Aprobado Enero 13/2011

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 numeral 26 de la Constitución de la República garantiza el derecho a la propiedad en todas sus formas, cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica, requiere de un registro fiable;

Que, la Primera Disposición Transitoria, numeral octavo, de la Constitución de la República, establece que en el plazo de trescientos sesenta días, se aprobará la ley que organice los registros de datos, en particular los registros: civil, de la propiedad y mercantil y que en todos los casos se establecerá sistemas de control cruzado y bases de datos nacionales;

Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para mejoramiento de catastros, como parte del sistema nacional de catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades;

Que, en el literal b) del artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización entre las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados consta la "de ejecución y administración";

Que, por su naturaleza jurídica, de conformidad a lo previsto en el artículo 53 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, en función del ejercicio de las competencias constitucionales, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010 dispone que "**la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales". Además, "Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales"**;

Que, la Tercera Disposición Transitoria de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial No. 162 del 31 de marzo de 2010 dispone, entre otros, "que dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de la puesta en vigencia de dicha Ley, los municipios – respecto del registro de la propiedad – y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos – respecto del registro mercantil – deberán ejecutar el proceso de concurso

público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles";

Que, el artículo 19 de la Ley SINARDAP dispone que "De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades 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 regularán su funcionamiento a nivel nacional";

Que, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos emitió el "Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad", con fecha 24 de diciembre de 2010.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 59 define que el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, siendo la función ejecutiva una de las funciones previstas en el artículo 53 del mismo Código;

Que, es fundamental para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, la realización de acciones oportunas y coordinadas con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, conducentes a la designación del cargo de Registrador de la Propiedad del Cantón Manta; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales señaladas,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA

CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES

Art. 1.- Finalidad y objeto.- La presente ordenanza tiene por finalidad regular el proceso para asumir por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta la administración del sistema público del Registro de la Propiedad de conformidad a las leyes vigentes; y, de esta forma implementar la unificación del Registro de la Propiedad del Cantón Manta con el catastro de la Municipalidad. Y, normar conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, el proceso para la selección y designación por concurso público de méritos y oposición con postulación, veeduría e impugnación ciudadana del Registrador de la Propiedad del Cantón Manta.

Art. 2.- Ejercicio de la administración.- De conformidad con la Constitución de la República y las leyes pertinentes, el Registro de la Propiedad será administrado por la Municipalidad. En tal virtud, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta asume la facultad de administrar el registro de la propiedad en ejercicio de las competencias que le asisten de conformidad a las disposiciones constitucionales y legales.

Art. 3.- Atribuciones y deberes del Registrador.- Son las señaladas en la Ley de Registro, sin perjuicio de aquellas que determine la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, su Reglamento General y el Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad.

Art. 4.- Caución.- El Registrador de la Propiedad será un funcionario caucionado, por lo que se someterá al Reglamento para registro y control de cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

Art. 5.- De la Remuneración.- La remuneración que percibirá el o la profesional que resulte designado/a Registrador de la Propiedad será la determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme la disposición transitoria décima de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art.6.- Publicidad de la información.- Con el fin de transparentar el proceso de selección y designación previsto en la presente ordenanza y garantizar el control social, la información generada en el presente concurso será pública y constará en la página web del Municipio de Manta: www.manta.gob.ec.

Art. 7.- Notificaciones y publicaciones.- Todas las notificaciones y publicaciones a realizarse en el presente proceso de selección se efectuaran 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. 8- Veedurías ciudadanas.- Previo a iniciar el proceso, la Municipalidad de Manta 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. 9.- Proceso del Concurso Público de Méritos y Oposición.- Para el cargo de Registrador de la Propiedad del Cantón Manta deberá realizarse un concurso de méritos y oposición de conformidad a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Reglamento respectivo.

Art. 10.- 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, sin perjuicio de su publicación en la página web

municipal, 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.

CAPÍTULO II
DE LOS POSTULANTES

TÍTULO I
DE LOS REQUISITOS

Art. 11.- Requisitos para la postulación.- Conforme establecen la Ley Orgánica de Servicio Público; el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Reglamento respectivo para la selección y designación del Registrador 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. 12.- Documentos Requeridos.- 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; y,
4.- Solicitud formal de postulación con la indicación del cargo para el que postula;
5.- La hoja de vida de la o el postulante; y,
6.- Los documentos que acrediten títulos académicos, experiencia laboral y otros méritos como cursos, seminarios, maestrías, especializaciones.

La recepción de documentos dentro del concurso de Registrador de la Propiedad del Cantón, se realizará en la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Manta.

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. 13.- 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. 14.- 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. 15.- 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 CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD:

1) **Titulo de abogado/a, otros 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 tres 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 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.

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 municipal.

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 municipal, 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. 16.- Pruebas de Oposición.- Entiéndase por oposición el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias disponibles que ostentan las y los postulantes. 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 abarcaran temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por el Gobierno Municipal.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cedula 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 Municipal; 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 de Manta preparará la prueba. Por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

Art. 17.- Notificación.- El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado y en la página web municipal.

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 municipal, la que será resuelta por el Tribunal de Oposición en el plazo de tres días.

Art. 18.- Impugnación.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde 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 municipal.

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 municipal.

Art 19.- Designación y período de duración.- La Alcaldesa o Alcalde procederán de los elegibles, a designar la persona que haya obtenido el mayor puntaje para ocupar el cargo respectivo. Profesional del derecho que durará en sus funciones cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, se designará el o la que 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. 20.- Destitución del cargo.- La Registradora o Registrador podrá ser destituido de su cargo por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y sus Reglamentos.

TÍTULO II
DEL FINANCIAMIENTO

Art. 21.- Financiamiento y destino de los aranceles.- El Registro de la Propiedad del Cantón Manta se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y demás recursos y fondos previstos en la Ley correspondiente.

Art. 22.- Parámetros y tarifas de servicios.- Los parámetros y tarifas de los servicios de registro y certificación se fijarán por parte del Gobierno Municipal del Cantón Manta en base al respectivo estudio técnico financiero de las Direcciones Municipales correspondientes; donde se establecerá anualmente la tabla de aranceles por concepto de dichos servicios.

Art. 23.- Normativa aplicable.- Para el cumplimiento de esta ordenanza, la Alcaldesa o Alcalde tomará en cuenta las normas del Reglamento correspondiente y las obligaciones y plazos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en todo lo no previsto en la presente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para un efectivo cumplimiento del proceso de concurso de méritos y oposición con postulación, veeduría e impugnación ciudadana del Registrador de la Propiedad del Cantón Manta, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta cumplirá las normas reglamentarias que emita la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a nivel nacional según el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su disposición transitoria tercera.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta dejará constancia de la notificación del proceso de dicha Convocatoria Pública al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para efectos de la implementación de la correspondiente veeduría ciudadana, así como al Ministerio sectorial competente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Registrador de la Propiedad del Cantón Manta durante el proceso de transición tendrá la obligación de liquidar a sus trabajadores en base al tiempo de servicio, observando el marco jurídico para el efecto.

El Personal que labora en el Registro de la Propiedad, podrá continuar prestando sus servicios y estarán sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Segunda.- El Registrador de la Propiedad del Cantón Manta, seguirá cumpliendo sus funciones de registro, hasta que de conformidad a la presente ordenanza y Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, sea legalmente reemplazado. No se devolverá la caución rendida por el Registrador de la Propiedad del Cantón hasta que no haya suscrito la respectiva acta de entrega recepción del registro.

Tercera.- Dentro del mismo plazo que señala la Disposición Transitoria Tercera de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta en coordinación con el Director Nacional del Registro de Datos Públicos organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el Municipio de Manta dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.

Cuarta.- Los programas informáticos que actualmente utilice el Registro de la Propiedad del Cantón Manta, se seguirán utilizando hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos elabore el nuevo programa informático sin que esto le signifique ningún costo a la Municipalidad de Manta.

Quinta.- En el plazo de 60 días, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta se encargará de la estructuración administrativa del Registro de la Propiedad del cantón.

Sexta.- Los parámetros y tarifas de los servicios que fije el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta en base al estudio respectivo señalado en el artículo 22 de esta ordenanza no podrán ser mayores a las que actualmente cobra el Registro de la Propiedad del cantón, en los dos primeros años de vigencia de la presente ordenanza.

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación, de conformidad a la Ley.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, a los trece días del mes de enero del año dos mil once.

Ing. Jaime Estrada Bonilla
ALCALDE DE MANTA

Soraya Mera Cedeño
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA,** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Manta, en las Sesiones

Ordinarias celebradas el 25 de noviembre del año dos mil diez; y, 13 de enero del año dos mil once, en primero y segundo debate, respectivamente.

Manta, enero 13 de 2011

Soraya Mera Cedeño
SECRETARIA MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA**; y, ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación de conformidad con la ley.

Manta, enero 19 de 2011.

Ing. Jaime Estrada Bonilla
ALCALDE DE MANTA

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA,** conforme a lo establecido en la Ley; el Ing. Jaime Estrada Bonilla, Alcalde de Manta, en esta ciudad a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil once.- LO CERTIFICO.

Manta, enero 19 de 2011.

Soraya Mera Cedeño
SECRETARIA MUNICIPAL