ALCALDÍA DE MACHALA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	4.02.00.4.01.04.13.0
Denominación del Puesto:	Especialista de Avalúos y Catastros Municipal
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Subdirección de Avalúos y Catastros
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 7
Grado:	13
Ámbito:	Cantonal

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:
GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Arquitectura, Ingeniería Civil o Geógrafo

2. MISIÓN

Controlar y administrar el sistema catastral urbano y rural institucional y demás actividades inherentes a la Subdirección a fin de garantizar una correcta emisión catastral que a su vez permita establecer políticas y decisiones sobre tributación.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	4 años en funciones afines.
Especificidad de la experiencia	Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingenieria Civil, Arquitectura

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingenieria Civil, Arquitectura

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Coordina y administra la elaboración del catastro urbano y rural del cantón y determina anualmente la propuesta técnica para una continua actualización catastral, realzando la evaluación del sistema catastral urbano-rural implementado;
- Elabora estudios de modelos valorativos de la tierra y construcción urbana y rural, conforme a los sectores económicos de las áreas urbanas del cantón que permitan establecer el avaluó de los predios como base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios y no tributarios;

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros . Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.

Coordina con la Dirección de Tecnología de la Información las acciones para desarrollar y/o mejorar programas informáticos que se utilicen para la generación de los catastros urbanos, rurales, arriendos, contribución especial por mejoras y otros requeridos por el área;	Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Seguridad Social, Resoluciones Administrativas del IESS, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo, Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas Municipales , Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativas vigentes.	
Coordina acciones con la Dirección Financiera, Dirección de Planificación y otras direcciones; así como con el Registro de la Propiedad del Cantón Machala y otras Instituciones afines, para proveer y abastecerse de información y establecer sistemas y procedimientos de registros para una correcta emisión catastral y transparencia de la información;		
Coordina y ejecuta estudios socio-económicos y estadísticos para establecer las políticas para la toma de decisiones sobre la administración catastral y tributación;		
Elabora y organiza la información cartográfica temática por ocupación del suelo del GAD municipal;		
Elabora informes técnicos que tengan relación con reclamos de alta complejidad realizados por la ciudadanía sobre el valor y condición de la propiedad urbana y rural;		
Realiza asistencia técnica y/o elabora informes técnicos, por disposición superior, en temas tales como: venta de terrenos, expropiaciones, remates y avalúos, permutas, adjudicaciones, comodatos, prescripciones adquisitivas de dominio, entre otros de su competencia;		
Verifica y absuelve por delegación del inmediato superior, consultas, reclamos y novedades presentadas por los usuarios sobre los trámites que se realizan en la Subdirección;		
Consolida la elaboración del plan de venta de terrenos, plan operativo anual, plan anual de inversión, plan de mitigación de riesgos y plan anual de contrataciones del área; a fin de ponerlo a consideración del jefe inmediato para la toma de decisiones; y,		
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el jefe inmediato.		

Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada
Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organizació
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Contrucciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.