

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

Nombre de la Actividad	SUPERVISOR LEGAL
-------------------------------	-------------------------

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto (*)
R.O.	004	S/. 4,000.00

Dirección u Oficina : DIRECCIÓN DE FORMALIZACION INDIVIDUAL

Subdirección o Unidad : SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACION INDIVIDUAL

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Elaboración de Informes y Supervisión de los procesos de formalización integral (diagnóstico y saneamiento) a cargo de la Subdirección de Formalización Integral.

FUNCIONES PRINCIPALES

1	Efectuar supervisiones y seguimiento de los expedientes que tramitan las Oficinas Zonales, referidos a los procedimientos de formalización integral en propiedad estatal para el cumplimiento de las metas institucionales.
2	Elaboración de Informes legales y absolución de consultas referidos a los procedimientos de formalización de posesiones en propiedad estatal.
3	Elaboración de Informes legales respecto a la Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional a cargo de la Subdirección de Formalización Integral.
4	Efectuar supervisiones a las Oficinas Zonales respecto a los procesos de formalización integral en terreno estatal.
5	Evaluar los procesos de formalización integral efectuadas por la Oficinas Zonales.
6	Absolver consultas que solicite la Subdirección de Formalización Integral.
7	Producto de las Supervisiones, proponer normas o mejoras a los procesos de Formalización.
8	Otras actividades asignadas por el Director de Formalización Integral y Subdirección de Formalización Integral.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Bachiller en Derecho o Abogado Titulado
Experiencia:	Experiencia Laboral relacionada a actividades de saneamiento físico - legal de la propiedad predial, mínimo seis años.
Conocimientos:	Conocimiento de la normatividad COFOPRI Conocimiento de derecho civil, registral, notarial, administrativo y la normativa relacionada con la formalización de la propiedad predial.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona proactiva. ✓ Capacidad de trabajo en equipo. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión. ✓ Alto sentido de la responsabilidad. ✓ Flexibilidad para adaptarse a los cambios. ✓ Disponibilidad para viajar a provincia.

(*)Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.