

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTROS PÚBLICOS**

**RESOLUCIÓN
N° 004-NG-DINARP-2022**

**EXPÍDESE EL INSTRUCTIVO QUE
REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA
EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN
CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL,
PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN
DE REGISTRADORES/AS DE LA
PROPIEDAD Y REGISTRADORES/AS
DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES
Y FACULTADES DE REGISTRO
MERCANTIL A NIVEL NACIONAL**

RESOLUCIÓN No. 004-NG-DINARP-2022**LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS****Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el ejercicio de los derechos se regirá entre otros por los siguientes principios: “(...) 2. *Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. (...) 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia*”;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, prescribe: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 228 de la Constitución ibidem, preceptúa: “*El ingreso al servicio público, (...) se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora*”;

Que, el artículo 229 de la Norma Suprema, determina: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*”

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (...)”;

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé: *“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 (...)”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*;

Que, el artículo 65 de la LOSEP, indica: *“El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio del Trabajo implementará normas para facilitar su actividad laboral.*

La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal”;

Que, a través del Registro Oficial Suplemento Nro. 162, de 31 de marzo de 2010, entró en vigencia la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos, con la cual se crea y regula el Sistema Nacional de Registros Públicos, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros;

Que, mediante Ley S/N publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 843, de 03 de diciembre de 2012, se dio el carácter de Orgánica a la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos;

Que, el inciso segundo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Registros Públicos, establece: *“Los registros son dependencias públicas desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos (...)”*;

Que, el artículo 19 de la Ley *ut supra*, preceptúa: *“(...) Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro. El concurso de méritos y oposición será organizado y ejecutado por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana. 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 (...)”*;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica *ibidem*, señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *“(...) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta ley, así como las normas generales para el seguimiento y control de las mismas; y, (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral”*;

Que, el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, señala: *“El concurso de mérito y oposición para la designación de los Registradores de la Propiedad a nivel nacional, será llevado a cabo por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana, en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expida la Dirección Nacional de Registros Públicos”*;

Que, el artículo 177 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, dentro de los principios del subsistema de reclutamiento y selección de personal, determina: *“(...) d) Igualdad. - La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para las y los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos; (...) e) Inserción y equidad. - Contempla acciones afirmativas para precautelar la equidad de género, la inserción y el acceso de las personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, de las comunidades, pueblos y nacionalidades y de migrantes ecuatorianos en el exterior que hayan prestado servicios con anterioridad en el servicio público, a un puesto público (...)”*;

Que, mediante Resolución Nro. MRL-2011-000025, de 18 de febrero del 2011, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, resolvió que las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de Registrador de la Propiedad y

Registrador Mercantil se ajustarán al grado y valoración que constan en el artículo 1 de la resolución antes indicada;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0003, de 22 de junio del 2021, la doctora Vianna Maino Isaías, Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resuelve: “(...) *Designar a la abogada Angie Karina Jijón Mancheno como Directora Nacional de Registros Públicos, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. DINARDAP-DINARDAP-2021-0180-M, de 29 de julio de 2021, la Abg. Angie Jijón Mancheno, Directora Nacional de Registros Públicos, suspende la realización de nuevos concursos de méritos y oposición para la designación de Registradores Mercantiles, Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registros Mercantiles; y, solicita a la Coordinación de Normativa y Protección de la Información en conjunto con la Dirección Jurídica, se elabore y remita a la Dirección Nacional, el informe y la propuesta de actualización de la Resolución Nro. 001-NG-DINARDAP-2019 y Resolución Nro. 003-NG-DINARDAP-2019, en caso de estimarlo pertinente;

En ejercicio de las facultades otorgadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y su Reglamento de aplicación;

Resuelve:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD Y REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL A NIVEL NACIONAL

Capítulo I

NORMAS GENERALES SOBRE LOS CONCURSOS

Art. 1. Objeto. - Regular el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para selección y designación de Registradores/as de la

Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil a nivel nacional.

Art. 2. Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este Instructivo se aplicarán a todos los Concursos Públicos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil a nivel nacional.

Art. 3. Principios rectores. - Los concursos normados en este instrumento se regirán bajo los principios de: transparencia, igualdad, probidad, no discriminación, inserción, equidad, difusión, independencia, probidad, idoneidad, inclusión, participación, publicidad e interculturalidad.

Art. 4. Personas con discapacidad.- En el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, en cumplimiento del principio de inclusión y no discriminación, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias, facilitarán los apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones físicas necesarias que permitan el ejercicio de su derecho de participación.

Art. 5. Planificación. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales bajo su exclusiva responsabilidad, deberán administrar y sustanciar los procedimientos de Concursos Públicos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil dentro de su jurisdicción.

Las Unidades de Talento Humano o quien hiciere sus veces de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, bajo su entera responsabilidad y con la debida anticipación, deberán planificar y ejecutar, el procesos para la designación de Registradores/as de la Propiedad o Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, antes de que concluya el período para el cual fueron elegidos; emitiendo un informe que deberá ser aprobado por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el cual será cargado a la Plataforma Tecnológica de Concursos de la Dirección Nacional de Registros Públicos, para fines de registro y seguimiento.

En el informe de planificación se deberá incluir al menos la siguiente información:

- a) La designación de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal al funcionario/a o servidor/a responsable de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces, como Administrador/a del Concurso Público de

Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para su habilitación como usuario en la Plataforma Tecnológica de Concursos;

- b) El cronograma de desarrollo del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, de acuerdo a las fases establecidas en el presente Instructivo;
- c) La convocatoria al Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social y el registro de su fecha de publicación, de acuerdo a los presupuestos establecidos en la presente norma;
- d) La resolución de conformación de la veeduría ciudadana para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. De no ser posible la conformación, se cargará el documento emitido por la Delegación Provincial o la Subcoordinación Nacional del Control Social, en el que se especifique el archivo del expediente, conforme lo establece el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas;
- e) La certificación de inclusión laboral del cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad en la nómina de trabajadores, emitida por la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Para el caso de las provincias que pertenecen a la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, deberá, además emitir una certificación del porcentaje de inclusión laboral de personas residentes y personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades de estas provincias;
- f) Acta de Conformación de los Tribunales de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal correspondiente;
y,
- g) Acta de Conformación de los Técnicos Entrevistadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal correspondiente.

Art. 6. De la prórroga, encargo o nombramiento provisional.– En el caso que no se planifique o ejecute el concurso de méritos y oposición por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y bajo entera responsabilidad de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciera sus veces, la máxima autoridad del GADM, previo al análisis del informe de gestión del/a Registrador/a

de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil saliente, podrá prorrogar las funciones del/a Registrador/a, quien ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

En caso que, el análisis del informe de gestión del/a Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil saliente no sea favorable, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, solicitará a la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces, realice la valoración del perfil del personal interno que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos para dicho cargo, a fin de encargar el Registro de la Propiedad o Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el/a cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

Si cumplido el procedimiento detallado en los incisos anteriores no hay candidatos elegibles, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá nombrar provisionalmente a un/a ciudadano/a externo/a de la institución, que cumpla con los requisitos establecidos para el perfil del puesto de Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el/a cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

Art. 7. Veedurías ciudadanas. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dentro de la planificación para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, como requisito de procedibilidad, deberá solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la conformación de la veeduría ciudadana, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

La conformación y funcionamiento de la veeduría ciudadana, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, para lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal deberá tomar todas las medidas necesarias para que el tiempo requerido para su conformación no afecte la planificación establecida para el Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para cubrir el cargo de Registrador/a de la Propiedad y Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil. Se propenderá que la veeduría esté integrada con al menos un veedor con perfil técnico informático, quien podrá verificar el correcto uso y funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de Concursos.

En caso de no haberse logrado el número mínimo de inscritos/as para la conformación de la Veeduría Ciudadana, luego de la convocatoria referida en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal previo al inicio del Concurso de Méritos y Oposición, deberá adjuntar la correspondiente documentación emitida por la Delegación Provincial o la Subcoordinación Nacional del Control Social en la que se especifique el archivo del expediente bajo la causal previamente referida.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal deberá solicitar a la Dirección Nacional de Registros Públicos, la capacitación a los miembros de la veeduría designada sobre el alcance de aplicación del presente Instructivo y uso de la Plataforma Tecnológica de Concursos, adjuntando la resolución de conformación de veedurías.

Art. 8. Bases del concurso.- Las bases del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, a más de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, deberán contener: la indicación del lugar de trabajo, la remuneración mensual unificada de conformidad con lo establecido por el Ministerio del Trabajo o quien hiciera veces, la partida presupuestaria y las competencias técnicas y conductuales a desempeñar.

Art. 9. Fases del concurso público. - El concurso público de méritos y oposición tendrá las siguientes fases:

- a) Convocatoria;
- b) Postulación;
- c) Impugnación Ciudadana y Control Social;
- d) Méritos y Oposición; y,
- e) Declaratoria de Ganador del Concurso.

Las fases del concurso se desarrollarán conforme a la planificación, que para el efecto apruebe la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 10. Facultad de verificación.- En cualquier etapa o fase del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través de la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces, podrá de oficio o a petición de parte, solicitar información sobre el/la postulante a cualquier entidad pública o privada, con el objeto de validar la información o documentos

recibidos, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la aptitud o probidad de los/as postulantes.

De comprobarse que algún dato incluido en la postulación o de los documentos presentados en cualquiera de las fases del concurso incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces, solicitará a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la descalificación del/a postulante, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiera lugar.

Toda documentación entregada por las o los postulantes fuera del plazo correspondiente o que no esté conforme a lo dispuesto en la normativa, se considerará como no presentada.

Art. 11. Calificación. - Los/as postulantes serán calificados sobre un total de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

| COMPONENTE | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------------------------------|---|-----------------------------|
| MÉRITOS | Instrucción formal; experiencia profesional; experiencia específica; capacitación general; capacitación especializada en materia registral; docencia y publicaciones. | (21) veintiún puntos |
| OPOSICIÓN | Pruebas de conocimiento técnico | (67) sesenta y siete puntos |
| | Pruebas psicométricas | (7) siete puntos |
| | Entrevista | (5) cinco puntos |
| TOTAL DE CALIFICACIÓN: | | (100) cien puntos |

Capítulo II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 12. De los órganos responsables. - Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- b) El/la Administrador/a del Concurso;

- c) El Tribunal de Méritos y Oposición;
- d) El Tribunal de Apelaciones;
- e) Los Técnicos Entrevistadores;
- f) El Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para la Fase de Impugnación; y,
- g) La Comisión de Impugnación y Audiencia Pública.

Art. 13. Deberes y atribuciones de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces. - La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Ser responsable de vigilar el correcto desarrollo del concurso público de méritos y oposición con sustento en el presente Instructivo;
2. Sustanciar la etapa de Postulación e Impugnación Ciudadana y Control Social dentro del Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social;
3. Ejecutar las acciones requeridas y necesarias para el cumplimiento de todas las fases del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de los Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil;
4. Investigar de oficio o a petición de parte, los hechos que sean de conocimiento público, la información o los documentos que pudieren descalificar a un postulante en el proceso de postulación e impugnación ciudadana;
5. Guardar absoluta reserva sobre la información y las calificaciones parciales y finales de cada fase del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social. Su vulneración será objeto de sanciones administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar; y,
6. Las demás que fueren requeridas para el correcto desarrollo del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social.

Art. 14. Del Administrador del Concurso de Méritos y Oposición. - El titular de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciere sus veces, será el Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registrador/a de la Propiedad y de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

El/la Administrador/a del Concurso será el/la responsable y encargado/a de administrar el concurso público de méritos y oposición con sustento en el presente Instructivo, así como también será el/la custodio/a de la clave de acceso a la Plataforma Tecnológica de Concursos desarrollada por la Dirección Nacional de Registros Públicos, el/la responsable de subir la información a la plataforma tecnológica y demás atribuciones que determine el presente Instructivo.

Art. 15. Del Tribunal de Méritos y Oposición. - El Tribunal de Méritos y Oposición es el órgano encargado, entre otras funciones, de declarar como ganador/a del concurso público de méritos y oposición, a la o al postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje, siempre que sea igual o mayor a setenta puntos sobre cien (70/100); o declarar desierto el mismo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o su delegado/a, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El/la delegado/a de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
- c) El/la responsable de la Unidad Administrativa a cargo del Registro de la Propiedad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, o su delegado/a.

Este Tribunal de Méritos y Oposición se integrará, previa convocatoria de el/la Administrador/a del Concurso, mediante la firma del acta correspondiente.

Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los miembros que integren el Tribunal de Méritos y Oposición, deben obligatoriamente pertenecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y al Registro de la Propiedad respectivamente, siendo al menos, uno de ellos abogado/a.

En caso de que dentro de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no contare con el personal suficiente para

designar a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, podrá participar cualquier otro/a servidor/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

No podrán integrar el Tribunal de Méritos y Oposición las o los servidores que actúen como miembros del Tribunal de Apelaciones, o como técnicos entrevistadores.

El/la Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, no podrá formar parte del Tribunal de Méritos y Oposición, ni como técnico/a entrevistador/a.

Art. 16. Del Tribunal de Apelaciones. - El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de los/as postulantes.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o su delegado/a, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
- b) El/la delegado/a de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
- c) El/la responsable de la Unidad Administrativa a cargo del Registro de la Propiedad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, o su delegado/a.

Este Tribunal se integrará por la totalidad de sus miembros, previa convocatoria de el/la Administrador/a del Concurso, mediante la firma del acta correspondiente.

Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los miembros que integren el Tribunal de Apelaciones deben obligatoriamente pertenecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y al Registro de la Propiedad respectivamente, siendo al menos, uno de ellos abogado/a.

En caso que, dentro de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciere sus veces, no se contare con el personal suficiente para designar a los miembros del Tribunal de Apelaciones, podrá participar cualquier otro/a servidor/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las o los servidores que actúen como miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, o como técnicos entrevistadores.

El/la Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, no podrá formar parte del Tribunal de Apelaciones, ni como técnico/a entrevistador/a.

Art. 17. De la incompatibilidad. - Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que sean cónyuges, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; con uno o varios de los postulantes al concurso público de méritos y oposición, deberán, desde el momento que tengan conocimiento del particular excusarse por escrito de integrar dichos tribunales. Una vez presentada la excusa, se procederá conforme lo establecen los artículos precedentes.

La misma inhabilidad alcanzará al/la Administrador/a del Concurso, técnicos/as entrevistadores/as o personal asignado para la ejecución del concurso de méritos y oposición.

El incumplimiento de la presente disposición acarreará la sanción administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar, sin perjuicio de la nulidad que de dicha omisión puede derivar en relación al procedimiento administrativo sustanciado.

Capítulo III

DE LA CONVOCATORIA

Art. 18. Contenido de la convocatoria. - La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

1. Bases del concurso (nombre de la institución; denominación del puesto; partida presupuestaria; remuneración mensual unificada de conformidad a lo establecido por el Ministerio del Trabajo o quien hiciera veces; y, lugar de trabajo);
2. La invitación pública dirigida a los/as ciudadanos/as que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
 - b) Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país, que acredite al aspirante la profesión de abogado/a; y,
 - c) Acreditar el ejercicio de la profesión de abogado/a por un período mínimo de tres años.

3. La indicación de los requisitos constitucionales y legales que deben cumplir las personas postulantes para el cargo de Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil;
4. La indicación de la forma y el medio para postularse, que será de carácter obligatorio a través del uso de la Plataforma Tecnológica de Concursos por parte de los/as postulantes. En ningún caso se podrá aceptar ni receptar postulaciones a través de otro medio;
5. El cronograma de desarrollo del Concurso Público de Méritos y Oposición conforme consta en la planificación aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con fechas de inicio y finalización de cada fase o etapa del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de Registradores/as de la Propiedad o Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil;
6. La indicación de que los/as postulantes son los/as únicos/as responsables por cualquier falsedad o inexactitud del contenido de la información y de la utilización efectiva de la Plataforma Tecnológica de Concursos, implementada por la Dirección Nacional de Registros Públicos;
7. La indicación de que el proceso de méritos y oposición será gratuito en todas sus fases y etapas; y,
8. Cualquier otra información que se considere necesaria.

Art. 19. Publicación de la Convocatoria. - La convocatoria será realizada por la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y, será publicada previa aprobación de la máxima autoridad, a través de los siguientes medios de difusión:

- a) En un diario de amplia circulación nacional de manera obligatoria; y, en caso de existir, en un diario de circulación local. La publicación de la convocatoria por la prensa deberá contener lo siguiente:
 1. Fecha de inicio del concurso;
 2. Nombre de la institución;
 3. Denominación del puesto;

4. Remuneración mensual unificada;
 5. Lugar de trabajo;
 6. Lo indicado en los numerales 2, 4 y 8 del artículo 18 de la presente resolución;
 7. Link de acceso a toda la información relativa al concurso, conforme los parámetros establecidos en el presente Instructivo; y,
 8. Responsabilidad del postulante de conformidad con el artículo 24 del presente Instructivo.
- b) A través de carteles fijados en las puertas de ingreso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y del Registro de la Propiedad o de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil del lugar en el cual se va a llevar a cabo el Concurso de Méritos y Oposición;
- c) En la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
- d) En la página web de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Sin perjuicio de los medios de difusión previamente detallados, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá hacer uso de otros medios disponibles para dar a conocer la convocatoria a la ciudadanía.

La convocatoria será pública y abierta; y, respetará los principios de transparencia, no discriminación e igualdad; será redactada en los idiomas oficiales de relación intercultural. En los cantones en los que predominen los idiomas kichwa, shuar, o cualquier otro idioma ancestral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal además de la convocatoria redactada en idioma castellano, incluirá un extracto en el idioma ancestral respectivo en el que conste la invitación pública a participar en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

Capítulo IV

DE LA POSTULACIÓN

Art. 20. Postulaciones. - Para postularse en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, los/as postulantes utilizarán únicamente la Plataforma Tecnológica de Concursos implementada por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 21. Plazo para la postulación. - Los/as postulantes interesados en participar en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, deberán hacerlo en el plazo de siete (7) días, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

En ningún caso se recibirán o aceptarán postulaciones fuera del plazo previsto o en un lugar distinto a los indicados en la respectiva convocatoria.

Art. 22. Requisitos para postular. - Los/as postulantes a Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, a más de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, Ley de Registro y demás normativa aplicable, deberán cumplir con aquellos establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Art. 23. Documentos necesarios para postular. - Los/as postulantes a Registradores/as de la Propiedad y Registradores/as de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, deberán registrar su hoja de vida actualizada en la Plataforma Tecnológica de Concursos, así como, escanear y subir de manera íntegra, legible y en formato PDF, los siguientes documentos:

Documentación mínima obligatoria para la postulación

1. Cédula de ciudadanía vigente (anverso y reverso);
2. Papeleta de votación vigente;
3. Título de tercer nivel en Derecho, legalmente reconocido en el país;
4. Documentación que acredite experiencia profesional por un período mínimo de 3 años;
5. Certificado vigente al momento de la postulación de no tener impedimento de ejercer cargo público, emitido por el organismo competente;

6. Declaración juramentada otorgada ante notario público, en la cual deberá declarar:
- a) Que los datos que consigna y los documentos que carga son verdaderos, que no ha ocultado o manipulado ninguna información, dato o documento y que autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal a comprobar la veracidad de la información y de sus declaraciones;
 - b) Que no tenga sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como por lavado de activos, asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; no adeudar pensiones alimenticias; no tener sentencia ejecutoriada por algún delito de abuso sexual, acoso sexual o cualquier tipo violencia de género en el ámbito laboral;
 - c) Que ha ejercido con probidad notoria la profesión de abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas;
 - d) Que no se encuentra incurso en las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones para el ingreso al servicio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
 - e) Que no posee bienes o capitales de cualquier naturaleza en paraísos fiscales; y,
 - f) Que cumple con todos los requisitos exigidos para ser Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, según corresponda.

Documentación opcional que será calificada en la etapa de méritos

7. Títulos de formación académica de cuarto nivel en Derecho o ciencias de la Administración, tales como: Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión de Talento Humano, Contabilidad y Auditoría; o Títulos de formación académica de quinto nivel en Derecho; debidamente registrados en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
8. Certificados laborales que acrediten el tiempo, cargo y/o actividad durante el cual el/la postulante ha laborado como abogado/a en instituciones públicas o privadas. En el caso de haberse desempeñado como abogado/a en el libre ejercicio

profesional, deberá presentar contratos y/o certificados de prestación de servicios en el cual consten los años y actividades desempeñadas; declaraciones al Servicio de Rentas Internas; o Estatutos de conformación del estudio jurídico del que forma parte;

9. Certificados laborales que acrediten la experiencia específica en materia registral, el cual deberá señalar el tiempo, cargo y/o actividad durante la cual el/la postulante ha laborado como abogado/a en instituciones públicas o privadas;
10. Diplomas, certificados y/o cualquier otro documento que acredite su participación en cursos, seminarios, talleres y demás eventos de capacitación en Derecho o como ponente en colaboración con cuerpos colegiados, órganos consultivos en materia registral e instituciones de educación superior, mismos que deberán haber sido obtenidos en un máximo de cinco (5) años anteriores a la fecha de postulación, con un mínimo de ocho (8) horas cada uno;
11. Diplomas, certificados y/o cualquier otro documento que acredite su participación en cursos, seminarios, talleres y demás eventos de capacitación en materia registral o como ponente en colaboración con cuerpos colegiados, órganos consultivos e instituciones de educación superior, mismos que deberán haber sido obtenidos en un máximo de cinco (5) años anteriores a la fecha de postulación, con un mínimo de ocho (8) horas cada uno;
12. En caso de haber desempeñado la docencia universitaria en Derecho, certificado emitido por la Institución de Educación Superior en el que se detalle el tiempo durante el cual ha desempeñado o viene desempeñando la docencia universitaria;
13. En caso de haber publicado obras jurídicas como autor/a o coautor/a, copia de la hoja de créditos en la que conste los derechos de autor y código ISBN, o de revista con código ISSN;
14. En caso de haber publicado artículos relacionados con las ciencias jurídicas en revistas jurídicas, en revistas de naturaleza distinta al derecho, publicaciones en línea o publicaciones indexadas; copia de la portada de la revista y del artículo publicado por el/la postulante, y;
15. Certificados y demás documentos que acrediten su condición de sujeto de acción afirmativa, en caso de haberla.

La documentación que contenga añadiduras, tachones o enmendaduras no será considerada en ninguna de las fases del concurso público de méritos y oposición.

Art. 24. Responsabilidad del/la postulante. - Los/as postulantes son los/as únicos/as responsables por cualquier falsedad o inexactitud del contenido de la información y de la utilización efectiva de la Plataforma Tecnológica de Concursos implementada por la Dirección Nacional de Registros Públicos, particular que se deberá hacer constar en la convocatoria.

Mientras dure el procedimiento, los/as postulantes tienen la obligación de revisar constantemente la Plataforma Tecnológica de Concursos, el correo electrónico en el que recibirán notificaciones, así como las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 25. Cierre de postulaciones. - Una vez que la persona interesada en postularse ingresó la información y subió los documentos escaneados, dentro del plazo establecido para dicha finalidad de acuerdo al cronograma aprobado, deberá cerrar y grabar su postulación en la Plataforma Tecnológica de Concursos a fin de que se habilite su participación. En caso de que la persona no realizare su postulación en el plazo previsto, no suba la documentación mínima requerida a la plataforma, o no cumpla los requisitos para el cargo, quedará excluido/a del concurso.

La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través del/la Administrador/ra del Concurso deberá publicar en la Plataforma Tecnológica de Concursos y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos, el listado de los/as ciudadanos/as que se hubiesen postulado, con el objeto de garantizar el principio de publicidad e impugnación ciudadana y control social.

Art. 26. Verificación y validación de requisitos y documentación de postulación.- Una vez finalizado el plazo de postulación, de acuerdo al cronograma publicado, la Unidad de Talento Humano o quién hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término de seis (6) días, verificará y validará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases del concurso, así como constatará que los/as postulantes no se encuentren incursos en ninguna inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un cargo público en general y del cargo al que se postula en particular.

Concluida la validación de los requisitos mínimos y constatación de inhabilidades, la Unidad de Talento Humano o quién hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término no mayor de un (1) día, elaborará el informe de verificación y validación de requisitos mínimos, en el cual se deberá hacer constar el listado

de los/as postulantes que hayan cumplido los mismos, así como el listado de aquellos/as que no hayan superado esa etapa detallando la causal de su exclusión; dicho informe deberá encontrarse debidamente suscrito por el/la responsable de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y deberá ser publicado por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos, de lo cual se dejará constancia en el respectivo expediente.

Art. 27. Reconsideración. - Los/as postulantes podrán solicitar la reconsideración del informe de verificación y validación de requisitos mínimos a través de la Plataforma Tecnológica de Concursos, en un término no mayor de dos (2) días contados a partir de la notificación realizada a través del correo electrónico señalado al momento de su postulación.

La reconsideración deberá versar únicamente sobre la evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos o determinación de inhabilidades por parte de la Unidad de Talento Humano o quién hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; en ningún caso servirá para subsanar información omitida o mal enviada. La reconsideración se aceptará únicamente en el evento de no haberse considerado información o documentación oportunamente cargada a la Plataforma Tecnológica de Concursos, por el aspirante.

Art. 28. Acta de reconsideración. - El Tribunal de Apelaciones dentro del término de tres (3) días posteriores al vencimiento del término establecido en el artículo 27 del presente Instructivo, evaluará las reconsideraciones que hubiesen sido interpuestas por los postulantes, junto con la documentación de respaldo enviada para su conocimiento y resolución.

El Tribunal de Apelaciones, dentro del término de un (1) día posterior a la evaluación de las reconsideraciones, procederá a emitir un informe debidamente motivado en el que se aceptará o negará la reconsideración propuesta y dispondrá al/la Administrador/a del Concurso su publicación en la Plataforma Tecnológica de Concursos, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos

De la resolución de reconsideración no cabe recurso alguno en vía administrativa.

Si no existiesen o no se hubieren presentado reconsideraciones dentro de término establecido, el Tribunal de Apelaciones dejará constancia de este particular a través de la suscripción del acta correspondiente. La misma deberá ser publicada en la Plataforma

Tecnológica por el/la Administrador/a del Concurso, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 29. Informe final de cumplimiento de requisitos mínimos.- Resueltas las reconsideraciones propuestas, de acuerdo al artículo 28 del presente Instructivo; la Unidad de Talento Humano o quién haga sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elaborará el informe final de cumplimiento de requisitos mínimos en el término de dos (2) días y a través del/la Administrador/a del Concurso deberá publicar el informe final y el listado definitivo de postulantes que avanzan a la siguiente etapa en la Plataforma Tecnológica de Concursos, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

En caso de considerarlo necesario, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá publicar el listado de postulantes que continúan en el concurso en cualquier otro medio de comunicación que considere pertinente.

Capítulo V

DE LA IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 30. Impugnación Ciudadana. - Finalizada la fase de postulaciones conforme al procedimiento establecido en el Capítulo precedente, cualquier persona de forma individual o colectiva, dentro del término de cuatros (4) días, podrán presentar su impugnación ciudadana debidamente fundamentada y documentada en contra de uno/a o varios/as postulantes al cargo de Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

Art. 31. Causales. - Las impugnaciones ciudadanas se presentarán únicamente respecto de:

1. Incumplimiento de requisitos para el cargo;
2. Falsedad de información presentada por la persona postulante; y,
3. Incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley y en este Instructivo.

Art. 32. Procedimiento para la Impugnación. - Las impugnaciones ciudadanas debidamente fundamentadas en contra de uno/a o varios/as postulantes se presentarán únicamente a través de la Plataforma Tecnológica de Concursos, para lo cual el impugnante deberá escanear y cargar la impugnación realizada con toda la documentación de respaldo.

El impugnante tendrá la obligación de presentar la documentación original o las copias debidamente certificadas, el día en el que se lleve a cabo la audiencia pública; caso contrario, la impugnación ciudadana presentada, no será considerada y será archivada.

Art. 33. Contenido de la impugnación. - Las impugnaciones ciudadanas presentadas de forma individual o colectiva, contendrán al menos los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos de la persona natural, representante legal o procurador/a común que presenta la impugnación;
- b) Documento de identidad de la persona natural o nombramiento de quien presenta la impugnación;
- c) Nombres y apellidos del/a o los/as postulantes en contra quienes se presenta la impugnación;
- d) Fundamentos de hecho y de derecho expuestos con claridad y precisión;
- e) Documentos que justifiquen sus afirmaciones;
- f) Dirección electrónica y teléfono para recibir notificaciones; y,
- g) Fecha y firma de responsabilidad.

Art. 34. Responsabilidad. - La persona impugnante será responsable de sus afirmaciones en el ámbito administrativo, civil y penal, cuando se evidenciare que la impugnación es presentada para propiciar expresiones de descrédito o deshonra en contra de uno/a o varios/as postulantes; se presentaren documentos que constituyan prueba deformada; o, cuando dicha impugnación tenga como finalidad retardar innecesariamente el correcto desarrollo del proceso público de méritos y oposición.

De verificarse la existencia de una de las circunstancias descritas en el inciso anterior, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, remitirá la documentación constante en la impugnación junto con un informe a las entidades competentes para el inicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Art. 35. Calificación de la impugnación.- El/la delegado/a de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término de tres (3) días contados a partir de la culminación de la fecha para la presentación de impugnaciones, verificará los

requisitos de la impugnación interpuesta; si éstos se cumplen, se admitirá a trámite; caso contrario, la desestimaré y se procederá a su archivo, para lo cual, elaborará un informe motivado y será cargado a la Plataforma Tecnológica de Concurso por el/la Administrador/a del Concurso. Cuando haya varias impugnaciones contra un/a mismo/a postulante se acumularán y se tramitarán como una sola.

Admitida la impugnación, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través del/la Administrador/a del Concurso, inmediatamente publicará en la Plataforma Tecnológica de Concursos; y, notificará por vía electrónica el contenido de la impugnación a él/la o los/as postulantes impugnados/as para que ejerzan su derecho a la defensa, dentro del término de tres (3) días, y presenten los documentos o justificativos de descargo que consideren pertinentes.

La negativa de admisión deberá encontrarse debidamente motivada y deberá ser notificada al correo electrónico del impugnante.

Art. 36. Comisión de Impugnación y Audiencia Pública. - Concluido el término para la presentación de los descargos, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, convocará a una audiencia pública en la que las partes sustentarán sus pruebas de cargo y descargo.

Para la sustanciación de la audiencia pública, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de forma previa en el término de un (1) día conformará una Comisión de Impugnación, que estará integrada por el delegado/a del Alcalde quien la presidirá, el delegado de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces, y el Procurador Síndico.

Art. 37. Sustanciación de la audiencia pública. – La audiencia pública tendrá lugar en los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que feneció el término para contestar la impugnación, la cual se instalará ante la Comisión de Impugnación en el lugar, día y hora señalados.

Se concederá la palabra al impugnante como al impugnado durante un tiempo no mayor a veinte (20) minutos, en el cual expondrán sus alegatos y documentos de prueba. En la audiencia pública se deberá garantizar a las partes el derecho a la réplica por un tiempo no mayor de diez (10) minutos luego de cada intervención, en el mismo orden establecido.

Sin perjuicio de la comparecencia del impugnado o impugnante a la audiencia pública, la Comisión de Impugnación deberá analizar la procedencia de los argumentos esgrimidos y documentos de prueba, a fin de establecer si en efecto la impugnación se encuadra en alguna de las causales establecidas en el artículo 31 del presente Instructivo.

La Comisión de Impugnación elaborará en el término de dos (2) días, contados a partir de la finalización de la audiencia pública, el acta de la sustanciación de audiencia y el informe de impugnación ciudadana, debidamente motivado, poniendo en conocimiento de la máxima autoridad la impugnación ciudadana planteada; la cual, deberá ser cargada a través del/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica de Concursos, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 38. Resolución de impugnación ciudadana.- La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en el término de dos (2) días, emitirá la respectiva resolución de impugnación ciudadana, amparado en el “Informe de impugnación ciudadana” suscrito por la Comisión de Impugnación; la cual deberá ser publicada por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica de Concursos, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos; y, notificada por correo electrónico a los impugnantes y a los postulantes impugnados.

De ser aceptada la impugnación propuesta, el postulante será descalificado inmediatamente del concurso. En caso de que la impugnación ciudadana fuere desestimada, la o el postulante continuará en el concurso.

De la resolución emitida por la máxima autoridad de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no procederá recurso alguno en vía administrativa.

Art. 39. Inexistencia de impugnaciones ciudadanas. - Si culminada la fase de postulación, no existiesen o no se hubiesen presentado impugnaciones ciudadanas de forma individual o colectiva de ningún tipo dentro del término establecido en esta norma, se procederá automáticamente al inicio de la siguiente fase del concurso.

El responsable de la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dejará constancia de este particular a través de la suscripción del acta correspondiente, la misma que deberá ser publicada por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica de Concurso, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Capítulo VI

DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Art. 40. Inicio de la etapa de méritos. - Dentro del término de tres (3) días contados a partir de la culminación de la fase de impugnación ciudadana y control social, se instalará el Tribunal de Méritos y Oposición mediante la suscripción del acta correspondiente, el cual tendrá a cargo la valoración y evaluación de los méritos de los/as postulantes habilitados/as, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente Capítulo.

Art. 41. Calificación de méritos. - El Tribunal de Méritos y Oposición valorará la documentación ingresada por los/as postulantes dentro de la fase de postulación a través de la Plataforma Tecnológica de Concursos relacionada con: instrucción formal; experiencia profesional; experiencia específica; capacitación general, capacitación especializada en materia registral; ponencia en seminarios o encuentros académicos; desempeño de la docencia universitaria; y, las publicaciones como autor o coautor.

El Tribunal de Méritos y Oposición, en el término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de instalación, procederá a la verificación y calificación correspondiente de los méritos de los postulantes, observando en todo momento los parámetros y reglas establecidas en los artículos precedentes.

La validación de dicha información se realizará únicamente a aquellos/as postulantes que hubieren superado las fases de postulación e impugnación ciudadana.

Art. 42. Puntaje de la etapa de méritos. - El puntaje establecido para la etapa de méritos es de (21) veintiún puntos:

| Etapas | Puntos |
|---------------|----------------------|
| Méritos | (21) veintiún puntos |

Art. 43.-Parámetros para la calificación de méritos. - Los veintiún (21) puntos asignados en la etapa de méritos se distribuirá de la siguiente manera:

| COMPONENTES Y VALORACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|------------------------------|
| INSTRUCCIÓN FORMAL | HASTA (3) TRES PUNTOS |
| Título de Diplomado en Derecho, en cualquiera de sus ramas (Anteriores a la expedición de la Ley de Educación Superior) | (1) un punto |

| | |
|---|---|
| vigente, publicada en el Registro Oficial Nro. 298, de 12 de octubre del 2010). | |
| Título de Doctor en Jurisprudencia (no equivalente a PhD anteriores a la expedición de la Ley de Educación Superior publicada en el Registro Oficial Nro. 77, de 15 de mayo del 2000, y aquellos que se inscribieron hasta el 30 de octubre del 2009. Resolución de la Corte Constitucional para el período de Transición, Nro. 0023 publicada en el Registro Oficial Nro. 518, de 30 de enero del 2009.) | (2) dos puntos |
| Título de Especialista en Derecho, en cualquiera de sus ramas o en ciencias de la Administración tales como: Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión de Talento Humano, Contabilidad y Auditoría. | (2) dos puntos |
| Título de Magíster en Derecho, en cualquiera de sus ramas o en ciencias de la Administración tales como: Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión de Talento Humano, Contabilidad y Auditoría. | (2) dos puntos |
| Título de PhD en Derecho, en cualquiera de sus ramas | (3) tres puntos |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | HASTA (4) CUATRO PUNTOS |
| Por cada año completado de experiencia en el ejercicio de la profesión de abogado, en el ámbito público o privado contado a partir del cuarto año. | (0,50) cero coma cincuenta puntos por cada año, hasta máximo cuatro (4) puntos. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | HASTA (5) CINCO PUNTOS |
| Por cada año completado de experiencia específica en material registral | (0,50) cero coma cincuenta puntos por cada año, hasta máximo cuatro (4) puntos. |
| Se reconocerá máximo un (1) punto a quienes hubieren ejercido el cargo de Registrador de la Propiedad o Registrador de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil. | (0,25) cero coma veinticinco puntos por cada año en el cargo, hasta máximo (1) un punto |
| CAPACITACIÓN GENERAL | HASTA (4) CUATRO PUNTOS |
| Cursos, seminarios, talleres, ponencia y/o eventos de capacitación en Derecho, en cualquiera de sus ramas; con un mínimo de ocho (8) horas cada uno, y con vigencia de hasta un máximo de cinco (5) años atrás a la fecha de postulación. | (0,50) cero coma cincuenta puntos por cada capacitación recibida o impartida, hasta máximo cuatro (4) puntos. |

| | |
|---|--|
| CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA REGISTRAL | HASTA (3) TRES PUNTOS |
| Cursos, seminarios, talleres, ponencia y/o eventos de capacitación especializada en derecho registral; con un mínimo de ocho (8) horas cada uno, y con vigencia de hasta un máximo de cinco (5) años atrás a la fecha de postulación. | (0,50) cero coma cincuenta puntos por cada capacitación especializada en derecho registral recibida o impartida, hasta máximo tres (3) puntos. |
| DOCENCIA | HASTA (1) UN PUNTO |
| Experiencia superior a un año o su equivalente, como docente en la cátedra universitaria en asignaturas relacionadas con las ciencias jurídicas en instituciones de educación superior legalmente reconocidos en el país. | (1) un punto |
| PUBLICACIONES | HASTA (1) UN PUNTO |
| Publicación de obras relacionadas con las ciencias jurídicas como autor/a o coautor/a. | (0,75) cero coma setenta y cinco puntos |
| Publicación de artículos relacionados con las ciencias jurídicas en revistas jurídicas, en revistas de naturaleza distinta al derecho, publicaciones en línea o en revistas indexadas. | (0,25) cero coma veinticinco puntos |
| Total puntaje méritos: | (21) veintiún puntos |

Art. 44. Reglas generales para la calificación de méritos. - En la calificación de méritos se observará lo siguiente:

1. Para la asignación de puntajes en la calificación de la instrucción formal no se considerarán los títulos por secuencia en diplomado, doctor en jurisprudencia (no equivalente a PhD), especialidad, maestría y PhD. En caso de que la o el postulante tuviere varios títulos, se puntuará únicamente el título de mayor nivel;
2. Para la calificación de la experiencia profesional se asignará cero coma cincuenta puntos por cada año de ejercicio profesional de abogado/a en instituciones públicas o privadas y/o en el libre ejercicio profesional, contado a partir del cuarto año hasta un máximo de cuatro (4) puntos; es decir, cumplido el requisito mínimo de tres años establecido para el ejercicio del cargo de Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Para que el/la postulante acceda a la puntuación asignada por ejercicio profesional, deberá sustentar documentadamente el tiempo durante el cual ejerció la profesión de abogada o abogado;

3. La calificación de la experiencia específica se asignará a los/as postulantes que demuestren documentadamente experiencia profesional en materia registral en el sector público o privado. De igual manera, se reconocerá un punto a los postulantes que hubieren ejercido el cargo de Registrador de la Propiedad o Registrador de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, para lo cual deberán presentar el certificado correspondiente.
4. La puntuación correspondiente a capacitación general se establecerá en función de la capacitación que los/as postulantes hubieren adquirido o impartido en cualquier rama o materia del Derecho, nacional e internacional, con un mínimo de ocho (8) horas cada uno y con vigencia de hasta un máximo de cinco (5) años atrás a la fecha de postulación;
5. La puntuación correspondiente a capacitación especializada se asignará en caso de que los/as postulantes hubieren recibido capacitación especializada en materia registral por cualquier entidad que brinde capacitación en dicha materia o haber participado como ponente en colaboración con cuerpos colegiados, órganos consultivos e instituciones de educación superior sobre esta materia, nacional e internacional; con un mínimo de ocho (8) horas cada uno y con vigencia de hasta un máximo de cinco (5) años atrás a la fecha de postulación.;
6. La puntuación correspondiente al desempeño de la docencia universitaria se asignará en caso de que los/as postulantes hubieren impartido cátedra en cualquier rama o materia del Derecho en Instituciones de Educación Superior debidamente reconocidas en el país por la autoridad competente, por un periodo mínimo de un año o su equivalente;
7. La puntuación correspondiente a las publicaciones será asignada a los/as postulantes que hayan publicado como autor/a o coautor/a obras jurídicas en cualquier rama del derecho y que cuenten con los respectivos derechos de autor y el código ISBN, para este caso se asignará cero coma setenta y cinco (0,75) puntos.

En caso de haber publicado artículos relacionados con las ciencias jurídicas en revistas jurídicas, en revistas de naturaleza distinta al derecho, publicaciones en línea o en revistas indexadas se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos, siempre y cuando la o el postulante justifique debidamente la publicación. En

ningún caso el total del puntaje asignado en ambos casos podrá superar un (1) puntos.

Art. 45. Resultados y acta de valoración de méritos.- Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal de Méritos y Oposición suscribirá el acta correspondiente con los resultados de las calificaciones obtenidas por los/as postulantes, y dispondrá que a través de el/la Administrador/a del Concurso se proceda máximo hasta el día siguiente hábil a cargar el acta en la Plataforma Tecnológica de Concursos, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos; así como, se procederá a notificar en los correos electrónicos de los postulantes.

Capítulo VII

DE LA OPOSICIÓN

Art. 46. Inicio de la etapa de oposición. - Finalizada la etapa de valoración de méritos dará inicio a la etapa de oposición de conformidad al cronograma aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social.

Art. 47. De la oposición. - En la oposición se evaluará y calificará el desempeño de los/as postulantes en la prueba de conocimiento técnico, prueba psicométrica y la entrevista en base a la metodología y parámetros establecidos en el presente Instructivo.

Los/as postulantes que no asistan a rendir las pruebas en el lugar, día y hora señalados, quedarán descalificados del proceso público de méritos y oposición, de lo cual se deberá sentar razón en el acta correspondiente.

En atención a los principios de transparencia y seguridad jurídica, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no podrá aplazar el cronograma fijado para rendir las pruebas de conocimiento técnico, psicométricas y entrevista; salvo circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, bajo responsabilidad de su máxima autoridad.

De esta situación, el/la Administrador/a de Concurso notificará oportunamente a los/as postulantes y a la Dirección Nacional de Registros Públicos, a los correos electrónicos señalados.

Art. 48. Parámetros para la calificación de la etapa de oposición. - La etapa de oposición se calificará de la siguiente manera:

| COMPONENTES Y VALORACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Prueba de conocimiento técnico | (67) sesenta y siete puntos |
| Prueba psicométrica | (7) siete puntos |
| Entrevista | (5) cinco puntos |
| Puntaje total: | (79) setenta y nueve puntos |

Art. 49. Prueba de conocimiento técnico. - La prueba de conocimiento técnico evalúa el nivel de conocimientos inherentes al perfil del/a postulante con el que debe cumplir para ser Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

Art. 50. Banco de preguntas. - Para la realización de las pruebas de conocimiento técnico, la Dirección Nacional de Registros Públicos, elaborará un banco único de preguntas teórico-práctico con metodología de opción múltiple en las ramas del derecho.

El banco de preguntas se conformará con la siguiente proporcionalidad: 15% Derecho Constitucional, 50% Derecho Registral, 10% Derecho Administrativo, 5% Derecho Notarial, 20% Derecho Societario y Mercantil.

En los cantones donde el/la Registrador/a de la Propiedad no ejerza Funciones y Facultades de Registro Mercantil, para la aplicación de las pruebas de conocimiento en la plataforma de concursos se considerará la siguiente proporcionalidad en las preguntas: 20% Derecho Constitucional, 60% Derecho Registral, 15% Derecho Administrativo, 5% Derecho Notarial.

Art. 51. Publicidad del banco de preguntas.- El banco único de preguntas y respuestas para las pruebas de conocimiento técnico, será público y constará de forma permanente en las páginas web de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de la Dirección Nacional de Registros Públicos; será de libre acceso para todos/as los/as profesionales del Derecho que deseen participar en los Concursos Públicos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil a nivel nacional.

Art. 52. Evaluación de conocimiento técnico. - Los/as postulantes deberán rendir un cuestionario de ochenta (80) preguntas aleatorias, mismas que versarán sobre las materias referidas en el artículo 50 de este Instructivo.

El tiempo máximo de duración de la evaluación será de noventa (90) minutos.

Art. 53. Prueba psicométrica. - Esta prueba evalúa los comportamientos conductuales que los/as postulantes deben disponer para el ejercicio del cargo de Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

El tiempo máximo de duración de la evaluación será de sesenta (60) minutos.

Art. 54. Reglas para la aplicación y calificación de la prueba psicométrica. - La prueba psicométrica observará las siguientes reglas:

1. Será calificada sobre siete (7) puntos.
2. Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la Dirección Nacional de Registros Públicos proveerá los medios para la aplicación de las mismas, a través de instrumentos (baterías) que hayan sido diseñados con base a baremos ecuatorianos o latinoamericanos. Cuando no se disponga del personal adecuado para la preparación de las baterías de las pruebas psicométricas, podrá contratar estos servicios profesionales, siempre que no estén disponibles los servicios en alguna institución estatal que pueda ofrecer las baterías requeridas.
3. 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.

Art. 55. Aplicación de las pruebas de conocimiento técnico y psicométricas. - Las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas se aplicarán en el mismo día, dentro del término de cinco (5) días de finalizada la etapa de méritos y conforme la notificación en la que se determine el lugar, fecha y hora señalados para el efecto.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, los/as postulantes deberán presentar su cédula de identidad; en caso de no hacerlo los/as postulantes quedarán descalificados/as del concurso. El/la Administrador/a del Concurso sentará la razón respectiva.

Las pruebas de conocimiento técnico serán rendidas por los/as postulantes a través la Plataforma Tecnológica de Concursos.

Art. 56. Resultados y acta a las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas. - Una vez concluida la etapa de las pruebas técnicas y psicométricas, el Tribunal de Méritos y Oposición, en el término de tres (3) días contados a partir del último día de la aplicación de la evaluación, suscribirá el acta de resultados obtenidos por los/as postulantes en las

pruebas de conocimiento técnico y psicométricas, observando en todo momento los parámetros y reglas establecidas en los artículos precedentes.

El Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá que, a través del/la Administrador/a del Concurso, se proceda máximo hasta el día siguiente hábil a cargar el acta de resultados de las pruebas de conocimiento técnico y psicométricas en la Plataforma Tecnológica de Concursos, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 57. Medidas de acción afirmativa. - Concluida la fase de méritos y publicada el acta de las pruebas técnicas y psicométricas en el término de un (1) día, se calificarán las medidas de acción afirmativa encaminadas a la promoción y ejercicio de los principios de participación, igualdad, inclusión y no discriminación establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

La asignación de puntos adicionales por concepto de acción afirmativa, se efectuará de la siguiente manera:

| ACCIÓN AFIRMATIVA | PUNTAJE |
|--|------------------|
| Ser ciudadano con algún tipo de discapacidad o sustituto. | (3) tres puntos |
| Ser ciudadano con enfermedad catastrófica o sustituto. | (3) tres puntos |
| Postulante local (excepto en capitales de provincia y provincia Insular de Galápagos). | (2) dos puntos |
| Pertenecer a comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas; al pueblo afro ecuatoriano o al pueblo montubio. | (2) dos puntos |
| Pertenecer al quintil 1 y 2 de pobreza. | (2) dos puntos |
| Pertenecer a la población LGBTI. | (2) dos puntos |
| Ser mujer. | (1) un punto |
| Haber sido declarado héroe por el organismo estatal correspondiente. | (10) diez puntos |
| Haber sido declarado excombatiente por el organismo estatal correspondiente. | (5) cinco puntos |

Art. 58. Reglas generales para la calificación de acción afirmativa. - En la calificación de acción afirmativa se observará lo siguiente:

1. Para la asignación del puntaje de los/as postulantes con discapacidad, se considerará el carnet otorgado por el Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades (CONADIS) o la Autoridad Sanitaria Nacional competente, en el cual se determine

- por lo menos un treinta (30%) de discapacidad. La calidad de sustitutos, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro del núcleo familiar a una persona con discapacidad severa del setenta y cinco por ciento (75%) o con enfermedad catastrófica, se acreditará con el certificado emitido por el organismo estatal competente;
2. El puntaje correspondiente a los/as postulantes por enfermedad catastrófica, se realizará con el diagnóstico avalado por una de las unidades de salud pública a nivel nacional. Se considerará enfermedad catastrófica únicamente aquellas que se encuentran en el catálogo emitido por el Ministerio de Salud Pública. La calidad de sustituto se acreditará con el certificado emitido por el organismo estatal competente;
 3. En el caso que el/la postulante tenga domicilio civil en el mismo cantón en el que se encuentra el puesto, recibirá dos (2) puntos extras como medida de acción afirmativa, para lo cual el/la postulante presentará la declaración juramentada que justifiquen dicha condición. Esta regla no se aplicará cuando se trate de todas las capitales de provincia o de la provincia de Galápagos;
 4. El puntaje a los/as postulantes que pertenezcan a las comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas; al pueblo afro ecuatoriano; o al pueblo montubio, se acreditará con la entrega del Certificado de Auto Identificación Étnica otorgado por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades;
 5. En caso de pertenecer a los quintiles uno (1) y dos (2) de pobreza, las y los postulantes deben presentar la acreditación de la Unidad de Registro Social o quien hiciere sus veces, donde se establece el índice de bienestar y la línea de vulnerabilidad;
 6. En caso de pertenecer a la población LGBTI, el postulante deberá hacer una declaración juramentada sobre su orientación sexual o identidad de género;
 7. El puntaje correspondiente a la condición de mujer, se validará a través de interoperabilidad del Sistema Nacional de Datos Públicos;
 8. El puntaje a los/as postulantes declarados como héroes o excombatientes, será en virtud de los certificados declarados como tales emitidos por el organismo estatal correspondiente.

En el caso que un/a postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas, deberá seleccionar máximo una (1). Para el cálculo referido en el presente inciso se aplicará la acción afirmativa que le otorgue mayor puntaje al postulante.

Art. 59. Informe final de méritos, pruebas de conocimientos y psicométricas.- Concluido el término para la suscripción del acta de resultados de las pruebas de conocimientos técnicos, psicométricas y reconocimiento de las medidas de acción afirmativa, la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término de dos (2) días elaborará el informe final de méritos y pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, en el cual se incluirá la sumatoria del puntaje obtenido en dichas etapas, incluyendo las acciones afirmativas cuando hubiere lugar a éstas; mismo que será publicado por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 60. Apelación a los resultados de la etapa de méritos y pruebas de conocimiento técnico. - El/la postulante dentro del término dos (2) días, contados a partir de la publicación de los resultados, podrá apelar de forma fundamentada los resultados obtenidos en la etapa de méritos, pruebas de conocimiento técnico y reconocimiento de acciones afirmativas, a través de la Plataforma Tecnológica de Concursos.

La apelación a las preguntas de la prueba de conocimiento técnico, solo será procedente cuando se compruebe un error en la Plataforma Tecnológica de Concursos, para lo cual el área competente de la DINARP generará un informe para el efecto. Los resultados de las pruebas psicométricas no serán apelables.

Si no existiesen o no se hubieren presentado apelaciones dentro de término establecido, el Tribunal de Apelaciones dejará constancia de este particular a través de la suscripción del acta correspondiente. La misma deberá ser publicada en la Plataforma Tecnológica por el/la Administrador/a del Concurso, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 61.- Acta de resolución de apelaciones. - La Unidad de Talento Humano o quién haga sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal a través del/la Administrador/a del Concurso, dentro del término de dos (2) días contados a partir de la preclusión del término para presentación de apelaciones, remitirá todas éstas, al Tribunal de Apelaciones para su respectivo conocimiento y resolución; cuya acta deberá ser puesta en conocimiento de la Unidad de Talento Humano o quién haga sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la cual será publicada por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces, en el término de un (1) día contado a partir de la recepción del acta de la resolución de apelaciones, elaborará el informe final de resultados de méritos, pruebas de conocimiento técnico, pruebas psicométricas y acciones afirmativas que será publicado por el/la Administrador/a del Concurso en la Plataforma Tecnológica, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 62.- De la entrevista.- El/la o los/as postulantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a setenta sobre cien puntos (70/100) y se encuentren dentro de los diez (10) mejores puntuados, luego de haber sumado la puntuación obtenida en la etapa de méritos, el resultado de la prueba de conocimientos técnicos y prueba psicométrica, pasarán a la fase de entrevista, la que se llevará a cabo dentro del término de cuatro (4) días contados a partir de la notificación del informe final de resultados de méritos, pruebas de conocimiento técnico, prueba psicométricas y acciones afirmativas, de acuerdo a la siguiente puntuación:

| ETAPA | | PUNTAJE |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| MÉRITOS | | (21) veintiún puntos |
| OPOSICIÓN | Pruebas de Conocimientos Técnicos | (67) sesenta y siete puntos |
| | Pruebas Psicométricas | (7) siete puntos |
| TOTAL (sumatoria del puntaje etapa de Méritos resultado pruebas de conocimiento técnico pruebas psicométricas) | | (95) noventa y cinco puntos |
| PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA DE ENTREVISTA | | (70) setenta puntos |

Al puntaje referido en el presente artículo, se sumarán las acciones afirmativas contenidas en los artículos 57 y 58 del presente Instructivo, el cual servirá para alcanzar el puntaje mínimo requerido para avanzar a la etapa de entrevista.

La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases de concurso de manera oral a los/as diez (10) postulantes mejor puntuados/as.

Art. 63.- De la entrevista. - La entrevista será desarrollada por dos (2) técnicos/as entrevistadores/as los cuales serán, el/la delegado/a de la Unidad del Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, quien evaluará las competencias conductuales; y, el/la delegado/a de la Unidad Jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, quien evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos; para cuyo efecto deberá ser abogado/a.

Para la evaluación de las competencias conductuales, la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, descargará el formulario correspondiente de la Plataforma Tecnológica de Concursos en el cual se establecerán las competencias descritas en el perfil del puesto, preguntas orientadoras y correspondiente puntuación, formulario que deberá entregarse con anticipación al técnico entrevistador designado para llevar a cabo esta evaluación.

Art. 64.- Reglas para la aplicación y calificación de la entrevista. - La entrevista observará las siguientes reglas:

1. La entrevista será calificada sobre cinco (5) puntos;
2. Cada técnico/a entrevistador/a calificará la entrevista sobre cinco (5) puntos y su resultado será el promedio de las dos calificaciones;
3. Se aplicarán a todos/as los/as postulantes preguntas conductuales y técnicas relacionadas al cargo;
4. Si un/a postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso. El/la Administrador/a del Concurso sentará la razón respectiva;
5. Para rendir la entrevista el/la postulante deberá presentarse en las instalaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal determine para aquello, con la cédula de ciudadanía. En caso de existir hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentados, que impidan que la entrevista se ejecute en las instalaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal haya determinado para aquello; la institución podrá hacer uso de medios telemáticos. De no presentar la cédula de ciudadanía al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El/la Administrador/a del Concurso sentará la razón respectiva; y,
6. La realización de la entrevista deberá ser transmitida en vivo en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para lo cual se utilizarán medios de grabación de video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes. Una vez finalizada la entrevista, se deberá cargar el video en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos, posibilitando su reproducción hasta la finalización del concurso público de méritos y oposición.

Art. 65.- Resultados y acta de la entrevista. - Una vez realizadas las entrevistas, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término de dos (2) días, elaborará el acta de resultados de la entrevista, y a través del/la Administrador/a del Concurso, será inmediatamente publicada en la Plataforma Tecnológica de Concursos y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 66.- Apelación a los resultados de la entrevista. - El/la postulante inconforme con el puntaje obtenido en la entrevista de competencias técnicas, dentro del término dos (2) días contados a partir de la publicación, podrá apelar de forma fundamentada sus resultados, a través de la Plataforma Tecnológica de Concursos.

Art. 67.- Acta de resolución de apelaciones. - La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante el/la Administrador/a del Concurso, dentro del término de un (1) día, entregará todas las apelaciones que hubieren sido presentadas por los/as postulantes al Tribunal de Apelaciones para su respectiva resolución.

El Tribunal de Apelaciones en el término de dos (2) días, contados a partir de la recepción de las apelaciones procederá a resolverlas de forma motivada. Una vez resueltas, suscribirá el acta de resolución de apelaciones a la calificación de la entrevista la cual será puesta en conocimiento de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

A través del/la Administrador/a del Concurso será inmediatamente cargada en la Plataforma Tecnológica de Concursos, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El Tribunal de Apelaciones, de ser necesario solicitará a la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, copia del audio o video con audio de la entrevista.

Si no existiesen o no se hubieren presentado apelaciones a las entrevistas dentro del término establecido, el Tribunal de Apelaciones dejará constancia de este particular a través de la suscripción del acta correspondiente. La misma deberá ser publicada en la Plataforma Tecnológica por el/la Administrador/a del Concurso, y en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 68.- Informe final a la etapa de entrevista. - Concluido el término para la elaboración del acta de resultados de la entrevista o resueltas las apelaciones en caso de haber sido interpuestas, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el término de dos (2) días elaborará el informe final de resultados. A través del/la Administrador/a del Concurso será inmediatamente cargado en la Plataforma Tecnológica de Concursos y, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 69.- Puntaje tentativo final. - Al siguiente día hábil de la publicación del Informe Final a la etapa de entrevista, la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elaborará el puntaje tentativo final que será el resultado de la sumatoria del puntaje total de la etapa de méritos y el puntaje total de la etapa de oposición, conforme a la siguiente tabla:

| | Componentes | Puntajes |
|---|---|------------------------------------|
| MÉRITOS | Instrucción formal | (3) tres puntos |
| | Experiencia profesional | (4) cuatro puntos |
| | Experiencia específica | (5) cinco puntos |
| | Capacitación General | (4) cuatro puntos |
| | Capacitación Especializada en Materia Registral | (3) tres puntos |
| | Docencia | (1) un punto |
| | Publicaciones | (1) un punto |
| Puntaje total de mérito: | | (21) veintiún puntos |
| OPOSICIÓN | Prueba de conocimiento técnico | (67) sesenta y siete puntos |
| | Prueba Psicométrica | (7) siete puntos |
| | Entrevista | (5) cinco puntos |
| Puntaje total de oposición: | | (79) setenta y nueve puntos |
| TOTAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN (Puntaje tentativo final) | | (100) cien puntos |

Al puntaje tentativo final se sumarán las acciones afirmativas correspondientes, conforme lo establecido en el presente Instructivo.

Art. 70.- Inclusión laboral de las personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o sustitutos.- Si dentro del banco de postulantes que obtuvieron un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 del presente Instructivo, existe una persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%), de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, o con enfermedad catastrófica, será declarado ganador o ganadora del concurso.

Asimismo, esta disposición será aplicable para las y los postulantes sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entendiéndose al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, mismos que formarán parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el artículo 64 de la LOSEP.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina de la institución, excluyéndose para el cálculo del porcentaje todos aquellos contratos que la Ley Orgánica de Servicio Público no establezca de naturaleza estable o permanente. En el caso que se supere este porcentaje o no hubiere un mínimo de 25 trabajadores de naturaleza permanente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica al que se refiere el presente artículo no será aplicable.

Para ello se observará lo siguiente:

1. En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica y/o sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica superen los setenta (70) puntos en el puntaje final, se escogerá como ganador al mejor puntuado.
2. En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta (70) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos, en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana.
3. Para el caso de sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, esta disposición solamente beneficiará a una o un postulante por persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica.

Los requisitos que deben presentarse para la inclusión laboral:

- a) Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad en la “Hoja de vida” registrada en la Plataforma Tecnológica de Concursos al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carnet expedido por el organismo estatal correspondiente, que certifique tener por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;

- b) Para personas con enfermedades catastróficas: Deben señalar esta particularidad en la “Hoja de vida” registrada en la Plataforma Tecnológica de Concursos al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el certificado médico extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerará enfermedad catastrófica únicamente aquellas que se encuentran en el catálogo emitido por el Ministerio de Salud Pública;
- c) Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, deben señalar esta particularidad en la “Hoja de vida” registrada en la Plataforma Tecnológica de Concursos junto con una declaración juramentada y el certificado que lo acredite como tal, emitido por el organismo estatal correspondiente.

Art. 71.- Inclusión laboral de las personas residentes y pertenecientes a pueblos y nacionalidades en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.- En los concursos que se lleven a cabo para los Registros de la Propiedad o de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil de las provincias amazónicas de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos y Zamora Chinchipe, dentro del banco de postulantes que obtuvieron un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 del presente Instructivo, se declarará ganador al postulante que acredite de manera suficiente su residencia en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

Serán considerados como residentes amazónicos: los que pertenecen a los pueblos y nacionalidades amazónicas, aquellas personas que han nacido en la circunscripción, aquellos que han residido por lo menos los últimos seis años o por lo menos hayan estado empadronados los tres últimos procesos electorales en la Circunscripción; de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica.

En caso de existir varios mejores puntuados que residan o pertenezcan a pueblos y nacionalidades entre los finalistas, será declarado ganador el mejor puntuado.

Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ya cumple con el respectivo porcentaje de 70% de servidores residentes en la institución, no aplicará esta acción afirmativa.

En los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las provincias amazónicas que cuenten con más de veinticinco servidores, deberán declarar ganador al postulante que pertenezca a los Pueblos y Nacionalidades de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica,

siempre y cuando la entidad no haya cumplido el porcentaje mínimo del 10% del total de servidores que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial, para lo cual se tomará en cuenta el siguiente detalle:

| AÑO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|------------------|----------------------------|
| 2021 | 8% |
| 2022 en adelante | 10% |

Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal cumple con el respectivo porcentaje de servidores que pertenecen a los Pueblos y Nacionalidades de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, no aplicará esta acción afirmativa.

En caso de que existan en un mismo concurso dos o más finalistas que cumplan con las condiciones suficientes para beneficiarse de las acciones afirmativas establecidas en el presente artículo, se priorizará al beneficiario de la acción afirmativa determinada en el artículo 70 de la presente norma.

Art. 72.- Empates. - Una vez calculado el puntaje tentativo final y de producirse empates entre postulantes que obtuvieron los mejores puntajes, se procederá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. En caso de empate entre los postulantes, se preferirá al postulante que hubiere obtenido la mayor calificación en la prueba de conocimiento técnico.
2. Si las y los postulantes empatados obtuvieron la misma calificación en la prueba de conocimiento técnico, se preferirá al/la postulante que hubiere obtenido la mayor puntuación en la prueba psicométrica.
3. De persistir el empate pese a la aplicación de las reglas enunciadas en los numerales precedentes, se preferirá al/la postulante que hubiere obtenido la mayor puntuación sumando el resultado de la prueba psicométrica y la entrevista.

Art. 73.- Puntaje Final. - El puntaje final será el resultado del puntaje tentativo final, incluido el puntaje correspondiente a las acciones afirmativas cuando las hubiere.

El/la Administrador/a de Concurso al siguiente día hábil del resultado del puntaje tentativo final, publicará los resultados finales en la Plataforma Tecnológica de Concursos y, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos; además de notificar a los/as postulantes en los correos electrónicos señalados al momento de su postulación.

Art. 74.- Presentación de documentación.- Una vez que el/la Administrador/a del Concurso registre el “Puntaje Final”, la Plataforma Tecnológica automáticamente enviará un correo electrónico a los/as cinco postulantes mejor puntuados/as, solicitando que en el término de tres (3) días posteriores a la notificación, presenten de manera física, ante la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, los documentos de sustento escaneados en la fase de postulación señalados en el artículo 23 del presente Instructivo.

La Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, al día siguiente hábil de la recepción de los documentos, deberá validar la información contenida en los mismos, y remitir al Tribunal de Méritos y Oposición el listado de postulantes que aprobaron la validación documental.

En caso de que el/la postulante omita presentar uno o más documentos de sustento de la información a la que se refiere el primer párrafo, quedará descalificado/a si ese o esos documentos inciden de forma directa en la puntuación obtenida por el/la postulante; o, si la falta de ese o esos documentos hacen al/a postulante incumplir con el perfil del puesto; en cuyo evento se considerará al siguiente mejor puntuado. Para lo cual, el Administrador del concurso sentará la razón respectiva.

Capítulo VIII

DECLARATORIA DE GANADOR/A DEL CONCURSO

Art. 75.- Acta final de declaratoria del/a ganador/a del concurso y banco de elegibles.- El Tribunal de Méritos y Oposición, en el término de dos (2) días posteriores a la presentación de la documentación de los/as postulantes, elaborará el “Acta final” que contendrá los puntajes finales alcanzados, señalando como ganador/a del concurso público de méritos y oposición al/a postulante que haya obtenido el mayor puntaje final, declarando además, como elegibles a todas las y los postulantes que cumplan con lo determinado en el artículo 74 de la presente norma.

El acta será puesta en conocimiento de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, quien deberá a través de el/la Administrador/a del Concurso máximo hasta el siguiente día hábil de la emisión del acta final de declaratoria de ganador/a, publicar en la Plataforma Tecnológica de Concursos y, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos; además de notificar al/la postulante declarado/a como ganador/a mediante correo electrónico registrado en su postulación, para que en el término

de tres (3) días presente la documentación actualizada a la que se refiere el artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, en la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces.

Adicionalmente, el “Acta Final” será puesta en conocimiento de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

El banco de elegibles tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir de la publicación del acta final.

Para los casos en que no haya sido reemplazado legalmente el titular del registro, de conformidad con el artículo 6 del presente Instructivo, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, podrá designar como Registrador de la Propiedad o Registrador de la Propiedad con funciones y facultades del Registro Mercantil, a través de nombramiento provisional, a un postulante del banco de elegibles en el orden del puntaje obtenido; para lo cual, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, verificará la documentación actualizada, determinada en el artículo 3 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 76.- Desistimiento del/a ganador/a.- En el caso que el/la ganador/a del concurso público de méritos y oposición, no aceptare de forma expresa la designación como ganador/a en el término de tres (3) días de haber sido notificado para la presentación de la documentación actualizada o no presentare los documentos físicos dentro del término señalado en el artículo 75 de la presente norma, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganador/a al/a postulante que haya obtenido el segundo mejor puntaje final; y así sucesivamente.

Art. 77.- Informe técnico del desarrollo del concurso.- En el término máximo de cuatro (4) días contados a partir de que la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tome conocimiento del “Acta final” de declaratoria de ganador/a elaborada por el Tribunal de Méritos y Oposición, elaborará un informe técnico en el cual se detallarán todas las acciones desarrolladas dentro de dicho procedimiento, el cual será puesto en conocimiento de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 78.- Designación.- La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dentro del término de tres (3) días contados a partir del conocimiento del informe técnico del desarrollo del concurso elaborado por la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y, con sustento en el “Acta final” de declaratoria de ganador/a, suscribirá la resolución designando como ganador/a del concurso público de mérito y oposición, impugnación ciudadana y control

social como Registrador/a de la Propiedad y/o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

En caso de reelección, se deberá hacer constar de forma textual dicha particularidad y dejar claramente sentada la limitación de orden jurídico establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

En aquellos casos en los cuales se declare y designe un ganador del concurso para Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, entrará en funciones al siguiente día hábil de culminado el período para el cual fue nombrado su antecesor.

La Resolución de designación de Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil deberá ser notificada además a la Dirección Nacional de Registros Públicos para fines de seguimiento y control.

Art. 79.- De la declaratoria de concurso desierto. - El Tribunal de Méritos y Oposición emitirá el acta de declaratoria de desierto del concurso público de méritos y oposición, cuando se produzca una de las siguientes causas:

1. Cuando no existieren postulantes para el concurso público de méritos y oposición;
2. Cuando ninguno de los/as postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto;
3. Cuando ninguno/a de los/as postulantes obtenga como puntaje una calificación mínima de setenta sobre cien puntos (70/100), culminada la etapa de pruebas de conocimiento técnico, prueba psicométrica y de existir la sumatoria por reconocimiento de acción afirmativa;
4. Cuando existan vicios u omisiones de fondo e insubsanables que afecten la plena validez del concurso público de méritos y oposición; y,
5. Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren.

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal emitirá la respectiva resolución declarando desierto el concurso, amparado en el “Acta de declaratoria de desierto” suscrito por el Tribunal de Méritos y Oposición; y, en la misma resolución,

convocará a un nuevo concurso, el cual deberá sujetarse a los lineamientos definidos en el presente Instructivo.

La planificación del nuevo concurso no podrá sobrepasar el término de sesenta (60) días desde la fecha de declaratoria de desierto.

En casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentados, que impidan cumplir la planificación del nuevo concurso, se podrá ampliar el término antes indicado, hasta por el término máximo de sesenta (60) días; para lo cual la Unidad de Talento Humano emitirá un informe técnico para conocimiento y autorización de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Capítulo IX

RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS

Art. 80.- Régimen Especial de Galápagos.- Para efectos del concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de los/as Registradores/as de la Propiedad para la Provincia de Galápagos, y en aplicación del artículo 46 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, se concederá seis (6) puntos adicionales como acción afirmativa a los/as postulantes que, además de cumplir con el perfil del puesto, sean residentes permanentes y hayan registrado el número de su carnet de residencia permanente en la "Hoja de Vida" al momento de postularse. Este puntaje es adicional al que se otorgue, de ser el caso, por las acciones afirmativas previstas en el presente Instructivo.

Capítulo X

PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Art. 81.- Del uso de la plataforma tecnológica.- Para efectos del desarrollo de los concursos públicos de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de los/as Registradores/as de la Propiedad y de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, es obligatorio el uso de la Plataforma Tecnológica de Concursos para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para los/as postulantes al concurso público de méritos y oposición, y para la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 82.- Transparencia del sistema.- Con la finalidad de garantizar la transparencia del proceso de los concursos, la confiabilidad, disponibilidad, integridad de la información; y, la confidencialidad y protección de los datos personales de los postulantes, la Dirección Nacional de Registros Públicos, cuando el caso lo amerite, conformará una comisión técnica y tecnológica para la revisión de los registros de auditorías informáticas, aplicando protocolos específicos en la materia, a efectos de determinar el correcto desarrollo del proceso desde la operatividad del sistema.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Para los aspectos técnicos que no hayan sido considerados en el presente Instructivo, se observará subsidiariamente lo establecido, en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de aplicación.

Segunda. - La Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, deberá mantener un expediente físico de todo el proceso de concurso de méritos y oposición.

Tercera. - En aplicación del artículo 23 numeral 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados no requerirán a los postulantes para el concurso de méritos y oposición para la designación de Registradores/as de la Propiedad y de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil la presentación de copias de cédula o certificados de votación.

Cuarta. - En caso de que en las actas de constancia generadas dentro del concurso existan errores de forma debidamente justificados, tales como: tipográficos, numéricos, alfanuméricos, aritméticos, u otros similares que no afecten sustancialmente el procedimiento; podrán ser corregidos por las comisiones o tribunales que las hayan emitido, siempre y cuando dichas correcciones se realicen hasta antes de la fecha de preclusión del término establecido dentro de cada etapa procedimental.

Dicha corrección de las actas de constancia deberá presentarse en un informe motivado, indicando el error a ser corregido, mismo que será de exclusiva responsabilidad de los miembros del Tribunal, Comisión o Unidad correspondiente que las hayan emitido; y, deberá ser cargado en la Plataforma Tecnológica de Concursos, así como, en las páginas web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Únicamente se podrá cargar las correcciones hasta el final de cada etapa respectiva.

Quinta. - La Dirección de Talento Humano de la Dirección Nacional de Registros Públicos, realizará el proceso para la adquisición del servicio de la batería de pruebas psicométricas para el desarrollo de los concursos de méritos y oposición.

Sexta. - La Coordinación de Normativa y Protección de la Información de la Dirección Nacional de Registros Públicos revisará el banco de preguntas en caso de existir reformas a la normativa que conforma este banco; para lo cual, procederá de forma inmediata a actualizarlo.

Séptima. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales deberán propender que en el proceso de transición entre los Registradores de la Propiedad o de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil titulares salientes y los entrantes, cualquiera que sea su calidad, no se vea afectado el servicio registral y exista una correcta entrega de todos los archivos físicos y digitales de los Registros.

Octava. - En los casos que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales no cuenten con el personal suficiente en las Unidades Administrativas o de Talento Humano, los Alcaldes delegarán a servidores de otras Unidades para que formen parte de los Tribunales de Méritos y Oposición, Tribunales de Apelación, Comisión de Impugnación y/o Técnicos Entrevistadores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – A partir de la fecha de suscripción de la presente resolución, la Dirección de Comunicación de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el término de hasta tres (3) días, deberá publicar la presente Resolución y el banco de preguntas actualizado, en la página web institucional. Así mismo, deberá difundir dichos documentos, a los Directores Regionales, para que en el término de hasta tres (3) días, remitan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de la jurisdicción de sus competencias, el presente instructivo y el banco de preguntas actualizado.

Segunda. – La Dirección de Comunicación o quien hiciere sus veces de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el término de hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación del banco de preguntas, deberán publicar dicho banco, en sus páginas web institucionales.

Tercera. - A partir de la vigencia del presente Instructivo, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento; la Dirección de Normativa y la Dirección de Talento Humano de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el término máximo de cinco (5) días

deberán entregar el caso de negocio con las mejoras a realizar en la Plataforma Tecnológica de Concursos, a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad de la Información.

Cuarta. – A partir de la entrega del caso de negocio, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad de la Información de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el ámbito de sus competencias y en el término máximo de sesenta (60) días deberá realizar las acciones de mejoras pertinentes en la Plataforma Tecnológica de Concursos.

Quinta. – La Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, en el término de treinta (30) días contados a partir de la entrega de las acciones de mejora de la plataforma tecnológica de concursos por parte de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad de la Información, capacitará sobre el uso y funcionamiento de la plataforma tecnológica de concursos a los servidores y funcionarios de la institución inmersa en el desarrollo de los concursos de méritos y oposición.

Sexta. – A partir de la fecha de suscripción de la presente resolución, la Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Coordinación de Normativa y Protección de la Información, en el término de treinta (30) días, capacitará sobre la aplicación y ejecución del presente Instructivo a los servidores y funcionarios de la institución inmersa en el desarrollo de los concursos de méritos y oposición.

Séptima. – En el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia de la presente Resolución, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, notificarán a la Dirección Nacional de Registros Públicos la prórroga de funciones, encargo o nombramiento provisional de los Registros de la Propiedad y Registros de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil a su cargo.

Octava. - Encárguese a la Coordinación de Registro, Control y Seguimiento, a través de la Dirección de Control y Evaluación, la recepción y consolidación de la información que remita la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Novena. - Una vez reanudados los Concursos, la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, conforme sus atribuciones deberán planificar y ejecutar el concurso de méritos y oposición para la designación de su titular, en el término máximo de ciento ochenta (180) días.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. - Deróguense las Resoluciones N.- 001-NG-DINARDAP-2019, 003-NG-DINARDAP-2020 y 014-NG-DINARP-2021.

Segunda. - Deróguense todas las disposiciones que se contrapongan a la presente resolución.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M., a los 16 días del mes de agosto del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ANGIE KARINA
JIJON
MANCHENO**

**ABG. ANGIE KARINA JIJÓN MANCHENO
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.