

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE/A DE CATASTRO
<b>UNIDAD</b>	DEPARTAMENTO DE CATASTRO
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	DIRECCIÓN
<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>	Mantenimiento, Supervisión y Actualización del Catastro Municipal
<b>SUPERIOR INMEDIATO</b>	ALCALDE / GERENCIA MUNICIPAL
<b>PERSONAL BAJO SU MANDO</b>	Ninguno
<b>FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de planes de trabajo para el levantamiento del catastro urbanos y rural del Municipio, mejorando la recaudación del impuesto sobre bienes inmuebles</li> <li>- Administrar de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la municipalidad los recursos asignado al departamento de catastro municipal</li> <li>- Mantener actualizado los datos del catastro urbano y rural del Municipio, registrando cuando corresponda los cambios que se realizan en los bienes inmuebles y llevando un control diario del mismo.</li> <li>- Realizar el registro en las fichas catastrales de las mejoras que se realicen a los bienes inmuebles</li> <li>- Autorizar actualizados los registros de los permisos de construcción que se solicita en la municipalidad</li> <li>- Realizar las investigación y estudio de valores de las tierras cuando corresponda y sean solicitados a la Municipalidad</li> <li>- Realizar las evaluaciones, revisiones y documentación de los expedientes de dominios plenos solicitados a la Corporación Municipal así como los demás títulos de propiedad.</li> <li>- Efectuar la creación y mantenimiento de la base de datos catastral gráfica y alfa numérica</li> <li>- Apoyar la evaluación de la administración del impuesto sobre los bienes inmuebles</li> <li>- Rendir informes a la autoridad municipal cuando sean solicitados</li> <li>- Coordinar la política municipal de ordenamiento territorial establecida en la Municipalidad</li> <li>- Revisión del catálogos de valores catastrales municipales en los años terminados en 0 y 5 de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su reglamento</li> <li>- Realizar las proyecciones anuales del catastro al área rural y urbana en cuanto al impuesto de bienes inmuebles</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en diferentes reuniones de planificación que establezca la municipalidad</li> <li>- Coordinar la comisión de desastres naturales (CODEM) del Municipio</li> <li>- Coordinador la política municipal de vivienda de acuerdo a las normas y lineamientos establecido en la Municipalidad</li> <li>- Elaboración de avalúos y medidas de los bienes inmuebles cuando sean solicitados por los contribuyentes del Municipio.</li> <li>- Apoyar la resolución de casos de impugnación, medición de terrenos, conflictos de intereses entre propietarios colindantes</li> <li>- Elaborar la planificación del departamento aplicando los elementos técnicos en materia de planificación y desarrollo</li> <li>- Apoyar cuando corresponda al Ministerio Público la resolución de expedientes</li> <li>- Emitir dictámenes en cualquier tipo de proyecto habitacional cuando sea solicitados la autorización a la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en las normas y lineamientos que tiene la Municipalidad.</li> <li>- Realizar los levantamientos planimétricos</li> <li>- Realizar de forma trimestral inspecciones en los diferentes datos del catastro municipal</li> <li>- Llevar un registro y actualización de la asignación de nomenclaturas, elaboración de planos, permisos de construcción y fichas catastrales y demás datos del departamento</li> <li>- Velar por cumplimiento de leyes</li> <li>- Apoyo a otras dependencias municipales y del Gobierno Central nacionales o internacionales, especialmente al departamento de Justicia de la Municipalidad en las inspecciones sobre ordenamiento territorial y cumplimiento de ordenanzas.</li> <li>- Atención al público</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil; Arquitecto o carreras afines preferentemente y/o profesional con cursos o certificaciones en el área</li> <li>- Egresado (a) de Técnico en Educación Media, Bachiller en Computación. Certificación en su área.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De 3 a 5 años mínimo y trabajo de campo en ordenamiento territorial.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenado</li> <li>- Proactivo</li> <li>- Dinámico</li> </ul>

<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificador</li> <li>- Excelentes relaciones interpersonales</li> <li>- Buen juicio</li> <li>- Honestidad</li> <li>- Capacidad en la comunicación</li> <li>- Facilidad de redacción</li> </ul>
<b>RELACIONES INTERNAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Tesorería</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Administración Tributaria</li> <li>- Secretaría Municipal</li> <li>- Alcalde</li> <li>- Corporación Municipal</li> </ul>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Público en General</li> <li>- Entidades Públicas y Privadas</li> <li>- Mancomunidades</li> <li>- Cooperación Internacional</li> </ul>
<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b> Ninguna	<b>SUPERVISIÓN RECIBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia Municipal</li> <li>- Alcalde Municipal</li> <li>- Corporación Municipal</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por equipo y materiales de oficina</li> <li>- Por información confidencial</li> <li>- Por supervisión de colaboradores</li> <li>- Por faltas</li> <li>- Por valores</li> </ul>