



REGLAMENTO PARA DESIGNACION DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

Resolución 1
Registro Oficial 362 de 13-ene-2011
Estado: Vigente

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

Considerando:

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las personas el derecho a acceder a servicios públicos de calidad, para lo cual es necesario una debida estructura institucional, que los garantice y contribuya a brindarlos con eficiencia, eficacia, calidad y buen trato al usuario;

Que el numeral 1 del artículo 85 de la Carta Magna determina que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y los derechos;

Que el artículo 265 de la Constitución prescribe que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades;

Que el artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (LEY SINARDAP) establece que su ámbito de aplicación comprende a las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o Registros de Datos Públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, y a las usuarias o usuarios de los registros públicos;

Que el artículo 13 de la LEY SINARDAP establece que los registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de dicha ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el reglamento que expida la Dirección Nacional;

Que el artículo 19 de la norma ibídem dispone que el registro de la propiedad sea administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; y que, por lo tanto, el Municipio de cada cantón o distrito metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro, mientras que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional, determinando además cuales son los requisitos para nombrar a los registradores de la propiedad;

Que el artículo 31 de la LEY SINARDAP señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: "Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos"; "Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema"; "Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas"; y, "Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral";

Que en su disposición transitoria segunda, la citada ley ordena que los registradores de la propiedad sigan cumpliendo sus funciones de registro hasta que sean legalmente reemplazados; y, que no se devuelva la caución rendida por ellos hasta que no se haya suscrito la respectiva acta de entrega



recepción del registro;

Que en su disposición transitoria tercera la LEY SINARDAP indica que, dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de su puesta en vigencia, los municipios deberán ejecutar el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, y nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad; plazo dentro del cual organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionarán los nuevos registros de la propiedad, así como su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborarán un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador saliente; y, de así acordarse o requerirse, en este mismo lapso, el Municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0113 de 10 de diciembre del 2010, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información encargó al doctor Willians Saud Reich las funciones de Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, resuelve expedir el siguiente reglamento.

Reglamento del concurso de merecimientos y oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad.

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento norma, conforme a las disposiciones legales, el procedimiento para la selección y designación por concurso público de méritos y oposición con postulación, veeduría e impugnación ciudadana, de los registradores de la propiedad a nivel nacional, todos ellos profesionales en derecho, quienes durarán en sus funciones cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Art. 2.- Atribuciones y deberes del registrador.- Las atribuciones y deberes del registrador de la propiedad son las constantes en la Ley de Registro, sin perjuicio de aquellas que determinen en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su reglamento general.

Art. 3.- Caución.- El Registrador de la Propiedad será un funcionario caucionado, por lo que someterá al reglamento para registro y control de cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

Art. 4.- Remuneración.- La remuneración que percibirá el Registrador de la Propiedad estará determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme la disposición transitoria décima de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 5.- Publicidad de la información.- Con el fin de transparentar el proceso de selección y designación previsto en el presente reglamento y garantizar el control social, la información generada en el presente concurso será pública y constará en la página web del Municipio convocante, o falta de página web se publicará en carteles en las puertas de ingreso de la Municipalidad y del Registro de la Propiedad.

Art. 6.- Notificaciones y publicaciones - Todas las notificaciones y publicaciones a realizarse en el presente proceso de selección se efectuarán en todas sus fases dentro del término de tres días contados a partir de la resolución del órgano competente y se harán en el correo electrónico señalado para el efecto por la o el postulante, así como en la página web municipal.

Art. 7.- Veedurías ciudadanas.- Previo a iniciar el proceso, la Municipalidad solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para que se integre la veeduría ciudadana en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos



Art. 8.- Convocatoria.- La convocatoria se hará por una sola vez, en un diario de circulación nacional y en un diario del cantón en el que ejercerá funciones el Registrador de la Propiedad, a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y al Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su publicación en la página web de los municipios, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará y concluirá la recepción de los documentos que deberán presentar los postulantes.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS Y PROHIBICIONES DE LOS POSTULANTES

TITULO I DE LOS REQUISITOS

Art. 9.- Requisitos para la postulación.- Conforme establecen la Ley Orgánica de Servicio Público; así como, el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para la selección y designación de los registradores de la propiedad las y los postulantes cumplirán los siguientes requisitos:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
2. Tener título de abogado/a acreditado y reconocido legalmente en el país.
3. Acreditar haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión por un período mínimo de tres años.
4. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
7. Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la ley.
8. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
9. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de Ley Orgánica de Servicio Público.
10. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley.

Art. 10.- Requisitos generales.- Las y los postulantes presentarán con su solicitud de postulación los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia del certificado de votación del último evento electoral.
3. Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales, de no tener impedimento para desempeñar cargo público.

Art. 11.- Entrega y recepción de documentos.- La recepción de documentos dentro del concurso de registradores de la propiedad, será receptada en la Dirección de Recursos Humanos de cada Municipio.

Las o los postulantes presentarán, en los formularios que los municipios entregarán a los mismos, además de la documentación requerida, lo siguiente:

1. Solicitud formal de postulación con la indicación del cargo, lugar y el cantón para el que postula.
2. La hoja de vida de la o el postulante.
3. Los documentos que acrediten títulos académicos, experiencia laboral y otros méritos como cursos, seminarios, maestrías, especializaciones.



La documentación se presentará en originales o copias autenticadas ante Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente.

El o la postulante señalará su domicilio, así como la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Art. 12.- Comprobación de requisitos.- Finalizado el plazo de recepción de la documentación, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por la Alcaldesa o Alcalde, quien con el equipo de apoyo respectivo, en el término de 15 días de recibida la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 13.- Calificación de méritos y oposición.- La calificación total será sobre 100 puntos, divididos en méritos y oposición, de la siguiente manera:

1. 60 puntos para méritos.
2. 40 puntos por el examen de oposición.

Art. 14.- Calificación de méritos.- La calificación de méritos será efectuada por un Tribunal de Méritos, conformado por tres funcionarios, que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

a) TABLA DE CALIFICACION DE MERITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD:

1) Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):

- Veinte (20) puntos por título de abogado.
- Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).
- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).

2) Experiencia laboral: (máximo 16 puntos)

- Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
- Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.
- Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
- ~~Un (1) punto por cada~~ Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3) Capacidad adicional: (máximo 5 puntos)

Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4) Docencia: (máximo 4 puntos)

Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5) Publicaciones: (máximo 2 puntos)



Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,

b) Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Los resultados serán publicados en la página web de cada Institución.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art. 15.- Pruebas de oposición.- Consistirá en una prueba, que será receptada por un Tribunal designado para el efecto por la Alcaldesa o Alcalde.

El día designado para la prueba los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por los municipios.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Dirección de Recursos Humanos de los municipios; y, solamente serán abiertos para la calificación correspondiente en el término de cinco días de receptadas las pruebas.

La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de oposición, conformado por tres funcionarios que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde respectivo.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

De acuerdo a lo indicado el Municipio preparará la prueba, por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participan dentro del proceso de selección.

Art. 16.- Notificación.- El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado y en la página web del Municipio.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal de oposición en el plazo de tres días.

Art. 17.- Impugnación.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde del cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.



Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde resolverá las impugnaciones, dentro del cronograma que establezca la Municipalidad y que deberá ser publicado en la página web del Municipio.

Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas y publicadas en la página web de los municipios.

Art. 18.- Designación.- La Alcaldesa o Alcalde procederán de los elegibles, a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje para ocupar el cargo respectivo.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postuante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, se designará la que le sigue en puntuación.

En caso de presentarse un empate en el proceso la Alcaldesa o Alcalde declarará ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

Art. 19.- Para el cumplimiento de esta normativa, la Alcaldesa o Alcalde tomará en cuenta las obligaciones y plazos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los 24 días de diciembre del 2010.

f.) Dr. Williams Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.