

Gobierno Regional de Ica

PROCESO DE CONTRATACION N° 006-2010/GORE-ICA-

RECURSOS ORDINARIOS

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Abogado

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Evaluar los expedientes verificando el cumplimiento de los requisitos estipulados en el TUPA para cada procedimiento establecido.
- b) Evaluar los expedientes de los procesos de adjudicación de terrenos eriazos, reconocimiento, deslinde y titulación de comunidades campesinas, antecedentes registrales y otros documentos.
- c) Realizar inspecciones oculares y trabajo de campo necesario para verificar y establecer hechos y derechos competentes.
- d) Supervisar la correcta aplicación de las normas para los procedimientos que se encuentran dentro de su competencia;
- e) Participar en las inspecciones oculares
- f) Participar en la verificación del cumplimiento de la oficina con los lineamientos técnicos y legales que deben contener las resoluciones que se emitan en los procesos de adjudicación y titulación de comunidades campesinas, actos correspondientes a la atención de servicios.
- g) Preparar informes y proyectos de respuesta a las solicitudes presentadas.
- h) Elaborar y evaluar los documentos finales que se generen durante los procedimientos de adjudicación.
- i) Elaborar contratos o convenios con institución o privados en el tema de adjudicaciones, y comunidades campesinas.
- j) Emitir opinión legal sobre asuntos relacionados con el ámbito de su trabajo;
- k) Coordinación con los registros públicos y demás instituciones involucradas en el tema.
- l) Otras funciones que le sean asignadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Abogado colegiado y habilitado.
- Estudios de Post grado.
- Conocimiento del Idioma Inglés.
- Experiencia laboral en instituciones públicas y privadas, mínimo 1 año y medio.
- Capacitación y formación en Comunicación Educativa de la Cultura Registral.
- Capacitación en Registro de Predios y Registro de Gestión de Intereses.
- Experiencia en organización de talleres de Formalización de Predios
- Capacitación en estimadores de riesgo
- Dominio de Software de gestión Office
- Capacitación en Archivística por el archivo general de la nación o su ente rector regional.

4. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Alta Dirección – Dirección de Saneamiento de la Propiedad

5. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

S/. 2,500.00 Nuevos Soles

6. PLAZO DE CONTRATO

Del 01 de junio hasta el 31 de Diciembre del 2010