

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ATACAMES**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República establece que "el Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades".

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que "los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera...".

Que, el artículo 66, numeral 25) de la constitución de la república considera que uno de los derechos de los ciudadanos es el de "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características".

Que, el artículo 5, inciso tercero, del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD establece que la autonomía administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias.

Que, la norma del artículo 142 del código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, COOTAD señala que "la administración de los registros de la propiedad de cada Cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales". El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales" por medio de ordenanzas.

Que, las competencias concurrente son "aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobiernos en razón del sector o materia, por lo tanto debe gestionarse obligatoriamente de manera concurrente", conforme el inciso primero del artículo 115 del código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, COOTAD;

Que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el Art. 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el suplemento al registro oficial No 162 de 31 de marzo del 2010;

Que, el artículo 19 de la ley del Sistema Nacional de Registro de Datos públicos señala que "el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipales y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. 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. La Dirección Nacional dictará las normas que regularan su funcionamiento a nivel nacional.";

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "ejecutar las competencias exclusiva y concurrente reconocidas en la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad."

Que, el registro de los actos y contratos que sobre las propiedades se ejecute en el Cantón Atacames constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de los GAD'S municipales;"

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del código orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD le corresponde al concejo municipal "el ejercicio de la facultad normativas en la materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expención de ordenanzas cantonales"

RESUELVE:

Expedir la **ORDENANZA REFORMATORIA, A LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES** sobre los artículos siguientes: 21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42. Por los siguientes: 21,22,23, 24,25, 26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63, de las disposiciones transitorias en la cláusula tercera que establecen los aranceles que regirán a partir del año 2016; la transitoria cuarta por la siguiente en lo relativo a los servidores públicos del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Atacames por mandato constitucional y por resoluciones dadas por organismos competentes en la materia, como son El Ministerio de Relaciones Laborales, La Dinardap, La Contraloría General del Estado, la sentencia de la Corte Constitucional que determina la obligación para las instituciones de la administración pública que reciban a los trabajadores del Registro de la Propiedad están obligados constitucionalmente a garantizar sus derechos adquiridos durante el tiempo de servicio

prestado a la anterior administración particular por los puestos se exhorta a las municipalidades a cumplir con estas disposiciones y sentencias y otórgales su acción de personal y nombramiento a los servidores públicos del Registro de la Propiedad: En la transitoria sexta por lo siguiente: El personal que se contrate en el futuro para las funciones registrales será designado por concurso publico de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público: El artículo 17 por el siguiente .-El Registro Municipal del Cantón Atacames, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza; estará integrado por la o el registrador Municipal de la Propiedad como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo, se integrara además por las siguientes unidades :Unidad Técnico Jurídico; Unidad de certificaciones; Unidad de repertorio e índices; Unidad de inscripciones; Unidad de archivos; y las que se crearen en función de sus necesidades, las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinara en el manual orgánico estructural y funcional que dicte el Registrador de la Propiedad

ORDENANZA PARA LA, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES

CAPITULO I

ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames.

Art. 2.-Objetivo.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el registro municipal de la propiedad y el catastro Institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del Cantón Atacames.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional del Registro Público, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicable para la gestión concurrente a

esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Atacames, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

g) Establecer las tarifas por los servicios municipales que preste el registro.

Art.- 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, seguridad, rendición de cuentas y transparencias.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Actividad Registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con la políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art.- 5.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art.- 6.- Calidad de la Información Pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles en formato libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables, y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción. La información que el estado entregue puede ser específico general, versar sobre una parte o sobre la totalidad de registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

Art.-7.- Responsabilidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control de registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art.- 8.- Obligatoriedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la constitución, la ley y esta ordenanza.

Art.- 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- De conformidad con la ley son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: la ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria, y los demás atinentes a la intimidad personal en especial aquella información cuyo uso

público atente contra los derechos humanos consagrados en la constitución e incrementos internacionales de acuerdo a la ley, el acceso a esta información solo será con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de datos Públicos, y el Alcalde del Cantón mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud que deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art.- 10.- Presunción de Legalidad.- El registrador Municipal de la Propiedad es un Fedatario Público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad, puede ser actualizada o suprimida siempre que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en la Ley.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES

Art.- 12.- Certificado Registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye el documento público con todos los efectos legales, y se expedirá a petición de la interesada o interesado por disposición administrativa u orden judicial.

Art.-13.- Intercambio de Información Pública y Base de Datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definido por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforma el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del Cantón.

CAPITULO IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art.- 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de datos públicos y definirá los sistemas informáticos aplicable para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art.- 15.- Naturaleza Jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos, en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art.- 16.- Autonomía Registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en la materia registral de las instrucciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art.- 17.- Organización Administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo, se integrará además por las siguientes unidades: Unidad Técnico Jurídico, Unidad de Certificaciones, Unidad de Repertorios e Índices, Unidad de Inscripciones, Unidad de Archivos; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinan en el manual orgánico estructural y funcional que dicte el Registrador de la Propiedad para el efecto.

Art. 18.- Registro de la Información de la Propiedad.- El registro de los actos y contratos de los bienes inmuebles de las propiedades del Cantón Atacames, la administración de los registros, se llevará de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la ley y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personal y real que el registrador municipal de la propiedad está obligado a llevar se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la ley del sistema nacional de registro de datos públicos.

Art.-19.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El registrador municipal de la propiedad del Cantón Atacames, será responsable de la administración y gestión del registro municipal de la propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos;
2. Ser abogado y/o doctor en jurisprudencia;
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notaría por un periodo mínimo de tres años;
4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8,9 y 10 de la ley Orgánica del Servidor Público;
5. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.
6. Los demás requisitos establecidos en la ley de registro.

Art. 20.- Prohibición - No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del alcalde o concejales así como de los directores de las empresas públicas municipales. En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada,, al controlador general del estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

CAPITULO V

Dirección: Avenida Principal Atacames Sector Cocobamba

e-mail: secretariageneralma@hotmail.com

Teléfono 2760-388

Atacames- Prov. Esmeraldas

ECUADOR

NORMA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

NORMAS GENERALES

Art. 21- Objeto.- La presente norma regula el procedimiento para la selección y designación por concurso público de méritos y oposición de los Registradores de la Propiedad y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de registro mercantil a nivel nacional; todos ellos profesionales en derecho. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Art. 22.- Ámbito.- Esta norma aplica para los Registros de la Propiedad y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil.

Art. 23.- Caución.- El Registrador de la Propiedad será un funcionario sujeto a caución, por lo que se someterá, al Reglamento para Registro y Control de Cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

Art. 24.- Atribuciones y deberes de los Registradores.- Las atribuciones y deberes de las y los Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad, con funciones y facultades de registro mercantil a nivel nacional, son las contenidas en la Ley de Registro y demás normas que regulen la actividad registral, sin perjuicio de aquellas que se determinen en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento.

Art. 25.- Remuneración.- La remuneración que percibirán las y los Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de registro mercantil, estará determinada por el Ministerio rector del trabajo, conforme la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en armonía con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 26.- Planificación.- Previo a iniciar el proceso del concurso de méritos y oposición para la selección y designación, de Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de registro mercantil, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal o su delegado, remitirá la planificación del mismo a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

La DINARDAP dentro del término de cinco (5) días contados desde la recepción de la planificación, procederá a su revisión. Dentro del mismo término, emitirá y notificará al GAD Municipal sus observaciones, en caso de existir; o, su conformidad con la misma, a la cual añadirá los nombres de sus delegados para la conformación de los Tribunales de Mérito y Oposición, y de Apelaciones.

La Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos designará como sus delegadas o delegados para que formen parte de los Tribunales de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, a las y los servidores de las Direcciones Regionales de la DINARDAP en

donde se vaya a realizar el concurso de méritos y oposición; y, demás servidores de la DINARDAP, en ese orden.

En caso de existir observaciones a la planificación, el GAD Municipal una vez recibidas, deberá subsanarlas dentro del término de tres días y comunicar la corrección por escrito a la DINARDAP, para que ésta emita su conformidad en el término de un día.

De igual manera, el GAD Municipal deberá notificar a la DINARDAP sobre el inicio y fin del proceso de selección, en este último caso, con la designación correspondiente de la o el nuevo registrador o con la declaratoria de desierto del concurso.

En caso de que el Registrador de la Propiedad haya cesado en sus funciones, la Municipalidad convocante deberá adjuntar copia certificada de la acción de personal o el acto administrativo en el que conste la cesación de funciones del Registrador de la Propiedad.

Art. 27.- Veedurías ciudadanas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con al menos 15 días término para iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que integre la veeduría ciudadana, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Una vez conformada la veeduría ciudadana y calificados sus integrantes por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, podrá realizarse la convocatoria.

La veeduría se desarrollará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 28.- Publicidad de la información.- El procedimiento de selección y designación de las y los Registradores de Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de registros mercantiles, previsto en la presente norma, está sujeto a los principios de transparencia, publicidad y control social; por lo que la información generada durante el concurso será pública y constará en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y en la página web de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO VI

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 29.- De los órganos responsables.- Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano - UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

Art. 30.- De la Unidad de Administración del Talento Humano.- La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, es la responsable y encargada de administrar el concurso de méritos y oposición con sustento en la presente norma.

Art. 31.- Del Tribunal, de Méritos y Oposición.- Es el órgano encargado de declarar a la o el ganador de un concurso de méritos y oposición o declarar desierto el mismo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora del GAD Municipal o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de la designación de un delegado de la Dirección Regional de la DINARDAP en donde se vaya a realizar el concurso de méritos y oposición; u otro servidor de la DINARDAP, en ese orden.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros

Art. 32.- Del Tribunal de Apelaciones.- Es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en la etapa de mérito y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de la designación de un delegado en la Dirección Regional de la DINARDAP en donde se vaya a realizar el concurso de méritos y oposición; u otro servidor de la DINARDAP, en ese orden.

No podrán integrar este Tribunal las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

CAPÍTULO VII

DE LOS REQUISITOS E INHABILIDADES DE LOS POSTULANTES

Art. 33.- Requisitos para la postulación.- De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los requisitos para ser Registrador de la Propiedad son los siguientes:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
- b) Tener título de abogado/a acreditado y reconocido legalmente en el país. Deberá estar inscrito en la SENESCYT, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
- c) Acreditar por medio de certificados de trabajo y honorabilidad haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión de abogado por un período mínimo de tres años o en su defecto una copia de la constitución de su estudio jurídico. Se tomará en cuenta en la calificación con puntaje extra a quienes hayan ejercido o ejerzan la docencia universitaria en los últimos tres años en materias relacionadas al derecho civil, derecho administrativo, derecho registral y las demás que se determine en la presente norma.
- d) 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.
- e) 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.
- f) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- g) Cumplir con los requerimientos de formación académica y demás competencias exigibles previstas en la Ley Orgánica de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro.
- h) Haber sufragado en las últimas elecciones, salvo las causas de excusa previstas en la ley, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
- i) 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 artículo 9 de Ley Orgánica del Servicio Público,
- j) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Art. 34.- Inhabilidades.- De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Registro, además de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Servicio Público, no podrán ser registradores:

- a) Los ciegos;
- b) Los sordos;
- c) Los mudos;
- d) Los dementes;
- e) Los disipadores;
- f) Los ebrios consuetudinarios;
- g) Los toxicómanos;
- h) Los interdictos;
- i) Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
- j) Los religiosos; y,
- k) Los condenados a pena de prisión o reclusión.

CAPÍTULO VIII DE LA CONVOCATORIA

Art. 35.- Convocatoria.- La convocatoria la realizará por una sola vez la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal, en un diario de circulación nacional y en un diario del cantón, en donde ejercerá funciones el nuevo registrador; a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y del Registro de la Propiedad. Así también, se publicará en la página web del GAD Municipal y en la página web de la DINARDAP, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará la recepción de los documentos que deberán presentar los postulantes.

El término para la recepción de las postulaciones será el determinado en la convocatoria. No obstante, la máxima autoridad del GAD Municipal podrá modificar motivadamente este lapso.

Art. 36.- Entrega y recepción de documentos.- La recepción de documentos dentro del concurso para la selección de registradores de la propiedad y registradores de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil, se hará en la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal.

Los postulantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación con la indicación del cantón para el que postula, así como de su domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. El formulario será elaborado por la UATH y se encontrará disponible en la página web del GAD Municipal o en sus oficinas, así como

También en la página web de la DINARDAP;

- b) Hoja de vida;
- c) Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de tal puesto, cargo, función » dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Trabajo;
- d) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas;
- e) Certificado de no tener obligaciones en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
- f) Certificaciones que acrediten su experiencia así como la idoneidad y probidad notoria de la profesión de abogada o abogado durante por lo menos tres años luego de haber obtenido el título profesional; y,
- g) Los documentos que acrediten otros méritos como cursos, seminarios, doctorados, maestrías, especializaciones en materias relacionadas con Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Societario, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Empresarial y/o Derecho Registral.

La información correspondiente a cédula de ciudadanía, certificado de votación, título de abogado/a, y certificado de no tener impedimento legal para el ingreso en el sector público, se constatará a través de la herramienta INFODIGITAL, o en la página web del Ministerio rector del trabajo (para el caso de certificado de no tener impedimento legal para el ingreso en el sector público).

La documentación se presentará en originales o copias certificadas ante un Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente según el orden que queda establecido.

Art. 37.- Verificación de requisitos por parte del Tribunal de Méritos y Oposición.- Finalizado el término para la recepción de documentos, el Tribunal de Méritos y Oposición, dentro del término máximo de diez (10) días, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma. Además, constatará que los postulantes no incurran en ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 14 de este procedimiento y elaborará un informe que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal, para que este a su vez apruebe, niegue y notifique los resultados de la etapa de verificación de las y los postulantes.

CAPÍTULO IX DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 38.- Ponderación para la calificación de méritos y oposición.- La calificación total de méritos y oposición será sobre 100 puntos, con el siguiente puntaje y ponderación:

	Puntos	Ponderación
Méritos	100 puntos	40%
Oposición	100 puntos	60%

Art. 39.- Del mérito.- El mérito consiste en el análisis del perfil disponible de las y los postulantes con el perfil requerido para el concurso de méritos y oposición de Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de registro mercantil.

La calificación de los méritos será realizada por el Tribunal de Méritos y Oposición conformado. Para la calificación se tomarán en cuenta la instrucción formal, experiencia laboral, capacitación adicional, docencia y publicaciones, hasta un total de cien (100) puntos, de acuerdo al siguiente esquema de puntuación:

Nro	COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
1.	INSTRUCCIÓN FORMAL	MÁXIMO 18 PUNTOS
	Título de abogado	No tiene puntaje por ser requisito mínimo.
	Título de Diplomado, en Derecho, en cualquiera de sus ramas.	Tres (3) puntos por título. Máximo tres (3) puntos.
	Título de Especialista en Derecho, en cualquiera de sus ramas; o, en administración.	Cuatro (4) puntos por cada título. Máximo cuatro (4) puntos.

	Doctor en Jurisprudencia (no equivalente a PHD anteriores a la expedición de la Ley de Educación de Educación Superior de fecha 13 de abril de 2000. Resolución de la Corte Constitucional 23 publicada en el Registro Oficial 518, de 30 de enero de 2009).	Dos (2) puntos.
	Título de Magister en Derecho, en cualquiera de sus ramas; o, en administración.	Cuatro (4) puntos por cada título. Máximo cuatro (4) puntos.
	- Título de PhD. Nota: Para la asignación de puntajes en la calificación de Instrucción formal de cuarto nivel, no se considerarán los títulos por secuencia en diplomado, especialidad y maestría, ni los estudios que se estén cursando; es decir, será calificado únicamente el título de mayor rango.	Cinco (5) puntos por título. Máximo cinco (5) puntos.
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 40 PUNTOS
	Tres años de libre ejercicio profesional	No tiene puntaje por ser requisito mínimo
	Haber laborado como abogado en el sector público con nombramiento o contrato, desempeñando actividades jurídicas, tales como: Asesoría en Derecho Civil, Derecho Societario, Derecho Registral, Derecho Mercantil, Derecho Empresarial o de empresas, Derecho Administrativo, y a fines.	Dos (2) puntos por cada año completo laborado. Máximo veinte (20) puntos.
	Haber laborado al menos un año en algún Registro de la Propiedad y/o Mercantil del país.	Cinco (5) puntos por un año completo laborado.
	Cada año de ejercicio profesional contado a partir del cuarto año del ejercicio de la profesión.	Tres (3) puntos por cada año. Máximo quince (15) puntos.
3.	CAPACITACIÓN	Mínima
	Cursos, seminarios o talleres recibidos o impartidos en Derecho Civil, Derecho Societario, Derecho Registral, Derecho Mercantil, Derecho Empresarial o de Empresas, Derecho Administrativo o	Dos (2) puntos por cada curso de mínimo 8 horas. Máximo

	Derecho Tributario, de mínimo ocho (8) horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en el país, por el Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas; de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; o, de la Escuela de Registradores Mercantiles y de la Propiedad impartidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	veintidós (22) puntos.
4.	DOCENCIA	MÁXIMO 10 PUNTOS
	Desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las Ciencias Jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el país.	Dos (2) puntos por cada período o ciclo académico completo. Máximo diez (10) puntos.
5.	PUBLICACIONES	MÁXIMO 10 PUNTOS
	Publicación de artículos científicos en materia jurídica en revistas indexadas. Cada obra publicada sobre materias relacionadas con la actividad jurídica, debidamente certificada por la casa editorial que auspicia la publicación.	Dos (2) puntos por cada obra. Máximo diez (10) puntos.

Realizada la verificación de requisitos y la calificación de méritos, se publicarán los resultados conforme al artículo 8 de la presente norma, sin perjuicio de su notificación a los correos electrónicos señalados por las y los postulantes,

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

Art. 40.- Apelación a la verificación del mérito.- Las y los postulantes que no superaron la etapa del mérito, podrán apelar exclusivamente de sus resultados, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del "Reporte de Calificación del Mérito".

La UATH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, dentro del término de tres (3) días, entregará el "Informe de Reporte de Apelaciones a la Calificación del Mérito" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo.

Resueltas las apelaciones dentro del término de tres (3) días de recibido el "Informe de Reporte de Apelaciones a la Calificación del Mérito", el Tribunal de Apelaciones entregará a la UATH del GAD Municipal el "Acta de Resultado de Apelaciones a la Calificación del Mérito" a fin de que sea puesta en conocimiento y resolución del Alcalde o Alcaldesa o su respectivo delegado o delegada, quien procederá a la notificación de conformidad con el artículo 6 de la presente norma.

Art. 41.- Oposición.- La oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan las y los postulantes.

Esta etapa se encuentra, conformada por:

- 1) Pruebas de Conocimientos Técnicos;
- 2) Pruebas psicométricas; y.
- 3) Entrevistas.

La Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal deberá utilizar los medios o metodología adecuada con el fin de gestionar la evaluación de las y los postulantes en la fase de oposición.

Art. 42.- Pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de la o el postulante con el que debe cumplir para ser Registrador de la Propiedad o Registrador de la Propiedad con funciones y facultades de registro mercantil.

Serán elaboradas utilizando la metodología de opción múltiple y no podrá haber más de una respuesta correcta.

Su calificación será sobre cien (100) puntos.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta el momento en que se presenten las y los postulantes a rendir las pruebas, bajo la responsabilidad del funcionario delegado por la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal.

Art. 43.- Pruebas psicométricas.- Estas pruebas evalúan los comportamientos conductuales que la o el postulante debe disponer para el ejercicio del puesto.

Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien (100) puntos.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la UATH del GAD Municipal deberá proveerse de un conjunto de instrumentos (baterías) que hayan sido diseñadas en base a baremos ecuatorianos o latinoamericanos.

Las instituciones que no dispongan del personal adecuado para la preparación de las baterías de las pruebas psicométricas, podrán contratar estos servicios profesionales, siempre que no estén disponibles los servicios del Instituto Nacional de la Meritocracia o de una institución estatal que pueda ofrecer las baterías requeridas, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del GAD Municipal.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta el momento en que se presenten las y los postulantes a rendir las pruebas, bajo la responsabilidad del administrador del concurso.

Art. 44.- Aplicación, de las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas.- Las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, se aplicarán a las y los postulantes que hayan superado la etapa del mérito, conforme el cronograma presentado por la UATH del GAD Municipal.

Se descalificará a las y los postulantes que no se presenten a rendir las pruebas de conocimientos técnicos o psicométricas.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, las y los postulantes deberán presentar su documento original de identificación (cédula, de ciudadanía o pasaporte), en caso de no presentar uno de dichos documentos quedará descalificado del concurso.

Al siguiente día hábil de aplicadas las pruebas, el Tribunal de Méritos y Oposición, publicará el listado de los puntajes alcanzados por las y los postulantes.

Art. 45.- Puntaje de las pruebas de conocimientos Técnicos y Psicométricas como requisito para acceder a 1ra fase, de entrevistas.- Para conformar el puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas que se considerarán para avanzar a la fase de entrevistas, se estará a la siguiente ponderación:

	Puntaje máximo	Porcentaje de conformación para el acceso a la fase de entrevistas
Pruebas de conocimientos técnicos	100 puntos	75%
Pruebas psicométricas	100 puntos	25%

Los postulantes que en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas obtengan en total una calificación igual o superior a setenta y siete (77/100) y se instalen dentro de los cinco (5) mejores puntuados, pasarán a la fase de entrevistas. En caso de empate entre el puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, para definir quién pasará a la fase de entrevistas, el orden entre los postulantes empatados, será definido de la siguiente manera:

- Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente;
- Si es suficiente la solución prevista el literal precedente por la calificación que hubiera obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,
- En caso de persistir el empate, pasarán todos las y los postulantes empatados en la fase de entrevistas.

Art. 46.- Registro de la información, recabada a través de la entrevista. - Durante la realización de la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes.

El delegado de la UATH del GAD Municipal del Cantón Atacames y de la máxima autoridad, definirán la metodología a aplicarse en este caso.

Art. 47.- Puntaje tentativo final.- Con las calificaciones obtenidas en los méritos y oposición (pruebas de conocimientos técnicos, psicométricas y entrevistas), se calculará la nota del mérito y de la oposición de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final".

Esta calificación, luego de haberse aplicado las acciones afirmativas, formará parte del "Puntaje Final". El resultado final o puntaje final, será publicado de acuerdo a lo que establece el artículo 8 de la presente norma.

Art. 48.- Estructura del Puntaje tentativo final.- Para efectos de la determinación del Puntaje tentativo final, se ponderarán las fases del mérito y oposición, conforme a la siguiente tabla:

MÉRITO	Componentes	Puntajes y/o ponderaciones (MÁXIMOS)
	Instrucción	18
	Experiencia	40
	Capacitación	22
	Docencia	10
	Publicaciones	10
Puntaje total de mérito (Puntaje máximo sobre 100 al que, la o el postulante, puede llegar luego de la sumatoria simple de las calificaciones obtenidas en la fase de mérito)		100
% de Ponderación para el puntaje total de mérito		40%
PUNTAJE PONDERADO FINAL DE MERITO (Puntaje que resulta de la multiplicación entre el puntaje máximo al que, la o el postulante, puede llegar en la calificación de "mérito", y el 40% que corresponde al porcentaje de ponderación para "mérito")		40
OPOSICIÓN	Prueba técnica	60
	Prueba Psicométrica	25
	Entrevista	15
Puntaje total de oposición		100
(Puntaje máximo sobre 100 al que, la o el postulante, puede llegar luego de la sumatoria simple de las calificaciones obtenidas en las pruebas y entrevistas, en la fase de oposición)		
% de Ponderación para el puntaje total de oposición		60%

PUNTAJE PONDERADO FINAL DE OPOSICIÓN (Puntaje que resulta de la multiplicación entre el puntaje máximo obtenido por la postulante total de oposición y el 60% que corresponde al porcentaje de ponderación para el puntaje total de oposición)	60
TOTAL DE MÉRITO Y OPOSICIÓN (Puntaje tentativo final) (Puntaje que resulta de la sumatoria simple entre el puntaje ponderado final de mérito y el puntaje ponderado final de oposición)	100

A estos valores se sumará, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se otorgue para conformar el puntaje final. El resultado final o puntaje final, será publicado de acuerdo a lo que establece el artículo 6 de la presente norma.

Art. 49.- Apelación al puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos.- Los postulantes que no estuvieran de acuerdo con el puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos, podrán apelar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones. No se admitirán apelaciones relacionadas con los puntajes de otros participantes en el concurso.

La UATH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, dentro de los tres (3) siguientes días hábiles de presentadas las apelaciones entregará el informe al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo.

Resueltas las apelaciones dentro del término máximo de tres (3) días de recibido el informe de la UATH del GAD Municipal, el Tribunal de Apelaciones entregará a aquella el acta correspondiente de resultados, a fin de que sea puesta en conocimiento y resolución de la Alcaldesa o Alcalde o su delegado o delegada, quien procederá a la notificación de conformidad con el artículo 8 de la presente norma.

Art. 50.- Entrevista.- Evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas **descritas** en las bases de concurso de manera oral de los cinco (5) postulantes mejor puntuados.

Será desarrollada por dos técnicos entrevistadores, estos son: un delegado de la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal, que evaluará las competencias conductuales; y, una o un delegado de la máxima autoridad del GAD Municipal, que evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos.

Art. 51.- Calificación de la entrevista.- La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada técnico entrevistador; y su resultado será el promedio de las dos calificaciones. Será necesario aplicar a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los técnicos entrevistadores para cada caso particular.

Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso.

Para rendir la entrevista el postulante deberá presentar el respectivo documento de identificación. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir

Art. 52.- Empates.- En caso de; empate entre postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera;

- a. En primer lugar de acuerdo a la calificación que hubieren obtenido en la calificación de méritos, en orden descendente;
- b. Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, en orden descendente;
- c. En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante la máxima autoridad del GAD Municipal o su delegado.

Art. 53.- Puntaje Final.- En el Puntaje Final se registrará el "Puntaje Tentativo Final", conformado de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la presente norma, más el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a las y los postulantes.

Puntaje tentativo final = Puntaje Final + Acciones afirmativas

CAPITULO X DE LA DESIGNACIÓN

Art. 54.- Acta final y la declaratoria de la ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará un Acta final, que contendrá los puntajes finales alcanzados, señalando el ganador del concurso al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final. En caso que el ganador o la ganadora haya sido el actual Registrador de la Propiedad, se expresará que volvió a ser reelegido o reelegida por una sola vez más. El acta final será puesta en conocimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal.

El ganador del concurso dispondrá de un término de tres (3) días para presentar la información requerida para posesión del cargo, luego de ser notificado con el resultado final.

Art. 55.- Designación.- La máxima autoridad del GAD Municipal emitirá la resolución por la cual se designará al ganador/a del concurso público de méritos y oposición al cargo de Registrador de la Propiedad. En caso que el ganador o la ganadora haya sido el actual Registrador de la Propiedad, se expresará que volvió a ser reelegido o reelegida por una sola vez más.

Art. 56.- Desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no se presentare en la institución para posesionarse dentro de tres (3) días, contados a partir de la fecha de la notificación, el Tribunal de Méritos y Oposición declarara ganadora o ganador del concurso a la o el postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final.

Art. 57.- Acciones afirmativas.- Al "Puntaje tentativo final" obtenido, de acuerdo a lo establecido en el artículo que precede, se sumarán los puntajes de acciones afirmativas a que hubiere lugar a las y los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

El puntaje por acciones afirmativas .aplicará conforme a las siguientes políticas:

Participación de héroes, ex combatientes, migrantes y ex migrantes, y autodefinición étnica, tendrán un puntaje adicional conforme al siguiente detalle:

ACCIÓN AFIRMATIVA	PUNTUACIÓN EXTRA
Héroe o heroína	2
Ex combatiente	1
Ex migrante o migrante	1
Autodefinición étnica: Indígena, afro ecuatoriano o montubio.	1

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de héroes, ex combatientes, migrantes y ex migrantes, y autodefinición étnica, podrán ser acumulables hasta cuatro (4) puntos.

CAPITULO XI DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 58.- DEBERES. ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.- Los deberes, atribuciones y prohibición del Registrador Municipal de Propiedad serán aquellos determinados en la ley de registro y esta ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

CAPITULO XII DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 59.- DEL FUNCIONAMIENTO.- para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la ley de registro, la ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, y las resoluciones que en materia jurídica ordene y disponga la DINARDAP: Principalmente lo que tiene relación a la aplicación y correcto manejo y cuidado de:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse; -Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones y su cancelación; -De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Dirección: Avenida Principal Atacames Sector Cocobamba

e-mail: secretariageneralima@hotmail.com

Teléfono 2760-388

Atacames- Prov. Esmeraldas

ECUADOR

- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la ley del sistema nacional del registro de datos públicos.

CAPITULO XIII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 60.- FINANCIAMIENTO.- El Registro de la Propiedad Municipal de Cantón Atacames, se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registros que presta, de acuerdo a con la ley el destino de los aranceles que cobran los registros de la propiedad municipal servirá para el pago de salario mantenimiento de equipo mejoras en el servicio que presta y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atacames.

Art. 61.-ORDEN JUDICIAL.- En los casos en que un juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la ley de registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

ART.62.- ARANCELES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza salvo expresa exención legal.

Art. 63.- MODIFICACIONES DE ARANCELES. El Consejo Municipal de acuerdo con la ley que organiza los registros de datos públicos: en el caso del Registro de la Propiedad Municipal de inmuebles será el municipio, el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registros y certificaciones que preste.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-El señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar el o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición.

SEGUNDA.-El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atacames los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Atacames, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soporte, cables de acceso y, código fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del registro municipal de la propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, el derecho de realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley,

El registrador de la propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- La tabla de aranceles que regirá a partir de publicación de esta ordenanza durante el año 2016, es la siguiente;

**TABLA DE ARANCELES SEGÚN RESOLUCIÓN DINARDAP/GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2016**

CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	PORCENTAJE EXCEDENTE
1	\$ 01	\$ 1.60	\$ 1.82
2	\$ 1.61	\$3	\$2.34
3	\$ 3.01	\$4	\$2.93
4	\$ 4.01	\$6	\$3.64
5	\$ 6.01	\$ 10	\$4.88
6	\$ 10.01	\$ 14	\$5.85
7	\$ 14.01	\$20	\$6.83
8	\$ 20.01	\$30	\$8.45
9	\$ 30.01	\$40	\$10.66
10	\$ 40.01	\$80	\$14.63
11	\$ 80.01	\$ 120	\$16.25
12	\$ 120.01	\$200	\$22.43
13	\$ 200.01	\$280	\$28.99
14	\$ 280.01	\$400	\$33.80
15	\$ 400.01	\$600	\$43.81
16	\$ 600.01	\$800	\$48.10
17	\$ 800.01	\$ 1.200	\$57.53
18	\$ 1.200.01	\$ 1.600	\$76.57
19	\$ 1.600.01	\$ 2.000	\$96.92
20	\$ 2.000.01	\$2.400	\$104.00
21	\$ 2.400.01	\$ 2.800	\$110.50
22	\$ 2.800.01	\$3.200	\$117.00
23	\$ 3.200.01	\$3.600	\$123.50
24	\$ 3.600.01	\$10.000	\$130.00
25	\$ 10.000 en adelante, se cobrará US \$ 130 más el 0.5% por el exceso de este valor, este valor se aplicará por cada acto o contrato, el acto no podrá superar los \$ 4.000		

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

En ningún caso la tarifa del arancel superará los cuatro mil dólares (USD 4.000,00) por el registro de:

En todo acto contrato por medio del cual se transfiera o se constituya dominio de propiedad tales como: Compraventa, Donaciones, Permuta Sentencias de prescripción de dominio, Autos de adjudicación, Adjudicaciones, Partición, Testamentos, Disolución de sociedad conyugal y participación de bienes, en todos estos actos para el cálculo de la tarifa se tomará como referencia el avalúo comercial del bien inmueble o de la cuantía del contrato si este es igual o superior.

La declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de ciento cincuenta dólares (150.00 USD); por modificatorias de Declaratoria de Propiedad Horizontal, por protocolización de planos, o reglamentos internos, la tarifa es de setenta dólares (USD 70.00)

Por la inscripción o cancelación o extinción de patrimonio familiar, extinción de derechos reales: De usufructo, uso y habitación, constitución de patrimonios familiares la tarifa es de cincuenta dólares (USD 50.00);

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del banco del instituto ecuatoriano de seguridad social, el banco ecuatoriano de la vivienda y de las instituciones de la vivienda y de las instituciones de sistema financiero nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de esta disposición para la respectiva categoría;

Capitulaciones matrimoniales si estas no transfieren dominio de bienes inmuebles la tarifa será de cincuenta dólares, si hay transferencia de dominio la tarifa será de acuerdo al avalúo del bien inmueble; por poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permiso de operación, la cantidad de cincuenta dólares (US. 50. 00);

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en proceso penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en proceso penales de acción pública y en causa de alimentos, en causas de juicios laborables.

Para el pago de derecho de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

1. Por la inscripción de posesiones efectiva la cantidad de cuarenta dólares (USD. \$ 40,00), más la actualización de los certificados de gravámenes.
2. Por la inscripción de demandas, embargos, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones en materia civil, la cantidad de diez

- dólares, (USD. 10,00) por cada uno, más la actualización de los certificados de gravámenes.
3. Por las razones que certifiquen inscripciones de los índices del registro, la tarifa de ocho dólares (USD. 8,00);
 4. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de diez dólares (USD.10,00);
 5. Por la inscripción de cancelación de hipotecas, gravámenes y otros derechos personales, la cantidad de treinta dólares (USD. 30,00), más la actualización de los certificados de gravámenes
 6. Por certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta dólares (USD. 30,00);
 7. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de ocho dólares (US. 8,00).
 8. Esta ordenanza contemplará y aplicará las exoneraciones de pagos de derechos registrales que contempla la constitución y las leyes para las personas adultas mayores de sesenta y cinco años (65), dicho beneficio no podrán ser extendidos a terceros, así como para los diferentes actos y contratos de las instituciones de las administración pública que su ley orgánica lo contemple, y los discapacidades, con la presentación del carnet expedido por el CONADIS gozarán de una rebaja del 50% del total del trámite que le corresponda cancelar.

Cuando se trata de contratos celebrados entre entidades de la administración públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, entre otras, la tarifa será dependiendo del avalúo comercial municipal de cada inmueble.

Por la unificación de predios, fraccionamientos, singularizaciones, subdivisión, rectificación de linderos, si la cuantía es de cien mil dólares la tarifa ser de (USD, 50,00), si es de doscientos cincuenta mil hasta quinientos mil dólares la tarifa será de (USD 150,00), si es de quinientos mil dólares en adelante la tarifa será de (USD 250,00).

Por la inscripción de contratos de arrendamientos que otorga GADMA, la tarifa será de (USD 15,00).

En los actos y contratos en los que el GADMA del Cantón Atacames ser beneficiario de transferencia de dominio, estará exento de pago de arancel alguno, por derecho de inscripción que será de oficio.

En los actos y contratos que por concepto de transferencia de dominio, o adjudicación ejecute y realice el GADMA del Cantón Atacames en sectores marginales a favor de personas probadas de escasos recursos y que la cuantía del bien inmueble sea hasta \$500.00, el costo de la inscripción será de 25,00 dólares.

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

El Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Atacames, incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario, a estos valores se le incrementará el 50% por concepto de gastos generales.

CUARTA.- En lo relativo a los servidores públicos del Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal del Cantón Atacames, por mandato Constitucional, y por resoluciones dadas por los organismos competentes en la materia como son: el Ministerio de Relaciones Laborales, la Dinardap, la Contraloría General del Estado, y la Sentencia de la Corte Constitucional, determinan la obligación que tiene la administración pública de recibir a los trabajadores del Registro de la Propiedad, están obligadas constitucionalmente a garantizar sus derechos adquiridos durante el tiempo de servicio prestado a la anterior administración particular, por lo expuesto se exhorta a las Municipalidades a cumplir con estas disposiciones y sentencias, y otorgarles su **acción de personal y nombramiento a los empleados del Registro de la Propiedad.**

QUINTA.- El Registro Municipal de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de archivo electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- El personal que se contratara en el futuro para las funciones registrales será designado por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Durante el desarrollo del concurso de méritos y oposición, la Alcaldesa o Alcalde podrá, encargar el puesto de Registrador de la Propiedad a un funcionario que cumpla con los requisitos establecidos en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, por un tiempo máximo de 90 días.

Con la designación del nuevo registrador cesará y se dará por terminado el encargo señalado en el párrafo anterior.

Si dentro de los 90 días de que habla el inciso primero de esta disposición general, no se ha designado a un Registrador de la Propiedad, dicho encargo caducará.

En dicho caso, la Alcaldesa o Alcalde deberá encargar el puesto necesariamente a otro servidor o servidora de la Municipalidad, quien deberá cumplir los mismos requisitos para ser Registrador de la Propiedad contemplados en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- Con la finalidad garantizar la transparencia del procedimiento, los miembros de cualquiera de los tribunales creados en el proceso de selección, se excusarán de formar parte de los mismos, cuando alguno de las o los postulantes guarde parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

TERCERA.- Para los aspectos técnicos que no hayan sido considerados en la presente norma, se observará lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en lo que fuere aplicable, la norma de selección de personal emitida por el Ministerio de Trabajo.

CUARTA.- Todo escrito, pedido o solicitud tendiente a retardar, suspender o dar de baja el concurso, o en general, que no sea referente a la probidad e idoneidad de los postulantes, será rechazado de pleno derecho.

QUINTA.- El Alcalde del cantón mediante resolución motivada, formará una comisión para auditar la gestión administrativa y financiera del Registrador Municipal de la Propiedad, cuando lo creyere conveniente, el informe de esta auditoría se pondrá en conocimiento del Alcalde y del Concejo Municipal.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte del Registrador Municipal de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual, el alcalde comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de datos públicos y a la Contraloría General del Estado.

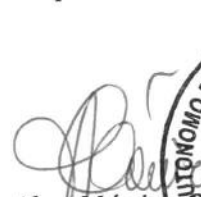
SEXTA.- Quedan derogadas expresamente todas las ordenanzas, reformas, así como también todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

SEPTIMA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Atacames, a los treinta y un días del mes de diciembre de 2015.



Lcdo. Byron Aparicio Chiliboga
ALCALDE

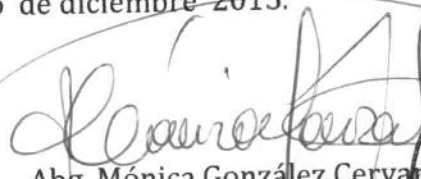


Abg. Mónica González
SECRETARIA GENERAL

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN
POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Atacames, a los treinta y un días del mes de diciembre del 2015.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, certifica que **"LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES"**, fue discutida en primer debate en Sesión ordinaria del veinte y cuatro de diciembre de 2015, y en segundo debate en Sesión Ordinaria del treinta y uno de diciembre 2015.

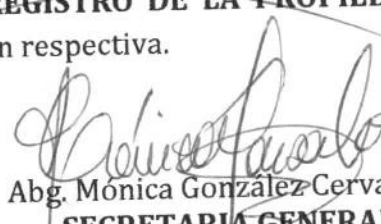
LO CERTIFICO.-


Abg. Mónica González Cervantes
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES



PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES.- Atacames a los cuatro de enero 2016.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, **" LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES"**, para la sanción respectiva.


Abg. Mónica González Cervantes
-SECRETARIA GENERAL-
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES



SANCIÓN

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES.- Atacames cuatro de enero del 2016.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, SANCIONÓ, **"LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES"**. Además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.


Lcdo. Byron Aparicio Chiriboga
ALCALDE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ATACAMES**



Proveyó y firmó el señor Lcdo. Byron Aparicio Chiriboga Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, **"LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES"**. Atacames 4 de enero de 2016.-

LO CERTIFICO.-


Abg. Mónica González Cervantes
SECRETARIA GENERAL
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ATACAMES**

