

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (Ley N° 29849, D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	ESPECIALISTA EN CATASTRO - SDC
Cantidad	1

Dirección u Oficina : DIRECCION DE CATASTRO

Subdirección o Unidad : SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Donaciones y Transferencias	050	3800.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Supervisión de Actividades Catastrales y seguimiento del cumplimiento de la normativa catastral.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Monitorear y hacer cumplir las especificaciones técnicas, directivas y normativas establecidas en cada una de las actividades catastrales desarrolladas por la institución.
2. Brindar asistencia técnica y capacitar en temas relativos a su competencia al personal de COFOPRI y/o a las instituciones Públicas que lo requieran.
3. Coordinar con los profesionales de otras subdirecciones, en actividades relacionadas a los procesos catastrales, a fin de dar cumplimiento a las metas programadas en el Plan Operativo de la Subdirección de Catastro.
4. Supervisar los trabajos catastrales de las Oficinas Zonales o de Proyectos Catastrales según la normativa vigente.
5. Preparar informes sobre las actividades catastrales desarrolladas en los Proyectos Catastrales.
6. Otras actividades asignadas por la Subdirección de Catastro.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación	Con estudios de Ingeniería Geográfica o Ingeniería Civil o Geógrafo.
Experiencia	Experiencia mínima de 3 años en actividades catastrales.
Conocimientos:	Conocimiento de procesador de textos y hoja de cálculo Conocimiento de las normas y especificaciones técnicas catastrales.
Competencias:	Persona proactiva, con capacidad de comunicación y poder trabajar sobre la base de objetivos. Capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad.
Otras condiciones	Disponibilidad de viaje.