

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

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>ESPECIALISTA LEGAL</b>
<b>Cantidad</b>	<b>1</b>

**Dirección u Oficina : DIRECCION DE CATASTRO**

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Meta vinculada al servicio</b>	<b>Honorario Mensual Propuesto</b>
<b>Donaciones y Transferencias</b>	<b>021</b>	<b>S/. 4,000</b>

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR**

Realizar la revisión de expedientes de Asignación de Código Único Catastral, derivados a la Secretaria Técnica del Sistema Nacional de Información Catastral Predial – SNCP.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1. Verificar si los documentos presentados por el recurrente sobre la asignación del código único catastral cumplen con los requisitos legales establecidos en las normativas de la Secretaria Técnica de la SNCP.
2. Brindar orientación sobre la adecuada interpretación y aplicación de las normas y directivas de la Secretaria Técnica –SNCP y emitir opinión legal sobre asuntos relacionados a temas catastrales.
3. Elaborar y suscribir los informes legales respecto a la evaluación de los expedientes que solicitan la asignación de CUC, con la aplicación de las Normatividad vigente aprobadas por la Secretaria Técnica del SNCP.
4. Preparar proyectos de respuesta a las solicitudes presentadas (propietario, municipalidades y verificador catastral).
5. Participar en la elaboración los proyectos de directivas, convenios y normas técnicas para procedimientos catastrales urbanos y rurales.
6. Analizar e interpretar los documentos legales presentados por los usuarios.
7. Otras actividades asignadas.

**REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

<b>Formación / experiencia</b>	Abogado Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de 5 años en actividades registrales y/o catastrales.
<b>Conocimientos:</b>	Conocimiento de procesador de textos y hoja de cálculo Conocimiento de las normas y especificaciones técnicas catastrales. Conocimiento en la normativa del registro de predios.
<b>Competencias:</b>	Persona proactiva, con capacidad de comunicación y poder trabajar sobre la base de objetivos. Capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad.