

**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-010-M**

Quito, D.M., 20 de Marzo del 2015

**PARA:** René Almeida Luna  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Solicitud para iniciar contratación de Personal para Dirección Inscripciones

Dentro del proyecto para “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” se identificó la necesidad de la contratación de 5 profesionales orientados a fortalecer el proceso de la gestión registral con Folio Real electrónico que contempla el rediseño de procesos; requiriéndose la incorporación de 2 personas para el rol de ANALISTA INSCRIPTOR y 3 personas para el rol de ANALISTA CALIFICADOR (REVISOR) LEGAL, cuyas características de perfil se encuentran descritas en Memorando No. RPDMQ-DI-2015-31-M.

Considerando el proceso de selección y capacitación del personal requerido por la Dirección de Inscripciones del RPDMQ, descrito en el memorando anteriormente referenciado, solicito se designe a quien corresponda, iniciar la gestión para la contratación de los siguientes profesionales que será vinculado al proyecto:

NOMBRE	CARGO	GRADO DEL PUESTO	VIGENCIA CONTRACTUAL
Evelyn Carolina Villagómez Aroca	Analista Inscriptor	8	Del 9-abr-2015 al 31-dic-2015
Jhony Javier Calderón Días	Analista Inscriptor	10	Del 1-abr-2015 al 31-dic-2015
Jorge Alejandro Velasco Saltos	Analista Revisor Legal	10	Del 1-abr-2015 al 31-dic-2015
María Angélica Álvarez Maldonado	Analista Revisor Legal	10	Del 1-abr-2015 al 31-dic-2015
Néstor Patricio Hidalgo Alarcón	Analista Revisor Legal	10	Del 1-abr-2015 al 31-dic-2015

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

<b>QUITO</b>	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Fecha:	20-03-15
Hora:	16:30

**ANEXO:** Copia Memorando No. RPDMQ-DI-2015-31-M  
Hojas de Vida de los profesionales seleccionados  
2 TDR para Analista Inscriptor y 3 TDR para Analista Revisor Legal

**CC:** José Luís Aucancela **Director Inscripciones RPDMQ**

MCarrera/



Memorando N.- RPDMQ-DI-2015- 31 -M  
Quito, D.M, 19 de marzo de 2015

**PARA:** Marcelo Carrera  
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ

 20-Mar-2015  
11:15

**ASUNTO:** Contratación de Personal

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Dirección de Inscripciones del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito ejecuta procesos de calificación registral e inscripción de actos y contratos que le presentan.

La innovación, modernización y seguimiento de procesos; han conllevado a que la Dirección de Inscripciones del RPDMQ, se comprometa y se encamine en la Misión y Visión institucional, cumpliendo con estándares que salvaguarden la información jurídica y se optimicen los recursos.

### 1.1 REVISION LEGAL

El proceso de Revisión Legal es el inicial dentro de la Dirección de Inscripciones; esta labor la realiza un *ANALISTA CALIFICADOR LEGAL*, quien es el que asume la responsabilidad de admitir a inscripción los instrumentos públicos elaborados por profesionales del derecho en libre ejercicio, de instituciones públicas, privadas, notarios e incluso sentencias, autos o providencias judiciales con fuerza de sentencia, de las instituciones jurisdiccionales del país, para garantizar la seguridad jurídica del patrimonio inmobiliario de la ciudadanía.

El perfil del Analista Calificador Legal debe ser el siguiente:

<i>Instrucción:</i>	<i>Profesional - 4 años</i>
<i>Nivel de instrucción:</i>	<i>Tercer nivel DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES</i>
<i>Años Experiencia:</i>	<i>Mas de 2 años</i>
<i>Nivel de Experiencia:</i>	<i>Ejecución de proceso</i>
<i>Capacitación:</i>	<i>80 horas</i>

### 1.2 INSCRIPCIONES

El proceso de inscripción de actos y contratos permite perfeccionar la tradición de bienes inmuebles que han sido comercializados, en esta área se ratifica la información y documentación verificada por Revisión Legal; esta labor la realiza un *ANALISTA DE INSCRIPCIONES*, que es quien realiza una revisión formal y legal de los instrumentos públicos, utilizando libros físicos como electrónicos para elaborar actas de inscripción, realizando actas de inserción y marginaciones en las diferentes inscripciones según el requerimiento de los usuarios.

El perfil del Analista Inscriptor que se ha levantado para ejecutar dicho proceso es el siguiente:

*Instrucción:* Profesional - 4 años  
*Nivel de instrucción:* Tercer nivel DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES  
*Años Experiencia:* Mas de 2 años  
*Nivel de Experiencia:* Ejecución de procesos  
*Capacitación:* 80 horas

## 2. PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

Evidenciada la necesidad de la implantación del folio real electrónico, se concibió el emprendimiento de un proyecto de modernización para adoptar una nueva técnica registral, para el cual necesitamos una contraparte; debido los nuevos procesos que va afrontar la Dirección de Inscripciones por implementar el proyecto, se van suceder cambios en los procesos y por ende se demanda más personal.

### 2.1 NUEVA METODOLOGÍA

Cabe mencionar que con la reestructuración de procesos por efecto del proyecto de modernización representa un giro trascendental en materia registral y en el manejo de la información, esto conlleva a que se genere:

- Afectación directa a la capacidad de gestión, ya que actualmente el sistema que se utiliza permite recuperar información registral evitando transcripciones.
- Que se implemente un nuevo proceso, el cual es la generación de asientos iniciales en los caso que se ingresen trámites con certificaciones que no tengan como antecedente dicho asiento, esto demanda un incremento de recursos de talento humano, unidades de trabajo, computadores, etc.
- Con el nuevo sistema Registral (DINARDAP), la metodología implica generar nueva información en celdas independientes contrastándolas con libros, actas, tarjetas e índices; aumentando así la carga operativa.

## 3. FORMACIÓN DE ASPIRANTES

La Dirección de Inscripciones capacita continuamente a un número de aspirantes a Calificador Legar y Analistas Inscriptores competentes y calificados, que estén dispuestos a prestar servicios en la Institución con un corto aviso, cuyos expedientes se han presentado a la Unidad de Talento Humano para su aprobación según grupo funcional y grados de los puestos.

## 4. SOLICITUD

Con este antecedente, en el marco de la ejecución del proyecto para "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito" y considerando que para la generación del folio real, asientos iniciales y afrontar nuevos procesos de inscripción, es necesario que temporalmente los recursos de esta Dirección y demás áreas afectadas incrementen tanto en personal como en infraestructura a efectos de mantener los tiempos de respuesta que se manejan ; solicito a usted muy comedidamente se sirva gestionar la contratación de 5 Funcionarios en el periodo de Abril a Diciembre del año en curso, según la siguiente descripción:



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DEL PUESTO	NOMBRE DEL ASPIRANTE	PUESTO
1	8	Villagómez Aroca Evelyn carolina	Analista Inscriptor
1	10	Jhony Javier Calderón Días	Analista Inscriptor
1	10	Jorge Alejandro Velasco Saltos	Analista Calificador Legal
1	10	Maria Angélica Alvarez Maldonado	Analista Calificador Legal
1	10	Néstor Patricio Hidalgo Alarcón	Analista Calificador Legal
5			

Atentamente,

  
Jose Luis Aucancela

**DIRECTOR DE INSCRIPCIONES**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Mcedaño/ 

Copia: Dra. Alexandra Garces. Talento Humano

Anexo: Hojas de Vida de los profesionales seleccionados  
Formatos requerimientos para contratación de personal



## HOJA DE VIDA

**EVELYN CAROLINA VILLAGÓMEZ AROCA**

Soltera

25 años de edad

Av. Gral. Rumiñahui Urb. Edén del Valle, calle Giovanni Calles

Lascano N° S4-164 y Joaquina Galarza

0998045518/022901300/022320361

evelyn\_cva@hotmail.com



---

### NIVEL DE ESTUDIOS

**PRIMARIOS:** Escuela Particular "San José de La Providencia"  
Quito - Ecuador

**SECUNDARIA:** Colegio Nacional Experimental Femenino "Espejo"  
Bachiller en la especialización:  
"Ciencias Sociales y Filosóficas"  
Quito - Ecuador

**SUPERIOR:** UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Políticas y Sociales  
Escuela de Derecho  
**ABOGADA DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DEL  
ECUADOR**  
Quito - Ecuador

## PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS

- Participación Estudiantil de Educación Preventiva Uso Indebido de Drogas.  
Acuerdos Ministeriales No. 2959.04-11-1999, No. 1272.31-05-2000 y No. 745.27-03-2002.  
6 de julio de 2006

## CURSOS PARACADÉMICOS

- **Nivel Básico en el Idioma Inglés**  
Centro Ocupacional Instituto de Educación de Relaciones Públicas e Idiomas P.R.A.L.I.  
Del 01 de febrero de 2006 a 29 de mayo de 2006  
Fecha: 28 de agosto de 2006
- **Nivel Intermedio en el Idioma Inglés**  
Centro Ocupacional Instituto de Educación de Relaciones Públicas e Idiomas P.R.A.L.I.  
Del 01 de junio de 2006 a 29 de septiembre de 2006  
Fecha: 20 de noviembre de 2006
- **Nivel Avanzado en el Idioma Inglés**  
Centro Ocupacional Instituto de Educación de Relaciones Públicas e Idiomas P.R.A.L.I.  
Del 02 de octubre de 2006 a 30 de marzo de 2007  
Fecha: 27 de julio de 2007
- **Auxiliar Técnico en Computación**  
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, Centro de Comercio y Servicios  
Fecha: 26 de septiembre de 2008
- **Suficiencia en Manejo de Herramientas Informáticas**  
Universidad Central del Ecuador  
Facultad de Ingeniería, Ciencias Físicas y Matemática  
Escuela de Ciencias

▪ **Legislación Laboral**

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, Centro de Comercio y Servicios

Del 04 de junio de 2012 a 29 de junio de 2012

Fecha: 26 de julio de 2012

**EXPERIENCIA LABORAL**

✓ **JOYERÍA Y RELOJERÍA AMERICANA**  
**ATENCIÓN AL CLIENTE**

Del 09 de septiembre 2004 a 13 de septiembre de 2007

✓ **REGISTRO DE LA PROPIEDAD - MUNICIPIO DEL DISTRITO**  
**METROPOLITANO DE QUITO**  
**DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES - CERTIFICADORA**

- Realizar la búsqueda solicitada por el usuario a través de la petición, sea en el sistema y manualmente, de todo tipo de gravamen hipotecario, prohibición de enajenar y embargos, en los libros tanto de propiedad como de gravámenes
- Estudiar y analizar jurídicamente la información constante en las actas de inscripción
- Emisión y despacho de certificados de gravámenes.

Del 08 octubre de 2012 al 31 de enero de 2015

**PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

✓ **OFICINA JURÍDICA**  
**PRÁCTICA PROCESAL JURÍDICA EN GENERAL**

De 14 de enero de 2008 a 13 de agosto de 2010

✓ **CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL**

- Digitalar información en el sistema de seguimiento causas penales con detenidos
- Remitir información consolidada de las judicaturas a direcciones provinciales
- Verificar información recibida de las judicaturas y validar con listados de los centros de rehabilitación
- Demás actividades encomendadas

Del 20 de Septiembre 2010 a 20 de mayo 2011

✓ **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS**  
**SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD**

- Digitalar, remitir, verificar y actualizar el cuadro de registro de Comité Normativo
- Digitalar y remitir memorandos y convocatorias a otras áreas de la misma Institución
- Archivo de Resoluciones de Comité Normativo y del Superintendente de Bancos y Seguros
- Demás actividades encomendadas

Del 06 Octubre 2011 a 06 de abril 2012

**SEMINARIOS Y TALLERES DE PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA**

- Participación en el Seminario Taller Congreso Nacional de Derecho Laboral, tema: "Sistema de Remuneraciones en el Ecuador y las Indemnizaciones".  
14, 15 y 16 de mayo de 2008
- Participación en el Seminario "Los Derechos Laborales en la actual Constitución de la República del Ecuador".  
13, 14 y 15 de mayo de 2009
- Participación en el "Primer Curso Internacional de Derecho Penal y Política Criminal de Drogas".

21, 22 y 23 de octubre de 2009

- Participación en el Seminario de Derecho Administrativo con el tema: "El Derecho Administrativo en el Ecuador actual".

27, 28 y 29 de abril de 2010

- Participación en el Seminario "Realidad del Petróleo en el Ecuador Aspectos Sociales, Económicos y Ambientales".

5, 6 y 7 de mayo de 2010

- Participación en el VI Seminario de Derecho Laboral, tema: "La Remuneración en el Ecuador Alcances y Perspectivas".

11, 12 y 13 de mayo de 2010

- Participación en el Primer Seminario de Justicia Penal en Adolescentes Infractores.

4 y 5 de abril de 2011

- Participación en el Primer Seminario de Oratoria Forense "Demóstenes"

24 junio 2011

- Participación en el Punto de Encuentro Ciudadano. Asamblea Nacional de la República del Ecuador.

13 de marzo de 2012

- Participación en el Seminario de Derecho Laboral, tema: "Stress y Acoso Laboral".

21 y 22 de mayo de 2012

- Participación en el Seminario: "Estudio de las Nuevas Tendencias Penales y el Derecho Constitucional en el Ecuador".

18, 19, 20 y 21 de diciembre de 2012

- Participación en el Seminario: "El proyecto de Código Integral Penal, la Justicia antidrogas y los Derechos Humanos en el Ecuador".

18, 19, 20, 21 y 22 de marzo de 2013

- Participación en el Seminario: "Derecho Registral".

Del 8 al 25 de abril de 2013

- Participación en el Curso Taller "Derecho Civil, Procesal Civil e inscripción".

Del 13 de abril de 2013 al 4 de mayo de 2013

- Participación en el Seminario: "El Código Integral Penal, COIP".

4, 5 y 6 de agosto de 2014

# CURRICULUM VITAE



## ANTECEDENTES PERSONALES:

**NOMBRES:** JHONY JAVIER

**APELLIDOS:** CALDERÓN DÍAS

**EDAD:** 25 AÑOS

**ESTADO CIVIL:** SOLTERO

**CARGAS FAMILIARES:** NINGUNA

**NACIONALIDAD:** ECUATORIANO

**NÚMERO DE C.C.** 020196556-3

**DIRECCIÓN:** LINO CURIMA Oe6-31-QUITO-ECUADOR.

**TELÉFONOS:** 2653-306 2627-566  
CEL: 0987815573

**EMAIL:** j.h.onyjavier@hotmail.com

## ESTUDIOS REALIZADOS:

**SUPERIOR:** ABOGADO  
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA,  
CARRERA DE DERECHO.

**SECUNDARIA:** COLEGIO NACIONAL MIXTO CORINA  
PARRAL DE VELASCO IBARRA.

**PRIMARIA:** ESCUELA JUAN CELIO SECAIRA.

### **CURSOS Y SEMINARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

**UNIVERSIDAD CENTRAL  
DEL ECUADOR:** EL JUICIO ORAL EN MATERIA  
LABORAL

**UNIVERSIDAD CENTRAL  
DEL ECUADOR:** TALLER UNIVERSITARIO SOBRE  
LITIGACION PENAL ORAL

**UNIVERSIDAD CENTRAL  
DEL ECUADOR:** PROTOCOLO DE ESTAMBUL  
ASPECTOS MEDICOS,  
PSICOLOGICOS Y JURIDICOS DE  
LA TORTURA

**UNIVERSIDAD CENTRAL** REALIDAD DEL PETROLEO EN EL  
ECUADOR ASPECTOS SOCIALES,  
ECONOMICOS Y AMBIENTALES

**UNIVERSIDAD CENTRAL** SEMINARIO DE ORATORIA  
FORENSE

**UNIVERSIDAD CENTRAL** CURSO DE SUFICIENCIA EN  
HERRAMIENTAS INFORMATICAS.

# Jorge Alejandro Velasco Saltos.

e-mail: javs\_771@hotmail.com

## 1. ANTECEDENTES PERSONALES.

Fecha de nacimiento : 19 Febrero 1990.  
Lugar de nacimiento : Quito-Ecuador  
Estado civil : Soltero  
Cédula de identidad : 171967827-6  
Teléfono Domicilio : 2-595-166  
Teléfono celular : 0998296681  
E-mail : javs\_771@hotmail.com



## 2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

### • ESTUDIOS PRIMARIOS.

Alexander Wandemberg Internacional.

### • ESTUDIOS SECUNDARIOS.

SANTA MARIA EUFRASIA – BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES

### • ESTUDIOS SUPERIORES.

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

Graduado de la Facultad de Derecho 2009-2014

Abogado de los Tribunales y Juzgados de la Republica del Ecuador.

### • ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

**Idiomas**

**Español** : Lengua Natal.

**Inglés** : Intermedio. (60%)

**Jorge Alejandro Velasco Saltos.**  
e-mail: [javs\\_771@hotmail.com](mailto:javs_771@hotmail.com)

---

▪ **Conferencia Teórico – Práctica y Simulación Bursátil**

Dictado por: Bolsa de Valores de Quito

Fecha: 17 de Mayo del 2013

Duración: 4 horas

▪ **Capacitación de Normativa electoral y Procesos Electorales.**

Dictado por: Delegación Provincial Electoral, Santo Domingo de los Tsachilas.

Fecha: 12 de agosto 2014 a 16 de agosto 2014

Duración: 40 horas.

▪ **Capacitación en procesos tributarios-aduaneros.**

Dictado por: Coka Barriga & Coka Avellán- Abogados y Asociados

Fecha: 24 de septiembre 2012 al 28 de septiembre del 2012

Duración: 40 horas.

▪ **Taller de solemnidades sustanciales en procesos civiles**

Dictado por: Coka Barriga & Coka Avellán- Abogados y Asociados

Fecha: 13 de enero 2014 al 17 de enero 2014

Duración: 40 horas

**3. ANTECEDENTES LABORALES.**

▪ **PASANTÍA - INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS**

Responsabilidad: Asistente legal.

## **Jorge Alejandro Velasco Saltos.**

**e-mail: [javs\\_771@hotmail.com](mailto:javs_771@hotmail.com)**

---

**Duración:** Enero del 2010 –Enero 2011

**Jefe inmediato:** Ronald Verdesoto (subgerente)

**Teléfono:** 099339203

**Funciones desempeñadas:**

Revisión de la documentación de los procesos precontractuales, cumplan con los requisitos que la ley nos exige.

Revisión de la documentación y proyectos de convenios, entre las instituciones tanto públicas y universidades privadas. (Calidades de representación legal, reconocimiento legal para suscribir el contrato).

▪ **NOTARIA VIGÉSIMO OCTAVA QUITO**

**Responsabilidad:** Asistente Legal.

**Duración:** 6 de febrero 2012 a 4 de mayo 2012

**Jefe inmediato:** Dr. Jaime Acosta Holguín. (Notario)

**Teléfono:** 2268237

**Funciones desempeñadas:**

Reconocimientos de firmas, declaraciones, legalización de documento, Poderes, Actas de Nacimiento, Matrimonio, certificados defunción, sentencias de divorcio, calificaciones académicas, Títulos universitarios, Poderes o mandatos efectuados ante un Notario Público así como los demás documentos oficiales y particulares y escrituras públicas en general que deben ser notariados y legalizados para su efectiva validez.

▪ **COKA BARRIGA & COKA AVELLÁN - ABOGADOS Y ASOCIADOS.**

**Responsabilidad:** Gestor Jurídico

**Duración:** 16 de septiembre de 2012 a 18 de marzo del 2015

**Jefe inmediato:** Francisco Jaramillo (Gerente de Asesoría Legal)

**Teléfono:** 0981289058

**Funciones desempeñadas:**

**Jorge Alejandro Velasco Saltos.**

**e-mail: [javs\\_771@hotmail.com](mailto:javs_771@hotmail.com)**

Societario; procesos de constitución de compañías, aumentos de Capital, reforma a los Estatutos. Tributario; Seguimiento de procesos aduaneros: permisos de importación, otorgamientos de cupos y seguimiento de juicios tributarios aduaneros seguimiento de reclamos administrativos, recursos de revisión y quejas. Propiedad Intelectual; Proceso de registro de marcas y en Civil; procesos de inscripción posesión efectiva, resciliación de contratos, gravámenes entre otros.

# MARIA ANGELICA ALVAREZ MALDONADO



*FECHA DE NACIMIENTO: Cuenca 30 de Abril de 1984*  
*PEDRO VALVERDE Y AV. LA PRENSA.*  
*CELULAR: 0999913640- 0987415375-2530198*  
*E-MAIL: [angvalvarez84@hotmail.com](mailto:angvalvarez84@hotmail.com)*

*Estoy motivada con la idea de comenzar un nuevo reto profesional que sume diversidad a mi carrera, por lo tanto estoy entregando a ustedes mi Hoja de Vida.*

*Siempre he creído y practicado que la mejor manera de lograr el éxito es motivando a los recursos que he manejado, con objetivos bien definidos y empoderamiento.*

*Mi vida profesional ha estado basada en la integridad, calidad y servicio, junto con una actitud positiva, planificación estratégica y la capacidad de adaptarme rápidamente a nuevas ideas y situaciones que me han permitido lograr éxitos consistentes en mi carrera.*

*Muchas gracias por su tiempo y consideración.*

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- |            |   |
|------------|---|
| 2009- 2010 | Estudios de cuarto nivel:<br>Universidad de Buenos Aires<br><b>Maestría en Derecho Penal del Mercosur y Derechos Humanos.</b><br>Capital Federal – Buenos Aires – Argentina<br>Egresada.<br>Defensa de la tesis en 6 meses. |
| 2010       | Pontificia Universidad Católica de Argentina<br>Santa María de los Buenos Aires<br>Facultad de Psicología y Educación<br><b>Posgrado en Grafología Forense</b><br>Capital Federal- Buenos Aires - Argentina                 |
| 2010       | Centro de Estudios Grafológicos "ALFA"<br><b>Auxiliar en Grafología I, II y III</b><br>Capital Federal- Buenos Aires- Argentina   |

- Duración: 3 de junio de 2012, 8 horas académicas.  
SBS CONSULTING  
Quito – Ecuador.
- 2013 **6TO. SEMINARIO INTERNACIONAL - SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO.**  
Duración: 12 y 13 de marzo de 2013.  
Universidad Central –Quito- Ecuador.
- 2009  
Derecho Seminario sobre: “**BAJA DE LA EDAD DE IMPUTABILIDAD O RÉGIMEN PENAL DE MENORES**” realizado en la facultad de de la Universidad de Buenos Aires.  
Duración: 5 de Mayo de 2009.  
Capital federal- Buenos Aires- Argentina
- 2009 Seminario sobre: “**NUEVA LEY DE RADIODIFUSIÓN- ALCANCES DEL PROYECTO**” realizado en la facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.  
Duración: 30 de Abril de 2009.  
Capital Federal- Buenos Aires – Argentina.
- 2009 Seminario sobre: “**V JORNADA DE DERECHO LABORAL**” realizado en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.  
Duración: 23 y 24 de Abril de 2009  
Capital Federal – Buenos Aires – Argentina.
- 2009 Conferencia sobre: “**EL PARADIGMA DEL DESARROLLO DE LA LIBRE CIRCULACIÓN DE LAS MERCADERIAS EN LA COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA**” realizado en la Universidad Austral, facultad de Derecho.  
Duración: 22 de Abril de 2009  
Capital Federal – Buenos Aires – Argentina.
- 2007 Seminario sobre: “**TRIBUTACION FISCAL Y FACTURACIÓN**”  
Realizado en el servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP.  
Duración cuarenta horas pedagógicas.  
Cuenca – Ecuador.
- 2006 Seminario sobre: “**III SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE DERECHO PROCESAL LABORAL**” Realizado por la Corte Superior de Justicia de Cuenca.  
Duración: 16 y 17 de Marzo de 2006  
Cuenca – Ecuador.
- 2006 Seminario sobre: “**ACTUALIZACION JURIDICA**” realizado en el Banco Central del Ecuador, sede Cuenca.  
Duración: 21 y 22 de Febrero de 2006  
Cuenca – Ecuador.
- 2006 Seminario sobre: “**SEMINARIO NACIONAL DE TRANSITO**”  
Realizado en la Universidad Estatal de Cuenca.  
Duración del 16 al 20 de Enero de 2006

## HOJA DE VIDA



### DATOS PERSONALES

**NOMBRES:** NÉSTOR PATRICIO  
**APELLIDOS:** HIDALGO ALARCÓN  
**C. CIUDADADNÍA:** 171476533-4  
**ESTADO CIVIL:** SOLTERO  
**EDAD:** 28 AÑOS  
**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:** ALCEDO Oe7-239 Y MUNIVE  
**TELÉFONO:** 0992714733/3200795  
**Email:** [abg.nestorhidalgo@hotmail.com](mailto:abg.nestorhidalgo@hotmail.com),  
[abg.nestorhidalgo@gmail.com](mailto:abg.nestorhidalgo@gmail.com)

### INSTRUCCIÓN EDUCATIVA

**PRIMARIA:** ESCUELA DE EXPERIMENTACIÓN  
PEDAGÓGICA  
"REPÚBLICA DE VENZUELA"

**SECUNDARIA:** COLEGIO E I.S.PED. "JUAN MONTALVO"  
BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES

**SUPERIOR:** UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA,  
CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES  
ESCUELA DE DERECHO

**TÍTULO OBTENIDO:** ABOGADO

## **CURSOS Y SEMINARIOS REALIZADOS**

### ***CURSOS:***

- ❖ CURSO DE SUFICIENCIA EN MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS  
(OTORGADO POR LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR)
- ❖ XV SEMINARIO-TALLER DE ORATORIA FORENSE  
(OTORGADO POR LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR)
- ❖ CURSO VIRTUAL "INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE VALORES"  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.
- ❖ CURSO TALLER "DERECHO CIVIL, PROCESAL CIVIL E INSCRIPCIÓN"  
(OTORGADO POR OTORGADO POR LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR Y EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO)

### ***SEMINARIOS:***

XV SEMINARIO DE CRIMINALÍSTICA

EL TLC Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

VI SEMINARIO DE DERECHO "LA REMUNERACIÓN EN EL ECUADOR, ALCANCES Y PERSPECTIVAS.

SEMINARIO DE DERECHO REGISTRAL (REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO)

**EXPERIENCIA LABORAL:**

MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y  
ENERGÍA RENOVABLE  
DEPARTAMENTO LEGAL  
PASANTE DEL PROGRAMA  
GUBERNAMENTAL  
"MI PRIMER EMPLEO"

GAVILANES & ORRICO ABOGADOS  
ASOCIADOS  
ASESORÍA LEGAL ,  
ASISTENTE JURÍDICO  
(MATERIA TRÁNSITO)

DR. LUIS ANTONIO BACA ALONSO  
CONSULTORÍA LEGAL EXTERNA  
ASISTENTE JURÍDICO

MUNICIPIO DEL DISTRITO (S) QUITO  
METROPOLITANO DE QUITO, REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD, UNIDAD DE  
INSCRIPCIONES  
INSCRIPTOR Y REVISOR LEGAL

ASTRALEG ABOGADOS  
ASESORÍA EN TRÁMITES LEGALES  
ASESOR LEGAL EN DERECHO  
INMOBILIARIO  
(TRABAJO ACTUAL)

**REFERENCIAS PERSONALES:**

LCDA. LAURA RAMÍREZ  
PROFESORA

3200785

DR. MIGUEL GAVILANES  
ABOGADO

0997117-578

DR. FRANCISCO LUNA  
ABOGADO

0984991-970

DRA. ROCÍO ALBUJA  
ABOGADA

0984351-294

DR. PABLO ESPIN  
ABOGADO

0983511-845

DR. CESAR RUBIO  
ABOGADO

0996856-058

DR. RAUL BORJA  
ABOGADO

0988581-739

DR. NAPOLEON BORJA  
ABOGADO

0994727-800



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL

**1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 8
Dirección:	Inscripciones
Rol:	Ejecución de Procesos
Ambito:	Inscripción
Reporta a:	DIRECTOR DE INSCRIPCIONES
Supervisa a:	NINGUNA

**2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION**

Como contraparte del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

**3. OBJETIVO DEL PUESTO**

REALIZAR UNA REVISIÓN FORMAL Y LEGAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS, UTILIZANDO LIBROS FÍSICOS COMO ELÉCTRONICOS PARA ELABORAR ACTAS DE INSCRIPCIÓN, REALIZANDO ACTAS DE INSERCCIÓN Y MARGINACIONES EN LAS DIFERENTES INSCRIPCIONES SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LOS USUARIOS

**4. ACTIVIDADES ESENCIALES**

ACTIVIDADES
Revisar prohibiciones de enajenar y otros, posterior al ingreso de la escritura
Elaborar actas de inserción para
Elaborar oficios para los diferente Juzgados y demás Instituciones públicas y privadas
Revisar libros física y electrónicamente
Recibir escrituras para revisarlas en la parte legal y formal

**5. CAPACITACIÓN REQUERIDA**

CONOCIMIENTOS NECESARIO
Conocimiento de Derecho tributario
Conocimiento de Derecho registral
Conocimiento avanzados sobre contratos
Normativa interna de la Institución

**6. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES Y POR EL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ

7. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA	
Titulo Requerido:	Si
Instrucción:	Tercer nivel
Area de Conocimiento:	DERECHO, CIENCIAS JURIDICAS O CARRERAS AFINES

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia Especifica:	2 años
Especificidad de la experiencia:	Ejecución de procesos

9. PLAZO DEL CONTRATO	
DURACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RPDMQ (hasta 31-12-2015)	



MARCELO CARRERA  
 GERENTE DE PROYECTO  
 MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ  
 ADMINISTRADOR DE CONTRATO N0.019-2014



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REQUERIMIENTO PARA CONTRACION DE PERSONAL

### 1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 10
Dirección:	Inscripciones
Rol:	Ejecución de Procesos
Ambito:	Inscripción
Reporta a:	DIRECTOR DE INSCRIPCIONES
Supervisa a:	NINGUNA

### 2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION

Como contraparte del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

### 3. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR UNA REVISIÓN FORMAL Y LEGAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS. UTILIZANDO LIBROS FÍSICOS COMO ELÉCTRONICOS PARA ELABORAR ACTAS DE INSCRIPCIÓN, REALIZANDO ACTAS DE INSERCCIÓN Y MARGINACIONES EN LAS DIFERENTES INSCRIPCIONES SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LOS USUARIOS

### 4. ACTIVIDADES ESENCIALES

ACTIVIDADES
Revisar prohibiciones de enajenar y otros, posterior al ingreso de la escritura
Ingresar datos de las escrituras al sistema organizadamente
Elaborar actas de inserción para agregar a las diferentes actas de inscripción
Elaborar oficios para los diferente Juzgados y demás instituciones públicas y privadas
Revisar libros física y electrónicamente
Recibir escrituras para revisarlas en la parte legal y formal

### 5. CAPACITACIÓN REQUERIDA

CONOCIMIENTOS NECESARIO
Conocimiento de Derecho tributario
Conocimiento de Derecho registral
Conocimiento avanzados sobre contratos
Normativa interna de la Institución

### 6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES Y POR EL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ

**7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

<b>Título Requerido:</b>	Si
<b>Instrucción:</b>	Tercer nivel
<b>Area de Conocimiento:</b>	DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES

**8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA**

<b>Tiempo de Experiencia Específica:</b>	2 años
<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Ejecución de procesos

**9. PLAZO DEL CONTRATO**

DURACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RPDMQ (hasta 31-12-2015)



MARCELO CARRERA

GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO N° 019-2014

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL****1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 10
Dirección:	Inscripciones
Rol:	Ejecución de Procesos
Ambito:	Revisión Legal
Reporta a:	DIRECTOR DE INSCRIPCIONES
Supervisa a:	NINGUNA

**2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION**

Como contraparte del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

**3. OBJETIVO DEL PUESTO**

ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ADMITIR A INSCRIPCION LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS ELABORADOS POR PROFESIONALES DEL DERECHO EN LIBRE EJERCICIO, DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, NOTARIOS E INCLUSO SENTENCIAS, AUTOS O PROVIDENCIAS JUDICIALES CON FUERZA DE SENTENCIA, DE LAS INSTITUCIONES JURISDICCIONALES DEL PAIS, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA CIUDADANIA

**4. ACTIVIDADES ESENCIALES****ACTIVIDADES**

Analizar los instrumentos públicos en la parte legal y jurídica, así como los documentos habilitantes aparejados al mismo  
Emitir criterio jurídico y determina si los contratos son admisibles o no.  
Verificar el cumplimiento tributario que genera el contrato (Municipio, SRI, DAC, etc.)  
Apoyar jurídicamente y solucionar problemas que pueden presentar los sectores vulnerables de la ciudad ( barrios ilegales, comités barriales, cooperativas de viviendas)  
Recibir y verificar todos y cada uno de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que de acuerdo a la ley se inscriben  
Comparar información registral física y electrónica (en caso de duda) con la información que consta en los instrumentos públicos ingresados.

**5. CAPACITACIÓN REQUERIDA****CONOCIMIENTOS NECESARIO**

Conocimientos avanzados en las diferentes ramas del derecho (Registral, Tributario, Civil, etc.)  
Conocimiento de Derecho Registral  
Conocimiento avanzados sobre contratos  
Normativa interna de la Institución

**6. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES Y POR EL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL RPD MQ

**7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

Título Requerido:	Si
Instrucción:	Tercer nivel
Area de Conocimiento:	DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia Especifica:	2 años
Especificidad de la experiencia:	Ejecución de Procesos

  

9. PLAZO DEL CONTRATO
DURACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RPDMQ (hasta 31-12-2015)



MARCELO CARRERA  
 GERENTE DE PROYECTO  
 MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ  
 ADMINISTRADOR DE CONTRATO N0.019-2014

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL****1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 10
Dirección:	Inscripciones
Rol:	Ejecución de Procesos
Ambito:	Revisión Legal
Reporta a:	DIRECTOR DE INSCRIPCIONES
Supervisa a:	NINGUNA

**2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION**

Como contraparte del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

**3. OBJETIVO DEL PUESTO**

ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ADMITIR A INSCRIPCION LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS ELABORADOS POR PROFESIONALES DEL DERECHO EN LIBRE EJERCICIO, DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, NOTARIOS E INCLUSO SENTENCIAS, AUTOS O PROVIDENCIAS JUDICIALES CON FUERZA DE SENTENCIA. DE LAS INSTITUCIONES JURISDICCIONALES DEL PAIS, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA CIUDADANIA

**4. ACTIVIDADES ESENCIALES**

ACTIVIDADES
Analizar los instrumentos públicos en la parte legal y jurídica, así como los documentos habilitantes aparejados al mismo
Emitir criterio jurídico y determina si los contratos son admisibles o no.
Verificar el cumplimiento tributario que genera el contrato (Municipio, SRI, DAC, etc.)
Apoyar jurídicamente y solucionar problemas que pueden presentar los sectores vulnerables de la ciudad ( barrios ilegales, comités barriales, cooperativas de viviendas)
Recibir y verificar todos y cada uno de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que de acuerdo a la ley se inscriben
Comparar información registral física y electrónica (en caso de duda) con la información que consta en los instrumentos públicos ingresados.

**5. CAPACITACIÓN REQUERIDA**

CONOCIMIENTOS NECESARIO
Conocimientos avanzados en las diferentes ramas del derecho (Registral, Tributario, Civil, etc.)
Conocimiento de Derecho Registral
Conocimiento avanzados sobre contratos
Normativa interna de la Institución

**6. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES Y POR EL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ

**7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

Título Requerido:	SI
Instrucción:	Tercer nivel
Area de Conocimiento:	DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia Específica:	2 años
Especificidad de la experiencia:	Ejecución de Procesos

9. PLAZO DEL CONTRATO
DURACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RPDMQ (hasta 31-12-2015)

  
MARCELO CARRERA  
GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO N° 019-2014

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL****1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 10
Dirección:	Inscripciones
Rol:	Ejecución de Procesos
Ambito:	Revisión Legal
Reporta a:	DIRECTOR DE INSCRIPCIONES
Supervisa a:	NINGUNA

**2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION**

Como contraparte del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

**3. OBJETIVO DEL PUESTO**

ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ADMITIR A INSCRIPCION LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS ELABORADOS POR PROFESIONALES DEL DERECHO EN LIBRE EJERCICIO, DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, NOTARIOS E INCLUSO SENTENCIAS, AUTOS O PROVIDENCIAS JUDICIALES CON FUERZA DE SENTENCIA, DE LAS INSTITUCIONES JURISDICCIONALES DEL PAIS, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA CIUDADANIA

**4. ACTIVIDADES ESENCIALES****ACTIVIDADES**

Analizar los instrumentos públicos en la parte legal y jurídica, así como los documentos habilitantes aparejados al mismo  
Emilir criterio jurídico y determina si los contratos son admisibles o no.  
Verificar el cumplimiento tributario que genera el contrato (Municipio, SRI, DAC, etc.)  
Apoyar jurídicamente y solucionar problemas que pueden presentar los sectores vulnerables de la ciudad ( barrios ilegales, comités barriales, cooperativas de viviendas)  
Recibir y verificar todos y cada uno de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que de acuerdo a la ley se inscriben  
Comparar información registral física y electrónica (en caso de duda) con la información que consta en los instrumentos públicos ingresados.

**5. CAPACITACIÓN REQUERIDA****CONOCIMIENTOS NECESARIO**

Conocimientos avanzados en las diferentes ramas del derecho (Registral, Tributario, Civil, etc.)  
Conocimiento de Derecho Registral  
Conocimiento avanzados sobre contratos  
Normativa interna de la Institución

**6. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES Y POR EL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ

**7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

Título Requerido:	SI
Instrucción:	Tercer nivel
Area de Conocimiento:	DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES

**8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA**

Tiempo de Experiencia Específica:	2 años
Especificidad de la experiencia:	Ejecución de Procesos

**9. PLAZO DEL CONTRATO**

DURACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RPDMQ (hasta 31-12-2015)



MARCELO CARRERA  
GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO N° 019-2014