

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1123B-M

Quito, D.M., 23 de Noviembre del 2015

PARA: Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Solicitud para iniciar contratación de Certificador/a por renuncia de personal.

Con fecha 12 de noviembre de 2015 la Sra. Patricia Quimbita Castellano, quien fue contratada con vinculación al proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, presenta su renuncia por razones personales; dejando vacante el Rol de CERTIFICADORA.

Dentro del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" se ratifica la necesidad de la contratación del profesional orientado a fortalecer el proceso de la gestión registral con Folio Real Electrónico que contempla el rediseño de procesos; requiriéndose la incorporación inmediata de 1 persona para el rol de CERTIFICADOR/A, cuyas características de perfil así como el proceso y selección de la persona profesional que reemplace a la funcionaria saliente, se encuentran descritas en Memorando No. RPDMQ-DC-261-2015-M.

En virtud de lo anteriormente expuesto solicito se designe a quien corresponda, iniciar la gestión para la selección y contratación del/de la profesional para el cargo.

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

ANEXO: Copia Memorando No. RPDMQ-DC-261-2015-M
Copia de Carta de Renuncia
TDR para Certificador/a

CC: Freddy Herrera **Director Inscripciones RPDMQ**

MCarrera/

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	m. Tia E
Fecha:	23 - 11 - 2015
Hora:	8:55

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES	
Recibido por:	VBet
Fecha:	23/11/2015
Hora:	16:00

Memorando N.- RPDMQ-DC-261-2015--M

Quito, D.M., 23 Noviembre del 2015

PARA: Marcelo Carrera
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACION INTEGRAL RPDMQ



23-nov-2015
10:15

ASUNTO: Requerimiento de Personal

Una vez presentada la renuncia de la Sra. PATRICIA QUIMBITA CASTELLANO, informando que el mencionado servidor prestó sus servicios en la Dirección de Certificaciones bajo la modalidad CONTRATO OCASIONAL Grado 7.

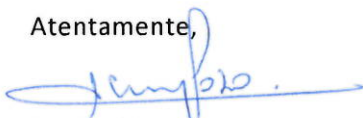
Evidenciada la necesidad de la implantación del folio real electrónico, se concibió el emprendimiento de un proyecto de modernización para adoptar una nueva técnica registral, para el cual necesitamos una contraparte; debido los nuevos procesos que va afrontar la Dirección de Certificaciones por implementar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

El perfil del Técnico de Elaboración de Certificador debe ser el siguiente:

<i>Instrucción:</i>	<i>EGRESADO- 5 años</i>
<i>Nivel de instrucción:</i>	<i>Tercer nivel DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS AFINES</i>
<i>Años Experiencia:</i>	<i>Mas de 1 años</i>
<i>Nivel de Experiencia:</i>	<i>Ejecución de proceso</i>
<i>Capacitación:</i>	<i>60 horas</i>

Para el efecto adjunto los formularios de requerimiento de personal en el formato establecido por el área de Recursos Humanos.

Atentamente,



Dr. Freddy Herrera
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ACEPTADA: TII. PROC. DE R

CONFORME NORMAS LEGAL

12/11/2015

PRF

Quito, 12 de noviembre de 2015

Señor

Doctor Pablo Falconí

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTO QUITO

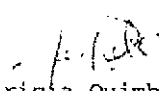
Presente,

De mi consideración

Yo, Ab. Patricia Quimbita Castellano, con cédula de ciudadanía no. 1713691788, en calidad de servidor público 7, por medio de la presente renuncio a mi cargo por razones personales, lo cual comunico para los fines pertinentes.

Por la atención que sirva dar a la presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente


Ab. Patricia Quimbita Castellano

1713691788

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Recibido por: PR

Fecha: 12/11/15

Hora: 16:10

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: <u>M. P. C. E.</u>
Fecha: <u>12/Nov/2015</u>
Hora: <u>16:00</u>



1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 7
Dirección:	CERTIFICACIONES
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
Ambito:	DERECHO REGISTRAL
Reporta a:	ESPECIALISTA COORDINADOR DE APROBACION DE CERTIFICADOS
Supervisa a:	

2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION

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 Certificaciones por implementar el proyecto, se van suceder cambios en los procesos y por ende se demanda más personal.

3. OBJETIVO DEL PUESTO

EMITIR CERTIFICADOS DE GRAVÁMENES, BRINDANDO SEGURIDAD JURÍDICA EN LA INFORMACIÓN CERTIFICADA, PROMOVRIENDO SU FORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, EN FORMA EFICAZ, EFICIENTE Y EFECTIVA.

4. ACTIVIDADES ESENCIALES

ACTIVIDADES

Realizar la revisión de los índices de prohibiciones, demandas, embargos, insolvencias e interdicciones.
 Realizar la revisión de los asientos en los libros de propiedad, gravámenes y declaratorias en su orden
 Realizar la redacción del certificado a emitirse
 Realizar la revisión de los índices generales con respecto al inmueble a certificar
 Realizar la recuperación de la tarjeta del último certificado elaborado del inmueble que se va a certificar, en caso de existir, de lo contrario debe crear una tarjeta inicial.
 Efectuar la entrega de los certificados elaborados al líder de equipo para su revisión y aprobación.
 Realizar la revisión de la información que consta en el certificado impreso y valido con su firma como responsable de la emisión del certificado.

5. CAPACITACIÓN REQUERIDA

CONOCIMIENTOS NECESARIO

Derecho Civil
 Práctica Registral
 Técnicas de redacción
 Técnicas de Archivo
 Comunicación oral y escrita


6. PRESENTACION DE INFORMES

NO

7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Título Requerido:	NO
Instrucción:	SI
Area de Conocimiento:	DERECHO

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia Específica:	1 año
Especificidad de la experiencia:	Ejecución de apoyo y Tecnológico

9. PLAZO DEL CONTRATO	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	


FREDDY HERRERA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES