

PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	TECNICO CAD GIS - SDMCC
Cantidad	1

Dirección u Oficina : **Dirección de Catastro**

Subdirección o Unidad : **Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad**

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Donaciones y Transferencias	050	S/.3,000

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Brindar información para el cumplimiento de actividades y metas de la Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad, utilizando medios informáticos.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Procesar la información con herramientas informáticas que sirvan de apoyo a las actividades realizadas por la Sub Dirección de Mantenimiento y Control de Calidad.
2.-	Elaborar e imprimir planos catastrales y temáticos
3.-	Coordinar con la Oficina de Sistemas para el buen funcionamiento y operatividad de las aplicaciones y sistemas desarrollados;
4.-	Participar en la formulación de propuestas técnicas, métodos y procedimientos para la aplicación de software actualizado para las mejoras del procesamiento de la información catastral, en coordinación con la Oficina de Sistemas;
5.-	Elaborar los reportes y otros elementos necesarios que faciliten el análisis y supervisión de las tareas de la Subdirección;
6.-	Otras actividades relacionadas con el objetivo del Servicio.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Egresados de carreras de arquitectura, ingeniería, geografía, carreras técnicas afines y/o con cursos técnicos relacionados al catastro.
Experiencia:	Haber laborado en empresas privadas y/o públicas generadoras de catastro, realizando actividades vinculadas a la cartografía y/o catastro. Experiencia mínima de 01 año en actividades catastrales.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none">Manejo de Software de Oficina, CAD y GIS.