REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY NÚM.140-15, DEL NOTARIADO Y DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

(SEPTIEMBRE DEL 2019)

TÍTULO I

GENERALIDADES, OBJETO DE ESTA REGLAMENTACIÓN Y DENOMINACIÓN.

Artículo 1. El presente reglamento se denomina Reglamento General del Colegio Dominicano de Notarios, que complementa la Ley No.140-15 del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios.

OBJETO

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto regular las relaciones del Colegio Dominicano de Notarios y sus órganos, así como el ejercicio de la función notarial, de conformidad con la Ley Núm.140-15, del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios.

TÍTULO II.

DE LOS ÓRGANOS DE APLICACIÓN.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 3. Los órganos de aplicación del presente reglamento están constituidos por la Asamblea General, el Consejo Directivo, las Comisiones y las Filiales del Colegio Dominicano de Notarios.

ALCANCE.

Artículo 4. El presente reglamento regula el funcionamiento del Colegio Dominicano de Notarios y sus previsiones comprenden a todos los notarios del país y el ejercicio de la funcional notarial.

CAPÍTULO II.

DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS

DEFINICIÓN.

Artículo 5. El Colegio Dominicano de Notarios es una corporación de derecho público interno de carácter autónomo y con personería jurídica propia, el cual tendrá su sede y domicilio principal en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Habrá filiales o delegaciones del Colegio en todos los municipios cabeceras del país, de conformidad con la Ley y las disposiciones de sus reglamentos.

FINES DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS

Artículo 6. El Colegio Dominicano de Notarios tiene como fin esencial organizar y propiciar la unidad de todos los Notarios de la República Dominicana, defender sus derechos, promover su formación académica basada en los valores éticos y velar por el respeto en ocasión del ejercicio de la función notarial. El Colegio Dominicano de Notarios tendrá como atribuciones principales:

a) Regular y vigilar el correcto ejercicio profesional de sus miembros en todo el territorio nacional, para protección de los intereses del Estado, de sus institucionesy de la ciudadanía en general**.**

b) Cuidar los intereses generales de la institución del notariado nacional e internacional, de los derechos, deberes, perfeccionamiento profesional y conquistas sociales de sus miembros.

c) Propiciar y defender la dignidad, decoro y las ventajas del notariado, procurando su difusión y efectiva aplicación por parte de todas las personas e instituciones**.**

d) Gestionar el establecimiento y aplicación de normas y reglamentos, que garanticen el cumplimiento de la Ley del Notariado en las instituciones del Estado, autónomas, descentralizadas y privadas.

e) Propugnar por la más alta capacitación de los notarios y los abogados aspirantes a ejercer la función notarial.

f) Fomentar las actividades científicas, técnicas y artísticas, así como realizar cualquiera otra que se considere conveniente a los intereses nacionales y de los profesionales del notariado.

DEL PRESIDENTE DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 7. El Presidente del Colegio Dominicano de Notarios, es a su vez, el presidente del Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios. Es escogido conjuntamente con los demás miembros de dicho Consejo, mediante el voto de los Notarios activos, expresado con motivo de la celebración de la Asamblea General Eleccionaria por un período de dos (2) años y podrá ser reelegido únicamente por el períodosubsiguiente al cual le ha correspondido ejercer.

REQUISITOS PARA SER PRESIDENTE DEL COLEGIODOMINICANO DENOTARIOS

Artículo 8. Para ser Presidented el ColegioDominicano de Notarios, se requiere:

a) Ser dominicano, mayor de edad, disfrutar de los derechos de ciudadanía, no haber sido condenado a penas aflictivas o infamantes, no haber sido sancionado por faltas éticas, salvo la amonestación, ni haber sido destituido deshonrosamente de ningún cargo, función, puesto público o privado**.**

b) Poseer colegiatura para ejercer la función notarial por lo menos durante diez (10) años, que preceden a su postulación.

c) No estar afectado por ninguna de las prohibiciones señaladas por la ley para ejercer la función notarial.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 9. Son funciones del Presidente del Colegio Dominicano de Notarios:

a)Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos, resoluciones y normas del Colegio Dominicano de Notarios.

b) Convocar la reunión del Consejo Directivo y la Asamblea General del Colegio, de acuerdo a estos reglamentos, y preparar con la cooperación del Secretario(a) General, el orden de los asuntos que deban tratarse.

c) Dirigir las deliberaciones de acuerdo con las prácticas parlamentarias usuales. **d)** Comunicar a quien corresponda los acuerdos que fueren adoptados por sus organismos competentes y velar por su fiel ejecución.

e) Firmar, conjuntamente con el Secretario(a) General, las correspondencias, las actas de la Asamblea General y del Consejo Directivo.

f) Nombrar al personal que deba integrar las Comisiones cuando no lo hubiere hecho el Consejo Directivo o la Asamblea General.

g) Presidir las Comisiones, el Consejo Directivo y la Asamblea General.

h) Supervigilar el funcionamiento y desempeño de todos los organismos, funcionarios, oficinas, servicios del personal auxiliar del Colegio; así como dictar las disposiciones pertinentes para el mejor encausamiento de sus labores e informar de todo ello al Consejo Directivo.

i) Representar al Colegio en todos los asuntos públicos o privados, en toda clase de diligencias, acciones, reclamaciones, recursos o procedimientos, tanto respecto de los miembros o los funcionarios de la entidad como de los terceros en general. Suscribir todo género de actos, adquisición de bienes muebles e inmuebles, contratos y documentos, previa autorización del Consejo Directivo.

j) Preparar, de acuerdo con el Tesorero, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio, así como los proyectos de modificación del mismo, para ser presentados al Consejo Directivo.

k) Ordenar la adquisición de equipos mobiliarios y otros bienes de acuerdo con estos reglamentos. Ordenar las negociaciones que deban efectuar el Tesorero o Vice-tesorero.

l) Firmar toda correspondencia y revisar las copias y certificaciones que deba expedir el Secretario(a) General.

m) Firmar los cheques o documentos de valor, conjuntamente con el Tesorero(a) o Vice-tesorero(a).

n) Resolver todas las cuestiones urgentes y dar cuentas de sus actuaciones al Consejo Directivo en la primera reunión que se celebre.

o) Preparar, conjuntamente con el Tesorero(a) o Vice-tesorero(a) y el Secretario(a) General, la memoria anual.

p) Presidir ex-oficio la Comisión del Consejo de Seguridad Social (Plan de Pensiones y Jubilaciones) y la Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples de los miembros del Colegio Dominicano de Notarios (NOTACOOP).

DEL VICEPRESIDENTE DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 10. Corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en el orden que establece este Reglamento, y prestar asistencia al Presidente en el ejercicio de sus funciones con responsabilidad, lealtad y honradez.

DEL SECRETARIO GENERAL DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 11. Corresponde al Secretario General del Colegio Dominicano de Notarios:
a) Asistir al Presidente en la preparación de la convocatoria y del Orden del día para cada reunión del Consejo Directivo, la Asamblea General, así como preparar adecuadamente para su conocimiento los asuntos que deban ser tratados en ellas.

b) Redactar y firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas de las reuniones del Consejo Directivo, la Asamblea General, así como toda correspondencia, preparando adecuadamente para su conocimiento los asuntos que deben ser tratados en ellas.

c) Ejercer la dirección y vigilancia de las oficinas y del personal auxiliar; disponer, con la conformidad del Presidente, las medidas administrativas que fueren necesarias para la mejor organización de las oficinas y del personal, así como dar cuenta al Presidente de cualquier irregularidad que observe.

d) Llevar el registro de nombres, direcciones yestatus de los colegiados y de laspersonas que dependan deél, especialmentecónyuge e hijos menores.

e) Redactar y expedir las copias, certificaciones, extractos de actas y cualquier otro documento a su cargo a que hubiere lugar.

f) Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente la memoria que anualmente se debe preparar.

g) En el ámbito de la Asamblea General, ejercer cualquier otra atribución que le fuere confiada de acuerdo con este Reglamento.

DEL TESORERO DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 12. Corresponde al Tesorero:

a) Percibir todos los ingresos que corresponden al Colegio y requerir el pago de los valores que adeuden los colegiados o los terceros. Dar los recibos y documentos de descargos correspondientes con su sola firma, por los valores que reciba.

b) Depositar en el banco que designe el Consejo Directivo, los fondos a su cargo perteneciente al Colegio; revisar, aprobar u objetar conjuntamente con el Presidente, los balances y estados de cuentas, realizar todos los demás actos y diligencias que a tales cuentas se refieren**.**

c) Realizar las compras de equipos, mobiliario y otros bienes que ordene el Presidente. Tramitar y conservar ordenadamente, de conformidad con las disposiciones pertinentes, los comprobantes y toda la documentación relativa a los ingresos, egresos, derechos, obligaciones y bienes del Colegio.

d) Disponer las erogaciones que ordene el Presidente.

e) Establecer y llevar al día, bajo su dirección, la contabilidad de los ingresos y egresos, derechos, obligaciones y bienes del Colegio. Dar constancia y ofrecer informe a cualquier colegiado de los asuntos relativos a la Tesorería.

f)Presentar al Consejo Directivo, en la sesión correspondiente, un estado de cuentas de las operaciones realizadas durante el mes anterior y cada año un estado demostrativo de los ingresos y egresos operados.

DEL VICE-TESORERO DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 13. Corresponde al Vicetesorero sustituir al Tesorero(a) en el orden que establece este Reglamento, desempeñando con responsabilidad, lealtad y honradez las funciones que el Presidente le indique.

DE LOS VOCALES DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 14. Corresponde a los Vocales: asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo y a todos los Actos que fueren convocados. Desempeñar con fidelidad y diligencia las comisiones y trabajos que les sean encomendadas, sin perjuicio a las otras atribuciones que le confiere este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA ASAMBLEA GENERAL, DEL CONSEJO DIRECTIVO, DEL CONSEJO DISCIPLINARIO Y DE LAS FILIALES DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 15. La Asamblea General es la reunión de los Notarios en la forma y condiciones estipuladas en la Ley del Notariado Dominicano y en el presente Reglamento. Cuando está regularmente constituida representa la universalidad de los Notarios y sus resoluciones obligan al Notariado Dominicano. Este es el órgano máximo deliberante del Colegio Dominicano de Notarios y será presidio por el Presidente del Colegio, actuará como secretario(a), el(a) Secretario(a) General del Colegio.

Artículo 16. La Asamblea General se reunirá válidamente con la mitad más uno de los colegiados activos y podrá deliberar con la mitad más uno de los colegiados activos presentes.

Párrafo I. Cuando se trate de modificación reglamentaria el quórum válido en la Asamblea General será de tres cuartas (3/4) partes de los colegiados activos presentes.

Párrafo II. Si en la primera convocatoria no hubiere el quórum establecido por este artículo y pasare una hora de la señalada para la primera convocatoria, el quórum estará válidamente conformado con el número de colegiados activos presentes.

Artículo 17. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez cada dos (2) años, el últimosábado del mes de octubre y lo hará extraordinariamente, cuantas

veces lo estime necesario el Consejo Directivo del Colegio o a solicitud de quinientos (500) colegiados activos, dicha solicitud será hecha por escrito y notariadas las firmas.El Consejo Directivo ponderará la misma y tras comprobar la regularidad de la solicitud hará la convocatoria con arreglo a este Reglamento.

Artículo 18. Corresponde a la Asamblea en sentido general orientar las actividades de los colegiados y resolver lo no previsto en este Reglamento y que no contravenga la Ley.

Artículo 19. Corresponde especialmente a la Asamblea:

a) Elegir el Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios, cada dos (2) años, en asamblea eleccionaria, el últimosábado del mes de octubre.

b) Llenar las vacantes que ocurran entre los Miembros del Consejo Directivo, de la terna que someta el Consejo Directivo.

c) Introducir reformas en los Reglamentos del Colegio, cuando hubiere lugar y con la asistencia de la tres cuartas (3/4) partes de los colegiados activos presentes.

d) Recibir el Estado de Cuentas e Informes del Consejo Directivo saliente.

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 20. El Consejo Directivo es el órgano de Dirección del Colegio Dominicano de Notarios y estará constituido por un Presidente, un Vicepresidente, un(a) Secretario(a) General, un(a) Tesorero(a), un(a) Vice-tesorero(a), un Asesor y ocho vocales. Serán elegidos cada dos (2) años por la Asamblea General Eleccionaria. El Presidente del ConsejoDirectivoes, a su vez, Presidente del Colegio, y podrá ser reelegido únicamente por el período subsiguiente al que esté ejerciendo.

Párrafo I. Cuando ocurra renuncia o ausencia del Presidente, deberá sustituirlo el Vicepresidente y éste, a su vez, por el Vocal de mayor edad, de igual modo se procederá en el caso del Secretario (a) General, y del Asesor.

Párrafo II. El Consejo Directivo deberá reunirse regularmente cada quince (15) días. También se reunirá cada vez que el Presidente lo convoque o, a falta de éste, lo harán por lo menos cinco (5) miembros de dicho Consejo.

Artículo 21. El Consejo Directivo podrá reunirse válidamente con ocho (8) de sus miembros.

Párrafo I. Los acuerdos o decisiones del Consejo serán adoptados por el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros presentes.

Párrafo II. Los acuerdos o decisiones se consignarán en actas, que deberán ser instrumentadas por el Secretario(a) y firmadas por éste y el Presidente o por quienes hagan sus veces.

Artículo 22. Corresponde al Consejo Directivo dirigir y gerencial los asuntos del Colegio, ajustándose a los Reglamentos y la Ley, dictando al efecto cuantas medidas, reglamentos, resoluciones, providencias y regulaciones estime convenientes para el buen funcionamiento del Colegio Dominicano de Notarios y del notariado. Asimismo, resolver todo lo que no esté atribuido a otro organismo o funcionario, además, el Consejo estará investido de las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios y sus Reglamentos. Así como las resoluciones, acuerdos y decisiones de la Asamblea, del Propio Consejo Directivo y los de cualquier otro organismo competente de acuerdo con la Ley.

2. Establecer las oficinas y servicios del Colegio, y disponer todo lo relativo a su funcionamiento.

3. Nombrar al personal auxiliar que fuere necesario para las labores del Colegio, de acuerdo al manual de políticas y procedimientos.

4. Crear las Comisiones Permanentes o Especiales que fueren necesarias, y reglamentar su organización, sus atribuciones y su funcionamiento.

5. Representar al Colegio en sus relaciones ante las instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, con facultad para delegar esa representación cuando lo estime conveniente.

6. Servir como órgano de relación entre los organismos nacionales e internacionales que puedan beneficiar o perjudicar a los colegiados.

7. Propiciar o establecer los servicios que puedan serles de utilidad a los colegiados, haciéndolos extensivos a los que dependen de dichos colegiados.

8. El Consejo Directivo organizará filiales en los municipios cabecera de las provincias, de conformidad con la Ley del Notariado Dominicano. Estas filiales están subordinadas al Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios.

DE LAS FILIALES.

Artículo 23:El Colegio Dominicano de Notarios, tendrá filiales en todos los municipios cabecera de provincia de acuerdo a la Ley Núm.140-15.

Párrafo: I.- Los directivos de las Filiales serán nombrados por el Consejo Directivo, y su integración no será mayor de 14 miembros y sus cargos serán determinados.

Párrafo: II. El Presidente de la filial es el representante del Colegio en la Provincia correspondiente y tendrá como función principal velar por el cumplimiento de la Ley Núm.140-15, sus reglamentos, resoluciones y normas que emanan del Consejo Directivo, la Asamblea General y sus órganos.

Párrafo:III.-En la Provincia donde no existan filiales, y el número de notarios no exceda de veinte (20) notarios, habrá delegaciones.

Artículo 24: El Consejo Directivo determinará, previa recomendación del Presidente las providencias y medidas pertinentes para el buen funcionamiento de las filiales y delegaciones**.**

DE LAS COMISIONES.

Artículo 25.- Para la mejor consecución de los fines del Colegio, el Consejo Directivo creará las siguientes comisiones:

a) Comisión de Disciplina;

b) Comisión Electoral;

c) Comisión de Relaciones Públicas;

d) Comisión de Cultura y Deportes; y

e) Comisión de Relaciones Internacionales e Inter-institucionales.

I. Las comisiones permanentes son aquéllas creadas para el buen funcionamiento y cumplimiento de la Ley No.140-15, los reglamentos y normas emitidos por el Colegio Dominicano de Notarios.

II. Las comisiones especiales, son aquéllas creadas para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las anteriores.

Párrafo: El Consejo Directivo puede crear otras comisiones permanentes, modificar o suprimir las existentes y determinar el número de sus integrantes.

DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 26. La Comisión Disciplinaria estará integrada por cinco (5) miembros que serán nombrados por el Consejo Directivo.

Artículo 27. **Para poder ser elegido miembro de la Comisión Disciplinaria, se requiere:**

a) Gozar de buena reputación y tener por lo menos diez (10) años en el ejercicio de la notaría.

b) ser dominicano, mayor de edad, disfrutar de los derechos de ciudadanía, no haber sido condenado a penas aflictivas o infamantes, no haber sido sancionado por faltas éticas, salvo la amonestación, ni haber sido destituido deshonrosamente de ningún cargo, puesto público o privado.

c) Estar al día en el pago de sus obligaciones con el Colegio.

Artículo 28. Por cada miembro de la Comisión Disciplinaria se elegirá un Suplente, que deberá reunir las mismas condiciones que el titular y hacer sus veces en caso de que el titular no pueda hacerlo.

Artículo 29. El Consejo Directivo nombrará al fiscal de la Comisión Disciplinaria. Se elegirá un Suplente de entre sus integrantes y durará en sus funciones dos (2) años. Para estas funciones se requerirá las mismas condiciones establecidas para los miembros de la Comisión Disciplinaria.

Artículo 30. El Consejo Directivo dictará los reglamentos que normarán el

funcionamiento de la Comisión Disciplinaria, las medidas o providencias que ésta podrá imponer y los recursos que se pondrán incoar contra las mismas.

Párrafo: La Comisión de Disciplina podrá determinar la suspensión provisional de un notario en los casos de faltas graves, debiendo comunicar tal medida a la Suprema Corte de Justicia y al Procurador General de la República.

DE LA COMISIÓN ELECTORAL.

Artículo 31. La Comisión Electoral es el organismo encargado de dirigir el proceso eleccionario a los fines de escoger los miembros del Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios. Dicha comisión, será designada cada dos (2) años por el Consejo Directivo y estará integrada por tres (3) miembros, uno de las cuales la presidirá, otro hará las veces de secretario y el tercero, será miembro.

Párrafo I.- Habrá sub-comisiones electorales establecidas en todas las filiales del país, las cuales actuarán de acuerdo con los lineamientos y resoluciones de la Comisión Electoral. Estarán compuestas por tres (3) miembros, designados por dicha comisión.

Párrafo II. En ningún caso los miembros de la Comisión Electoral y de las Sub-comisiones Electorales podrán ser integrantes del Consejo Directivo, ni de los consejos de las filiales provinciales, tampoco podrán aspirar a ningún cargo electivo con ocasión de proceso en el cual desempeñan sus funciones.

Párrafo III.- Cada miembro de la Comisión Electoral tendrá un suplente designado por el Consejo Directivo del Colegio, y, a su vez, cada miembro de la Sub-comisión tendrá un suplente designado por la Comisión Electoral, quienes reemplazarán de manera respectiva al titular correspondiente en caso de renuncia, inhabilitación o ausencia.

Artículo 32. Los integrantes de la Comisión Electoral son designados por el Consejo Directivo por un período de dos (2) años. Todos los miembros o uno cualquiera de ellos pueden volver ser designado al término de su mandato, en cuyo caso ejercerán sus funciones por un periodo igual.

Párrafo I. Los Miembros y Suplentes de la Comisión Electoral deberán ser designados por el Consejo Directivo del Colegio, por lo menos con seis (6) meses de anticipación de la fecha establecida en el presente reglamento para la celebración de las elecciones. Las sub-comisiones podrán ser nombradas por la Comisión Electoral con un plazo de anticipación no menor quince (15) días de la fecha prevista para el día de

las votaciones.

Artículo 33.- Los miembros y suplentes de la Comisión Electoral y de las Sub-comisiones Electorales cesarán en el ejercicio de sus funciones antes de la llegada del término de su mandato, cuando se produzca cualquiera de las siguientes causas:

a) Renuncia del miembro o suplente aceptada expresamente por el consejo directivo.

b) Fallecimiento del miembro o suplente.

c) Por el miembro o suplente haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso del proceso.

d) Por el miembro o suplente aceptar su inclusión en una plancha o nómina electoral.

Artículo 34.-Asamblea Eleccionaria. La Asamblea General Eleccionaria será convocada cada dos (2) años, el último sábado del mes de octubre, para elegir a los miembros del Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios. El presidente del Consejo Directivo es, a su vez, presidente de la Asamblea General del Colegio, y podrá ser reelegido únicamente para el período subsiguiente al cual le ha correspondido**.**

Párrafo I.-A tal fin, y dentro de la última quincena del mes de septiembre del año correspondiente, la comisión electoral publicará en un periódico soporte papel de circulación nacional y, en adición, cualquier otro medio de difusión masiva, la fecha hora y lugar en la cual se celebrará la Asamblea General Eleccionaria.

Artículo 35.- La convocatoria para la Asamblea General eleccionaria deberá realizarse mediante aviso publicado en un periódico soporte papel de circulación nacional, con quince (15) días de anticipación, indicándose la fecha, hora y lugar de la Asamblea y la fecha en que se cerrará el depósito de planchas o candidaturas. Sin embargo, la Comisión podrá realizar posteriormente cuantas publicaciones estime convenientes.

Párrafo I.- El plazo para la inscripción de planchas o nóminas es de cinco (5) días, a partir del día siguiente de la referida publicación, cerrando a las doce (12:00) horas de la noche del último día, y las objeciones y reparos deberán presentarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles y francos, contado a partir del día del cierre de las inscripciones, hasta las doce (12:00) horas de la noche, del ultimo día.

Párrafo II.- Una vez cerrado el plazo para las objeciones y correciones, la Comisión Electoral resolverá en instancia única los conflictos que se susciten en el proceso electoral y emitirá, a más tardar, el siguiente viernes, contado a partir del cierre de las objecciones y reparos, la resolución que en cada caso corresponda. Igualmente emitirá el listado de las planchas o nóminas inscritas, a las cuales se les asignará un número, tomando en cuenta la fecha de presentación y aceptación ante el Secretario de la Comisión Electoral.

Artículo 36.- La Comisión Electoral asumirá las funciones ejecutivas del Consejo Directivo con excepción de la presidencia, la secretaría general y la tesorerìa, directivos que sólo podrán despachar los asuntos que por su naturaleza resulten de urgencia administrativa.

Artículo 37.- El Consejo Directivo determinará con el nombramiento de la Comisión Electoral el monto de la dieta que recibirán dichos miembros. La tesorería del Consejo Directivo suplirá los requerimientos de los miembros de la Comisión Electoral y proporcionará todo el material logístico y económico que se requiera para el proceso o montaje de las elecciones.

Párrafo I.- La tesoreria comunicará inmediatamente al presidente del Colegio, quien resolverá los requerimentos de la Comisión Electoral.

Artículo 38.- Las planchas o nóminas estarán conformadas, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley No.140-15, sobre el Notariado y el Colegio Dominicano de Notarios.

Párrafo I: Con el fin de asegurar la transparecia del proceso electoral, cada plancha o nómina tendrà derecho a nombrar y acreditar un delegado y un suplente ante la Comisiòn Electoral, uno de los cuales, según el caso, representará la plancha o nómina ante dicha comisiòn. Estos deberán ser acreditados conjuntamente con la solicitud de inscripciòn de la plancha, pudiendo ser sustituidos una sola vez durante el proceso electoral. Tambièn se acreditarán un delegado y un suplente ante cada sub-comisión.

Artículo 39.- La Asamblea General Eleccionaria iniciará a las ocho horas (8:00 A.M.) de la mañana y cerrará a las seis horas (6:00 P.M.) de la tarde, permitiendo sufragar a los electores que se encuentren dentro del recinto de votación al momento del cierre, y se procederá a contar los votos de cada plancha o nómina; se procederá a proclamar la plancha o nómina que obtenga la mayoria de los votos válidos emitidos.
Artículo 40.- La Comisiòn Electoral, mediante resolución determinará todo lo relativo

para el buen desempeño y funcionamiento de las elecciones, iguamente indicará la forma y el orden en que se debe votar. El voto debe ser siempre directo, individual y secreto.

Parrafo I.- La Asamblea General Eleccionaria, estará conformada por todos los miembros del Colegio Dominicano de Notarios que estén al dia en el pago de la colegiatura.

Parrafo II.- La Sub-comisiones Electorales están obligadas a transmitir o informar a la Comisión Electoral el resultado de lasvotaciones, una vez se realice el escrutinio tras el del cierre de las votaciones, igualmente deberán enviar al dia siguiente el acta y las boletas emitidas, así todo el material sobrante, a los fines de que la Comisión Electoral pueda comprobar y archivar la informacion suministrada.

Párrafo III.- La votación se realizará en orden y de la manera siguiente:

a) El votante se presentará a la mesa que ocupan los Integrantes de la Comisión Electoral y una vez allí, se procederá a comprobar su existencia en el padrón o listado, una vez éste presente y entregue su carnet que le acredita como miembro del Colegio.

b) Si por cualquier motivo no tiene dicho carnet, presentará su Cédula de Identidad y Electoral, y saldrá de la fila hasta tanto se compruebe su calidad de colegiado, debe estar al dia en el pago de su colegiatura.

c) Una vez comprobado que está al día y aparece en el listado, un miembro de la Comisión le entregará la o las boletas y le indicará cómo tiene que sufragar y dónde.

d) Ya en la caseta o recinto de votación, procederá a marcar con un crayón o marcador la plancha o nómina de su predilección. Doblará la boleta marcada y la depositará en la urna.

e) Las marcas que podrá utilizar son esencialmente las siguientes: una cruz **(+);** una **equis (X);**una raya **(-);** o- un cotejo **(J).**

Párrafo: IV.- El voto o sufragio que aparezca marcado en dos recuadros o que marcado en uno se extienda a otro, se considerará nulo.

Párrafo V.- La Comisión Electoral emitirá el acta de proclamación con la universalidad de los votos válidos emitidos, dentro de las setenta y dos (72) horas, contadas a partir

de la hora del cierre de la votación.

Párrafo VI.- En el acta levantada se hará constar la totalidad de votos válidos y nulos, y esta será entregada por la Comisión Electoral al Secretario General del Consejo Directivo, conjuntamente con las boletas no usadas para fines de archivo. De igual manera, dicho directivo rendirá un informe al Consejo Directivo en la primera reunión que con posterioridad al proceso este realice, dando a conocer los resultados electorales y autorizando la publicación de los mismos en por lo menos un periodico soporte papel de circulación nacional.

Artículo 41.- La Comisiòn Electoral, mediante resoluciòn determinará todo lo relativo para el buen desempeño y funcionamiento del proceso eleccionario, iguamente indicará la forma y el orden en que se debe votar. El voto debe ser siempre directo, individual y secreto.

Párrafo II.- Las boletas que contengan marca en más de un recuadro serán nulas.

Artículo 42.- Con por lo menos un (1) mes de anticipacion la Comisión Electoral, preparará las boletas (formato) de votación y remitirá copias de las mismas al Consejo Directivo del Colegio, el cual podrá hacerle observaciones dentro del plazo de los diez (10) dias subsiguientes. En caso de que el Consejo Directivo haga uso de esta facultad, la Comisión Electoral estudiará las observaciones o reparos en un plazo no mayor de tres (3) dias francos, decidiendo al respecto de manera soberana.

DEL FINANCIAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA PLANCHAS, NÓMINAS Y CANDIDATURAS.

Artículo 43.- Las planchas, nóminas y candidaturas se promoverán a sus expensas, en caso financiamiento, este deberá provenir de origen lícito y será informada a la Comisión Electoral; en ningún caso será admisible el apoyo o financiamiento de ningún partido, agrupación o movimiento político-partidista.

Párrafo I: Una vez la comision electoral tenga conocimiento de dicha violación a esta disposición, procederá a anular la inscripcion de la plancha, nómina o candidatura que con ello haya transgredido el artículo 2, numeral 5, de la Ley No.140-15, sin importar la etapa en que se encuentre el proceso electoral.

DE LA JURAMENTACIÓN.

Artículo 44.- Los directivos que resultaren electos deberán ser juramentados y puestos en posesión por la Comisión Electoral, en una ceremonia que se celebrará el día siete (7) del mes de enero subsiguiente a la fecha de las votaciones, según lo establece el presente Reglamento del Colegio Dominicano de Notarios.

Artículo 45.- La ceremonia de juramentacion y puesta en posesión de las nuevas autoridades del Consejo Directivo, se realizarán con arreglo a los Reglamentos y será coordinada por el Consejo Directivo saliente; en dicha ceremonia, la Comisión Electoral entregará a los directivos electos los correspondientes certificados que acrediten en las funciones a las que fueron elegidos.

DE LAS IMPUGNACIONES.

Artículo 46.- Las Elecciones podrán ser impugnadas por los integrantes de cualquiera de las planchas participantes, únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando se haya hecho la convocatoria en un plazo menor al establecido en el Artículo 34 párrafo I, del presenteReglamento.

b) En caso de fraude o irregularidad manifiesta en el escrutinio de los votos depositados; y

c) En caso de haberse comprobado la comisión de errores en los listados de votación, de una magnitud que generen una duda razonable en el sentido de que los que no pudieron ejercer su derecho al voto eventualmente habrían podido inclinar la balanza y producir un cambio en el resultado de las mismas.

Artículo 47.- Las impugnaciones deberan realizarse mediante escrito motivado, acompañado de la documentacion justificativa, depositado ante el Secretario de la Comisión Electoral, dentro del plazo de cinco (5) días posteriores a fecha de las votaciones. La Comision Electoral comunicará a la parte impugnada y la misma dispondrá de cinco (5) dias para realizar su escrito de defensa y depositarlo ante el secretario de la Comisión Electoral, al respecto la Comisión Electoral deberá fijar fecha dentro de los dos (2) dias posteriores al referido escrito de defensa para conocer de las mismas en cámara de consejo y deberá dar a conocer su decisión mediante una resolución.

Artículo 48.- La decisión de la Comision Electoral deberá ser notificada

inmediatamente a las partes, a las planchas o nóminas inscritas en la persona del candidato a presidente y al Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios, dicha comunicación se hará mediante acto de alguacil. Esta decisión no podrá ser objeto de ningún recurso ni acción.

DISPOSICIÓN GENERAL.

Articulo 49.- En la eventualuidad de que en la fecha señalada por el artículo 35, párrafo II, para el cierre de inscripciones de planchas o nóminas, no se haya presentado ninguna ante la Comisión Electoral, esta levantará acta de tal circunstancia, y luego emitirá una resolucion disponiendo la extención del mandato del Consejo Directivo y éste convocará a nuevas elecciones en un plazo no menor de tres (3) meses ni mayor de seis (6) meses, observando las mismas condiciones y las mismas formalidades y plazos previstos por este reglamento y hará el mismo procedimiento en caso de que persita la misma situacion, hasta que puedan celebrarse las elecciones.

Párrafo II: La plancha ganadora de esas elecciones agotará el tiempo que falte el periodo de dos años que en circunstancias normales se prevé, y su presidente sólo podrá optar por el período subsiguiente, como lo indica el articulo 10 de la Ley No. 140-15.

Artículo 50: No podrá hacerse ninguna modificación estatutaria con fines electorales dentro de los 3 meses que precedan la fecha en que deba celebrarse la Asamblea General Eleccionaria.

COMISIÓN DE RELACIONES PÚBLICA.

Artículo 51. La Comisión de Relaciones Públicas estará compuesta por (3) tres miembros y será designada por el Consejo Directivo. La misma estará presidida por el presidente del colegio y dos miembros designado por este.

Párrafo: La comisiónpodrá auxiliarse de un profesional de la comunicación, autorizado por el Consejo Directivo.

COMISIÓN DE CULTURA Y DEPORTES.

Artículo 52. La Comisión de Cultura y Deportes estará compuesta por (3) tres miembros y será designada por el Consejo Directivo.

Párrafo: La comisiónpodrá auxiliarse de un profesional del deporte y de la cultura, autorizado por el Consejo Directivo.

COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTER-INSTITUCIONALES.

Artículo 53. La Comisión de Relaciones Públicasestará compuesta por (3) tres miembros y será designada por el Consejo Directivo. El consejo Directivo determinara su alcance y funciones.

Párrafo: La comisiónpodrá auxiliarse de un profesional con experiencia en relaciones internacionales e interinstitucionales, autorizado por el Consejo Directivo.

DE LOS INGRESOS DEL COLEGIO.

Artículo 54.-El Colegio percibirá los fondos recaudados por concepto de:

a) Cuotas anuales que fije el Consejo Directivo a los colegiados.

b) Fondos provenientes de la aplicación de la Ley Notarial.

c) Aportaciones por concepto de subsidios que pudiere asignarles cualquier entidad pública o privada.

d) Contribución especial proveniente de las instituciones públicas, órganos constitucionales, entidades autónomas o descentralizadas del Estado, empresas privadas, por concepto del porcentaje que pagan sus colegiados con ocasión de realizar las actuaciones asignadas por el Colegio Dominicano de Notarios.

e) Donación.

DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 55.-El Colegio puede adquirir bienes y derechos, ya sea a título oneroso o a título gratuito.

Artículo 56.- Los contratos y otros actos jurídicos que entrañen derechos a favor del Colegio, serán firmados por el Presidente, conforme a la ley.

Artículo 57.- La comprade bienes mobiliarios, y la contratación de servicios, pueden

ser efectuadas sin necesidad de concurso cuando el precio total no exceda de dos millones (RD$2,000,000.00) pesos dominicanos, y deberán efectuarse por concurso o licitación pública, en caso de que supere dicha cantidad. Los concursos y licitaciones tendrán un reglamento especial que será elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 58.- Los contratos de arrendamiento, préstamos de consumo, préstamos para compra de inmuebles aportando un mismo inmueble propiedad del Colegio en garantía, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo y refrendado por la Asamblea General del Colegio cuando el valor de las operaciones sea igual o menor a los dos millones trescientos mil (RD$2,300,000.00) pesos dominicanos.

Artículo 59. Los contratos de compra de bienes inmuebles para el Colegio Dominicano de Notarios y sus filiales deberán ser sometidos por el presidente al Consejo Directivo, previa certificación de avalúo, de los organismos oficiales correspondientes. Los contratos de compra de bienes inmuebles sólo serán válidos, previa aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 60.-Todos los bienes del Colegio estarán bajo la custodia del presidente y el tesorero, quienes serán responsables de su conservación.

Párrafo: No podrán descargarse bienes del inventario por deterioro, pérdida, robo uotra causa cualquiera, sino es con la aprobación del Consejo Directivo.

DE LA PERCEPCIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS FONDOS.

Artículo 61.-Corresponde al Tesorero percibir todos los ingresos del Colegio y expedir con su firma los recibos y documentos de descargo.

Párrafo: El Tesorero deberá informar y mantener al día al Presidente y a cualquier otro funcionario u organismo del Colegio, del estado de la Tesorería.

Artículo 62.-Es obligación del Tesorero depositar en el banco que designe el Consejo Directivo, todos los fondos que recaude, sin que pueda retener en caja más que los fondos en suspenso para gastos menudos urgentes o por autorización especial del Consejo Directivo, cuando éste así lo estime.

Artículo 63.-Por diligencias del Presidente y del Tesorero se abrirá y se mantendrá una cuenta corriente, especial o de ahorros, en el banco que designe el Consejo Directivo, en la cual el Tesorero depositará los fondos del Colegio. Estos fondos,

serán retirados por medio de cheques o autorizaciones, firmados por el Presidente y el Tesorero. Estos funcionarios revisarán los estados y balances de dicha cuenta y les darán su aprobación o les harán los reparos a que hubiere lugar.

Párrafo: En ningún caso el presidente y el tesorero podrán expedir cheques sobregirados, a menos que hayan sido autorizados por el banco y por el Consejo Directivo del Colegio.

DE LOS EGRESOS.

Artículo 64.-Los fondos del Colegio sólo podrán ser invertidos para los fines de su Institución, de conformidad con el presupuesto, o por resolución del Consejo Directivo, firmados por el Presidente y el Tesorero. El Tesorero conservará el correspondiente duplicado del cheque que se expida y, en un aparte del mismo, dirá el concepto por el cual se expide.

Artículo 65.-Para el desenvolvimiento corriente de las labores, el tesorero dispondrá de una suma de hasta cincuenta mil (RD$50,000.00) pesos dominicanos, que se considerarán gastos menudos. Y para asuntos urgentes, aquellos fondos que no sean susceptibles de someterse, sin perjuicio o tramitación ordinaria.

Párrafo: En todos los casos se exigirá comprobantes de pago.

DEL PRESUPUESTO.

Artículo 66.- Corresponde al Consejo Directivo aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos del Colegio, que deberá regir durante el año siguiente. Para este fin, el presidente y el tesorero deberán preparar con la necesaria antelación, el anteproyecto de presupuesto.

Artículo 67.- El Consejo Directivo del Colegio de Notarios, al analizar el presupuesto, podrá aprobar transferencias u otras modificaciones en el presupuesto.

DE LA CONTABILIDAD.

Artículo 68.-La contabilidad de los ingresos, egresos, bienes, derechos y obligaciones del Colegio, se llevará bajo la dirección y responsabilidad del tesorero, quien deberá asistirse de los profesionales de la contabilidad para cumplir su función a cabalidad.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 69.-Los cargos directivos y de los diversos organismos del Colegio, tendrán el carácter honorífico y gratuito, a excepción del Presidente, el Secretario General y el Tesorero que podrán devengar salarios, cuyos niveles deberán ser acordados por el Consejo Directivo.

Artículo 70.-Los sueldos, viáticos, dietas y empleos dentro del Colegio se harán con arreglo a disposiciones del Consejo Directivo y del Manual de políticas deprocedimientos del Colegio Dominicano de Notarios.

MODIFICACIONES DE LOS REGLAMENTOS.

Artículo 71.- Se precisará de una Asamblea Extraordinaria Reglamentaria para que los Estatutos sean modificados. La convocatoria debe hacerse con treinta (30) días de anticipación a la fecha fijada para su celebración, mediante convocatoria hecha a través de un periódico diario de amplia circulación nacional.

DISPOSICIÓN FINAL.

Artículo72: El presente reglamento deroga y sustituye a cualquier otra disposición reglamentaria anterior que le sea contraria.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA NACIONAL DE CAPACITACIÓN NOTARIAL (ECANOT).

Artículo 1.Objetivos del presente reglamento.

a) Regular el funcionamiento de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), establecido por la Ley Núm.140-15, que instituyó el Colegio Dominicano de Notarios.

b) Definir su composición, estructura institucional, atribuciones, requisitos de ingreso y programas de formación.

c) Establecer todas las disposiciones necesarias para su efectivo desempeño.

Artículo 2. Finalidad de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT). Con la finalidad de que la capacitación sea integral y continua, la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), formulará y ejecutará los planes y programas de capacitación, formación, actualización, perfeccionamiento y difusión, dirigidos de manera particular a los siguientes segmentos:

a) Notarios/as.

b) Aspirantes a Notario/a.

c) Cónsules en función de Notario/a.

d) Personal administrativo del Colegio Dominicano de Notarios.

Artículo 3.Objetivo General.

Establecer e institucionalizar un plan único nacional de formación en materia notarial, dirigido a los segmentos descritos en el artículo anterior de este reglamento, con la finalidad de garantizar un servicio eficiente y efectivo de la función notarial.

Artículo 4.Funciones. Constituyen funciones esenciales de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), las siguientes:

a) Fortalecer los niveles de conocimientos sobre competencias y valores, así como en lo que respecta a la cultura de un servicio al usuario eficiente y humanizado, en

beneficio de los miembros del Colegio Dominicano de Notarios.

b) Diseñar e implementar el Programa de Formación Inicial para los abogados que aspiran a ingresar a la función notarial, a los fines de que éstos puedan desempeñar la misma eficazmente.

c) Desarrollar actividades orientadas al perfeccionamiento del notariado dominicano, a través de conferencias, conversatorios, talleres, seminarios, foros, congresos, simposios, diplomados, maestrías y otras actividades similares.

d) Fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias con entidades públicas y privadas, académicas y profesionales, nacionales e internacionales, mediante la suscripción de acuerdos que promuevan el mejoramiento integral de los miembros del Colegio Dominicano de Notarios.

e) Cualesquiera otras tareas que, en el marco de su misión, le sean asignadas al Colegio Dominicano de Notarios y al Consejo Directivo Académico de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

ÓRGANOS RECTORES. ÓRGANOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CAPACITACIÓN NOTARIAL (ECANOT).

Artículo 5. Composición.
La Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) se compone de los siguientes órganos:

- ✓ Consejo Directivo Académico.
- ✓ DirecciónAcadémica.
- ✓ Departamento de Asuntos Académicos.
- ✓ Unidad Administrativa y Financiera.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad de Difusión Institucional y Protocolo.
- ✓ Unidad de Informática y Planificación.

Artículo 6. Integración del Consejo Directivo Académico. La Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) estará dirigida por un Consejo Directivo Académico, integrado por: El presidente del Colegio Dominicano de Notarios, quien lo presidirá ex oficio. Tres (3) directivos del Colegio Dominicano de Notarios. - Uno de los directivos fungirá como su Coordinador/a. El Director Académico de la Escuela.

Artículo 7. **Funciones del Consejo Directivo Académico**. El Consejo de la Escuela tendrá las siguientes funciones:

1) Formular, orientar y dictar las políticasacadémicas generales que normarán la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

2) Aprobar los manuales de la organización, operación y funcionamiento de la Escuela.

3) Dictar los criterios y directrices para supervisar y monitorear la ejecución de los distintos programas de la Escuela.

4) Procurar una adecuada distribución regional de las actividades académicas que se programen.

5) Discutir y aprobar los contenidos de los Programas de Formación de la Escuela, así como las metodologías y sistemas de evaluación de cada uno de ellos, a propuesta del Director Académico.

6) Conocer y aprobar las memorias e informes sobre los balances financieros y actividades anuales de la Escuela.

7) Otorgar reconocimientos y títulos honoríficos a aquellas personalidades nacionales y/o extranjeras que, dado su probado compromiso, su trayectoria profesional y su reconocido prestigio moral y académico, sean merecedoras de los mismos.

8) Trazar las políticas y directrices sobre contratación y evaluación del personal docente y de apoyo de la Escuela Nacional de Formación Notarial (ECANOT), y

9) Evaluar al personal administrativo y directivo de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo. El Consejo estará regulado por las siguientes normas:

a) El Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Capitación Notarial (ECANOT) sesionará -por lo menos- una vez al mes, y las sesiones serán presididas por el presidente del Colegio Dominicano de Notarios o el / la Miembro/a Coordinador/a

designado/a.

b) El presidente del Colegio Dominicano de Notarios o el/la Miembro/a Coordinador/a podrá convocar, extraordinariamente, al Consejo Directivo Académico cuantas veces sea necesario.

DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN NOTARIAL (ECANOT)

Artículo 9.Director (a) de la Escuela. La Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) tendrá un/a Director/a elegido/a por el Colegio Dominicano de Notarios.

Párrafo. Para ser Director/a de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) se requiere:

a) ser dominicano/a**;**

b) haber ejercido la función notarial -por lo menos- durante 12 años;

c) no haber sido condenado/a a penas aflictivas e infamantes;

d) no haber sido sancionado/ a disciplinariamente, salvo la amonestación.

Artículo 10. **Funciones del/la directora/a de la Escuela.** El/la director/a de la Escuela tendrá las siguientes funciones:

a) Implementar las directrices y políticas de administración y gestión de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), establecidas por el Consejo Directivo Académico.

b) Implementar y aplicar las políticas académicas generales establecidas por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

c) Impulsar y aplicar las políticas de organización, operación y funcionamiento establecidas por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

d) Desarrollar, supervisar y monitorear el cumplimiento de metas, planes y programas, de conformidad con los objetivos generales y específicos establecidos por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT).

e) Proponer al Consejo Directivo Académico los contenidos de los distintos programas de formación de la Escuela, así como las metodologías y mecanismos de evaluación de tales programas.

f) Hacer recomendaciones al Consejo Directivo Académico sobre la contratación del personal docente, profesional y de apoyo de la Escuela.

Artículo 11. **Órganos de apoyo y de ejecución.** A los fines de dar cumplimiento a los objetivos de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), las funciones de esta se dividirán y quedaran bajo la coordinación de los siguientes Departamentos y Unidades:

1. Departamento de Asuntos Académicos.

2. Unidad de Recursos Humanos.

3. Unidad Administrativa y Financiera.

4. Unidad de Difusión Institucional y Protocolo.

5. Unidad de Informática y Planificación.

Artículo 12.Departamento de Asuntos Académicos. La Escuela tendrá un Departamento de Asuntos Académicos que se encargará de la implementación, supervisión y evaluación de los planes y programas de formación definidos por el Consejo Directivo Académico. Este Departamento contará con las Coordinaciones Académicas que se requieran para la implementación de los distintos programas de formación.

Artículo 13. Coordinación Académica de los Programas de Formación. Cada Programa de Formación contará con un/a coordinador/ a académico/a que tendrá a su cargo el funcionamiento, la gestión y administración del Programa.

Artículo 14.Funciones del/la Coordinador/a Académico/a:

a) Realizar la ejecución del programa de formación de que se trate.

b) Coordinar el proceso de convocatoria y selección de postulantes al Programa de formación a su cargo.

c) Proponer al encargado del Departamento de Asuntos Académicos los contenidos y formas del proceso de selección, quien tendrá la facultad de recomendarlo a la Dirección.

d)Sugerirmodificaciones a la estructura del programa o a los contenidos y la evaluación de los mismos.

e) Coordinar los equipos docentes que tengan a su cargo la ejecución material de los cursos que conformen el programa.

f) Coordinar, gestionar y administrar el conjunto de acciones necesarias para la correcta ejecución de los módulos de cada programa.

Artículo 15.Unidad Administrativa y Financiera. La Escuela contará con una Unidad Administrativa y Financiera adscrita a la Tesorería del Colegio Dominicano de Notarios.

Artículo 16.Unidad de Recursos Humanos. La Escuela contará con una Unidad de Recursos Humanos adscrita a la secretaria general del Colegio Dominicano de Notarios.

Artículo 17.Unidad de Difusión Institucional y Protocolo. La Escuela contará con una Unidad de Difusión Institucional y Protocolo adscrita al Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas del Colegio Dominicano de Notarios.

PERSONAL DOCENTE.

Artículo 18. Contratación del personal docente de la Escuela. El Consejo Directivo Académico contratará profesionales de reconocida trayectoria intelectual y ética, los cuales serán los responsables de dictar las cátedras en las distintas acciones de capacitación, formación, actualización y perfeccionamiento que realice la Escuela.

Párrafo. Los docentes serán evaluados periódicamente por el Consejo Directivo Académico, tomando como base el desempeño y las evaluaciones realizadas por los destinatarios de las acciones académicas indicadas.

Artículo 19.Obligaciones de los docentes. Serán obligaciones de los docentes, las siguientes:

a) Impartir íntegramente los contenidos de las cátedras para las que han sido contratados.

b) Evaluar a los participantes de las acciones académicas, de conformidad con los mecanismos y sistemas convenidos.

c) Participar en las reuniones de las coordinaciones académicas a la cuales sean convocados.

d) Elaborar los informes que les sean solicitados por las autoridades de la Escuela, con respecto a las acciones académicas en las que hayan participado.

e) Participar en los cursos de capacitación para docentes que implemente la Escuela.

Artículo 20.Convenios de Capacitación. El Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) podrá recomendar al Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios la subscripción de convenios o acuerdos con centros educativos e instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con el objeto de obtener y proporcionar asesoramientos orientados a fortalecer los planes de capacitación, formación, actualización y perfeccionamiento que resulten recíprocamente útiles a las entidades suscribientes de tales acuerdos.

DE LA CAPACITACIÓN EN GENERAL.

Artículo 21.Contenido de los programas o planes de estudio. Los programas o planes de estudios serán estructurados de acuerdo con las necesidades de los notarios y de los abogados aspirantes a obtener la notaría, de acuerdo - además- con los criterios y lineamientos trazados por el Colegio Dominicano de Notarios.

Párrafo I. Todos los programas o planes de estudio serán elaborados por el Consejo Directivo Académico de la Escuela, y tras su evaluación, éste los someterá a la consideración del Consejo Directivo del Colegio para su aprobación definitiva.

RÉGIMEN APLICABLE A LOS PARTICIPANTES.

Artículo 22. **Deberes de los participantes en los Programas de Formación.**

Todas las personas participantes en las distintas acciones de capacitación, formación, actualización y perfeccionamiento deberán respetar el calendario, régimen de asistencia y los horarios de las actividades previstas en cada programa.

Párrafo. La falta de cumplimiento de los deberes mencionados podrá ser tomada en cuenta al momento de hacer las evaluaciones y asignar las calificaciones relativas a las acciones realizadas.

EVALUACIONES.

Artículo 23. **Evaluación de los Programas de Formación**. Los distintos Programas de Formación contarán con un sistema de evaluación propio que se adecue en cada caso, a la capacitación administrada. Estas evaluaciones tendrán por finalidad evidenciar los conocimientos adquiridos durante las referidas acciones académicas y establecer las deficiencias que deben ser tomadas en cuenta para acciones futuras.

Artículo 24.Encargado de las evaluaciones. Las distintas evaluaciones aplicables a cada una de las acciones de capacitación estarán coordinadas por el Director Académico y por los coordinadores académicos o unidades que tengan a su cargo el diseño y la ejecucióndel programa de formación.

Párrafo. Los programas de evaluación deberán ser presentados al Miembro Coordinador, quien, tras dar su visto bueno, los someterá parala aprobación ante el Consejo Directivo Académico.

Artículo 25. **Ejecución, resultados y publicación de las evaluaciones**. Todo lo relativo al contenido, ejecución, evaluación y publicación de los resultados de las evaluaciones se realizará conforme a una normativa que publicará la Escuela en cada caso.

Artículo 26. **Informe de las evaluaciones**. En la rendición de cuentas o de los informes que el Miembro Coordinador presente al Consejo Directivo Académico, deberá consignarse los resultados de las evaluaciones y las deducciones que se puedan extraer de los mismos, así como el impacto de la capacitación de los/as Notarios/as y abogados/as aspirantes a Notarios/as.

ENTREGA DE TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICACIONES Y DEMÁS CONSTANCIAS.

Artículo 27. **Expedición de títulos, certificaciones y demás constancias**. La Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) está autorizada a expedir diplomas, certificaciones y constancias que acrediten estudios realizados en ocasión de las acciones de capacitación, formación, actualización y perfeccionamiento, y realizar las gestiones necesarias, a los fines de formalizar acuerdos interinstitucionales con universidades y centros de estudios superiores nacionales e

internacionales que le permitan emitir titulaciones en los niveles de diplomado, postgrado y maestría, de conformidad con las normas nacionales e internacionales relativas a la enseñanza superior.

Párrafo I. La Escuela dará constancia de estas titulaciones a la secretaria general del Colegio Dominicano de Notarios, a los fines de que anexe al expediente de cada participante y sirva de base de información con respecto a su vida profesional.

RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 28. **Presupuesto de la Escuela**. Para asegurar el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Escuela, el Colegio Dominicano de Notarios establecerá anualmente una partida especial dedicada a la Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT), la cual no podrá ser menor del equivalente al dos por ciento (2%) del total de los ingresos percibidos por el Colegio Dominicano de Notarios.

Párrafo. Esta partida se estructurará de conformidad con los requerimientos de organización, institucionalización, ejecución de los distintos programas académicos y contratación de personal. Para estos efectos, la Dirección de la Escuela presentará anualmente un informe al Consejo Directivo Académico de la misma, que contendrá los requerimientos presupuestarios.

Artículo 29. **Donaciones y Aportes**. La Escuela Nacional de Capacitación Notarial (ECANOT) podrá recibir donaciones y aportes provenientes de personas físicas y morales, instituciones nacionales e internacionales de reconocida seriedad y solvencia moral. En cualquier caso, las donaciones y aportes requerirán de la aprobación y autorización del Consejo Directivo del Colegio Dominicano de Notarios, previa solicitud del Consejo Directivo Académico de la Escuela.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA DISTRIBUCIÓN DE TODOS LOS ACTOS Y TRABAJOS NOTARIALES PROVENIENTES DEL ESTADO, SUS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES AUTONÓMAS, INCLUYENDO LAS ENTIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm.140-15, del Notariado y el Colegio Dominicano de Notarios, faculta a esta corporación de derecho público interno para someter al Poder Ejecutivo un Reglamento Especial que establecerá la modalidad de aplicar la distribución de todos los actos y trabajos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial.

CONSIDERANDO: Que es obligación del Colegio Dominicano de Notarios procurar e impulsar el ejercicio de la función notarial en las instituciones del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial.

CONSIDERANDO: Que diversos departamentos del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial, utilizan los servicios profesionales de los notarios públicos.

CONSIDERANDO: Que la manera de garantizar una distribución justa y equitativa de los actos y trabajos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial, es a través de la entidad que representa al Notariado dominicano.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana vigente.

VISTA: La Ley núm.140-15, de fecha 7 de agosto de 2015, del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios, Gaceta Oficial núm.10809, del 12 de agosto de 2015.

TÍTULO I

GENERALIDADES, OBJETO DE ESTA REGLAMENTACIÓN Y DENOMINACIÓN.

Artículo 1. El presente reglamento se denomina Reglamento Especial para la distribución de los actos y trabajos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial, de conformidad con la Ley núm. 140-15, del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios, publicada el 7 de agosto de 2015 (G.O Núm. 10809).

OBJETO. Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto normar la distribución de los actos y trabajos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones

autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE APLICACIÓN. CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 3. Los órganos de aplicación del presente reglamento están constituidos por el Consejo Directivo, la Asamblea General, el Poder Ejecutivo y las Filiales del Colegio Dominicano de Notarios.

ALCANCES

Artículo 4. El presente Reglamento Especial comprende todas las actuaciones y actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluyendo las entidades de carácter comercial, y sus previsiones son vinculantes para todos los notarios del país.

CAPÍTULO II

DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS. DEFINICIÓN.

Artículo 5. El Colegio Dominicano de Notarios es una corporación de derecho público interno de carácter autónomo y con personería jurídica propia, el cual tendrá su sede y domicilio principal en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana. Habrá filiales o delegaciones del Colegio en todos los municipios cabeceras del país, de conformidad con la Ley y las disposiciones de estos reglamentos.

FINES DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS.

Artículo 6. El Colegio Dominicano de Notarios tiene como fin esencial organizar y propiciar la unidad de todos los Notarios de la República Dominicana, defender sus derechos, promover su formación académica basada en los valores éticos y velar por el respeto en ocasión del ejercicio de la función notarial.También el Colegio Dominicano de Notarios se obliga a lo siguiente:

a) Regular y vigilar el correcto ejercicio profesional de sus miembros en todo el territorio nacional, para protección de los intereses del Estado, de sus instituciones y de la ciudadanía.

b) Propiciar y defender la dignidad, decoro y ventajas del notariado, procurando su difusión y efectiva aplicación por parte de todas las instituciones nacionales.

c) Gestionar el establecimiento y aplicación de normas y reglamentos que garanticen el cumplimiento de la presente Ley, en las instituciones del Estado, autónomas, descentralizadas y privadas.

Artículo 7. El Colegio Dominicano de Notarios prestará asesoría a los órganos del Estado dominicano, de manera espontánea o por requerimiento de éstos, en todo lo relativo a la materia notarial.

Articulo 8.- Ratifica lo preceptuado en el artículo 12 de la actual Ley Núm. 140-15, respecto de los trabajos y actos notariales provenientes del Estado y sus dependencias, al tiempo que introduce un régimen de sanción para el funcionario o servidor público en caso de inobservancia del Reglamento, todo de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 41-08, de Función Pública.

Artículo 9.- Las actuaciones y los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial, en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria, que deban ser instrumentados por éstos bajo cualquier modalidad, serán distribuidos equitativamente entre los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio Dominicano de Notarios y sus filiales.

Párrafo.- En el caso de que un profesional del derecho ostente la función notarial y desempeñe una función o empleo público o sea asesor igualado de una de las entidades de que trata este reglamento, no podrá concursar en la distribución de las actuaciones y actos notariales que comprende el presente reglamento.

Artículo 10.- Las dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria, notificaran al Colegio Dominicano de Notarios lo concerniente a las necesidades de los trabajos y actos notariales, debiendo esta corporación de derecho público interno prestar su concurso para satisfacer las mismas a la mayor brevedad.

Artículo 11.- El Colegio Dominicano de Notariosdesignará a los colegiados que deberán efectuar las actuaciones y los actos notariales, tomando en consideración los principios de igualdad, equidad y proporcionalidad.

Artículo 12.- Los notarios designados por el Colegio Dominicano de Notarios para la realización de las actuaciones y la instrumentación de los actos notariales en las entidades del Estado, las dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria, deberán acogerse a la Tarifa de Honorarios Profesionales establecida en la Ley del Notariado y del Colegio Dominicano de Notarios.

Párrafo I.- Los notarios designados por el Colegio Dominicano de Notarios para realización de las actuaciones y la instrumentación de los actos notariales en las entidades del Estado, las dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria, deberán pagar a favor de la referida entidad notarial el equivalente al diez por ciento (10%) del monto total recibido por concepto de honorarios, suma que ingresará bajo la modalidad de contribución especial.

Párrafo II.- Las entidades del Estado, las dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria, deberán retener el porcentaje referido en el párrafo anterior, el que deberán depositar en las cuentas del Colegio Dominicano de Notarios, en un plazo no mayor de diez (10) días, a partir de la realización del pago al notario designado para las actuaciones y las instrumentaciones de los actos notariales.