



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA OFICIALÍA MAYOR

PASO A PASO TRÁMITE DE INCORPORACIÓN COMO ABOGADO (A) Y NOTARIO (A)

PRESENTA SOLICITUD FORMAL ANTE ORDICE CSJ

Escrito en papel sellado dirigido a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.- Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial. Secretaría.-

Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y los acuerdos #78 del 22/04/2013 y acuerdo #98 del 01/03/2018. Información visible en página WEB poderjudicial.gob.ni/ oficialia mayor

SI CUMPLE REQUISITOS

SI NO CUMPLE REQUISITOS

La Comisión de testigos inicia su proceso elaborando circular, mediante resolución del CNACJ, la cual ordena enviar a todos los diferentes ORDICE y universidades solicitud para que informen dentro de 30 días si algún solicitante enfrenta proceso judicial actualmente, la misma resolución ordena también que una vez transcurrido dicho término se continúa con el trámite, procediéndose así a programar Promesa de Ley de Testigos.

La Comisión de testigos procede a notificar sobre el requisito faltante vía telefónica o por correo electrónico, otorgando un plazo para subsanar el error u omisión de algún requisito formal.

Una vez subsanado el error o corregida la omisión, inicia proceso incluyéndose en Acta para proceder a promesa de ley de sus testigos.

Recepcionados los informes y transcurrido el término de los 30 días, se procede a elegir los testigos y a programar juramentación masiva de los mismos, de acuerdo al calendario aprobado por la CSJ semestralmente, el que puede ser visualizado en la página Web del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.ni)

TESTIGOS PRESENTES

Una vez juramentados los testigos el día del Acto Solemne, se procede a incluir en resolución del CNACJ autorizando su incorporación como abogada (o) y notaria (a) para posteriormente ser juramentada/o en un solo acto conforme acuerdo No. (78).

Se notifica la convocatoria para juramentación masiva como abogada (o) y notaria (a) ante este supremo tribunal, por los medios de comunicación que dejó el usuario (a) para notificación.

Se lleva a cabo en Acto Solemne la juramentación masiva de abogadas (os) y notarias (os) públicas en un solo acto el día del evento convocado, quedando incorporadas/os únicamente los y las licenciadas presentes.

TESTIGOS AUSENTES

Si alguno de los testigos propuestos faltare el día del evento de juramentación, no podrá tomarse testifical de ningún otro testigo, teniendo que, el Lic. solicitante reprogramar fecha de juramentación de testigos.-

El Lic. podrá presentar ante ORDICE de la CSJ escrito ó enviar correo electrónico a oficialmayor@poderjudicial.gob.ni solicitando reprogramación de juramentación de testigos, exponiendo cual fue la causal de la ausencia de su testigo o testigos y adjuntando la correspondiente justificación de lo aseverado en su escrito.

Se reprograma para la próxima juramentación masiva y se notifica al (La) Licenciado (a); asimismo si solicitó cambio de testigos también se notifica vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

En el mismo evento se lee certificación a la o él compareciente de sus generales de ley que estará reflejada en su título una vez que se elabore y se extiende orden de pago con vigencia de 2 meses, para pagar título de abogada/o en cuenta CSJ #100-103-061-711-03,

NO PAGO

TÍTULO PAGADO

Pasa a un Archivo interno en espera del pago denominado no pago hasta que el interesado efectúe el mismo.-

Las y los Lic. Incorporados deberán presentar Boucher de pago de su título de abogada/o por un monto de U\$50.00 o su equivalente en córdobas, (U\$37.50 si es trabajador del poder judicial), el mismo día del evento de su juramentación o posteriormente ante Oficialía Mayor de la CSJ. La o el trabajador del Poder Judicial deberá presentar y entregar 2 fotocopias de su carnet de Trabajador (a) para obtener su descuento; de no poder acudir el mismo Licenciado (a) podrá mandar a alguien debidamente identificado (a) a que realice dicha gestión.

Una vez recepcionado el pago del título de abogada/o por parte de Oficialía Mayor, esta remite dentro de los siguientes 2 días hábiles posteriores a Imprenta de este Tribunal todas las certificaciones adjuntando copia rosada de orden de pago y Boucher original para la elaboración de dicho título.

Imprenta remite ya elaborados los títulos dentro de los siguientes 20 a 40 días hábiles a Oficialía Mayor, quién se encarga de remitirlos en orden de fecha según se van recibiendo de imprenta, al despacho de la Honorable Magistrada Presidenta para su firma.

Una vez firmado el título de abogada/o se remite nuevamente a Oficialía Mayor para su registro, notificando automáticamente al Lic. vía SMS, celular o correo electrónico para su retiro. También puede ser visualizado por el interesado en el link de Títulos finalizados que aparece en la página Web de la CSJ.

La o el Lic. puede NO presentarse de manera inmediata al retiro de su título, de ser así este quedará bajo resguardo de Oficialía Mayor hasta que la o el interesado se presente personalmente o por medio de un apoderado especial a retirarlo, quién tendrá tal facultad pero no podrá proceder a su registro ante la oficina de registro y control de Abogados Y Notarios Públicos de la CSJ, por ser un trámite meramente personalísimo.

Para proceder a su retiro la o el Lic. deberá presentar ante la ventanilla de Oficialía Mayor, orden de pago original y cédula de identidad. Indicándosele al o la usuario (a) el posterior paso que es: dirigirse a la Dirección de Control de Abogados y Notarios de la CSJ, llevando consigo fotocopia de su título de Lic. en Derecho emitido por la universidad; (1) foto tamaño carnet; boucher con depósito de pago de Carné Digital. Ya registrado ante esa Dirección deberá sacarle copia a su Título de Abogada emitido por la CSJ y su Carné digital y dirigirse nuevamente a Oficialía Mayor.

TRAMITACIÓN NOTARIO

Una vez registrado el título de Abogado/a ante la Dirección de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos de esta misma CSJ, donde le será emitido carnet de Abogado/a previa presentación de Boucher por U\$10.00, pago depositado ante la Sucursal Bancaria (BANPRO), cualquier sucursal a nivel nacional, podrá tramitar su título de Notario/a ante la Comisión de Trámite de Notario de Oficialía Mayor cumpliendo los requisitos.

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TÍTULO DE NOTARIA/O:

- Título de Abogada/o original.
- Fotocopia de Título de Abogada/o.
- Fotocopia de Carnet de Abogada/o o en su defecto constancia emitida por la Dirección de Registro y Control de Abogado y Notarios.
- Boucher de pago original por U\$50.00 o U\$37.50 o su equivalente en córdobas, si fuese trabajador (a) del Poder Judicial.

Una vez recepcionado los requisitos por la Comisión de Notarios, en ese mismo momento se procede a la elaboración de certificación, la cual es revisada por la o el Lic. y este (a) firma aceptando que está conforme y correcta la información para que así se elabore su título ante la Imprenta de este Supremo Tribunal.

Oficialía Mayor remite dentro de los siguientes 2 días hábiles posteriores a imprenta todas las certificaciones, adjuntando copia rosada de orden de pago y Boucher original para la elaboración de dicho título.

Imprenta remite ya elaborados los títulos dentro de los siguientes 20 a 40 días hábiles a Oficialía Mayor, quién se encarga de remitirlos en orden de fecha según se van recibiendo de imprenta, al despacho de la Honorable Magistrada Presidenta para su correspondiente firma.

Una vez firmado el título de Notaria/o se remite nuevamente a Oficialía Mayor para su registro, notificando automáticamente al Lic. vía SMS a su celular y correo electrónico para su retiro.-

Para proceder a su retiro la o el Lic. deberá presentar ante la Comisión de Notario de Oficialía Mayor, cédula de identidad y orden de pago.

La o el Lic. puede NO presentarse de manera inmediata al retiro de su título, de ser así este quedará bajo resguardo de Oficialía Mayor hasta que la o el interesado se presente personalmente o por medio de un apoderado especial a retirarlo, quien tendrá tal facultad pero no podrá proceder a su registro ante la oficina de registro y control de Abogados y Notarios Públicos de la CSJ, por ser un trámite meramente personalísimo.

Posterior al retiro La o El Notari@ procederá a registrarlos ante la Dirección de Registro y Control de Abogados y Notarios de la CSJ, pudiendo el mismo día tramitar su sello como Abogad@ y Notari@ ante esa misma Dirección, debiendo para ello presentar Solicitud escrita dirigida a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia (Ejemplo en página Web del Poder Judicial), más Boucher original por el valor del sello elegido.-

