



FE DE ERRATAS

El comité de proceso de convocatoria CAS-2023-DRA/P, comunica a los postulantes que se ha publicado el día 20 de marzo del 2023 las Bases primera convocatoria de personal y que en las bases dentro de los perfiles de puestos **AL NUMERAL Y)** se ha consignado como plaza DIGTADOR, para la Dirección de Titulación y Catastro Rural, por error se ha convocado la duplicidad, siendo lo **CORRECTO**:

y) DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL - ABOGADO FORMALIZADOR EN SERVICIOS CATASTRALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:		ABOGADO FORMALIZADOR EN SERVICIOS CATASTRALES	
Órgano o unidad orgánica:		DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL	
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de Informe Técnico y Legal: Contiene la evaluación de lo verificado en campo y del cumplimiento de requisitos con la opinión de lo solicitado. - Emitir opinión legal en los procedimientos Administrativos y proyectos de dispositivos legales que le trasladen para su opinión. - Realizar el saneamiento legal de los predios rurales, donde realicen la intervención para la Titulación de predios. 			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tipo de Formación (colocar una "x" en la columna que corresponda)		Denominación	Incompleta Completa
		Universitario	
Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Título Profesional de Abogado colegiado y habilidad vigente	
	Especialidad	En derecho Registral y Civil.	
CONOCIMIENTOS			
Cursos y/o programas de especialización (Requiere documentación sustentatorios)		- Capacitación relacionada a las funciones del puesto..	
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatorios)		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil o similares. - Conocimiento en saneamiento físico legal de la propiedad agraria, comunidades campesinas y nativas o similares. - Conocimiento de saneamiento de la propiedad rural 	
Conocimientos de ofimática e idioma (Colocar: "A" si se requiere un nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica)		Conocimientos de ofimática	
		MS Word	B
		MS Excel	B
		MS Power point	N/A
		Idiomas	
		Aimara y/o Quechua	N/A
EXPERIENCIA			
Experiencia General (sea en el sector público o privado)		Experiencia Especifica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) Obligatorio	02 años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	01 año
Experiencia especifica para el puesto (en la función o la materia) Opcional	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional	X	Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista	x	Gerente o director
	Especialista		
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).		Seis (06) meses en puestos similares o relacionados a las funciones del puesto.
RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL) Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Retribución: S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador			
Lugar: Dirección de Titulación y Catastro Rural			

Puno, 21 de Marzo del 2023

LA COMISIÓN