

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

Nombre del Servicio	PROFESIONAL EN CATASTRO
----------------------------	--------------------------------

Dirección u Oficina : DIRECCION DE CATASTRO

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicios	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	3 meses	009	7,000.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

La Dirección de Catastro requiere la Contratación de un Profesional en Catastro.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Asesorar en temas respecto de la supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades programadas de la Secretaría Técnica del SNCP, actividades enmarcadas en el Plan de Trabajo aprobado para el año 2015.
2.-	Realizar coordinaciones con los equipos de trabajo designados por la Secretaría Técnica, así como formular propuestas y hacer seguimiento de las actividades y recomendaciones técnicas.
3.-	Formular, elaborar y revisar informes técnicos y documentación necesaria para la atención de solicitudes de la Secretaría Técnica y la Dirección de Catastro.
4.-	Efectuar el seguimiento y hacer cumplir las especificaciones técnicas, de los productos catastrales que requiera validar la Secretaría Técnica o la Dirección de Catastro.
5.-	Emitir opinión técnica sobre asuntos relacionados en el ámbito de sus actividades.
6.-	Otras funciones que designe la Dirección de Catastro.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Titulo y Colegiado en Arquitectura
Experiencia:	Tres (03) años en Entidades Públicas. Un (01) año de Experiencia Especifica en actividades de Catastro en Entidades Públicas.
Conocimientos Capacitaciones: y/o	Seminari de Catastro y sus Implicaciones en el Registro de Predios Cursos relacionado a Catastro. Cursos de autoCAD
Competencias:	responsabilidad, flexibilidad para adaptarse a los cambios, capacidad de trabajo en equipo, bajo presión

