



## TERMINOS DE REFERENCIA PROCESO CAS N° 004-2018- DRA – GR/PUNO

### CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

#### I. VACANTES

##### SEDE CENTRAL: FTE.FTO. R.O.

ITEM	LUGAR DE TRABAJO	CARGO	VACANTES	TIEMPO REQUERIDO	HONORARIOS MENSUALES
01	DRA PUNO	GUARDIAN	1	Tres meses	1000

##### DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA CONVENIO APOYO PRESUPUESTAL A LOS P.P. 0041 Y 121

ITEM	LUGAR DE TRABAJO	CARGO	VACANTES	TIEMPO REQUERIDO	HONORARIOS MENSUALES
02	DRA PUNO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	Tres meses	1500

##### DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE. FTO. R.O.

ITEM	LUGAR DE TRABAJO	CARGO	VACANTES	TIEMPO REQUERIDO	HONORARIOS MENSUALES
03	DTCR	INGENIERO COORDINADOR	1	Tres meses	3000
04	DTCR	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1	Tres meses	2500
05	DTCR	SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD	1	Tres meses	3000
06	DTCR	ABOGADO DE CONSULTAS	1	Tres meses	2500
07	DTCR	ABOGADO CALIFICADOR	1	Tres meses	2500
08	DTCR	ASISTENTE CALIFICADOR	1	Tres meses	2000
09	DTCR	OPERADOR CAD/GIS	2	Tres meses	2500
10	DTCR	ABOGADO DE CAMPO	1	Tres meses	2100
11	DTCR	DIGITADOR	1	Tres meses	1500
12	DTCR	CHOFER	1	Tres meses	1400
13	DTCR	APOYO EN IMAGEN INSTITUCIONAL	1	Tres meses	1400
14	DTCR	NOTIFICADOR	1	Tres meses	1300
15	DTCR	SOCIALIZADOR	1	Tres meses	1700
16	DTCR	ABOGADO DIAGNOSTICO FÍSICO LEGAL	1	Tres meses	2000
17	DTCR	TECNICO DE CAMPO	1	Tres meses	1700



**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE. FTO. R.D.R.**

ITEM	LUGAR DE TRABAJO	CARGO	VACANTES	TIEMPO REQUERIDO	HONORARIOS MENSUALES
18	DTCR	INGENIERO TUPA	1	Tres meses	2300
19	DTCR	ABOGADO TUPA	1	Tres meses	2000
20	DTCR	CAD/GIS TUPA	1	Tres meses	2000

**NOTA.-** LOS CARGOS PUBLICADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS TERMINOS DE REFERENCIA DESCRITOS.

**II. PERFIL DE LOS PUESTOS.**

**SEDE CENTRAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: GUARDIAN.**

**ITEM Nº 01,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima en el sector público o privado en actividades relacionadas a la actividad convocada.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, Sólidos valores morales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Primaria Completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimiento en seguridad, custodia y dominio de los idiomas Quechua y/o Aimara.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional Agraria de Puno Sede Central
Duración del Contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 30 de setiembre de 2018
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	



**DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA CONVENIO APOYO PRESUPUESTAL A LOS P.P. 0041 Y 121**

**CARGO/ACTIVIDAD: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ITEM N° 02**

**N° DE VACANTES: 01**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	05 años de experiencia en el sector público o privado en actividades relacionadas al cargo al cual postula
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, Sólidos valores morales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título profesional de Contador Público Colegiado
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento comprobado en programas presupuestales, conocimiento en los programas de SIAF, SIGA, SEACE, manejo de procesos de selección, Perú compras.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Competitividad Agraria de la Dirección Regional Agraria de Puno
Duración del Contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 30 de setiembre de 2018
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: INGENIERO COORDINADOR.**

**ITEM N° 03,**

**N° DE VACANTES: 01**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia mínima de ocho (08) años en el Sector Público o Privado, de preferencia con experiencia en actividades en formalización de predios Rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Topógrafo y Agrimensor con colegiatura y habilidad vigente. (Contar con Registro de Verificador Común)



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, Manejo de software Autocad, Adgis, conocimiento y manejo de equipos Geodésicos (GPS Sub Métrico y Estación Total), dominio de idiomas de la zona quechua y/o aymara. Capacitaciones en Catastro Rural, Conocimiento de la normatividad Técnico y Legal relacionado a la Formalización de la Propiedad Rural. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales
---	--

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales

funciones a desarrollar:

- a. Elaborar el Plan de trabajo y cronograma de actividades (delimitación de los sectores de trabajo y asignación de unidades catastrales) a desarrollarse dentro de la Unidad Territorial, en coordinación con el responsable del Área de Catastro de la DTCR, e instalar a los verificadores catastrales rurales o Brigadas en sus ámbitos geográficos de trabajo.
- b. Coordinar, en su ámbito de trabajo dentro de la Unidad Territorial programada, la promoción y difusión del proceso de catastro, titulación y/o saneamiento de la propiedad rural.
- c. Coordinar con autoridades locales para el cumplimiento de los objetivos.
- d. Dirigir, supervisar y monitorear la comunicación personal, empadronamiento, linderación de predios y verificación de la explotación económica de los mismos, en la unidad territorial a su cargo, y de acuerdo a la programación efectuada, con el respectivo control de calidad en los aspectos técnicos metodológicos.
- e. Efectuar, con los profesionales especialistas físico y legal, reuniones de carácter técnico legal en los sectores solicitados por el Ingeniero de Brigada, de acuerdo a las necesidades presentadas.
- f. Mantener coordinación permanente con las dependencias públicas del ámbito de la unidad territorial, como son los gobiernos locales, agencias agrarias, autoridad de agua, las asociaciones de agricultores u otras organizaciones agrarias y autoridades, para las facilidades en los trabajos programados.
- g. Vigilar que el trabajo de campo sea realizado con responsabilidad, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Estar en contacto continuo con los ingenieros de brigada, topógrafos y verificadores catastrales rurales, a fin de resolver cualquier problema de orden técnico o de otra índole.
  - Ejecutar y/o recibir de los ingenieros de brigada, los informes de avances de trabajo semanal, quincenal y mensual.
  - Recibir, revisar y efectuar el control de calidad del material de campo entregado por los ingenieros de brigada.
  - Realizar muestreos del levantamiento de linderación de los predios y de la verificación de la explotación económica de los predios, revisando y suscribiendo la conformidad de las Fichas Catastrales Rurales, elaboradas por los verificadores catastrales.
- h. Reportar al responsable de catastro o profesional especialista de la oficina DTCR y al Director de la DTCR sobre el avance de acciones, elaborando los informes, metas cumplidas y dificultades encontradas, en forma mensual y las que sean requeridas por la dirección y formular sugerencias para el mejor desarrollo de las actividades.
- i. Coordinar con el abogado de campo las dificultades encontradas, en especial los problemas de carácter legal derivados del proceso de saneamiento físico legal y de los antecedentes registrales de las zonas de trabajo.
- j. Coordinar con los ingenieros de brigada, topógrafos y verificadores catastrales la entrega de las comunicaciones personales a los agricultores.
- k. Proveer al personal de Brigada de campo del material de trabajo, previa coordinación con el director de la DTCR.
- l. Coordinar con los ingenieros de brigada, topógrafos y verificadores catastrales, el



- cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas en el levantamiento catastral.
- m. Gestionar el apoyo logístico que requieren los topógrafos, verificadores catastrales e ingenieros de brigada.
  - n. Efectuar las coordinaciones del caso con el responsable de catastro y/o el profesional especialista de saneamiento físico o legal de la Dirección- DTCR.
  - o. Llevar la secuencia correlativa de unidades catastrales conjuntamente con el profesional de catastro o el especialista CAD/GIS responsable.
  - p. Suscribir el correspondiente certificado de información catastral, en cada expediente de titulación y propiedad
  - q. Elaborar el informe final para ser entregado al director de la DTCR.
  - r. Ejecutar otras acciones que le asigne el Director de la DTCR.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural — DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: COORDINADOR.**

**ITEM N° 04,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Experiencia laboral general mínima dos (02) años en la Administración Pública.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de licenciado en administración, Contabilidad y/o Afines con estudios especializados en CONTRATACIONES DEL ESTADO.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en liquidación técnica e financiera de proyectos de inversión pública.</li> <li>• Conocimiento obligatorio sobre trámites administrativos en general.</li> <li>• Manejo y administración de documentos administrativos.</li> <li>• Conocimiento Sistema Integrado de Administración (SIAF), en inventario y saneamiento de bienes muebles, y de computación e informática.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Elaborar los requerimientos mensuales en coordinación con la Oficina de la Dirección de Administración, Logística, Contabilidad, Tesorería, Personal de la DRA \_ Puno.
- b. Realizar cuadro de actividades administrativas, en la DTCR - PUNO.



- c. Preparar las rendiciones de cuenta de los fondos recibidos, en coordinación con la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria - Puno.
- d. Coordinar los pagos correspondientes, de acuerdo a las indicaciones del Coordinador de Actividad y en coordinación con la Dirección de Titulación y Catastro Rural.
- e. Coordinar los pagos por los servicios básicos.
- f. Coordinar la remisión de las rendiciones de cuenta a la Oficina de Administración.
- g. Coordinar la adquisición de los materiales y bienes necesarios para el funcionamiento de la actividad.
- h. Hacer seguimiento ante la administración sobre los procesos administrativos que se generen en la zona de estudio, como pago de proveedores y de los locadores.
- i. Supervisar los cuadros de necesidades de personal.
- j. Control y administración de personal, en coordinación con la Dirección de Titulación, y Catastro Rural.
- k. Actualizar, los legajos del personal contratado.
- l. Informar al personal de sus obligaciones tributarias y derechos laborales.
- m. Realizar el monitoreo del personal en planta tanto en campo en coordinación de la oficina de Personal de la DRA – Puno.
- n. Supervisar la inscripción de los profesionales contratados en el índice de la Sección.
- o. Otras acciones que le asigne la Jefatura.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD.**

**ITEM N° 05,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado, de preferencia en actividades de Fiscalización, Coordinación de Proyectos y/o Supervisión.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, Sólidos Valores Morales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilidad vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad vigente para la formalización de predios rurales, Windows, Office.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo y Cronograma de Actividades según la zona de monitoreo.
- b. Dirigir, Supervisar y monitorear la notificación, empadronamiento y linderación de predios de



acuerdo a la programación, realizando el respectivo control de calidad en los aspectos técnicos metodológicos.

- c. Dar la conformidad de los informes de avances de metas físicas y financieras, de acuerdo a lo programado en el plan operativo.
- d. Coordinar con autoridades locales el cumplimiento de los objetivos.
- e. Mantener coordinación con la dependencia pública.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ABOGADO DE CONSULTAS.**

**ITEM Nº 06,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado en actividades de saneamiento físico legal de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo dedicación exclusiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilidad vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural y Derecho Registral Manejo de la herramientas informáticas a nivel de usuario ofimática, SSET. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales en los últimos seis meses

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Emitir informes legales respecto a documentos relacionados con temas en materia del procedimiento legal y/o ambiental vinculado al derecho de la propiedad rural y otros temas que les pudieran ser encargados.
- b. Brindar asesoría legal para la elaboración y adecuación de los instrumentos de formalización.
- c. Brindar asesoría legal en la elaboración de proyectos de documentos e informes legales que se le asignen, en relación a diferentes temas legales.
- d. Revisar y/o elaborar proyectos de resoluciones de la Dirección de Titulación y catastro rural, convenios, proyectos de normas, directivas, resoluciones, u otros, que le sea requerido.
- e. Emitir opinión, informe legal y/o visar los procedimientos, procesos o documentos administrativos en temas de contrataciones y adquisiciones que se ejecuten y así lo requieran.



- f. Dar apoyo legal a los usuarios de la zona de amortiguamiento y/o influencia de las ACR en los procesos de saneamiento físico legal para promover el ordenamiento territorial en estas áreas.
- g. Realizar el seguimiento de los casos de procedimientos administrativos o procesos judiciales en asuntos relacionados con la Formalización de predios rurales.
- h. Mantener actualizadas en la normatividad legal ambiental vigente, a las unidades orgánicas, mediante comunicación por medio electrónico.
- i. Promover la coordinación dentro de la DTCR así como con los distintos organismos públicos y privados relacionados con el objeto de contratación, para brindar mayor eficacia a la implementación de los objetivos de DTCR. Absolución de consultas legales realizadas por personal de la Dirección de Titulación y Catastro Rural – DRA – Puno y otros.
- j. Absolución de consultas legales realizadas por usuarios, administrados en el marco de procedimientos administrativos, cuando corresponda.
- k. Otras que sean priorizadas por la Dirección, en coordinación con Administración, para lograr la mejor gestión de los recursos naturales y de los servicios eco sistémico de la región PUNO.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ABOGADO DE CALIFICADOR**

**ITEM Nº 07,**

**Nº DE VACANTES: 01**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el sector Público como Abogado calificador de PETT, COFOPRI Y/O GOBIERNO REGIONALES en actividades relacionadas al saneamiento Físico Legal de predios Rurales con conocimiento de la normatividad vigente.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo dedicación exclusiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, con colegiatura habilidad vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural y Derecho Registral, Manejo de la herramientas informáticas a nivel de usuario ofimática, conocimiento de los sistemas SSET, SIR y SARP y conocimiento de los idiomas Quechua o Aymara. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales.





**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proponer las recomendaciones técnicas y legales para la elaboración y calificación de expedientes para la titulación individual requerida para el proceso de formalización de la propiedad en coordinación con las Áreas de catastro, Brigadas y la Coordinación de la Unidad de Formalización.
- b) Efectuar, con los profesionales especialistas físico y legal, reuniones de carácter técnico legal en los sectores solicitados por el jefe de grupo, de acuerdo a las necesidades presentadas.
- c) Apoyar a las Áreas de la Unidad de formalización en el cumplimiento de las normas establecidas en el ámbito Urbano y rural, en las acciones relacionadas con la titulación individual;
- d) Efectuar la calificación de expedientes para la Titulación
- e) Coordinar y compatibilizar con los diferentes órganos estructurados las actividades inherentes a su función.
- f) Emitir opinión especializada en los asuntos de su competencia
- g) Informar y absolver consultas respecto de los proyectos de dispositivos legales o actos administrativos que le requiera la Alta Dirección, efectuando el control de su calidad normativa o de sistematización, proponiendo su reformulación y/o visación correspondiente.
- h) Prestar asesoramiento legal a la Alta Dirección y demás órganos de la Entidad.
- i) Evaluar el resultado de las acciones de campo efectuadas, proponiendo correctivos o mejoras para incrementar los resultados y elaborar los informes de avance de ejecución del proyecto,
- j) Otras actividades que la Dirección le encomiende.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ASISTENTE CALIFICADOR.**

**ITEM N° 08,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público o Privado, en actividades relacionadas al saneamiento Físico Legal de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo dedicación exclusiva.
Formación Académica, grado académico v/o nivel	Bachiller en Derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada en Formalización de la propiedad Rural y Derecho Registral. Capacitación del MINAGRI en saneamiento físico legal de predios rurales en los últimos seis meses.



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en las recomendaciones técnicas y legales para la elaboración y calificación de expedientes para la titulación individual requerida para el proceso de formalización de la propiedad en coordinación con las Áreas de catastro, Brigadas y la Coordinación de la Unidad de Formalización.
- b. Apoyar, a los especialistas en actividades físico legal, de acuerdo a las necesidades presentadas por el abogado calificador.
- c. Apoyar a las Áreas de la Unidad de formalización en el cumplimiento de las normas establecidas en el ámbito Urbano y rural, en las acciones relacionadas con la titulación individual.
- d. Apoyar en la calificación de expedientes para la Titulación de Predios Rurales.
- e. Realizar el seguimiento de expedientes presentados a la SUNARP.
- f. Coordinar y compatibilizar con los diferentes órganos estructurados las actividades inherentes a su función.
- g. Informar respecto de los proyectos de dispositivos legales o actos administrativos que le requiera la Dirección y su inmediato superior, efectuando el control de su calidad normativa o de sistematización, proponiendo su reformulación y/o Visación correspondiente.
- h. Otras actividades que la Dirección le encomiende.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: OPERADOR CAD/GIS.**

**ITEM N° 09,**

**N° DE VACANTES: 02**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público, haber laborado en el PETT, COFOPRI O GORE'S, en actividades cartográficas, actualización de base gráfica y elaboración de planos temáticos, sobre Saneamiento Físico Legal de Predios Rurales.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, vocación de servicio, trato amable al usuario externo e interno y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título Profesional de Ingeniero Topógrafo, Agrimensor, geógrafo, agroindustrial civil, con colegiatura y habilidad vigente



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimiento en Georreferenciación de predios y/o transformación de coordenadas UTM del Sistema WGS 84 al PSAD 56 y viceversa, manejo de CAD ARC GIS Map Info, capacitaciones relacionadas a Catastro. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales.
---	---

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- Desarrollar la etapa de post procesamiento de la data obtenida en el levantamiento catastral.
- Ejecutar la digitación y/o dibujo de los linderos de los predios levantados en campo.
- Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo (CAD) y la data alfanumérica.
- Imprimir Documentos Catastrales para los fines de formalización.
- Elaborar planos digitalizados en software CAD y GIS con base al trabajo de campo.
- Georreferenciación y sectorización de planos de cartografía, planos topográficos (altimetría y planimetría) a escala 1/25000, 1/10000, planos de antecedentes catastrales y registrales, entre otros.
- Recopilar y estandarizar la información cartográfica de diferentes fuentes.
- Elaborar la documentación técnica de los sistemas desarrollados y/o de las modificaciones desarrolladas.
- Manejo de Unidades territoriales, actualización de la base gráfica y control de calidad.
- Otras actividades designadas por la Dirección.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTOR.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ABOGADO DE CAMPO.**

**ITEM Nº 10,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima en el sector público o privado en actividades relacionadas al saneamiento Físico legal de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilidad vigente



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural, Derecho Registral y Derecho Civil. Manejo de las herramientas informáticas a nivel de usuario, conocimiento de los sistemas SSET. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales en los
---	--

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Realizar actividades de Diagnóstico Físico-Legal con fines de saneamiento y Registro de Tierras Rurales involucrados en el proceso de formalización, así como la factibilidad legal de dicha formalización debiendo contener en el diagnóstico las acciones de formalización a seguir de ser el caso.
- b. Realizar la investigación pertinente ante las entidades correspondientes a fin de identificar los derechos de propiedad existentes en el ámbito de estudio.
- c. Determinación de superposiciones gráficas existentes con la información recopilada.
- d. Evaluación de la documentación registral (fichas, partidas y títulos archivados) que permita identificar la condición jurídica de cada uno de los predios a sanear.
- e. Coordinar y recabar la información recopilada de las instituciones públicas respecto a la unidad territorial donde se efectuará el levantamiento catastral, así como el mosaico de propiedades con los antecedentes registrales.
- f. Paralelamente y de manera constante, prestará asesoría directa al ingeniero coordinador, ingeniero de brigada y/o técnicos en verificación catastral, en materia legal vinculada a las actividades de levantamiento catastral.
- f. Apoyar al Ingeniero de Brigada y técnico en verificación catastral en las labores de empadronamiento, verificando que con la documentación entregada por los poseedores o propietarios se cumpla con los requisitos legales establecidos en las normas vigentes para la FORMALIZACIÓN de los predios rústicos, atender las consultas formuladas por los agricultores.
- g. Brindar orientación legal a los agricultores, dictando charlas sobre los beneficios de la formalización, los requisitos e información exigidos por la norma.
- h. Conformar los expedientes de FORMALIZACIÓN y propiedad, así como los de rectificación de área, perímetro y linderos, debidamente foliados, revisando los documentos presentados y efectuando el seguimiento respectivo, cuando corresponda.
- i. Orientar y/o facilitar el llenado de las Declaraciones Juradas que requieran los poseedores, colindantes y/o vecinos, para cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA, verificando la identidad personal de los declarantes, con vista a sus respectivos documentos de identidad personal.
- j. Verificar que la documentación que acredita la posesión presentada por el titular corresponde a los originales que ha tenido a la vista, suscribir el correspondiente Informe de Pre evaluación en cada expediente de FORMALIZACIÓN y propiedad, conjuntamente con el Ingeniero Coordinador y el Ingeniero de Brigada, según sea el caso, una vez que se cuente con la base gráfica culminada.
- k. Verificar la uniformidad de datos contenidos en la ficha catastral rural.
- l. Apoyar permanentemente al ingeniero de brigada en la elaboración de los cuadros estadísticos finales.
- m. Completar la información pendiente en los sectores o zonas de trabajo que por diversas circunstancias no hayan podido ser recabadas por los verificadores catastrales.
- n. Coordinar con los verificadores catastrales, el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas en el levantamiento catastral.
- o. Organizar el traslado del personal al sector de trabajo.
- p. Reportar al ingeniero coordinador sobre el avance de acciones y metas cumplidas en forma semanal quincenal y mensual, suscribir las fichas catastrales rurales levantadas, proveer al



- personal a su cargo, del material de trabajo, previa coordinación con el ingeniero Coordinador.
- q. Registrar el correcto llenado de las fichas catastrales rurales; así como en la correcta identificación de linderos.
  - r. Suscribir, el correspondiente informe de pre - evaluación, en cada expediente de FORMALIZACIÓN y propiedad, conjuntamente con el abogado de campo, una vez que se cuente con la base gráfica culminada.
  - s. Ejecutar otras acciones que le asigne la Dirección.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural - DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: DIGITADOR.**

**ITEM N° 11,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima en el Sector Público o Privado.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con estudios técnicos de Informática. y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, capacitaciones en Catastro Rural, Conocimiento de la normatividad Técnico y Legal relacionado a la Formalización de la Propiedad Rural. Manejo del SSET.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la recepción de Expedientes trabajados.
- b. Digitar e ingresar a la Base Alfanumérica los Datos Consignados en las Fichas Catastrales y los Formularios Regístrales previa revisión de los datos consignados en los Documentos de Identidad para su posterior ingreso en el SSET.
- c. Controlar la calidad al ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales.
- d. Emitir reportes de apoyo, padrones de predios, emisión de formatos de apoyo a la regularización de la titularidad, estadísticas para supervisión y control.
- e. Elaboración de padrón catastral integrando la información proveniente de la base de datos de las fichas catastrales, los informes de titularidad de dominio y los datos técnicos de la restitución.
- f. Edición de certificados catastrales individuales, atención a consultas.



- g. Mantener la veracidad de la base catastral obtenida, cualquier modificación, debe ser autorizada por el Jefe de Proyecto previo informe Técnico - Legal y con el visto bueno del Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural.
- h. Ejecutar otras acciones que le asigne el Director de la DTCR.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: CHOFER.**

**ITEM N° 12,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado como conductor de vehículos.
Competencias	Vocación de servicio, alto sentido de responsabilidad, iniciativa para el trabajo, orientación a los usuarios, disponibilidad para viajar a distritos, no tener antecedentes negativos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Estudios superiores, mínimo secundaria completa de preferencia con estudios superiores (poseer licencia de conducir Clase "A" Categoría III-C)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario ofimática, capacitado en mecánica automotriz.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Conducir el vehículo de la flota que le sea asignado
- b. Coordinar con el área de coordinación Administrativa o quien haga sus veces a fin de elaborar el cronograma mensual de mantenimiento correctivo y/o preventivo de la unidad móvil a su cargo, para poder mantener en estado operativo dicha unidad
- c. Traslado de personal a diferentes lugares asignados
- d. Llevar el control de combustible del vehículo asignado
- e. Llevar el control sobre las necesidades de mantenimiento del vehículo
- f. Mantener en buen estado de limpieza del vehículo.
- g. Brindar apoyo mecánico preventivo
- h. Formular el requerimiento solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo.
- i. Poner en conocimiento de la coordinación administrativa el kilometraje de recorrido de la unidad asignada, registrando la salida y llegada del vehículo.
- j. Verificar en los talleres los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a las unidades vehiculares.



- k. Mantener actualizado y archivado el formato "Control Diario de Movilidad".
- l. Mantener actualizado su bitácora, informando mensualmente y/o a diario, sobre el recorrido
- m. Otras actividades que la dirección le encomiende

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: APOYO EN IMAGEN INSTITUCIONAL.**

**ITEM N° 13,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado en actividades de comunicaciones, relaciones públicas e imagen institucional.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural. Dominio de programas de producción audio visual y edición gráfica.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- a. Planificación y ejecución de estrategias de comunicación para el Programa
- b. Preparación y ejecución de entrenamiento a voceros del Programa
- c. Gestión periodística y de comunidades virtuales del Programa
- d. Supervisión del uso correcto de la marca e identidad gráfica del Programa
- e. Apoyo en la actualización y mantenimiento de informaciones de la página web del programa.
- f. Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de titulación y catastro rural.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.



Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	--

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: NOTIFICADOR.**

**ITEM Nº 14,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima en de un año (01) el Sector Público o Privado en formalización de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estar cursando estudios superiores.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, capacitaciones en Catastro Rural, Conocimiento de la normatividad Técnico y Legal relacionado a la Formalización de la Propiedad Rural. Manejo del SSET.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- Notificar padrones de poseionarios aptos a los propietarios y/o terceros.
- Notificar resoluciones de inicio de procedimiento de anotación preventiva.
- Notificar proveídos, oficios, cartas, en el procedimiento.
- Notificar documentos a las diferentes Gerencias Sectoriales Regionales de la DTCR.
- Otra documentación requerida por el Abogado calificador.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el Director de la DTCR.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: Apartir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: SOCIALIZADOR.**

**ITEM Nº 15,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de tres años en el Sector Público o Privado, de preferencia que haya realizado trabajos afines en la región.





Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en sociología o comunicador social.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, capacitaciones en Catastro Rural, Conocimiento de la normatividad Técnico y Legal relacionado a la Formalización de la Propiedad Rural. Manejo del SSET.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- Realizar los estudios conflicto social, socio ambiental en situación de vulnerabilidad social.
- Aportar en la solución de conflicto social dentro de la unidad territorial.
- Aportar en el diseño de una metodología para resolución de conflictos sociales.
- Apoyo en la promoción y difusión de la actividad de formalización y/o titulación de predios Rurales de la DTCR.
- Apoyar a la brigada de campo en la actividad de levantamiento catastral.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el Director de la DTCR.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: Apartir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Un Mil Setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ABOGADO PARA DIAGNOSTICO FÍSICO LEGAL.**

**ITEM N° 16,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado en actividades relacionadas en saneamiento Físico legal de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilidad vigente.



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural, Derecho Registral y Derecho Civil. Manejo de las herramientas informáticas a nivel de usuario, conocimiento de los sistemas SSET, SIR.
---	--

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- Apoyo Legal en propuesta normativa.
- Evaluación y calificación de los procedimientos sobre terrenos rústicos, comprendidos en la función del literal n) del Artículo 51 de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Elaboración de informes de Saneamiento Físico de Predios de propiedad estatal.
- Elaboración de Informes Legales para la Subgerencia.
- Atención de documentos diversos de índole legal.
- Realizar el diagnóstico de los predios para la etapa de Formalización.
- Realizar la evaluación de la documentación presentada por el usuario.
- Elaborar los informes legales correspondientes para la atención de las diversas solicitudes de los procedimientos establecidos en la normativa.
- Otras actividades que le sean asignadas por la dirección.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre del 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.O.**

**CARGO/ACTIVIDAD: TÉCNICO DE CAMPO.**

**ITEM Nº 17,**

**Nº DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado, de preferencia de haber laborado en PETA, COFOPRI O GORE'S en actividades agropecuarias y levantamientos catastrales de predios rurales por métodos directo (GPS Submétrico) o indirecto (fotogramétrico).
Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicio y alto grado de responsabilidad, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Técnico Agropecuario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de GPS Diferencial, AutoCAD y herramientas informáticas a nivel de usuario. Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales en el último año.



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las actividades propias del levantamiento catastral (empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica de los predios rurales).
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral (empadronamiento, alinear y verificación de la explotación económica), sobre el inicio de éste.
- Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores de predios rurales.
- Verificar la explotación económica de los predios, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianzas.
- Ejecutar la linderación de predios rurales, manejo de equipos geodésicos. f. Otras actividades designadas por la Dirección.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural y en campo en la Unidad Territorial asignada por la DTCR - PUNO.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.D.R.**

**CARGO/ACTIVIDAD: INGENIERO TUPA.**

**ITEM N° 18,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado, de preferencia haber laborado en el PETT, COFOPRI Y GORE'S en actividades en formalización de predios Rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero topógrafo y afines en Ciencias Agrarias, con colegiatura y habilidad vigente contar con registro de verificador común.



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<p>Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, Manejo de software Autocad, Arcgis, conocimiento y manejo de equipos Geodésicos (GPS Sub Métrico y Estación Total), dominio de idiomas de la zona quechua y/o aymara.</p> <p>Capacitaciones en Catastro Rural, Conocimiento de la normatividad Técnico y Legal relacionado a la Formalización de la Propiedad Rural.</p> <p>Capacitación del MINAGRI en el Proceso de Formalización y Catastro de Predios Rurales.</p>
---	---

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural — DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	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.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.D.R.**

**CARGO/ACTIVIDAD: ABOGADO TUPA.**

**ITEM N° 19,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima en el sector público o privado en actividades relacionadas al saneamiento Físico legal de predios rurales.
Competencias	Liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Comunicación, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilidad vigente
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad Rural, Derecho Registral y Derecho Civil. Manejo de las herramientas informáticas a nivel de usuario.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales**

funciones a desarrollar:

- Conocimiento de los procedimientos relacionados a la inscripción de la propiedad de predios rurales, previsto en la Ley de Registros de Predios Rurales, decreto legislativo N° 667.
- Amplio conocimiento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA así como servicios y actividades catastrales.
- Asesorar y coordinar ante el Director DTCR, para la correcta aplicación de las normas de la formalización de predios rurales vía TUPA.



- d. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la DTCR en los lineamientos aplicables en los procedimientos aprobados por el MINAGRI.
- e. Análisis e informes sobre solicitudes ingresadas requiriendo procedimientos administrativos o servicios del Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- f. Emisión de opinión legal sobre asuntos relacionados con respuesta a las solicitudes presentadas durante el procedimiento Administrativo.
- g. Orientación y/o información al público usuario en relación a los procedimientos o servicios solicitados y/o información sobre el estado de su expediente.
- h. Atención de informes solicitados por el director de DTCR.
- i. Inspección ocular y trabajo de campo necesarios durante los procedimientos y/o servicios de Texto Único de Procedimiento Administrativos
- j. Coordinar con el área de archivo para la identificación y búsqueda de antecedentes de los expedientes en custodia.
- k. Coordinar con el área de informática para la identificación de predios en la base gráfica.
- l. Seguimientos a procesos judiciales, coordinación con secretarios y especialistas legales, apersonamiento a procesos, etc.
- m. Preparar informes para dar respuesta a solicitudes de información presentadas por los usuarios por mesa de parte de los accesos de información entre otros.
- n. Supervisar los trabajos de levantamiento topográfico de las posesiones informales que se encuentran en el saneamiento físico legal.
- o. Absolución de consultas legales en general al usuario
- p. Emisión de esquelas de observación legal en cada expediente, dado a conocer al responsable del área de atención al usuario
- q. Notificación al usuario de las esquelas de observación Técnico Legal.
- r. Evaluación legal de las subsanaciones
- s. Emisión de Informe de aprobación legal de los expedientes administrativos a su cargo
- t. Despacho Legal
- u. De ser el caso, inspecciones oculares con su respectivo informe legal
- v. Elaboración de proyectos de resolución administrativo
- w. Notificación de formato para colindantes en las inspecciones oculares
- x. Solicitud de permiso para salida a inspección ocular en coordinación con la parte técnica.
- y. Difusión del TUPA, en Coordinación con el personal a cargo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTCR y en campo en la Unidad Territorial asignada por la Dirección.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL: FTE.FTO. R.D.R.**

**CARGO/ACTIVIDAD: CAD/GIS TUPA.**

**ITEM N° 20,**

**N° DE VACANTES: 01**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado, en actividades de catastro, cartográficas, actualización de base gráfica y elaboración de planos temáticos, sobre Saneamiento Físico Legal de Predios Rurales.



Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo y bajo presión, Pro actividad e Iniciativa para el trabajo, vocación de servicio, trato amable al usuario externo e interno y disponibilidad para trabajar en distritos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Título o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Topografía, Agrícola y civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimiento en Georreferenciación de predios y/o transformación de coordenadas UTM del Sistema WGS 84 al PSAD 56 v viceversa· manejo de CAD ARC GIS Map Info, capacitaciones relacionadas a Catastro.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- k) Desarrollar la etapa de post procesamiento de la data obtenida en el levantamiento catastral.
- l) Ejecutar la digitación y/o dibujo de los linderos de los predios levantados en campo.
- m) Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo (CAD) y la data alfanumérica.
- n) Imprimir Documentos Catastrales para los fines de formalización.
- o) Elaborar planos digitalizados en software CAD y GIS con base al trabajo de campo.
- p) Georreferenciación y sectorización de planos de cartografía, planos topográficos (altimetría y planimetría) a escala 1/25000, 1/10000, planos de antecedentes catastrales y registrales, entre otros.
- q) Recopilar y estandarizar la información cartográfica de diferentes fuentes.
- r) Elaborar la documentación técnica de los sistemas desarrollados y/o de las modificaciones desarrolladas.
- s) Manejo de Unidades territoriales, actualización de la base gráfica y control de calidad.
- t) Otras actividades designadas por la Dirección.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Titulación y Catastro Rural – DTGR.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Puno, 28 de junio de 2018