

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0901B-M

Quito, D.M., 1 de septiembre de 2016

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

ASUNTO: Solicitud para selección y contratación de personal con cargo al Proyecto de Modernización.

La Dirección de Certificaciones ha enviado una solicitud, mediante Memorando No- RPDMQ-DC-2016-107-M de fecha 1 de septiembre de 2016 para contratación de personal con el objetivo de llevar a cabo las diferentes tareas que demanda el proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO";

Área requirente	Cargo	No. de puestos	Grupo Ocupacional
Certificaciones	Analista	1	Servidor Municipal 7

Cabe indicar que esta contratación se requiere a fin de cubrir la vacante generada por la renuncia de la funcionaria Eudocia Consuelo Paredes.

Las características del perfil profesional requerido se encuentran en el memorando adjunto.

Las actividades principales que realizará la persona a contratar dentro del Proyecto de Modernización se enfocan a fortalecer el proceso de ejecución de los componentes del proyecto que incluye el levantamiento de procesos y definición en la Dirección de Certificaciones enfocado a Folio Real.

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

Atentamente:



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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: *AS: 25 M. R. G.*

Fecha: *02 / Sep / 2016*

Hora: *15:25*

Anexo: Copia de Memorando No- RPDMQ-DC-2016-107-M
Copia de TDRs



1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 7
Dirección:	CERTIFICACIONES
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
Ambito:	CERTIFICACIONES
Reporta a:	ANALISTA DE CERTIFICADOS
Supervisa a:	

2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION

EN VIRTUD DE QUE ES NECESARIO SUPLIR LA VACANTE GENERADA POR LA RENUNCIA DE LA FUNCIONARIA EUDOCIA CONSUELO PAREDES VILLACRES Y QUE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO SE ENCUENTRA EN MARCHA, SE REQUIERE LA CONTRATACION PARA LOS NUEVOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE CERTIFICACIONES.

3. OBJETIVO DEL PUESTO

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

4. ACTIVIDADES ESENCIALES

ACTIVIDADES

Realizar pruebas en el nuevo sistema registral en base a la revisión de los siguientes índices:

- Realizar la revisión de los índices de prohibiciones, demandas, embargos, insolvencias e interdicciones en el nuevo sistema registral SIREL.
- Realizar la revisión de los asientos en los libros de propiedad, gravámenes y declaratorias en su orden en el acervo registral digital.
- Realizar la revisión de los índices generales con respecto al inmueble a certificar.
- Revisión de Marginaciones electrónicas del inmueble a certificar
- Pruebas de peticiones electrónicas de certificados.
- Pruebas Migración de datos de folio personal y cronológico a folio real
- Pruebas de elaboración del certificado de folio real a emitirse.

5. CAPACITACIÓN REQUERIDA

CONOCIMIENTOS NECESARIO

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

6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

NO

7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

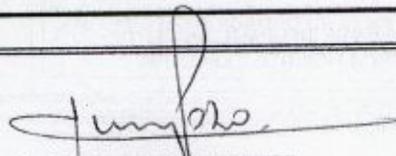
Titulo Requerido:	NO
Instrucción:	EGRESADO
Area de Conocimiento:	DERECHO

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia Especifica:	1 año
Especificidad de la experiencia:	JURIDICO

9. PLAZO DEL CONTRATO

SEGÚN PARTIDA PRESUPUESTARIA



FREDDY HERRERA POZO
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES