

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

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

Nombre de la Actividad	ABOGADO CONCILIADOR
-------------------------------	----------------------------

Dirección u Oficina : OFICINA ZONAL LIMA Y CALLAO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios		S/. 3,000

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Conducir con eficiencia y eficacia la ejecución del plan operativo institucional en la actividad de saneamiento físico legal de los predios hasta su inscripción en el Registros Predios.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Realizar el diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual realizará la investigación ante las entidades públicas y/o privadas, a fin de establecer y delimitar los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad técnica de dicha formalización, con indicación de las acciones de formalización a seguir.
2.-	Proyectar las resoluciones de aprobación de los planos perimétricos de trazado y lotización y demás resoluciones necesarias para el desarrollo de los procesos de formalización en general
3.-	Gestionar y tramitar ante el Registro de Predios la inscripción de las resoluciones, títulos y demás documentos necesarios dentro del proceso de formalización, levantando las observaciones legales que puedan generarse.
4.-	Elaborar informes legales para el procedimiento de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados.
5.-	Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe Zonal.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	<ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y habilitado Conciliador acreditado por el Ministerio de Justicia
Experiencia:	Tener experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público o Privado.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial. Manejo de sistemas operativos a nivel usuario, contar con experiencia en el uso de herramientas informáticas como ofimática, procesadores de textos, hojas de cálculos.
Competencias:	Capacidad de trabajo en equipo. Iniciativa. Responsabilidad. Vocación de servicio. Trato amable al usuario externo e interno.
Otras condiciones:	Disponibilidad de viaje