CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Proceso CAP Nº 001-2022/SBN

I. OBJETO:

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar las plazas vacantes.

II. CARGOS Y PLAZAS A CUBRIR:

Las plazas y perfiles correspondientes al presente Concurso Público, se encuentra detallada en el Anexo N° 1 - Cuadro de Puestos Vacantes.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 26771, que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución N° 075-2013/SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2013/SBN "Directiva que regula la selección de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

IV. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:

El/La postulante deberá prever las siguientes acciones necesarias durante el proceso de selección:

- Contar con una dirección de correo electrónico.
- Instalar y/o descargar el aplicativo Google Meet en su laptop, PC, celular Smartphone o Tablet, así como familiarizarse en su uso días previos a la evaluación de conocimientos y entrevista personal (virtual).
- Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (capacidad suficiente de conexión a internet) de modo que pueda conectarse a la plataforma sin inconvenientes.

V. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN :

Las condiciones de contratación son las siguientes:

- El contrato estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- El/La postulante ganador/a debe cumplir con el periodo de prueba que rige a partir del inicio del contrato, de acuerdo al artículo 10 de la norma precitada.
- Lugar de prestación del servicio: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ubicado en Calle Chinchón N° 890, San Isidro.
- Modalidad de trabajo: para las personas que resulten ganadoras será Mixto **(presencial y remota)** en cuanto permanezca el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19 o según lo coordinado con el jefe del área, una vez culminado la emergencia sanitaria la modalidad de trabajo será presencial.

VI. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- No registrar antecedentes vigentes en el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora disciplinaria y funcional ejercida por las entidades de la Administración Pública.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por Delitos cometidos por Funcionarios Públicos[1].
- No contar con antecedentes Judiciales, Policiales y Penales.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No haber sido condenado con sentencia firme, por cualquiera de los siguientes delitos:

[1] No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.

2 Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP ".

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

- Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal.
- Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.
- Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180, 181 y 181-A del Código Penal.
- Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A y 177 del Código Penal.
- Tráfico ilícito de drogas, tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.
- La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para prestar servicios personales en el sector público.

- No tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo matrimonial con funcionarios o personal de confianza de la SBN que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Los requisitos detallados en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SBN.

VII. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO:

7.1 Convocatoria y Difusión:

Esta etapa corresponde el registro de las plazas a convocar en el Portal Talento Perú – SERVIR, y la publicación de las bases y cronograma de la convocatoria en el portal institucional de la SBN.

7.2 Inscripción del postulante:

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad lo siguiente:

- La inscripción de los/las postulantes se realizará el 01 de febrero del presente año desde las 8:30 a.m. a 5:30 p.m., en la fecha indicada se habilitará una opción a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, ingresar a **Servicios- Únete a la SBN- Convocatorias CAP– Convocatoria CAP 001-2022/SBN**, debajo de cada plaza vacante se habilitará la opción **"Postula Aquí"**, al darle clic a la opción, le aparecerá la Ficha de Resumen Curricular (formato web) la cual deberá completar todos los datos requeridos, teniendo en cuenta que esa información declarada tiene carácter de declaración jurada, y solo podrá ser presentada una sola vez, en caso contrario se considerará la primera postulación. (Asegúrese de registrar correctamente su correo electrónico, pues al correo registrado en esta etapa se le notificará para rendir la evaluación de conocimientos y posteriormente la entrevista)
- Todos los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria deberán ser declarados indefectiblemente, en la Ficha de Resumen Curricular, para el puesto y sustentados posteriormente en la etapa de evaluación curricular cuando se solicite.

7.3 Evaluación

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

7.3.1 Evaluación de Fichas de Resumen Curricular

a) En esta etapa la Comisión revisará lo informado y descrito por los postulantes en la Ficha de Resumen Curricular, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, relacionados al perfil del puesto solicitado. Esta evaluación no tendrá puntaje y será de carácter eliminatorio. La calificación será APTO o NO APTO.

b) Los postulantes que sean declarados aptos pasarán a la Evaluación de Conocimientos.

c) Los resultados de la evaluación de las Ficha de Resumen Curricular se publicarán el día 04 de febrero del presente año, a través de la página web institucional: (link: https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap).

7.3.2 Evaluación de Conocimientos

a) Esta evaluación tiene carácter eliminatorio. Las pruebas de conocimientos se aplicarán el 08 y 09 de febrero del presente año. Y el desarrollo de la evaluación será de manera virtual, para ello es indispensable que el/la postulante tenga acceso a una PC con la aplicación del Google Meet.

b) Durante el examen el postulante deberá estar conectado por videollamada, al inicio deberá mostrar su DNI a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad y disminuir el riesgo de suplantación.

c) En caso el/la postulante no se presente al examen por videollamada, en la hora indicada, la Comisión podrá dar constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y será "Descalificado/a"

d) El puntaje mínimo aprobatorio establecido es de 16 puntos y el máximo de 30 puntos. Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan un puntaje aprobatorio.

e) Las precisiones de evaluación se detallarán en el Acta de Resultados de Ficha de Postulación.

f) Los resultados de la evaluación de Conocimientos se publicarán el día 10 de febrero del presente año, a través de la página web institucional: (link: https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap).

7.3.3 Evaluación de Curricular

a) Esta etapa corresponde a la revisión de documentos y anexos que sustenten la información registrada en su Ficha de Resumen Curricular y que garanticen el cumplimiento del perfil del puesto al cual postula.

b) Los postulantes aprobados en la etapa de conocimientos, deberán presentar su Currículo Vitae documentado y formatos 1, 2 y 3 en PDF, a través de la Mesa de Partes Virtual disponible en la página web de la SBN: https://www.gob.pe/sbn en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria (Anexo N°2).

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

c) La acreditación de los documentos será considerada de la siguiente manera:

- **Conocimientos de Ofimática e idiomas:** Solo para el sustento de conocimientos de herramientas de Ofimática e idiomas se podrá considerar declaración jurada simple y/o constancia, para ningún otro caso se aceptará como sustento declaraciones juradas.
- **Formación académica:** Para acreditar estudios se considerará el Diploma Profesional o técnico según corresponda.
  El tiempo de experiencia general se considera desde la condición de egresado de la formación académica, por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado, en caso contrario, se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).
- **Constancia de habilidad profesional:** Constancia colegiatura y de habilidad (presentar en los casos que la información virtual, consulta web, no se encuentre disponible o esté desactualizada).
- **Capacitación:** Para acreditar los estudios de capacitación (Cursos, Programas de Especialización, Diplomados, entre otros) se considerará únicamente los diplomas, certificados emitidos por la institución capacitadora.
  - Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, son mínimo de 12 horas o pueden ser desde 8 horas si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de su competencia.
  - Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas o pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de su competencia.
  - Los certificados deben acreditar el número de horas cursadas.
- **Experiencia Laboral:** Para acreditar se considerará lo siguiente:
  - Únicamente copia simple legible de las constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza civil o laboral, resoluciones de designación y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempos laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos. Estos documentos deben ser copia fidedigna de los documentos originales que contengan los datos de la empresa empleadora o caso contrario contener sello y firma con los datos del empleador.
  - No se tendrán en cuenta cartas de renuncia ni declaraciones juradas.
  - Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo que el postulante deberá adjuntar la constancia de egreso, de lo contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).
  - No se considerará el trabajo ad honorem ni pasantías, solo se considerarán las prácticas pre-profesionales, realizadas durante el último año de estudios, que se hayan realizado en el marco del D.L. 1401, desde la fecha de su emisión.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

- Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.
- Para la experiencia específica, se considera las funciones o materias relacionadas con el perfil del puesto requerido y/o requerido en la convocatoria.
- Si el postulante laboró en dos o más instituciones dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia. Asimismo, sólo se contabilizará el tiempo sustentado en la documentación presentada y no lo registrado en la Ficha de Resumen Curricular.

d) La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden:

- Formato N° 1 (*) **debidamente llenado y firmado.**
- Formato N° 2 (*) **debidamente llenado y firmado.**
- Formato N° 3 (*) **debidamente llenado y firmado.**
- Currículum Vitae documentado (diploma del grado académico solicitado como requisito para el cargo, colegiatura y/o habilitación de ser el caso, constancias, certificados, y demás documentos que acrediten la capacitación de cursos, programa de especialización, diplomados y entre otros, experiencia laboral y documentos de sustento de conocimientos de ofimática y/o idiomas, y otros que sean requeridos para el cargo a postular.)

(*) Descargar: (link: https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap), en la sección CONVOCATORIA CAP N° 001-2022/SBN.

- ***La documentación deberá estar foliada desde la primera hasta la última página y ordenada de acuerdo a la estructura del Formato N°1***

e) El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, y adjuntar la documentación considerada obligatoria, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

f) Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en el archivo digital valide todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.

g) El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.

h) El puntaje establecido para esta etapa es de 30 puntos.

i) Los resultados de esta evaluación se publicarán el día 16 de febrero del presente año, a través de la página web institucional: https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap, en la sección CONVOCATORIA CAP N° 001-2022/SBN.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

7.3.4 Entrevista

a) La Comisión del Proceso de Selección, elegirá para cada plaza convocada a los postulantes que obtengan las tres (03) notas más altas acumuladas hasta la etapa de evaluación Curricular, los cuales pasarán a la Entrevista a realizarse el 18 de febrero del presente año. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora que se señale, ni se concederá otra fecha para la misma.

b) La Entrevista Personal se realizará a través del aplicativo Google Meet, en la fecha indicada en el cronograma, por lo que el/la postulante será responsable de revisar dicho cronograma, no obstante la hora de entrevista será precisada en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular. Asimismo La Comisión a través de el/la servidor/a a cargo de la evaluación enviará a cada uno de los postulantes, un mensaje a su correo electrónico, indicando el Link de conexión para entrevista personal, por lo que es responsabilidad de los/las postulantes revisar constantemente su correo electrónico y prever la operatividad de su cámara web y el micrófono respectivo.

c) El postulante deberá unirse a la videollamada portando su DNI y mostrarlo a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad y disminuir el riesgo de suplantación.

d) La entrevista tiene como objetivo evaluar los conocimientos, cualidades, desenvolvimiento, actitud y competencias del postulante requeridas para el puesto al cual postula.

e) En caso el/la postulante no se presente en la videollamada con la Comisión, se dará constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y será “Descalificado/a”.

f) El puntaje mínimo aprobatorio es de veintiocho (28) puntos, y el máximo es de cuarenta (40) puntos, aquel candidato/a que obtenga un puntaje menor al mínimo aprobatorio será considerado como “No Apto/a”.

g) El postulante debe recordar que en virtud al principio de transparencia, las viodeollamadas realizadas durante la entrevista personal podrán ser grabadas, quedando en custodia del Sistema Administrativo de Personal de la SBN.

7.4. Resultados finales:

Los resultados finales se publicarán el día 22 de febrero de 2021, a través de la página web institucional: https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap, en la sección Convocatoria CAP N° 001-2022/SBN.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES:

a) Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y los que se determine por norma expresa, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

selección. Para lo cual deberán acreditar en la etapa de evaluación curricular con la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

b) Los postulantes con discapacidad, en aplicación a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección, siempre y cuando lo hayan acreditado en la etapa de evaluación Curricular, con la fotocopia simple de su certificado de discapacidad y/o tarjeta emitida por CONADIS.

c) Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

a) Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio y excluyente, lo que significa que el postulante que sea desaprobado o descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

b) La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

- Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
- Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
- Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades y orden de presentación de los documentos, detalladas líneas arriba.
- En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.

c) Los postulantes deben respetar los plazos y el horario de presentación de documentos.

d) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje total, se determinará el orden de prelación con una entrevista personal a cargo de los miembros suplentes de la Comisión y el jefe o director del órgano al cual se postula.

e) Toda la información y documentos enviados a través de la Mesa de Partes Virtual de la entidad y a través de correo electrónico, será considerada como declaración jurada y es sujeto a fiscalización posterior.

f) Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que el/la postulante registre en el la Ficha de Resumen Curricular, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

g) El/La postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico ya que este constituye un medio de comunicación oficial.

h) Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por la Comisión del Proceso de Selección.

X. ANEXOS:

Anexo N° 1 - Cuadro de Plazas Vacantes.

Anexo N° 2 – Cronograma de la Convocatoria CAP N° 001-2022-SBN.

XI. FORMATOS:

Formato N° 1 – Ficha de Resumen Curricular.

Formato N° 2 – Declaración Jurada.

Formato N° 3 – Declaración Jurada.

Firmado digitalmente por: VELEZ ALIAGA Andy Jonathan FAU 20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 10:56:08-0500

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Firmado digitalmente por: FERNANDEZ VILLENA Terezinna De Maria FAU 20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 11:08:35-0500

MIEMBRO TITULAR 1

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO CANDIA Vanessa Silvana FAU 20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 11:12:10-0500

MIEMBRO TITULAR 2

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **6312837D37**

ANEXO 1 – CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	CARGO/ REMUNERACIÓN/ MODALIDAD DE CONTRATO	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
1	**Especialista en Auditoria II** S/.4,000.00 Modalidad de Contrato: **PLAZO INDETERMINADO**	**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** **Plaza N° 17**	- Título profesional de Abogado/a o Contador/a. - Colegiatura y habilitación profesional vigente.	▪ Programa de especialización o Curso en Control Gubernamental. ▪ Amplio conocimiento de la normatividad de gestión del sector público y auditoría gubernamental. • Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).	• Experiencia laboral mínima de 5 años.	• Formular el Plan anual de Control de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General de la República y proponer su aprobación al Jefe de la Oficina. • Realizar las acciones previas de indagación y/o recopilación de información relacionada con el órgano o unidad orgánica a supervisar. • Formular y revisar los hallazgos de auditoría, así como, participar en la evaluación de las aclaraciones y/o comentarios presentados por los auditados. • Elaborar y emitir los informes correspondientes como resultado de las acciones de control realizadas de acuerdo a la normativa vigente. • Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas adoptadas por las áreas de la entidad, como resultado de las acciones de control previamente ejecutadas. • Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.
2	**Especialista en Bienes Estatales IV** S/.6,000.00 Modalidad de Contrato: **SUPLENCIA**	**DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO** **Plaza N° 54**	- Título profesional de Abogado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o carreras afines. - Colegiatura y habilitación profesional vigente.	• Curso sobre Gestión de Bienes Estatales y/o saneamiento físico legal de los bienes estatales. • Curso en Derechos Reales y/o Administrativo. • Amplio conocimiento en la normatividad referida a la gestión de los bienes estatales y/o derecho administrativo y/o derecho reales. • Conocimiento en redacción y ortografía. • Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).	• Experiencia laboral mínima de 4 años. • Experiencia laboral en temas relacionados a la formulación de informes de asesoría legal en temas de propiedad estatal y/o sustentación de expedientes sobre gestión de bienes estatales.	• Elaborar y/o contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la sbn y/o de las entidades que conforman el SNBE. • Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario). • Asesorar y/o absolver las consultas técnicas y/o legales sobre asuntos de su competencia. • Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados. • Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña. • Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos que se le encargue • Participar en las acciones policiales judiciales, no contenciosas en le vía notarial y administrativas en general que demanden la representación técnica y/o legal de la SBN, que le sean encargadas. • Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones. • Otras funciones que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente y sean encargadas por la autoridad superior.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **451096P963**

N°	CARGO/ REMUNERACIÓN/ MODALIDAD DE CONTRATO	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
3	**Especialista en Bienes Estatales III** S/.3,500.00 Modalidad de Contrato: **PLAZO INDETERMINADO**	**SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN** **Plaza N° 60**	- Título profesional de Abogado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o carreras afines. - Colegiatura y habilitación profesional vigente	• Curso vinculado a la Gestión de Bienes Estatales y/o saneamiento físico legal de los bienes estatales. • Curso en Derecho Civil o Notarial o Administrativo. • Amplio conocimiento de la normatividad referida a la gestión de los bienes estatales y/o saneamiento físico legal de predios estatales • Conocimiento en redacción y ortografía. • Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).	• Experiencia laboral mínima de 2 años. • Experiencia laboral en temas relacionados a la formulación de informes sobre gestión de bienes estatales o sobre saneamiento físico legal de los bienes estatales.	• Elaborar y/o contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman el SNBE. • Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario). • Asesorar y/o absolver las consultas técnicas y/o legales sobre asuntos de su competencia • Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados. • Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones. • Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña. • Formular los documentos administrativos, técnicos y/o normativos que se le encargue. • Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.
4	**Especialista en Bienes Estatales I** S/.3,000.00 Modalidad de Contrato: **PLAZO INDETERMINADO**	**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO** **Plaza N° 147**	- Bachiller o Título profesional en Derecho, Ingeniería, Arquitectura o carreras afines.	• Conocimiento en Derecho Administrativo, Derecho Registral, Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento". • Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).	• Experiencia laboral mínima de 6 meses.	• Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario), afín de brindar atención a los requerimientos de los administrados. • Contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman SNBE, afín de lograr los objetivos de la subdirección. • Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados, con la finalidad de evaluar su disposición. • Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones, afín de cumplir con las normativas establecidas. • Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña, afín de identificar si los administrados cumplen con los requisitos para una posterior disposición. • Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Firmado digitalmente por:
VELEZ ALIAGA Andy Jonathan FAU
20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 08:05:50-0500

MIEMBRO TITULAR 1

Firmado digitalmente por:
FERNANDEZ VILLENA Terezinna De
Maria FAU 20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 11:13:37-0500

MIEMBRO TITULAR 2

Firmado digitalmente por:
VILLAVICENCIO CANDIA Vanessa Silvana
FAU 20131057823 hard
Fecha: 17/01/2022 11:14:03-0500

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: **https://www.sbn.gob.pe** ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: **https://app.sbn.gob.pe/verifica** En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **451096P963**