

PROFESIOGRAMA
DE
PREDIAL Y CATASTRO

PUESTO:	DIRECCION PREDIAL Y CATASTRO
AREA:	Municipio de San Martín de Hidalgo, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa. 2) Informar oportunamente a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada. 3) Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio, previo pago del Derecho correspondiente, tratándose de peticiones internas se exceptúa el pago. 4) Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal. 5) Implementar, Programas de Incorporación de Manifestaciones de Construcciones, excedencia ocultaciones, y registro de títulos de propiedad, del H. Ayuntamiento; 6) Las demás que le determine expresamente el Responsable de la Hacienda Municipal; y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
RANGO DE EDAD:	De 24 años en adelante.
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Licenciatura.

NATURALEZA DEL PUESTO:

- DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE
 SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

- OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Manejo de computadora e impresora.
- ✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.
- ✓ Sentido común y juicio práctico.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Manejo de personal.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Delegar funciones.
- ✓ Trabajo bajo presión.

Facilidad de la palabra y actitud de servicio.