

 ALCALDÍA DE MACHALA		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.02.00.4.01.04.11.0	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Técnico Superior	
Denominación del Puesto:	Analista de Avalúos y Catastros Municipal 5	GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos		Tecnólogo Superior	
Nivel:	Profesional			Tercer Nivel	
Unidad Administrativa:	Subdirección de Avalúos y Catastros				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 5		Área de Conocimiento:	Arquitectura, Ingeniería Civil	
Grado:	11				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
		Tiempo de Experiencia:	Tecnico Superior 6 años, Tecnologo Superior 5 años o Tercer Nivel 2 años 6 meses en funciones afines		
Ejecutar procesos técnicos relacionados con el sistema catastral municipal a fin de mantenerlo actualizado en función de mejorar los procesos tributarios.		Especificidad de la experiencia	Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingeniería Civil, Arquitectura		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingeniería Civil, Arquitectura			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza inspecciones de mediana y alta complejidad para constatar información requerida por los usuarios o por el inmediato superior a fin de emitir las certificaciones pertinentes;			Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Realiza levantamientos planimétricos del área urbana y rural de terrenos y edificaciones que sirvan de base para la actualización del sistema catastral municipal;			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.

Define modelos valorativos de la tierra y la construcción, urbana y rural conforme a los sectores económicos de las áreas urbanas del cantón Machala, dispuestas por el inmediato superior;	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.	Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)
Define modelos valorativos de la tierra y la construcción, urbana y rural conforme a los sectores económicos de las áreas urbanas del cantón Machala, dispuestas por el inmediato superior;		Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.
Atiende trámites de reclamos solicitados por usuarios relacionadas con el valor y condición de las propiedades;		Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
Atiende a usuarios que acuden por certificaciones catastrales, en lo que respecta a: avalúos, valor de la propiedad, predio catastrado, registro catastral, propiedad horizontal, informe de estados de propiedad, solares no edificados, entre otros de su competencia;		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
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;		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Participa en 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,		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el jefe inmediato.		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
		Contrucciones de Relaciones	Bajo	Entabla relaciones a nivel laboral. Inicia y mantiene relaciones sociales con compañeros, clientes y proveedores.