

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

Nombre de la Actividad	AUXILIAR EN TOPOGRAFÍA
-------------------------------	-------------------------------

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
RO	3 meses	004	S/. 1,800.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Apoyar en las actividades de campo para el levantamiento topográfico, y actividades gabinete para procesar la información levantada, con fines de formalización predial.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Apoyar en las actividades de topografía durante el levantamiento catastral, haciendo uso de los equipos técnicos de topografía (prisma, wincha, planos, brújula, etc.), verificando los perímetros de los predios a incorporarse en los Planos correspondientes.
2.-	Entregar al Topógrafo los datos levantados en campo, debidamente verificados, para iniciar el proceso de edición de los Planos (modificaciones de áreas, subdivisiones, acumulaciones, suspensiones de predios por encontrarse en zona de riesgo, etc.)
3.-	Apoyar en el traslado y recojo de los materiales e instrumentos de topografía utilizados durante el levantamiento catastral.
4.-	Apoyar en el empadronamiento, levantamiento de contingencias y publicación de padrones o carteles.
5.-	Otras actividades asignadas por la Jefatura Zonal.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Estudios técnicos o universitarios.
Experiencia:	Con experiencia de un (01) año en labores a desarrollar en entidades públicas o privadas.
Conocimientos:	Manejo de herramientas ofimáticas a nivel usuario.
Competencias:	Persona proactiva, con capacidad de comunicación y poder trabajar sobre la base de objetivos. Capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad.
Otras condiciones	Disponibilidad de viaje.