



CARTEL PARA EL CONCURSO EXTERNO RH-MCB-004-2025

Profesional Municipal 2A (P-2A)

Topógrafo Municipal

El suscrito Geiner Vargas Céspedes, cedula número 6-0308-0323, en mi condición de Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Coto Brus, por medio de la presente aporta cartel para el **CONCURSO EXTERNO RH-MCB-004-2025**, correspondiente a la siguiente plaza:

Profesional Municipal 2A (P-2A)

Topógrafo Municipal

1.- OBJETIVOS.

Los objetivos de este concurso son: a.- Dotar a la Municipalidad del mejor recurso humano posible, con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia del servicio municipal.

2.- CONDICIONES GENERALES.

2.1.- OFERTA.

La persona interesada en participar, debe solicitar al correo electrónico geinervargas@municotobrus.go.cr el cartel del concurso y el formulario de participación correspondiente <https://forms.gle/azsKw868AH9vJYCS9>, el formulario debe de venir redactado claramente y en la que indique: I.- Nombre y calidades personales, II.- La Plaza en la que desea concursar, III.- Debe adjuntar y presentar; fotocopias y originales de títulos, certificaciones de estudios, cedula de identidad, título y carnet de incorporación al colegio respectivo (cuando el puesto lo amerite) documentos referidos a la experiencia en el cargo pretendido, y cualquier otro requisito que fuere necesario.

2.2.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El formulario y el currículum adjuntado con la información solicitada deberá presentarse personalmente en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Edificio Administrativo, sitio en San Vito, Coto Brus, 100 metros Este del Parque, o de forma digital al correo geinervargas@municotobrus.go.cr, o mediante el vínculo del forms.gle <https://forms.gle/azsKw868AH9vJYCS9> y adjuntando los documentos correspondientes (Si envía la documentación por medios digitales el día de la realización de las pruebas y entrevista deberá de presentar la documentación completa de forma física).

Periodo de recepción de ofertas desde el 25 AGOSTO AL 05 de SETIEMBRE del 2025.



2.3.- FALTA DE REQUISITOS E INFORMACIÓN FALSA.

La persona interesada que no cumpla con los requisitos estipulados en el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Coto Brus, será excluida del concurso automáticamente declarando la oferta no admisible.

Cualquier información falsa que presente un aspirante, faculta a la municipalidad a excluir a la persona del concurso.

2.4.- PLAZO PARA NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso de reclutamiento y selección, el Departamento de Recursos Humanos remitirá la nómina con no menos de tres personas elegibles al alcalde Municipal, en estricto orden descendiente de calificación. Sobre esta base el alcalde precederá a nombrar a la persona más idónea (art. 139 CM), dicho nombramiento será no mayor de tres meses en periodo de prueba (Art. 142 CM), posterior al periodo de prueba previo la evaluación del superior inmediato siendo esta satisfactoria el alcalde procederá con el nombramiento en propiedad.

3.- SISTEMA DE EVALUACIÓN.

3.1.- Evaluación: La evaluación de los aspirantes que reúnan todos los requisitos del cargo, se realizará aplicando las pruebas de idoneidad y los porcentajes que correspondan a cada factor según el nivel de la plaza, empleando los criterios dispuestos por el Manual de Procedimientos para la realización de Concursos Externos en la Municipalidad, emitido en el reglamento de evaluación de esta institución, documento que se encuentra en la Oficina de Recursos Humanos a disposición de los interesados.

3.2.- EXPERIENCIA: La experiencia en otras instituciones públicas debe estar respaldada con una constancia de la entidad correspondiente, misma debe contener el **periodo de tiempo laborado**, el **puesto desempeñado** y una **descripción general de las funciones**. El **nombre del superior inmediato** y número de teléfono.

Cuando un aspirante invoque experiencia ajena a la función pública o prestación de servicios profesionales, debe acreditarla mediante declaración jurada privada o carta de recomendación emitida por quien recibió el servicio, debiendo indicar: a.- Las calidades personales, b.- La descripción detallada del servicio prestado, c.- Fecha de inicio y término del contrato, d.- Calidades del receptor del servicio, e. – Opinión sobre el servicio recibido. f.- El medio para corroborar la información brindada o declarada.

Cuando las certificaciones son a nivel de empresa privada se constatará en SICERE y si es por servicios profesionales debe de presentar copia del contrato.

NOTA: Toda oferta presentada que no reúna los requerimientos mínimos de admisibilidad será automáticamente desestimada.

Enlace para llenar formulario virtual <https://forms.gle/azsKw868AH9vJYCS9>



Municipalidad de Coto Brus
Departamento de Recursos Humanos

Tel: 2773-3128 Ext 109

Correo electrónico: geinervargas@municotobrus.go.cr

Requisitos para el cargo

<u>Nivel Académico</u>	Bachillerato Universitario
	Topografía, (Ingeniero Topógrafo)
<u>Experiencia</u>	Experiencia en el cargo o afín
	36 meses de experiencia
Requisito Legal	Incorporado al Colegio de Profesionales
Requisito Adicional	Licencia de Conducir B1
Competencias Claves	Dominio de la topografía.
	Interpretación y elaboración de planos.
	Normativas y legislación.
	Tasación y avalúos.
	Manejo de sistemas de información geográfica (SIG).
	Análisis de suelos y estudios geotécnicos.
	Gestión de proyectos de desarrollo territorial.
	Redacción de informes técnicos.
	Atención al ciudadano.
	Trabajo en equipo.
	Resolución de problemas.
	Ética y transparencia.
	Comunicación efectiva.
	Adaptabilidad y aprendizaje continuo.
	Organización y gestión del tiempo.
	Manejo del estrés
	Análisis y gestión de bases de datos geoespaciales
	Fotogrametría y uso de drones.

ESTRUCTURA DEL CARGO			
I. Identificación y ubicación del cargo			
Familia Laboral	Profesional Procesos Sustantivos (901-2000 PUNTOS)	GRADO del Cargo:	Profesional 2A
Código del Cargo:		Título del Cargo:	Topógrafo, Perito Valuador
Código SICERE:	PERITO TRIBUTARIO		
Eje Estratégico:	3. ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
Procesos Sustantivo:	3.2 Planificación Urbana		
Dependencia:	Administración Tributaria		
II. Descripción del cargo			
Propósito:	El Topógrafo Perito de la Municipalidad de Coto Brus desempeña un papel fundamental en la gestión y administración de los bienes inmuebles y muebles del cantón. Su labor abarca un amplio espectro de responsabilidades, desde la revisión y aprobación de planos hasta la valoración de bienes y la tramitación de exoneraciones. Sus responsabilidades impactan directamente en la vida de los ciudadanos y el desarrollo del cantón.		
Producto / Servicios	Planos Catastrales Revisados y Aprobados Informes de Fiscalización y Verificación Documentación Cumplidora de Normas Actualización en Bases de Datos Informes Detallados de Actividades Manuales Detallados de Procedimientos Resoluciones Emitidas y Notificadas Informes de Valoración y Mapas de Valores Declaraciones Voluntarias y Proyectos de Declaración Ajustes y Actualizaciones Realizadas Informes de Avalúos Informes de Localización y Valoración Solicitudes de Exoneración Procesadas Informes de Estudios Realizados		
Criterios de Desempeño	Ley de Catastro Nacional Reglamento a la Ley de Catastro Nacional Código Municipal La Ley de Planificación Urbana La Ley de Construcciones Decreto-Ley N° 833 La Ley Orgánica del Ambiente N°.7554 Ley Forestal N° 7575 Ley de Uso y Conformación de Suelos		
Actividades Esenciales del Cargo			
Revisión y Aprobación de Planos: Ejecutar la revisión y aprobación de los planos para catastrar y su respectivo visado municipal: Evaluar y validar los planos presentados por los interesados, asegurando que cumplen con todas las normativas y requisitos legales para su aprobación y registro oficial. Fiscalización y Verificación: Realizar visitas al campo con la intención de fiscalizar y corroborar información en planos y registros: Realizar inspecciones in situ para verificar que la información presentada en los planos y registros se corresponde con la realidad del terreno y las construcciones. Localizar propiedades para su valoración: Identificar y ubicar propiedades que requieren valoración para actualizar los registros municipales y establecer un valor justo. Revisión de Documentación: Revisar la documentación presentada para asegurar que cumpla con los requisitos y las normas jurídicas: Examinar minuciosamente los documentos presentados por los solicitantes para verificar que cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios antes de su aprobación. Registro y Consultas: Incluir información en la base de registro de Excel: Registrar y actualizar la información pertinente en las bases de datos de Excel, asegurando que los datos están completos y precisos. Consultar el Sistema Integrado PLAN CR: Utilizar el Sistema Integrado Municipal para consultar y verificar información relevante, asegurando la coherencia y precisión de los datos en los registros municipales. Informes y Procedimientos: Realizar informes mensuales de las labores realizadas: Elaborar y presentar informes detallados sobre las actividades y tareas ejecutadas mensualmente, proporcionando un seguimiento claro y transparente del trabajo realizado. Elaborar manuales de procedimientos para las funciones atinentes al puesto: Desarrollar y actualizar manuales que describen los procedimientos y			

	procesos relacionados con las funciones del puesto, asegurando la consistencia y eficiencia en la ejecución de las tareas.		
	Coordinación: Coordinar con el administrador tributario cualquier otra función que considere necesaria: Colaborar con el administrador tributario para llevar a cabo tareas adicionales que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos municipales y la gestión eficiente de los recursos. Resoluciones Administrativas: Realizar resoluciones administrativas de cualquier índole cuando se deniega algún tipo de visado y notificársela al interesado: Emitir y comunicar decisiones administrativas sobre la aprobación o denegación de visados, asegurando que los interesados estén informados de manera oportuna y adecuada. Valoración de Bienes Inmuebles: Ejecutar la valoración de los bienes inmuebles del cantón mediante visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones: Realizar evaluaciones detalladas de los bienes inmuebles a través de inspecciones en el lugar, considerando las condiciones físicas y topográficas. Participar en el análisis de la información recabada y en el proyecto de declaración de bienes inmuebles: Analizar los datos obtenidos durante las inspecciones y colaborar en el proyecto de declaración de bienes inmuebles, contribuyendo a la elaboración de un mapa de valores por distrito. Aplicar el ajuste y la actualización de los valores de los bienes inmuebles: Revisar y actualizar los valores de los bienes inmuebles de acuerdo con las normativas vigentes y las condiciones del mercado. Participar en el diseño, seguimiento y control de la declaración voluntaria de bienes inmuebles: Colaborar en el desarrollo y ejecución de programas de declaración voluntaria de bienes inmuebles, asegurando que los valores declarados sean precisos y reflejen la realidad del mercado. Trámite de Exoneraciones y Estudios: Participar en el ajuste y actualización de los valores de los bienes inmuebles del cantón: Colaborar en la revisión y actualización periódica de los valores de los bienes inmuebles para mantener la equidad y justicia tributaria. Tramitar solicitudes de exoneración de impuestos: Gestionar y procesar las solicitudes de exoneración de impuestos presentadas por los contribuyentes, asegurando que cumplan con los requisitos legales. Ejecutar estudios en el Registro Mercantil sobre sociedades: Realizar investigaciones en el Registro Mercantil para obtener información sobre sociedades y propiedades, apoyando así la gestión y administración de los bienes municipales.		
	III. Niveles requeridos de conocimientos y experiencia		326
5	Nivel educativo requerido	Bachillerato Universitario	168
4	Experiencia laboral requerida	Mínima de 36 meses	158
	Requerimiento Legal:	Incorporado al Colegio de Profesionales Licencia de Conducir B-1	
	IV. El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.		120
	Impacto en la misión y visión institucional		60
3	Nivel Sustancial: Las tareas y funciones del puesto tienen un impacto sustancial en la misión y visión institucional. Las actividades realizadas son esenciales para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización y su contribución es reconocida como importante y significativa en el logro de los resultados deseados.		60
	Grado de relevancia para los resultados institucionales		60
2	Nivel Moderado: El puesto tiene un grado moderado de relevancia para los resultados institucionales. Las actividades realizadas por el puesto tienen un impacto significativo en el logro de los objetivos y metas de la institución. La contribución del puesto es reconocida como importante y necesaria para el éxito general de la organización.		60
	V. El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.		100
	Autoridad para tomar decisiones y grado de autonomía		100
3	Nivel Alto: El puesto tiene un grado alto de autoridad para tomar decisiones y autonomía en el desempeño de sus funciones. El ocupante del puesto tiene plena autoridad para tomar decisiones operativas, tácticas y estratégicas sin requerir de aprobación constante de niveles superiores. El puesto cuenta con un alto grado de autonomía y capacidad para implementar cambios y tomar decisiones importantes para el logro de los objetivos institucionales.		100
	VI. Necesidad de planificar y organizar el trabajo		173
	Grado de complejidad en la planificación		88
3	Nivel Sustancial: La planificación en el puesto implica un alto grado de complejidad y abarca múltiples variables y escenarios. Se requiere una planificación estratégica y a largo plazo que involucre recursos significativos, coordinación con diversas partes interesadas y consideración de riesgos y oportunidades. La toma de decisiones en la planificación es crucial y puede tener impacto en toda la institución.		88
	Organización de recursos		85
3	Nivel Sustancial: El puesto requiere una organización significativa de recursos. Implica una planificación estratégica y detallada de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades y proyectos. La coordinación y asignación de recursos se realiza de manera eficiente y efectiva, teniendo en cuenta las prioridades institucionales, las restricciones presupuestarias y las necesidades operativas.		85
	VII. Complejidad del trabajo		143
	Nivel de especialización necesaria para el correcto desarrollo de las actividades y procesos		28
3	Nivel Avanzado: Se requiere un alto nivel de especialización en un campo o área determinada. Las actividades y procesos son complejos y requieren conocimientos y habilidades avanzadas en un ámbito específico. Se necesita una formación avanzada y una experiencia significativa para llevar a cabo las tareas de manera competente.		28
	Impacto de las decisiones		30
3	Nivel Institucional: Las decisiones tomadas tienen un impacto a nivel institucional en la organización. Estas decisiones pueden afectar a múltiples departamentos o áreas, influir en la estrategia general, en las políticas y en la asignación de recursos de la organización.		30

	Complejidad de las tareas manuales	23
2	Nivel Intermedio: Este nivel abarca tareas manuales de moderada complejidad que implican un mayor grado de precisión y coordinación motora. Pueden requerir el uso de herramientas más especializadas, la interpretación de instrucciones detalladas y la capacidad de resolver problemas simples relacionados con la manipulación de objetos.	23
	Complejidad de las tareas intelectuales	32
3	Nivel Avanzado: Las tareas intelectuales son más complejas y requieren un pensamiento crítico y analítico más profundo. Esto puede implicar el análisis de información compleja, la resolución de problemas no rutinarios, la generación de ideas creativas, la toma de decisiones basadas en múltiples variables y la aplicación de conocimientos especializados en situaciones específicas.	32
	Complejidad de las tareas por las relaciones interpersonales.	30
3	Nivel Avanzado: En este nivel, las tareas laborales implican una interacción significativa con una variedad de personas, tanto dentro como fuera de la institución pública. Se requiere un alto grado de habilidades sociales y competencia interpersonal para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas, manejar situaciones difíciles, influir en otros y colaborar en proyectos o iniciativas conjuntas	30
	VIII. Disponibilidad	10
	Necesidad institucional de contar con el cargo disponible.	5
1	Baja disponibilidad: En este nivel, se espera que el cargo tenga una disponibilidad limitada en términos de horario de trabajo. Puede requerirse cumplir con un horario fijo y no se espera disponibilidad adicional fuera de ese horario regular. No se esperan cambios en el horario o disponibilidad para trabajar en días festivos o fines de semana.	5
	Periodicidad requerida según el cargo	5
1	Esporádica: En este nivel, se requiere disponibilidad de manera ocasional o esporádica. Puede implicar situaciones puntuales o eventos específicos en los que se necesita la presencia o disponibilidad del empleado, pero no de forma regular o continua.	5
	IX. La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones	43
	Riesgos físicos en el ambiente de trabajo	18
3	Mediano riesgo: En este nivel, el puesto de trabajo implica una exposición moderada a riesgos físicos que requieren una gestión y supervisión cuidadosa. Pueden existir situaciones o sustancias peligrosas que representen un riesgo potencial para la salud o seguridad. Se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y la implementación de medidas preventivas adecuadas.	18
	Riesgos psicológicos o emocionales	25
3	Alto: En este nivel, el puesto de trabajo implica riesgos psicológicos o emocionales significativos que pueden tener un impacto negativo en la salud mental y emocional. Pueden existir situaciones de estrés crónico, como altas demandas laborales, ambientes hostiles, conflictos frecuentes o exposición a traumas emocionales. Se requieren medidas preventivas y de intervención para proteger la salud mental de los trabajadores, como programas de bienestar emocional, apoyo psicológico y evaluación regular de riesgos psicosociales.	25
	Exposición a actos violentos de origen delictivo	-
1	Baja exposición: En este nivel, el puesto de trabajo tiene una baja probabilidad de estar expuesto a actos violentos de origen delictivo. El entorno laboral es seguro y se implementan medidas de seguridad adecuadas, como sistemas de seguridad, control de acceso y capacitación en prevención de delitos. El ocupante del puesto tienen pocas posibilidades de encontrarse en situaciones de riesgo o enfrentar actos de violencia.	-
	X. Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.	78
	Supervisión y control financiero	27
3	Nivel 2: Medio En este nivel, el puesto asume una responsabilidad moderada en la supervisión y control de los recursos financieros públicos. Participa en la elaboración y seguimiento de presupuestos, realiza análisis financieros básicos y lleva a cabo fiscalización interna periódica para garantizar la precisión y la integridad de los registros financieros.	27
	Cumplimiento normativo legal y regulaciones relacionadas con el manejo de los recursos públicos	30
4	Nivel 4: Muy alto En este nivel, el puesto tiene una responsabilidad máxima en el cumplimiento normativo y legal. Es responsable de desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento normativo en toda la organización. Trabaja en estrecha colaboración con los departamentos legales y de auditoría interna para garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y estándares éticos. Participa en la identificación y mitigación proactiva de riesgos legales y supervisa la respuesta a investigaciones y auditorías externas.	30
	Salvaguarda de los activos públicos	22
3	Nivel 3: Alto En este nivel, el puesto tiene una responsabilidad significativa en la salvaguarda de los activos públicos. Es responsable de establecer políticas y procedimientos para la protección de los activos, incluyendo la implementación de controles internos sólidos. Supervisa la custodia y uso adecuado de los activos, y trabaja en estrecha colaboración con otros departamentos para prevenir el fraude y el mal uso de los recursos públicos.	22
	XI. Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo	110
	Autonomía en la toma de decisiones	55
3	Nivel alto de autonomía: En este nivel, el puesto cuenta con un alto grado de autonomía en la toma de decisiones. Puede tomar decisiones estratégicas y operativas de manera independiente, y tiene la capacidad de establecer prioridades y diseñar estrategias para alcanzar las metas institucionales. La supervisión y dirección son mínimas, y el puesto tiene libertad para actuar con responsabilidad.	55
	Flexibilidad en la organización del trabajo	55

3	Alta flexibilidad: El puesto ofrece un nivel significativo de flexibilidad en la organización del trabajo. Hay margen para realizar ajustes importantes en las tareas, horarios y métodos de trabajo para adaptarse a las necesidades individuales y situacionales. Se fomenta la autonomía y se permite a los titulares del puesto tomar decisiones sobre la mejor manera de organizar y ejecutar su trabajo, siempre que se cumplan los objetivos y resultados esperados	55
XII. La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del cargo o el giro ordinario de la institución para la que se labora		25
Investigación y desarrollo		15
3	Intermedio: El puesto requiere habilidades y competencias sólidas en investigación y desarrollo. El titular del puesto tiene la capacidad de realizar investigaciones significativas y contribuir al desarrollo de nuevos conocimientos o soluciones técnicas. Puede participar en proyectos de investigación, realizar análisis avanzados y generar ideas innovadoras.	15
Publicaciones y presentaciones		10
3	Intermedio: El puesto requiere una participación regular en la producción de publicaciones y presentaciones. El titular del puesto tiene la capacidad de contribuir con información relevante y de calidad en revistas, conferencias u otros medios de difusión científica, técnica o académica de nivel intermedio.	10
XIII. La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración		300
Dedicación Exclusiva		-
1	NO APLICA	-
Ley No. 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 06 de octubre del 2004 y sus reformas		-
1	NO APLICA	-
Ley No. 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios del 3 de mayo de 1971 y sus reformas.		300
3	Licenciatura Universitaria	300
Ley No. 8292, Ley de Control Interno del 31 de julio de 2002 y sus reformas.		-
1	NO APLICA	-
Ley No. 5867, Ley de compensación por pago de Prohibición del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas.		-
1	NO APLICA	-

Total de Puntos 1,427

Punto base	Grado asignado	RANGO DE PUNTOS		Puntuación Ponderada	Salario Global Asignado
1341	Profesional 2A	1341	1559	1450	1,450,190.25

Carreras Atinentes del Cargo

Bachillerato Universitario
Topografía, (Ingeniero Topógrafo)

COMPETENCIAS DEL CARGO

- Conocimientos técnicos: Dominio de técnicas topográficas y de valoración, así como de software especializado (por ejemplo, AutoCAD, GIS).
- Capacidad de medición y análisis: Habilidad para realizar mediciones precisas y análisis detallados de terrenos y propiedades.
- Interpretación de planos: Capacidad para interpretar y crear planos topográficos y de valoración.
- Normativas y regulaciones: Conocimiento de las normativas y regulaciones municipales y nacionales relacionadas con el desarrollo urbano y la valoración de propiedades.
- Gestión de proyectos: Habilidad para gestionar proyectos de topografía y valoración, desde la planificación hasta la ejecución.
- Comunicación efectiva: Capacidad para comunicarse de manera clara y efectiva con clientes, colegas y autoridades.
- Trabajo en equipo: Habilidad para colaborar con otros profesionales y técnicos en proyectos multidisciplinarios.
- Ética profesional: Actuar con integridad y ética profesional en todas las actividades relacionadas con la valoración de propiedades.
- Resolución de problemas: Habilidad para identificar y resolver problemas técnicos y administrativos relacionados con la topografía y la valoración.
- Actualización continua: Compromiso con el aprendizaje continuo y la actualización de conocimientos y habilidades en el campo de la topografía y la valoración.
- Manejo de equipos topográficos: Experiencia en el uso y mantenimiento de equipos como estaciones totales, GPS y nivelantes.
- Análisis de datos geoespaciales: Habilidad para analizar datos geoespaciales y elaborar mapas y planos digitales.

13. Inspección de terrenos: Capacidad para inspeccionar terrenos y determinar su viabilidad para diferentes tipos de proyectos.
14. Valoración de propiedades: Conocimientos sobre métodos de valoración de propiedades y capacidad para determinar el valor de terrenos y edificaciones.
15. Gestión de catastro: Experiencia en la gestión de información catastral y en la actualización de registros de propiedad.
16. Normativas de construcción: Conocimiento de las normativas locales y nacionales relacionadas con la construcción y el desarrollo urbano.
17. Diseño de proyectos: Habilidad para participar en el diseño de proyectos urbanos y en la elaboración de planos y especificaciones técnicas.
18. Gestión ambiental: Conocimiento de las normativas ambientales y capacidad para evaluar el impacto ambiental de proyectos de desarrollo urbano.
19. Negociación y mediación: Habilidad para negociar acuerdos con propietarios de terrenos y mediar en conflictos relacionados con la valoración de propiedades.
20. Pericia judicial: Capacitación y experiencia en actuar como perito en procesos judiciales relacionados con la valoración de propiedades.