

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

Nombre del Servicio	ESPECIALISTA EN CATASTRO II
----------------------------	------------------------------------

Dirección u Oficina : DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y DESARROLLO

Subdirección o Unidad : SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
		016	4000

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Capacitar al personal de los gobiernos locales, oficinas zonales de Cofopri u otros a requerimiento de la dirección, en materia de catastro con fines multipropósito coadyuvando también con las actividades del plan de modernización del catastro a nivel nacional.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Elaboración de los contenidos y desarrollo de módulos de capacitación en materia de catastro con fines multipropósito, considerando las diferentes etapas desde el planeamiento y ejecución del levantamiento catastral, la elaboración de los productos catastrales, el mantenimiento y actualización catastral.
2.-	Apoyo en la elaboración de pautas inherentes al proceso del levantamiento y actualización catastral con la finalidad de capacitar al personal de los gobiernos locales, oficinas zonales de cofopri y otros requeridos por la dirección.
3.-	Apoyo en la coordinar con las áreas de cofopri relacionadas a las actividades de catastro para la programación y ejecución de eventos, recopilación de casuísticas, recopilación de criterios unificados, lineamientos y articulación de los eventos de fortalecimiento de capacidades en catastro.
4.-	Elaboración planes, informe semestral, de seguimiento, informes de eventos de capacitación, etc. Referentes a las actividades y tareas relacionadas a los eventos de capacitación programados.
5.-	Procesamiento y análisis de información referente a los eventos de capacitación para fines de evaluación y monitoreo post-taller.
6.-	Asumir el rol de capacitador y/o facilitador en los eventos de capacitación.
7.-	Apoyo en la elaboración de recursos didácticos a ser aplicados en las sesiones de aprendizaje.
8.-	Otras que sean requeridas por la Subdirección de Transferencia de Capacidades o Dirección de Normalización y Desarrollo.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero o arquitecto titulado.• Haber dictado cursos de capacitación en temas relacionados con el catastro.• Haber participado en proyectos catastrales de levantamiento o actualización catastral.• Conocimiento de autocad y base de datos.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Por lo menos cinco años de experiencia en instituciones relacionadas a actividades catastrales y/o catastro municipal, específicamente relativas a la organización, implementación y/o ejecución de proyectos de catastro y mantenimiento del catastro.• De preferencia con experiencia en manejo y aplicación de fichas catastrales y relevamiento de información en campo.• Tener experiencia en actividades de capacitación en catastro.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo, tolerancia a la presión, capacidad para entender a los demás, alto sentido de responsabilidad, iniciativa. Disponibilidad para viajar a provincias.

Nota: Todo requerimiento de contratación (nuevo o por reemplazo) deberá adjuntar el presente perfil del servicio, debidamente visado por el Director y/o Jefe. Asimismo deberá ser remitido en digital al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.