en el concurso de oposición se depositarán junto a la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral, en la cual conste el domicilio real del aspirante.
- b) Copia del título académico de licenciado o doctor en derecho del centro universitario del cual es egresado.
- c) Copia del decreto en virtud del cual le fue otorgado el exequátur profesional para ejercer la profesión de abogado.
- d) Certificación original del centro académico del cual es egresado, indicando que concluyó sus estudios universitarios.
- e) Carta del aspirante en la que indique el municipio donde se encuentre la plaza a la cual aspira, en la forma que se describe en el Anexo 3.
- f) Una certificación del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), en el caso de que el aspirante sea egresado de una institución universitaria que en la actualidad no esté funcionando, en la cual conste que dicha institución universitaria expidió el título académico a la persona de que se trate.
- g) Original del certificado de no delincuencia expedido por la Procuraduría General de la República.
- h) Formulario de solicitud para participar en el concurso de oposición, en la forma que se describe en el formulario que se presenta como Anexo 1.
- i) Recibo de pago original de adquisición de las bases a nombre del depositante.
- j) Curriculum vitae en la forma que se describe en el formulario que se presenta como Anexo 2.

- k) Acta de juramentación como abogado ante la Suprema Corte de Justicia.
- l) Acto de Notoriedad firmado por un notario público que indique que el aspirante reside en el municipio en el cual solicita la plaza. Este documento a la entrega debe tener no más de 30 días de haber sido emitido.
- m) Una certificación original del Colegio de Abogados de la República en la que conste su calidad de miembro activo de este organismo y la seccional a la cual pertenece.
- n) Certificado original de capacitación en Derecho Notarial emitido por una Institución acreditada, preferiblemente.
- o) Dos fotografías tamaño 2 x 2.
- p) Original de la certificación de buenas costumbres expedida por el Alcalde del municipio del cual solicita la plaza, actualizado.
- q) Comunicación del aspirante en la cual se obligue a abrir oficina en el municipio para el cual concurse, en caso de no tenerla, en un período no mayor de 60 días, de conformidad con el artículo 12 de la Ley núm. 301 de 1964, sobre el Notariado, en el formato establecido en el Anexo 4.
- r) Copia del título de maestría o post grado en el área de Derecho Civil o Inmobiliaria, si lo ha realizado.
- s) Original de la certificación del centro académico que le otorgó la maestría o post grado, en el área de Derecho Civil o Inmobiliaria, indicando que concluyó el mismo, si lo ha realizado.
- t) Cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de acceso y méritos, que el aspirante desee aportar.

Sólo se aceptará el currículum del aspirante presentado en la forma establecida en el formulario que se presenta como Anexo 2 a estas bases, así como las solicitudes que estén acompañadas de toda la documentación requerida que se menciona en el párrafo anterior.

3.2 La DRSP expedirá al aspirante una acreditación de su entrega en la cual conste la fecha de recepción de la documentación recibida y los documentos que acompañan la solicitud, la cual será sellada. El aspirante debe conservar durante todo el proceso el comprobante que le es entregado, a los fines de realizar cualquier reclamación.

3.3 Una vez presentada la solicitud en el formulario oficial, acompañada de la documentación requerida, no se podrá adicionar ningún otro documento al expediente del aspirante.

El aspirante será responsable de cualquier falsedad o inexactitud cometida en la solicitud y en la documentación que la acompaña. La evidencia de cualquier falsedad o inexactitud por parte de un aspirante da lugar a la exclusión del mismo del proceso y a su eventual sometimiento a la justicia, de acuerdo a la gravedad del caso. A estos fines, la DGCJ se reserva el derecho de establecer cualquier norma que sirva para establecer su cumplimiento.

4. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ELABORACIÓN DE LAS LISTAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES

4.1 La DGCJ procederá a la revisión del expediente personal de cada aspirante y verificará que cumple con los requisitos exigidos en las bases del presente concurso de oposición. Dentro de los 10 días laborables siguientes a la expiración del plazo de presentación de solicitudes se elaborará la lista provisional, en la que se incluirán aquellos aspirantes que hayan remitido la documentación requerida.

4.2 La lista provisional de aspirantes se publicará en el mural de información de la DRSP, ubicada en el primer piso del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional, calle Hipólito Herrera Billini esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo; en los murales de las Cortes de Apelación de los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís, y por la vía electrónica, en la página web del Poder Judicial y por lo menos en un periódico de circulación nacional.

4.3 Se concederá un plazo, que finalizará dentro de los 5 días laborables siguientes a la publicación de la lista provisional antes mencionada, para que los aspirantes puedan enmendar cualquier omisión involuntaria o error en el nombre o en la cédula de identidad y electoral. En ningún caso en este trámite podrán adicionarse o modificarse los méritos alegados o aportar nueva documentación. Luego de este plazo se publicará la lista definitiva en el mural de la DRSP, en los murales de las Cortes de Apelación de los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís, y por la vía electrónica, en la página web del Poder Judicial.

5. PROCEDIMIENTO A QUE SE SOMETERÁN TODOS LOS ASPIRANTES

FASE PREVIA

5.1 Comprobación de la Aptitud Moral

La DGCJ, a través de la DRSP, procederá a la comprobación de la aptitud moral de los aspirantes a notario. Esta comprobación podrá hacerse en cualquier momento del proceso del concurso de oposición.

5.2 Respecto de la comprobación de la aptitud moral no se podrá entrevistar o interrogar al aspirante ni emplear en dicha comprobación medios o procedimientos contrarios a las normas vigentes, no previstas en las mismas o previstas para supuestos diferentes.

Tampoco se tendrá en cuenta, para la comprobación de la aptitud moral del aspirante, ninguna fuente de conocimiento o información anónima o de irregular obtención.

5.3 Si el Director General de la Carrera Judicial lo estima conveniente podrá solicitar a cualquier aspirante, a través de la vía escrita, para que pueda alegar, igualmente por escrito, cualquier asunto que le convenga relacionado con esta comprobación y le responderá igualmente por escrito cualquier decisión tomada sobre este particular.

5.4 La DGCJ podrá, en cualquier momento del concurso, tomar las medidas y acciones que considere pertinentes, para garantizar la pulcritud y equidad del concurso de oposición.

5.5 Comprobación de la Capacidad Física y Aptitud Mental

Según lo consagra el artículo 5 de la Ley núm. 301 de 1964, para ser notario se requiere poseer capacidad física y aptitud mental para el desempeño de las funciones notariales. A esos fines la DGCJ, a través de la DRSP, procederá a la comprobación de la capacidad física y aptitud mental de los aspirantes.

5.6 Comprobación de la Capacidad Física

A los fines de comprobación de la capacidad física de los aspirantes a notarios, la DGCJ verificará si éstos cumplen las condiciones requeridas de visión y audición. Asimismo se comprobará en dichos aspirantes que la mano que utilicen para firmar y sellar los actos notariales no esté afectada por un impedimento de tal magnitud que les obstaculice realizar su función. La DGCJ hará esta comprobación en el curso de todo el proceso del concurso de oposición.

5.7 Comprobación de la Aptitud Mental

Para la comprobación de la aptitud mental la DGCJ se auxiliará del Ministerio de Administración Pública (MAP), Institución pública especializada en la aplicación y corrección de pruebas psicométricas.

5.8 La DRSP garantizará la correcta, objetiva e imparcial ejecución de las pruebas y el deber de reserva de los resultados de las mismas. Estos resultados no se harán públicos bajo ninguna circunstancia y tanto las pruebas como los resultados y los informes que los soporten se conservarán en la DRSP.

5.9 La DGCJ convocará a los aspirantes para la aplicación de estas pruebas, en el día y hora que se determine en la publicación que se hará a esos fines en por lo menos un periódico de circulación nacional, así como también en el mural de información de la DRSP, en los murales de las Cortes de Apelación de los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís, y por la vía electrónica, en la página Web del Poder Judicial.

5.10 La comprobación de la ausencia de capacidad física y aptitud mental impide a los participantes acceder a la fase de concurso de oposición y en consecuencia, determina su exclusión del proceso. La DGCJ comunicará, por escrito, a cada aspirante que no superó las pruebas psicométricas y que por lo tanto no podrá continuar el proceso.

5.11 El día de la aplicación de las pruebas psicométricas a cada aspirante se le entregará un carné que contendrá un código numérico, con la finalidad de que lo utilice como identificación en el proceso completo. La DGCJ será la depositaria de la lista con los nombres de los aspirantes y sus respectivos códigos, hasta tanto se reporte la calificación final. Es importante que cada aspirante conserve este código en el anonimato y no incluya su nombre y apellido en la libreta oficial que le será entregada el día de la prueba que tomará, sino que sólo incluya el código numérico que le fue entregado. Este código numérico tampoco podrá ser divulgado a terceras personas. La colocación del nombre en la libreta oficial, en lugar del código numérico, anula el ejercicio del aspirante y lo elimina del presente proceso. Igualmente queda eliminado del proceso, si se evidencia que el código numérico de un aspirante fue divulgado a terceras personas.

5.12 En caso de que un aspirante debidamente convocado no asista a tomar las pruebas psicométricas queda excluido del proceso y en consecuencia está impedido de continuar en el mismo.

6. ÓRGANO RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES

El órgano que evaluará los méritos que aduzcan los aspirantes, así como la evaluación escrita será la Comisión de Calificación designada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

El órgano que realizará la entrevista es el Ministerio de Administración Pública (MAP), con el apoyo de la DRSP del Poder Judicial.

7. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

La Comisión de Calificación estará integrada por las Sub-Comisiones que sean requeridas. Cada una de estas Sub-Comisiones está formada por un Juez de Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación; un Juez de la Jurisdicción Inmobiliaria; un Registrador de Títulos y un Notario designado por el Colegio Dominicano de Notarios. Esta Comisión de Calificación será nombrada por la Suprema Corte de Justicia y su composición se presenta como Anexo 5 a estas bases. Los jueces de la jurisdicción civil y comercial miembros de cada una de las Sub-Comisiones presidirán las mismas.

8. CONCURSO DE OPOSICIÓN

El concurso de oposición se compone de la evaluación de los méritos, de la evaluación escrita y de una entrevista a los aspirantes.

La oposición es una prueba de idoneidad que valora, conforme a la puntuación obtenida en la misma, los conocimientos del aspirante referidos al temario de la oposición, así como otros aspectos considerados, tales como la evaluación de los méritos del aspirante y una entrevista estructurada.

8.1 Evaluación de Méritos

En el concurso de méritos se valorarán aquellos méritos que aduzcan y acrediten los aspirantes, en la forma que se establezca en el correspondiente formulario denominado "Formulario de Escala de Méritos" que se acompaña a estas bases como Anexo 6.

Se valorará, conforme a la puntuación establecida en el anexo antes mencionado, única y exclusivamente los méritos descritos en estas bases y que el aspirante haya alegado en su solicitud, los cuales deben estar debidamente acreditados a través de la documentación que acompaña a la solicitud de que se trate.

8.1.1 Las Sub Comisiones de Calificación se reunirán para evaluar los méritos que hayan aportado y acreditado los aspirantes. El DGCJ o su

representante, pondrá a disposición de las distintas Sub Comisiones los expedientes a los que se les evaluarán los méritos. La distribución se hará por sorteo aleatorio.

8. 1. 2 En cada reunión de la Comisión de Calificación se llenará un formulario de escala de méritos para cada aspirante evaluado, en el cual se incluirá la puntuación obtenida por el aspirante en los méritos académicos, cuyo valor total es 10 puntos. Terminado el proceso de valoración de méritos se conformará la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes y se publicará en el mural de la DRSP, en los tribunales señalados anteriormente y en la página Web del Poder Judicial.

8.1.3 De cada reunión de la Sub Comisión de Calificación para la evaluación de méritos de los aspirantes se redactará un acta en la que conste la puntuación del aspirante y en la que se consignará cualquier incidencia del proceso, si la hubiere.

8.2 Evaluación Escrita: Información General

Para demostrar condiciones de idoneidad los aspirantes deberán someterse, en la oposición, a la aplicación de una evaluación escrita, ante las Sub Comisiones de Calificación correspondiente.

La evaluación escrita estará supervisada por lo menos por dos Sub Comisiones de Calificación. Si fuere necesario celebrar la prueba escrita en dos o más salones, se distribuirán los aspirantes conforme a la capacidad de los mismos.

El día de la evaluación escrita, los aspirantes son identificados a través de la presentación de su cédula de identidad y electoral y de sus respectivos códigos. La prueba escrita se aplicará a todos los aspirantes el mismo día.

8.2.1 Temas Objeto de la Evaluación Escrita

Los aspirantes son evaluados de forma escrita de una relación de las leyes y normas vigentes en República Dominicana sobre el notariado, las cuales se detallan en el Anexo 8 de estas bases. El temario está dividido en cuatro bloques.

Bloque 1. Ley núm. 301 de 1964, sobre notariado. De este bloque uno de los aspirantes escogerá al azar 5 bolos, correspondientes a igual número de preguntas, que serán desarrolladas por todos los participantes. Este bloque tiene un valor global de 40 puntos y cada pregunta tiene un valor individual de 8 puntos.

Bloque 2. Otras normativas vinculadas al ejercicio del notariado. De este bloque uno de los aspirantes escogerá al azar 5 bolos, correspondientes a igual

número de preguntas, que serán desarrolladas por todos los participantes. Este bloque tiene un valor global de 15 puntos y cada pregunta tiene un valor individual de 3 puntos. Dichas preguntas tratarán sobre la siguiente legislación:

- a) Código Civil (artículos 981-1007, 1101-1126; 1317-1321; 1387-1390; 2146, 2148 y 2150).
- b) Código de Procedimiento Civil (artículos 545, 547 y 839-858).
- c) Ley núm. 1306 Bis, sobre Divorcio.
- d) Ley núm. 716 del 9 de octubre de 1944, sobre las funciones públicas de los Cónsules dominicanos.
- e) Ley núm. 18-88 de 1988 y sus modificaciones, de impuesto sobre las viviendas suntuarias y solares urbanos no edificados.
- f) Ley núm. 126-02, de Comercio Electrónico.
- g) Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario.
- h) Ley núm. 2334 de 1885 y sus modificaciones, de Registro de los Actos Civiles, Judiciales y Extrajudiciales.
- i) Ley núm. 2914 de 1890, de Conservaduría de Hipotecas.
- j) Reglamento General de Registro de Títulos.
- k) Reglamento 6050 de 1949, para la policía de las profesiones jurídicas.
- l) Doctrina que concierne al tema del Notariado.
- m) Jurisprudencia dominicana que concierne al tema del notariado.

Bloque 3. De una lista de actos auténticos, un aspirante seleccionado por la Sub- Comisión de Calificación escogerá al azar un bolo, correspondiente a un tipo de acto, el cual será redactado a mano por todos los aspirantes presentes en la sala. Tiene un valor de 15 puntos.

Bloque 4. De una lista de actos bajo firma privada, un aspirante seleccionado por la Sub- Comisión de Calificación escogerá dos bolos, correspondientes a dos tipos de actos bajo firma privada, los cuales serán

redactados a mano por todos los aspirantes presentes en la sala. Cada uno de ellos tiene un valor individual de 5 puntos y un valor global de 10 puntos.

8.2.2 Procedimiento para el Sorteo de Preguntas y la Aplicación de la Evaluación Escrita

El día de la evaluación escrita uno de los miembros de la Comisión de Calificación presente llamará al azar a un aspirante, el cual escogerá, de los bolsos que se encuentren en la mesa, los bolos correspondientes a las preguntas que serán desarrolladas por todos los aspirantes presentes.

Del bolso correspondiente al Bloque 1, de la Ley núm. 301 de 1964, sobre notariado, el aspirante extraerá 5 bolos.

Del bolso correspondiente al Bloque 2, sobre otras normativas vinculadas al ejercicio del notariado, el aspirante extraerá 5 bolos.

Del bolso correspondiente al Bloque 3, sobre una lista de actos auténticos, el aspirante extraerá 1 bolo, que determinará el tipo de acto auténtico que debe redactar.

El bolso correspondiente al Bloque 4, sobre una lista de actos bajo firma privada, incluyendo la legalización de firmas el aspirante extraerá 2 bolos que determinarán los actos que debe redactar.

8.2.3 El día de la aplicación de la prueba escrita, la persona autorizada de la DGCJ hará los comentarios pertinentes relativos al tiempo disponible de los aspirantes para realizar la evaluación escrita y aquellas relacionadas con la garantía del anonimato de la evaluación y que el ejercicio debe ser realizado sin ayuda de ningún tipo.

A partir de ese momento los aspirantes disponen de tres horas y 45 minutos para exponer por escrito sus conocimientos sobre los temas objeto de evaluación y redactar los correspondientes actos auténtico y actos bajo firma privada escogidos al azar. Este tiempo de tres horas y 45 minutos se dividirá en dos partes: la primera hora para el desarrollo de los Bloques 1 y 2; y dos y media horas para la redacción de los actos de los Bloques 3 y 4. Entre estos dos períodos habrá un receso de 15 minutos.

8.2.4 En el cuadernillo que le será entregado al inicio, el aspirante escribirá en la primera página únicamente su código numérico y su cédula de identidad y electoral. A partir de la segunda página empezará a desarrollar los temas objeto de evaluación.

8.2.5 Una vez terminada la evaluación escrita a que se someten los aspirantes, los asistentes de la DRSP recogerán los cuadernillos y los

organizarán, para que, posteriormente, cada una de las Sub Comisiones de Calificación los evalúe.

8.2.6 Los aspirantes que se retiren sin entregar el cuadernillo con la evaluación escrita serán excluidos del proceso. Lo mismo sucederá con aquellos aspirantes que violen la norma de hacer la evaluación sin ayuda, así como aquellos que fueron debidamente convocados y no asistieron el día de la convocatoria.

8.2.7 Se redactará un acta de todo el proceso de la evaluación escrita, la cual debe incluir los casos de personas que se retiren sin concluir el ejercicio escrito o que sean retirados por la Comisión de Calificación y los de aquellos debidamente convocados que no asistieron el día de dicha convocatoria, además de cualquier otra incidencia del proceso.

8.2.8 Procedimiento para la Corrección de la Evaluación Escrita

La corrección de las evaluaciones escritas será realizada por las Sub Comisiones de Calificación, en los días subsiguientes a la aplicación de dichas evaluaciones.

Cada miembro de una Sub Comisión que evalúe la prueba escrita de un aspirante puntuará cada uno de los temas con los valores siguientes:

Bloque 1: 40 puntos. Cada pregunta tiene un valor individual de 8 puntos.

Bloque 2: 15 puntos. Cada pregunta tiene un valor individual de 3 puntos.

Bloque 3: 15 puntos. El acto a redactar tiene un valor de 15 puntos.

Bloque 4: 10 puntos. Cada acto a redactar tiene un valor individual de 5 puntos.

Luego se sumarán los resultados de cada uno de los 4 miembros de la Sub Comisión que evalúe al candidato y se dividirá entre 4, constituyendo éste número la calificación del aspirante en la prueba escrita, cuyo valor es de 80 puntos. A esos fines, la DGCJ proveerá a los miembros de las Sub Comisiones de Calificación el formulario correspondiente.

Las diferentes Sub Comisiones deberán entregar a un representante de la DGCJ los ejercicios escritos evaluados y el acta con los resultados de las correcciones de ese día.

8.2.9 Cuando todas las Sub Comisiones de Calificación hayan concluido la corrección de las evaluaciones escritas, la DGCJ publicará las calificaciones

obtenidas por los aspirantes en el mural de la DRSP, ubicado en el primer piso del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional, calle Hipólito Herrera Billini esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, en los murales de las Cortes de Apelación de los Departamentos Judiciales Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís, y por la vía electrónica, en la página web del Poder Judicial.

8.2.10 El aspirante inconforme con el resultado de su evaluación escrita puede solicitar la revisión de la misma a través del procedimiento que se indica a continuación.

9. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN ESCRITA

9.1 Los aspirantes al concurso de oposición que se encuentren inconformes con su calificación en la evaluación escrita pueden solicitar la revisión de la misma a través de una comunicación al DGCJ, en el plazo de 5 días laborables contados a partir de la publicación en el mural de la DRSP, en los murales de las Cortes de Apelación de los Departamentos Judiciales de Santo Domingo, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Barahona, Santiago, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, La Vega, Montecristi y San Pedro de Macorís, y por la vía electrónica, en la página web del Poder Judicial, de la lista contentiva de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la evaluación escrita.

9.2 La DGCJ, en un plazo no mayor de 5 días laborables a partir de la recepción de la solicitud del reclamante, convocará a una Sub Comisión de Calificación que evaluará nuevamente el cuadernillo del aspirante que solicita revisión y le entregará el original del cuadernillo con la evaluación escrita del aspirante y los otros documentos del proceso. La Sub Comisión de Calificación debe revisar la prueba y remitir acta de esta actuación al DGCJ, señalando la nueva calificación, en caso de que haya variado, o la indicación de que la misma fue confirmada.

9.3 La Sub Comisión de Calificación tiene 5 días laborables contados a partir de la recepción de los documentos de la revisión solicitada, para responder a la DGCJ sobre la solicitud del aspirante inconforme. La DGCJ comunicará al aspirante la decisión de la Sub Comisión de Calificación que revisó su evaluación, mediante una comunicación escrita.

10. ENTREVISTA

Con el objetivo de observar y evaluar en los aspirantes, conductas y competencias básicas de la función pública que van a ejercer, se aplica una entrevista estructurada, la cual tiene un valor de 10 puntos.

Luego de concluida la fase de entrevista, el equipo técnico que condujo la misma presentará un informe individual con las respectivas calificaciones a la DGCJ.

11. ASPECTOS A VALORAR Y PUNTUACIÓN EXIGIDA

11.1 La DGCJ realizará los cálculos de los tres aspectos evaluados en el presente concurso de oposición y elaborará la lista de los aspirantes que acumularon la puntuación requerida para superarlo y conformará, de dicha lista, el registro de elegibles correspondiente y lo remitirá, vía el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, al Pleno de ese tribunal superior.

11.2 De un total de 100, la puntuación mínima para que un aspirante sea seleccionado para ingresar al registro de elegibles que será conformado, debe ser de 70 puntos. Esta puntuación se distribuye de la siguiente forma:

| | |
|--------------------------|------------|
| Méritos | 10 |
| Prueba escrita | 80 |
| Entrevista | 10 |
| Puntuación Total: | 100 |

12. PLAZAS DISPONIBLES

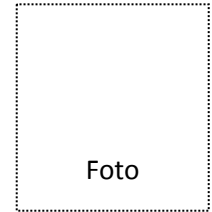
El presente llamado es para cubrir las 426 plazas de notario que se detallan en el Anexo 7 de estas bases.

ANEXOS

- Anexo 1** Formulario de solicitud para participar en el concurso de oposición
- Anexo 2** Modelo de curriculum vitae a ser presentado por los interesados
- Anexo 3** Carta del aspirante indicando la plaza vacante a la que aspira
- Anexo 4** Carta Compromiso del aspirante según artículo 12 de la Ley núm. 301 de 1964, sobre Notariado
- Anexo 5** Composición de la Comisión de Calificación
- Anexo 6** Formulario de escala de méritos a ser valorados en el concurso de oposición
- Anexo 7** Plazas de notario
- Anexo 8** Temario de la oposición



**PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
Dirección General de la Carrera Judicial
FORMULARIO DE SOLICITUD**



Concurso de Oposición para la conformación del Registro de Elegibles para la designación de Notario

| DATOS PERSONALES | | | | | | |
|--|------|--|------------|------------------------|---------------|------------|
| PELLIDOS: | | | NOMBRES: | | | |
| CEDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL: | | SEXO | | ESTADO CIVIL: | | |
| | | M | F | | | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | LUGAR DE NACIMIENTO: | | NACIONALIDAD: | | |
| DOMICILIO : CALLE Y NUMERO | | | | ENSANCHE O SECTOR: | | |
| CIUDAD: | | CORREO ELECTRONICO: | | | | |
| TIEMPO RESIDIENDO EN EL MUNICIPIO: | | | | | | |
| TELEFONOS: | | | | | | |
| RESIDENCIA | | | CELULAR | | OTROS | |
| DATOS FAMILIARES (familiares directos que vivan con usted) | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO | PARENTESCO | | | |
| | | | ESPOSO(A) | HIJO(A) | MADRE / PADRE | HERMANO(A) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN EL PODER JUDICIAL? | | | | | | |
| SI () | | NO () | | CARGO QUE OCUPÓ: _____ | | AÑO: _____ |

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES VERÍDICA:

Firma

Fecha

ANEXO 2 CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Anexos

Apellidos:

Nombre (s) :

Copia de la Cédula de
Identidad y Electoral

Fecha de nacimiento:

Copia certificada del decreto
de naturalización (Si es
naturalizado)

Edad:

Lugar de nacimiento:

Cédula de Identidad y Electoral:

Teléfono (s): Casa: Celular: Otros:

Estado civil:

(En caso de que el aspirante esté casado, debe incluir el nombre de su cónyuge.)

Dirección:

Correo electrónico:

PREPARACION ACADEMICA AREA JURIDICA

| | Año | Institución | |
|-----------------------|-----|-------------|----------------------|
| Lic. o Dr. en Derecho | | | Copia título |
| Post Grado | “ “ | ”” | Copia decreto |
| Maestría | “ ” | ”” | Copia de certificado |

EXPERIENCIA LABORAL AREA JURÍDICA (especifique si no tiene)

TITULO PUESTO DESEMPEÑADO LUGAR AÑO

Aportar pruebas de los puestos desempeñados (certificaciones, cartas de trabajo, etc.)

EXPERIENCIA DOCENTE (especifique si no tiene)

LUGAR AÑO Cartas de la (s) Institución (es) en la (s) que ha prestado servicio.

ANEXO 3

Carta del aspirante indicando la plaza vacante a la que aspira

DGCJ-FPV-N-01-10

Señor:
Pablo I. Garrido Medina
Director General de la Carrera Judicial

Distinguido Señor:

En el marco del concurso de oposición para aspirantes a notarios convocado por la Suprema Corte de Justicia, le informo que en caso de superar las fases del concurso de oposición para la conformación del registro de elegibles de notarios, es mi interés ocupar la plaza vacante de notario en el municipio de: _____

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO 4

Carta Compromiso del aspirante según artículo 12 de la Ley núm. 301 de 1964

DGCJ-FCC-N-01-09

Señores:
Suprema Corte de Justicia
Ciudad

Distinguidos Señores:

Quien suscribe _____,
dominicano (a), mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral
núm.____-____-____, domiciliado (a) y residente en el municipio
_____, por medio de la presente hago constar que
me comprometo a abrir una oficina en el municipio para el cual concursé, en un
periodo no mayor de 60 días, de conformidad con el artículo 12 de la Ley núm.
301 de 1964, sobre el notariado.

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO 5

Composición de la Comisión de Calificación

La Comisión de Calificación está formada por Sub Comisiones, las cuales están integradas por los siguientes 4 miembros:

- 1 Juez de Cámara Civil y Comercial de Corte de Apelación,
quién preside la Comisión.
- 1 Juez de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 1 Registrador de Títulos
- 1 Notario designado por el Colegio de Notarios.

Anexo 6

Formulario de Escala de Méritos a ser valorados en el Concurso de Oposición

| Escala de Méritos | Rango |
|--|--------------|
| Formación académica en el área jurídica: Puntuación Base: 35 puntos | |
| Obtener el grado de Summa Cum Laude | 0.75 puntos |
| Obtener el grado de Magna Cum Laude | 0.50 puntos |
| Obtener el grado de Cum Laude | 0.25 puntos |
| Maestría en el área de derecho civil o inmobiliaria | 2.50 puntos |
| Post Grado en el área de derecho civil o inmobiliaria | 1.50 puntos |

Experiencia en el área jurídica: puntuación base: 40 puntos

| | |
|--|----------|
| Más de 5 años en adelante de ejercicio profesional | 3 puntos |
| 2 - 5 años de ejercicio profesional | 2 puntos |
| Por lo menos 1 año de ejercicio profesional | 1 punto |

Experiencia docente en el área civil o inmobiliaria: puntuación base: 25 puntos

| | |
|---------------------------|-------------|
| Más de 5 años en adelante | 1 punto |
| 1-5 años | 0.50 puntos |

Procedimiento para Calcular la Escala de Méritos: Se pretende evaluar la formación académica general y especializada y también la experiencia en actividades relacionadas con el área.

La puntuación base para cada uno de los criterios de la escala de méritos se establece de la siguiente manera:

- a) Formación académica en el área jurídica..... 35 puntos
- b) Experiencia en el área jurídica.....40 puntos
- c) Experiencia docente en el área jurídica..... 25 puntos

1. El cálculo de la escala de méritos será individual para cada uno de los candidatos.

2. La puntuación máxima de cada candidato será de 268.25 puntos.
3. El ponderador para la puntuación máxima es de 10%.

La puntuación obtenida por cada candidato será calculada utilizando un sistema informático diseñado a esos fines.

Anexar copia de la designación o certificación como Abogado Ayudante.

ANEXO 7

Plazas Disponibles para Notario por Departamento Judicial, Distrito Judicial y/o Municipios

Total Plazas Disponibles: 426 Plazas

Departamento Judicial de Santo Domingo 169 plazas

Distrito Judicial de Santo Domingo:

Municipio de Santo Domingo Este 40 plazas

Municipio de Santo Domingo Oeste 25 plazas

Municipio de Santo Domingo Norte 35 plazas

Municipio de Boca Chica 20 plazas

Municipio de Los Alcarrizos 20 plazas

Municipio de San Antonio de Guerra 5 plazas

Municipio de Pedro Brand 10 plazas

Distrito Judicial de Monte Plata:

Municipio de Peralvillo 2 plazas

Municipio de Yamasá 5 plazas

Municipio de Bayaguana 3 plazas

Municipio de Monte Plata 2 plazas

Municipio de Sabana Grande de Boyá 2 plaza

Departamento Judicial de San Cristóbal 64 plazas

Distrito Judicial de San Cristóbal:

Municipio de Sabana Grande de Palenque 2 plazas

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Municipio de Yagüate | 4 plazas |
| Municipio de Cambita Garabitos | 4 plazas |
| Municipio de San Gregorio de Nigüa | 4 plazas |
| Municipio de Villa Altagracia | 8 plazas |
| Municipio Bajos de Haina | 10 plazas |
| Municipio Los Cacaos | 1 plaza |

Distrito Judicial de Peravia:

| | |
|--------------------|-----------|
| Municipio de Baní | 10 plazas |
| Municipio de Nizao | 4 plazas |

Distrito Judicial de Azua:

| | |
|-----------------------------------|----------|
| Municipio de Azua | |
| Municipio de Peralta | 2 plazas |
| Municipio de Guayabal | 1 plaza |
| Municipio de Tabara Arriba | 2 plazas |
| Municipio de Sabana Yegua | 2 plazas |
| Municipio de Las Yayas de Viajama | 2 plazas |
| Municipio de Pueblo Viejo | 2 plazas |
| Municipio de Estebanía | 1 plaza |
| Municipio de Las Charcas | 1 plaza |

Distrito Judicial de San José de Ocoa:

| | |
|-------------------------------|----------|
| Municipio de Sabana Larga | 1 plaza |
| Municipio de Rancho Arriba | 1 plaza |
| Municipio de San José de Ocoa | 2 plazas |

Departamento Judicial de San Juan de La Maguana 23 plazas

Distrito Judicial de San Juan de la Maguana:

| | |
|----------------------------------|----------|
| Municipio de Bohechio | 2 plazas |
| Municipio de Juan de Herrera | 2 plazas |
| Municipio de Las Matas de Farfán | 4 plazas |
| Municipio de El Cercado | 3 plazas |
| Municipio de Vallejuelo | 1 plaza |

Distrito Judicial de Elías Piña:

| | |
|----------------------------|----------|
| Municipio de Comendador | 2 plazas |
| Municipio de Bánica | 2 plazas |
| Municipio de El Llano | 2 plazas |
| Municipio de Pedro Santana | 2 plazas |
| Municipio de Hondo Valle | 2 plazas |
| Municipio de Juan Santiago | 1 plaza |

Departamento Judicial Barahona 32 plazas

Distrito Judicial Barahona:

| | |
|--------------------------|----------|
| Municipio de Enriquillo | 2 plazas |
| Municipio de Paraiso | 2 plazas |
| Municipio de Jaquimeyes | 1 plaza |
| Municipio de La Ciénaga | 1 plaza |
| Municipio de Polo | 2 plazas |
| Municipio de El Peñón | 1 plaza |
| Municipio de Fundación | 1 plaza |
| Municipio de Las Salinas | 1 plaza |
| Municipio de Cabral | 3 plazas |

Municipio de Vicente Noble 3 plazas

Distrito Judicial de Independencia:

Municipio de Cristóbal 1 plaza

Municipio de Mella 1 plaza

Municipio de La Descubierta 1 plaza

Municipio de Jimaní 1 plaza

Municipio de Postrer Río 1 plaza

Distrito Judicial de Bahoruco:

Municipio de Galván 2 plazas

Municipio de Los Ríos 1 plaza

Municipio de Neiba 1 plaza

Municipio de Tamayo 2 plazas

Distrito Judicial de Pedernales:

Municipio de Pedernales 2 plazas

Municipio de Oviedo 2 plazas

Departamento Judicial de Santiago 24 plazas

Distrito Judicial de Santiago:

Municipio de Puñal 2 plazas

Municipio de Sabana Iglesia 2 plazas

Municipio de Villa González 3 plazas

Municipio de Tamboril 3 plazas

Municipio de Licey al Medio 3 plazas

Municipio de Jánico 2 plazas

Municipio de San José de las Matas 3 plazas

Municipio de Villa Bisonó 1 plaza

Distrito Judicial de Valverde:

Municipio de Esperanza 3 plazas

Municipio de Laguna Salada 2 plazas

Departamento Judicial de Puerto Plata 12 plazas

Distrito Judicial de Puerto Plata:

Municipio de Villa Isabela 2 plazas

Municipio de Luperón 2 plazas

Municipio de Los Hidalgos 2 plazas

Municipio de Guanatico 2 plazas

Municipio de Imbert 2 plazas

Municipio de Altamira 2 plazas

Departamento Judicial de San Francisco de Macorís 27 plazas

Distrito Judicial de Samaná:

Municipio de Las Terrenas 2 plazas

Municipio de Samaná 3 plazas

Distrito Judicial de Duarte:

Municipio de Arenoso 2 plazas

Municipio de Eugenio María de Hostos 2 plazas

Municipio de Las Guáranas 2 plazas

Municipio de Pimentel 1 plaza

Municipio de Villa Riva 3 plazas

Municipio de Castillo 2 plazas

Distrito Judicial de María Trinidad Sánchez Nagua:

Municipio de Cabrera 2 plazas

Municipio de Río San Juan 2 plazas

Municipio de El Factor 3 plazas

Distrito Judicial de Las Hnas. Mirabal:

Municipio de Villa Tapia 2 plazas

Municipio de Tenares 1 plaza

Departamento Judicial de La Vega

35 plazas

Distrito Judicial de Monseñor Nouel (Bonaó):

Municipio de Piedra Blanca 3 plazas

Municipio de Maimón 2 plazas

Distrito Judicial de La Vega:

Municipio de Jima Abajo 3 plazas

Municipio de de Constanza 6 plazas

Municipio de Jarabacoa 6 plazas

Distrito Judicial de Sánchez Ramírez (Cotuí):

Municipio de Villa la Mata 3 plazas

Municipio de Cevicos 2 plazas

Municipio de Fantino 2 plazas

Distrito Judicial de Espaillat (Moca):

Municipio de Gaspar Hernández 5 plazas

Municipio de Cayetano Germosén 2 plazas

Municipio de Jamao al Norte 1 plaza

Departamento Judicial de Montecristi**22 plazas**

Distrito Judicial de Santiago Rodríguez:

Municipio de Monción 2 plazas

Municipio de San Ignacio de Sabaneta 3 plazas

Municipio de Villa Los Almácigos 2 plazas

Distrito Judicial de Montecristi:

Municipio de Pepillo Salcedo 2 plazas

Municipio de Guayubín 3 plazas

Municipio de Castañuelas 1 plaza

Municipio de Las Matas de Santa Cruz 1 plaza

Distrito Judicial de Dajabón:

Municipio de Partido 2 plazas

Municipio de El Pino 1 plaza

Municipio de Restauración 2 plazas

Municipio de Loma de Cabrera 3 plazas

Departamento Judicial de San Pedro de Macorís**18 plazas**

Distrito Judicial de San Pedro de Macorís:

Municipio de Ramón Santana 2 plazas

Municipio de Guayacanes 2 plazas

Municipio de Quisqueya 2 plazas

Municipio de Los Llanos 2 plazas

Municipio de Consuelo 2 plazas

Distrito Judicial de La Romana:

Municipio de Guaimate 2 plazas

Distrito Judicial de La Altagracia:

Municipio de San Rafael del Yuma 1 plaza

Distrito Judicial de Hato Mayor:

Municipio de Sabana de la Mar 1 plaza

Distrito Judicial de El Seibo:

Municipio de El Seibo 2 plazas

Municipio de Miches 2 plazas

ANEXO 8

Legislación sobre la cual está diseñado el Temario de la Oposición

1. Ley núm. 301 de 1964, Ley del Notariado.
2. Ley núm. 86-89 de 1989, que modifica la Ley 301 de 1964.
3. Ley núm. 89-05 de 2005, que modifica la Ley 301 de 1964.
4. Código Civil de la República Dominicana: Artículos 981-1007, 1101-1126, 1317-1321, 1387-1390, 2146, 2148 y 2150.
5. Código de Procedimiento Civil de la República Dominicana: Artículos 545, 547 y 839-858.
6. Ley núm. 1306-Bis, sobre divorcio, de 1937.
7. Ley núm. 716 de fecha 9 de octubre de 1944, sobre las funciones públicas de los Cónsules dominicanos.
8. Ley núm. 18-88 de 1988 y sus modificaciones, sobre impuesto sobre las viviendas suntuarias y solares urbanos no edificados.
9. Ley núm. 126-02, de Comercio Electrónico.
10. Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario.
11. Ley núm. 2334 de 1885 y sus modificaciones, de Registro de los Actos Civiles, Judiciales y Extrajudiciales.
12. Ley núm. 2914 de 1890, de Conservaduría de Hipotecas.
13. Reglamento General de Registro de Títulos.
14. Reglamento 6050 de 1949, para la policía de las profesiones jurídicas.
15. Doctrina que concierne al tema del Notariado.
16. Jurisprudencia dominicana que concierne al tema del Notariado.

Bibliografía Recomendada

(Esta Bibliografía que se recomienda es simplemente enunciativa, no limitativa)

1. Ley núm. 2254, de Impuestos Sobre Documentos, del 18 de febrero de 1950, G. O. 7082.
2. Ley núm. 2334, del 20 de mayo de 1885 y sus modificaciones, sobre Registros de los Actos Civiles, Judiciales y Extrajudiciales Santo Domingo, D. N. 1996
3. “La Ética del Funcionario Judicial”, Jorge A. Subero Isa. Editora Búho, Santo Domingo, D. N., 1999.
4. Temas Notariales. César Pina Toribio. Editora Corripio, 2da. Edición, Santo Domingo, República Dominicana. 1993
5. Ley del Notariado núm. 86-89. Modificación de la Ley núm. 301. Néstor Contín Aybar.
6. Leyes Usuales para Notarios. Academia Dominicana del Notariado, Nihil Prius Fide 1ra. Edición, Impresora Taller. 1994.
7. Ley núm. 637 Sobre Transcripción Obligatoria de Actos entre Vivos Traslativos de Propiedad Inmobiliaria. 1941.
8. Ley núm. 2914 Sobre Registro y Conservación de Hipotecas, del 21 de junio de 1890 Santo Domingo, República Dominicana. 1967.
9. Manual de Derecho Notarial Dominicano, Doctrina, Legislación, Jurisprudencia y formularios. Dr. Nelson Rudys Castillo Ogando. Edición Impresora Dalis, Moca, República Dominicana. 2000.
10. Academia Dominicana del Notariado: “Leyes Usuales para Notarios”, Colección No. 1, Editora Taller, Santo Domingo, D. N., 1997.
11. Castillo Ogando, Nelson R.: “Manual de Derecho Notarial Dominicano 2, Editora Dalis, Moca, República Dominicana, 2000.

12. Gómez Ramírez, Wilson: "Ética del Profesional del Derecho", Editorial Claridad, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, 2002.

13. Gómez Ramírez, Wilson: "Derecho Inmobiliario Registral", Editorial Claridad, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, 2003.

14. Gómez Rodríguez, Víctor Manuel: "Tratado de Derecho Notarial Dominicano", Editora Taller, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, 1990.

15. Gómez Rodríguez, Víctor Manuel: "Protocolo de los Instrumentos Públicos", Editora Centenario, S. A., Santo Domingo, D. N., República Dominicana, 1997.