



REPUBLICA DOMINICANA

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Resolución No. 1778-2007, que aprueba las Bases del Concurso de Oposición para la conformación del Registro de Elegibles de Notarios Públicos del Municipio Santo Domingo Norte.

Dios, Patria y Libertad  
República Dominicana

En Nombre de la República, la Suprema Corte de Justicia regularmente constituida por los Jueces Jorge A. Subero Isa, Presidente; Rafael Luciano Pichardo, Primer Sustituto de Presidente; Eglys Margarita Esmurdoc, Segundo Sustituto de Presidente; Margarita A. Taváres; Juan Luperón Vásquez; Hugo Álvarez Valencia; Julio Ibarra Ríos; Enilda Reyes Pérez; Julio Aníbal Suarez; Dulce María Rodríguez de Goris; Ana Rosa Bergés Dreyfous; Edgar Hernández Mejía; Darío Fernández Espinal; Pedro Romero Confesor y José E. Hernández Machado, miembros, asistidos de la Secretaria General, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, hoy día jueves 12 de julio de 2007, años 164° de la Independencia y 144° de la Restauración, dicta en Cámara de Consejo, la siguiente resolución:

Visto los artículos 2, 8 y 61 de la Ley Núm. 301 de 1964, del Notariado;

Visto el artículo 7 numerales 1 y 4 de la Ley Núm. 327-98, del 9 de julio de 1998, de Carrera Judicial;

Atendido, que la Suprema Corte de Justicia, de conformidad con la ley, es el órgano responsable de juzgar disciplinariamente a los Notarios Públicos;

Atendido, que los Notarios son Oficiales Públicos encargados de dar el carácter de autenticidad y fecha cierta, conservar y expedir copia a los actos que reciban de las partes;

Atendido, que la Suprema Corte de Justicia, debido a la importancia que tiene la función notarial en los actos realizados por los particulares, y en interés de garantizar la transparencia en la escogencia de éstos oficiales públicos, así como la calidad profesional y las condiciones de aptitud moral de los mismos, ha diseñado un procedimiento de escogencia a través de un sistema de concurso de oposición, organizado en base a criterios objetivos, en el que prima la capacidad profesional y la aptitud moral de los aspirantes;

Atendido, que desde el año 1998 la Suprema Corte de Justicia no ha designado a ningún Notario Público;

Atendido, que la Dirección General de la Carrera Judicial es el órgano responsable de asistir a la Suprema Corte de Justicia en la formulación de los programas, normas y políticas de Carrera Judicial; así como asesorar y asistir técnicamente a los organismos del Poder Judicial, en relación con las funciones que le correspondan en materia de Carrera Judicial;

Atendido, que la Dirección General de la Carrera Judicial ha presentado las bases del concurso de oposición que apoya todo el proceso;

Atendido, que la Suprema Corte de Justicia ha decidido realizar este primer concurso de oposición para cubrir 40 plazas de Notario Público en el Municipio Santo Domingo Norte (Villa Mella), de la Provincia Santo Domingo;

Por tales motivos, la Suprema Corte de Justicia, en uso de sus facultades legales:

### **RESUELVE:**

**Primero:** Convocar el concurso de oposición para la conformación del registro de elegibles de Notarios Públicos del Municipio Santo Domingo Norte, con la finalidad de la posterior designación de cuarenta (40) Notarios Públicos; **Segundo:** Aprobar las siguientes bases del concurso de oposición; **Tercero:** Disponer la publicación de la convocatoria en periódicos de circulación nacional; **Cuarto:** Disponer la entrega gratuita a los interesados de las bases del concurso de oposición, en la División de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección General de la Carrera Judicial, en las oficinas de los encargados administrativos de las Cámaras Penal y Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia, ubicadas en el Municipio Santo Domingo Norte y de manera electrónica, en la página web de la Suprema Corte de Justicia; **Quinto:** Encomendar a la Dirección General de la Carrera Judicial, para que, en ejercicio de su facultad reglamentaria, ejecute esta convocatoria.

### **BASES DEL CONCURSO DE OPOSICION PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE NOTARIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**

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 Públicos del Municipio Santo Domingo Norte.

**PRIMERO.**  
**NORMAS GENERALES.**

1.  
El órgano convocante del presente concurso de oposición es la Suprema Corte de Justicia 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.

Al Director General de la Carrera Judicial le corresponde organizar el proceso y hacer observar las normas que rigen el mismo.

Este proceso se ejecuta para conformar el Registro de Elegibles de las personas que podrán ser designadas como Notario Público del Municipio de Santo Domingo Norte por la Suprema Corte de Justicia.

**CONDICIONES DE APTITUD Y REQUISITOS DE IDONEIDAD.**

1. 1.  
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 Síndico del Municipio Santo Domingo Norte.
- 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.

## **OTROS REQUISITOS DE IDONEIDAD.**

### **1.2**

- a) Someterse y aprobar el concurso de oposición, debiendo:
  - Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, evaluación de expedientes personales y entrevistas, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria pública.
  - 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 la Oficina Nacional de Administración de Personal (ONAP).
- 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 Secretaria General de la Suprema Corte de Justicia.
- e) Haber participado en la capacitación que ofrece el Colegio Dominicano de Notarios de la República Dominicana, lo cual se comprobará por certificación del Colegio Dominicano de Notarios.
- f) Residir en el lugar para el cual solicita ser designado.

## **SEGUNDO**

## **PUBLICIDAD DE LAS BASES Y SOLICITUDES.**

### **2.1**

Las bases del concurso de oposición estarán disponibles gratuitamente en la División de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGCJ, 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, Distrito Nacional y en las oficinas de los Encargados Administrativos de las Cámaras Penal y Civil de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo, así como también en la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia, ubicada en Villa Mella, Municipio Santo Domingo Norte. También serán difundidas a través de la página web de la Suprema Corte de Justicia, cuya dirección electrónica es: [www.suprema.gov.do](http://www.suprema.gov.do).

### **2.2**

Las solicitudes para aplicar en este concurso selectivo se ajustarán al formulario que se presenta como **Anexo 1**.

### **2.3**

La División de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGCJ 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.

## **TERCERO.**

### **PRESENTACION DE SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO.**

#### **3.1**

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

1. Fotocopia de la cédula de identidad y electoral, en la cual conste el domicilio real del aspirante.
2. Copia del título académico de licenciado o doctor en derecho del centro universitario del cual es egresado.

3. Copia del decreto en virtud del cual le fue otorgado el exequátur profesional para ejercer la profesión de abogado.
4. Original de la certificación del centro académico del cual es egresado, indicando que concluyó sus estudios universitarios.
5. Una certificación del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), 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.
6. Original del certificado de no delincuencia expedido por la Procuraduría General de la República.
7. 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**.
8. Curriculum Vitae en la forma que se describe en el formulario que se presenta como **Anexo 2**.
9. Acta de juramentación como abogado ante la Suprema Corte de Justicia.
10. Acto de Notoriedad firmado por un Notario Público que indique que el aspirante reside en el Municipio en el cual solicita la plaza vacante.
11. Una certificación 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.
12. Dos fotografías tamaño 2 x 2.
13. Certificación del Colegio de Notarios de la República Dominicana, en la que conste que el participante recibió la capacitación que ofreció ese organismo.
14. Original de la certificación de buenas costumbres expedida por el Síndico del Municipio Santo Domingo Norte.
15. Comunicación del aspirante en la cual se obligue a abrir oficina en el Municipio para el cual concurse, en un período no mayor de 60 días, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Núm. 301 de 1964, sobre el Notariado.

Sólo se aceptará el curriculum vitae 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal 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.

## **CUARTO**

### **TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES Y ELABORACION 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**

Esta lista se publicará en el mural de información de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, 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 las oficinas de los Encargados Administrativos de las Cámaras Civil y Penal de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo y en el mural de la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Santo Domingo, ubicada en Villa Mella; por la vía electrónica, en la página web de la Suprema Corte de Justicia 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal, en la oficina de los Encargados Administrativos de las Cámaras Civil y Penal de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo, en el mural de la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Santo Domingo, ubicada en Villa Mella y por la vía electrónica, en la página web de la Suprema Corte de Justicia.

## **QUINTO**

### **PROCEDIMIENTO A QUE SE SOMETERAN TODOS LOS ASPIRANTES.**

#### **FASE PREVIA.**

##### **5.1**

#### **Comprobación de la Aptitud Moral.**

La Dirección General de la Carrera Judicial, a través de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, 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 previstos en las mismas o previstos 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 Dirección General de la Carrera Judicial 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal, procederá a la comprobación de la capacidad física de los aspirantes. La comprobación de la aptitud mental de los aspirantes se realizará

mediante la aplicación de pruebas técnicas especializadas (pruebas psicométricas) a cargo de la Oficina Nacional de Administración de Personal (ONAP).

## **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 aplicación de las pruebas psicométricas que comprueben la aptitud mental de los aspirantes a Notarios, la DGCJ se auxiliará de la Oficina Nacional de Administración de Personal (ONAP), institución pública especializada en la aplicación y corrección de este tipo de pruebas.

## **5.8**

La División de Reclutamiento y Selección de Personal 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal.

## **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 División de Reclutamiento y Selección de Personal, en las oficinas de los Encargados Administrativos de las Cámaras Civil y Penal de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo; en el mural de la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia de Santo Domingo, ubicada en Villa Mella; y por la vía electrónica, en la página web de la Suprema Corte de Justicia.

### **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 carnet 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.

## **SEXTO**

### **ORGANO RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES.**

El órgano que evaluará la escala de 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.

## **SEPTIMO**

### **COMPOSICIÓN DE LA COMISION 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 público 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 3** a estas bases. Los jueces de la jurisdicción civil y comercial miembros de cada una de las Sub Comisiones presidirán las mismas.

## **OCTAVO**

### **CONCURSO DE OPOSICION.**

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 académicos y profesionales del aspirante y una entrevista guiada por expertos en el área.

#### **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 4**.

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 académicos. La distribución se hará en forma aleatoria, por sorteo.

### **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 5 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal y en la página web de la SCJ.

### **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 la Sub Comisión de Calificación correspondiente.

La evaluación escrita estará integrada por lo menos por 8 miembros de la Comisión 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 serán 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 6 de estas bases. El temario está dividido en cuatro bloques. Dos de ellos, a su vez, están divididos en sub bloques, que corresponden a las diferentes leyes que deben conocer, tal como se indica a continuación:

Bloque 1. Situaciones prácticas propias del ejercicio del Notariado, con un valor global de 40 puntos y cada pregunta tiene un valor individual de 8 puntos. 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. Dichas preguntas tratarán sobre la siguiente legislación:

1. Ley Núm. 301 de 1964, sobre Notariado.
2. Código Civil (Artículos 981-1007, 1101-1126; 1317-1321; 1387-1390; 2146, 2148 y 2150).
3. Ley Núm. 18-88 de 1988, que establece el Impuesto sobre las Viviendas Suntuarias y los Solares Urbanos no Edificado.
4. Ley Núm. 108-05 de Registro Inmobiliario.
5. Ley Núm. 716 de 1944.

6. Reglamento 6050 de 1949, para la policía de las profesiones jurídicas.

Bloque 2. Preguntas Objetivas, con un valor global de 25 puntos y cada pregunta tiene un valor individual de 5 puntos. 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. Dichas preguntas tratarán sobre la siguiente legislación:

1. Ley Núm. 301 de 1964.
2. Código Civil (Artículos 981-1007, 1101-1126; 1317-1321; 1387-1390; 2146, 2148 y 2150.
3. Ley Núm. 108-05, de Registro Inmobiliario .
4. Ley Núm. 716-1944 (Cónsules).
5. Ley Núm. 1306 Bis.
6. Ley Reg. Civil y Cons. Hipotecas.
7. Código de Procedimiento Civil (Artículos 545, 547 y 839-858).
8. Ley de Comercio Electrónico.
9. Doctrina.

Bloque 3. El aspirante, de una lista numerada de actos auténticos 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. El aspirante, de una lista de actos bajo firma privada 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 ambos 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.

El Bloque 1 contiene 2 bolsos: uno con las preguntas sobre la Ley Núm. 301 de 1964, sobre Notariado. El otro bolso contiene preguntas sobre diversas leyes que integran el temario de oposición. Del bolso sobre la Ley Núm. 301 de 1964, el aspirante extraerá 3 bolsos, correspondientes al mismo número de preguntas. Y del bolso correspondiente a las demás leyes, extraerá 2 bolsos. En total los aspirantes desarrollarán 5 preguntas de razonamiento, sobre el Bloque 1.

El Bloque 2 contiene 2 bolsos: uno con las preguntas sobre la Ley Núm. 301 de 1964, sobre Notariado. El otro bolso contiene las preguntas sobre las demás leyes que integran el temario de oposición. Del bolso sobre la Ley Núm. 301 de 1964 extraerá 3 bolsos, correspondientes al mismo número de preguntas. Y del bolso correspondiente a las demás leyes, sacará 2 bolsos. En total los aspirantes desarrollarán 5 preguntas objetivas, sobre el Bloque 2.

El Bloque 3 contiene 1 bolso, correspondientes a una lista de actos auténticos. De este bolso el aspirante extraerá 1 bolo, que determinará el tipo de acto auténtico que deberá redactar.

El Bloque 4 contiene 1 bolso, correspondiente a una lista del mismo número de actos bajo firma privada, incluyendo la legalización de firmas. De este bolso el aspirante extraerá 2 bolsos, que determinarán los actos que deberá 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 4 horas para que expongan por escrito sus conocimientos sobre los temas objeto de evaluación y para que redacten los correspondientes actos auténtico y

actos bajo firma privada escogidos al azar. Este tiempo de 4 horas se dividirá en dos partes: la primera hora y media para el desarrollo de las preguntas de los Bloques 1 y 2; y las restantes dos horas para la redacción de los actos de los Bloques 3 y 4. Entre estos dos períodos habrá un receso de 20 minutos.

#### **8.2.4**

En el cuadernillo que le fue 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal recogerán los cuadernillos, los introducirán en un sobre que será cerrado y lo entregarán al DGCJ o a su representante, para que cada una de las Sub Comisiones de Calificación evalúe los trabajos escritos de los aspirantes.

#### **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 y 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.

### **Procedimiento para la Corrección de la Evaluación Escrita.**

#### **8.2.8**

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, Situaciones prácticas propias del ejercicio del Notariado: 40 puntos. Cada pregunta tiene un valor individual de 8 puntos.

Bloque 2, Preguntas objetivas: 25 puntos. Cada pregunta tiene un valor individual de 5 puntos.

En el Bloque 3 hay una lista de actos auténticos y el aspirante debe redactar uno de ellos, con un valor de 15 puntos.

En el Bloque 4 hay una lista de actos bajo firma privada, incluyendo la legalización de firmas y el aspirante debe redactar 2, con un valor total de 10 puntos. Cada uno con 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 90 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 División de Reclutamiento y Selección de Personal, 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 las oficinas de los Encargados Administrativos de las Cámaras Civil y Comercial de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo; en el mural de la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Departamento Judicial de Santo Domingo y por la vía electrónica, en la página web de la SCJ.

### **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.

## **NOVENO**

### **PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA EVALUACION 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 10 días laborables contados a partir de la publicación en el mural de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, en las oficinas de los Encargados Administrativos de las Cámaras Civil y Comercial de la Corte de Apelación del Departamento Judicial de Santo Domingo; en el mural de la Segunda Sala de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Departamento Judicial de Santo Domingo y en la página web de la SCJ, 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 la Sub Comisión de Calificación que evaluó al 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 remitirá 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.

## **DECIMO ENTREVISTA.**

Sólo aquellos aspirantes que hayan acumulado una puntuación mínima de 75 puntos en las evaluaciones de méritos y escrita, podrán continuar con la última fase del concurso, que es la aplicación de una entrevista estructurada, realizada por personal especializado en la técnica de entrevista, con el objetivo de observar y evaluar en ellos conductas y competencias básicas de la función pública que van a ejercer. La DGCJ convocará a esta entrevista, solamente a aquellos aspirantes que obtengan la puntuación mínima que les permita acceder a la entrevista.

La entrevista la realizará un equipo de 3 entrevistadores de manera individual, por aspirante, quienes evaluarán las competencias para el ejercicio de la función que éste posea y tiene un valor de 5 puntos. Cada uno de los entrevistadores miembros del equipo otorgará su puntuación de forma individual; luego se sumarán los resultados de cada uno y se dividirá entre 3, constituyendo este número la calificación del aspirante en la entrevista.

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.

## **DECIMO PRIMERO ASPECTOS A VALORAR Y PUNTUACION 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 80 puntos. Esta puntuación se distribuye de la siguiente forma:

Méritos Académicos	5
Prueba escrita	90
Entrevista	5
<b>Puntuación Total:</b>	<b>100</b>

## **DECIMO SEGUNDO** **PLAZAS DISPONIBLES**

El presente llamado es para cubrir las 40 Plazas de Notario Público que se detallan en el **Anexo 5** 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**      Composición de la Comisión de Calificación
- Anexo 4**      Formulario de escala de méritos a ser valorados en el concurso de oposición
- Anexo 5**      Plazas vacantes de Notario Público
- Anexo 6**      Temario de la oposición

# ANEXO 1



DGCJ-FS-06-05

**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  
Público del Municipio Santo Domingo Norte

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:		NOMBRES:	
CEDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL:	SEXO		ESTADO CIVIL:
	M	F	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
DOMICILIO : CALLE Y NÚMERO		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	SEX O	FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO	PARENTESCO			
			ESPOS O(A)	HIJO(A )	MADR E / 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  
Edad: (si es Naturalizado)  
Lugar de Nacimiento:  
Cédula de Identidad y Electoral:  
Teléfono (s): Casa: Celular: Otros:  
\*Estado Civil:  
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
-------	-----	--

**\*: En caso de que el aspirante esté casado, debe incluir el nombre de su cónyuge.**

## **ANEXO 3**

### **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 Público designado por el Colegio de Notarios.

## Anexo 4

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	2.50 puntos
Post Grado en el área de Derecho Civil	1.50 puntos

#### **Experiencia en el Área Jurídica: Puntuación Base: 40 puntos**

De 6 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**

6 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 300 puntos.
3. El ponderador para la puntuación máxima es de 5%.

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 5

<b>Total Plazas Vacantes:</b>	<b>40</b>
<b>Plazas</b>	
Santo Domingo Norte (Villa Mella) Plazas	40

## **ANEXO 6**

### **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. Ley Núm. 108-05 de 2005, de Registro Inmobiliario.
5. Ley Núm. 2334 de 1885 y sus modificaciones, de Registro de los Actos Civiles, Judiciales y Extrajudiciales.
6. Ley Núm. 2914 de 1890, de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.
7. Código Civil de la República Dominicana: Artículos 981-1007, 1101-1126, 1317-1321, 1387-1390, 2146, 2148 y 2150.
8. Código de Procedimiento Civil de la República Dominicana: Artículos 545, 547 y 839-858.
9. Ley Núm. 1306-Bis, sobre divorcio, de 1937.
10. Ley Núm. 716 de fecha 9 de octubre de 1944, sobre las funciones públicas de los Cónsules dominicanos.
11. Ley Núm. 18-88 de 1988 y sus modificaciones, sobre Impuesto sobre las Viviendas Suntuarias y los Solares Urbanos no Edificados.
12. Ley Núm. 126-02 de 2002, de Comercio Electrónico.
13. Reglamento 6050 de 1949, para la policía de las profesiones jurídicas.
14. Reglamento General de Registro de Títulos.

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)**

Ley Núm. 2254, de Impuestos Sobre Documentos, del 18 de febrero de 1950, G. O. 7082.

Aplicación del Impuesto de Ley 33-91, por Tribunal u Organismos Competentes

Aplicación del Impuesto de la Ley 91 del Colegio de Abogado

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

“La Ética del Funcionario Judicial”,  
Jorge A. Subero Isa  
Editora Búho, Santo Domingo, D. N.,  
1999.

Temas Notariales  
César Pina Toribio  
Editora Corripio, 2da. Edición, Santo Domingo, Rep. Dom.  
1993

Ley del Notariado Núm. 86-89  
Modificación de la Ley 301  
Néstor Contín Aybar

Leyes Usuales para Notarios  
Academia Dominicana del Notariado, Nihil Prius Fide  
1ra. Edición, Impresora Taller  
1994

Ley Núm. 637  
Sobre Transcripción Obligatoria de Actos entre Vivos Traslativos de Propiedad Inmobiliaria  
1941

Ley Núm. 2914  
Sobre Registro y Conservación de Hipotecas, del 21 de junio de 1890  
Santo Domingo, Rep. Dom.  
1967

Manual de Derecho Notarial Dominicano, Doctrina, Legislación,  
Jurisprudencia y formularios  
Dr. Nelson Rudys Castillo Ogando  
Edición Impresora Dalis, Moca, Rep. Dom.  
2000

Academia Dominicana del Notariado: “Leyes Usuales para Notarios”,  
Colección No. 1, Editora Taller, Santo Domingo, D. N., 1997.

Castillo Ogando, Nelson R.: “Manual de Derecho Notarial Dominicano  
2, Editora Dalis, Moca, República Dominicana, 2000.

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

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

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

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

**Jorge A. Subero Isa**

**Rafael Luciano Pichardo**

**Eglys Margarita Esmurdoc**

**Margarita A. Taváres**

**Juan Luperón Vásquez**

**Hugo Álvarez Valencia**

**Julio Ibarra Ríos**

**Enilda Reyes Pérez**

**Julio Aníbal Suárez**

**Dulce Ma. Rodríguez de Goris**

**Ana Rosa Bergés Dreyfous**

**Edgar Hernández Mejía**

**Darío O. Fernández Espinal**

**Pedro Romero Confesor**

**José E. Hernández Machado**

Nos, Secretaria General, certifico que la presente resolución ha sido dada y firmada por los Jueces que figuran en su encabezamiento, el mismo día, mes y año en él expresados.-

**Grimilda Acosta  
Secretaria General**