



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Proceso CAP N° 003-2019/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 encuentran detalladas 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° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IV. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Las condiciones de contratación son las siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



- 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 postulante ganador debe cumplir con el periodo de prueba que rige a partir del inicio del contrato, de acuerdo al artículo 10 de la norma precitada.

V. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar la Ficha de Resumen Curricular, que deberá ser llenada de manera virtual en la página web: www.sbn.gob.pe (link: <https://www.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>).
- 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.
- Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- No registrar antecedentes vigentes en el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora disciplinaria y funcional ejercida por las entidades de la Administración Pública, así como no contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por Delitos cometidos por Funcionarios Públicos¹.
- 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:
 - 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.
- Los requisitos detallados en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SBN.

VI. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO:

6.1 Convocatoria:

Esta etapa corresponde a la publicación de las ofertas del Concurso Público de Méritos en el Aplicativo para el Registro de Difusión de las Ofertas Laborales del Estado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y publicación en el portal institucional de la SBN.

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".



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

6.2 Inscripción del postulante:

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

- Los Postulantes solo podrán postular a una sola plaza convocada, de lo contrario, serán automáticamente descalificados.
- La inscripción de los postulantes se realizará el día 04 de diciembre desde las 8:30 a.m. hasta 5:30 p.m. del presente año, en forma virtual a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Convocatoria – Convocatoria CAP, Ficha de Resumen Curricular.
- Desde esta etapa el postulante deberá cumplir a cabalidad con el perfil establecido.
- Los postulantes no podrán 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.
- Todos los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria deberán ser declarados indefectiblemente, en la Ficha de Resumen Curricular, para el puesto y sustentados en la etapa de evaluación curricular cuando se solicite.

Los resultados de la evaluación de las Ficha de Resumen Curricular se publicarán el día 09 de diciembre de 2019, a través de la página web institucional: (link: <https://www.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>).

6.3 Evaluación de conocimientos:

Los postulantes que sean declarados APTOS en la Evaluación de las Ficha de Resumen Curricular, pasarán a la etapa de la Evaluación de Conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio. Las pruebas de conocimientos se aplicarán el día 10 de diciembre de 2019. 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.

Los resultados de la evaluación de Conocimientos se publicarán el día 11 de diciembre de 2019, a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Convocatorias – Convocatoria CAP.

6.4 Evaluación Curricular:

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.

Los postulantes aprobados en la etapa de conocimientos, deberán presentar su Currículo Vitae documentado, el día 12 de diciembre de 2019, a través de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro, en el horario de 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m.

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneariamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

declaración jurada simple y/o constancia, para ningún otro caso se aceptará como sustento declaraciones juradas.

- **Formación académica:** Para acreditar estudios se considerará copia simple del 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.
- **Capacitación:** Para acreditar los estudios de capacitación (Cursos, Programas de Especialización, Diplomados, entre otros) se considerará únicamente copia simple de los diplomas, certificados, constancia de participación o constancia de asistencia emitidas por la institución capacitadora.
 - Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, son mínimo de 12 horas y deben acreditarse mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los cursos 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. Deben acreditarse mediante un certificado u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de su competencia.
 - Cuando el certificado no indique el tiempo de duración del evento, se considerarán dos (02) horas por cada día.
- **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 de los documentos impresos en hoja membretada 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.
 - En el caso de recibos de honorarios, estos deben estar acompañados de una copia del PDT respectivo.
 - Para acreditar la documentación sustentatoria presentada por el postulante, se podrá realizar la verificación de alguno de los requisitos establecidos para el puesto al cual postula y que ha sido registrado en la Ficha de Resumen Curricular. En caso no se logre validar la verificación el postulante será declarado NO APTO.

De igual forma, los postulantes deberán cumplir con acreditar su experiencia laboral general y la experiencia laboral específica, para lo cual se requiere lo siguiente:

- 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. 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.
- No se considerará el trabajo ad honorem, pasantías ni las prácticas pre-profesionales.
- 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.

- La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden:
 1. Fotocopia simple del documento Nacional de Identidad (DNI).
 2. Formato N° 1 (*).
 3. Currículum Vitae documentado con copia simple del diploma del grado académico solicitado como requisito para el cargo (egresado, bachiller, título profesional, técnico, maestría, entre otros), copia simple de las constancias, certificados, y demás documentos que acrediten la capacitación (cursos, programa de especialización, diplomados y entre otros), experiencia laboral y documentos de sustento de conocimientos de ofimática y/o idiomas, que sean requeridos para el cargo a postular.
 4. Formato N° 2 (*).
 5. Formato N° 3 (*).(*). Los Formatos deberán descargarse de la página web: www.sbn.gob.pe (link: convocatorias-convocatoria CAP).

- Toda la documentación debe presentarse en un folder manila tamaño A-4, con fastener (no anillado), ordenado cronológicamente, foliado y debidamente visado. El folder deberá presentarse en sobre cerrado, con el siguiente rótulo:

**COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SBN
Proceso CAP N° 003-2019/SBN**

**PLAZA N°:
CARGO:
ÁREA:
POSTULANTE:
FOLIOS:**

- Los postulantes que no cumplan con presentar los documentos antes indicados, serán automáticamente descalificados.
- Los documentos presentados no serán devueltos, por lo que para la contratación del postulante ganador, este deberá presentar la documentación original sustentatoria.
- El puntaje establecido para esta etapa es de 30 puntos.

- Los resultados de esta evaluación se publicarán el día 16 de diciembre de 2019, a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada: Convocatorias – Convocatoria CAP.

6.5 Entrevista:

Esta etapa está a cargo de la Comisión del Proceso de Selección, quien elegirá para cada plaza convocada a los postulantes que obtengan las tres (03) notas más altas acumuladas hasta la etapa de evaluación Curricular.

Los postulantes seleccionados pasarán a la Entrevista a realizarse el día 17 de diciembre de 2019. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora que se señale, ni se concederá otra fecha para la misma.

El puntaje mínimo establecido para esta etapa es de 28 puntos y el máximo es de 40 puntos.

6.6. Resultados finales:

Los resultados finales se publicarán el día 18 de diciembre de 2019, a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada: Convocatorias – Convocatoria CAP.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES:

- Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, 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 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.
- Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, 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.

VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 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.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
 - Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



SBN

Bienes del Estado genera el desarrollo del país

- Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación detalladas líneas arriba.
 - En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
 - Cuando el postulante registre su postulación en más de una plaza.
- Los postulantes deben respetar los plazos y el horario de presentación de documentos.
 - 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.
 - Los aspectos que no se encuentren previstos en la bases serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

IX. ANEXOS:

Anexo N° 1 - Cuadro de Plazas Vacantes.

Anexo N° 2 – Cronograma de la Convocatoria CAP N° 003-2019-SBN.

X. FORMATOS:

Formato N° 1 – Ficha de Resumen Curricular.

Formato N° 2 – Declaración Jurada.

Formato N° 3 – Declaración Jurada.

ANEXO 1 - CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	CARGOS	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
1	<p>Especialista en Servicios Generales II</p> <p>S/3,500.00</p> <p>Modalidad de Contrato:</p> <p>PLAZO INDETERMINADO</p>	<p>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Plaza N° 45</p>	<p>- Bachiller o título profesional universitario en Administración, Ingeniería o carreras afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en mantenimiento preventivo. - Conocimiento en control patrimonial de los bienes de la entidad. - Conocimiento en normas de administración de la propiedad estatal. - Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico. 	<p>- Experiencia laboral mínima de 3 años en cargos similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y proponer programas de mantenimiento preventivo de los bienes de la entidad. - Supervisar y ejecutar el mantenimiento de la sede institucional. - Administrar y controlar la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos de la entidad, así como el gasto de combustible y otros. - Ejercer la función de control patrimonial de los bienes de la entidad, conforme a las competencias establecidas en las normas de administración de la propiedad estatal. - Administrar y supervisar los contratos de servicios que se encuentren a su cargo tales como alquiler de máquinas fotocopiadoras, suministro de combustible, limpieza y vigilancia entre otros. - Otras funciones que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.
2	<p>Especialista en Soporte I</p> <p>S/3,000.00</p> <p>Modalidad de Contrato:</p> <p>PLAZO INDETERMINADO</p>	<p>ÁMBITO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>Plaza N° 46</p>	<p>Título profesional universitario de Ingeniería de Sistemas, Electrónica o carreras afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o programa de especialización y/o diplomado en Soporte Informático o afines. - Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel intermedio. 	<p>- Experiencia laboral mínima de 1 año realizando labores del soporte informático.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la configuración y actualización de Hardware y Software utilizado por los usuarios. - Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos. - Mantener el inventario de Hardware y Software utilizados por los usuarios. - Recibir, probar y poner en funcionamiento los equipos, software soluciones y otros adquiridos por la institución que serán destinados a usuarios finales. - Ejecutar la política de seguridad de los sistemas y los planes de contingencia necesarios. - Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.
3	<p>Asistente en Abastecimiento I</p> <p>S/2,000.00</p> <p>Modalidad de Contrato:</p> <p>PLAZO INDETERMINADO</p>	<p>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Plaza N° 50</p>	<p>Título de Instituto Superior Técnico o estudios universitarios afines con las funciones que realiza. Supletoriamente secundaria completa y experiencia de 03 años en cargos similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico. 	<p>- Experiencia laboral mínima de 1 año en cargos similares, para el caso de contar Título de Instituto Superior Técnico o estudios universitarios; en caso de contar con secundaria completa, la experiencia laboral requerida será de 3 años en cargos similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar órdenes de compra, servicios y planillas de viáticos. - Solicitar cotizaciones a proveedores. - Elaborar cuadros comparativos y propuestas de los proveedores. - Realizar el control del stock de almacén para reposición de los bienes antes de su consumo total para evitar desabastecimiento, y de los bienes de la entidad. - Apoyar a verificar que los bienes adquiridos por la entidad estén de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas. - Mantener actualizado el registro de proveedores. - Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.

ANEXO 1 – CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	CARGOS	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
4	<p align="center">Especialista en Bienes Estatales III</p> <p align="center">S/ 3,600.00</p> <p align="center">Modalidad de Contrato:</p> <p align="center"><u>PLAZO INDETERMINADO</u></p>	<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN</p> <p align="center">Plaza N° 61</p>	<p>Título profesional de Abogado, Ingeniero, Arquitecto o carreras afines. Colegiado y Habilitado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso vinculado a la gestión y/o saneamiento físico legal de bienes estatales. - Curso en derecho registral 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 de herramientas de Ofimática a nivel básico. - Buen nivel de redacción y ortografía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 2 años. - Experiencia laboral en temas relacionados a la formulación de informes sobre bienes estatales o sobre saneamiento físico legal de los bienes estatales 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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.
5	<p align="center">Especialista en Bienes Estatales III</p> <p align="center">S/ 3,000.00</p> <p align="center">Modalidad de Contrato:</p> <p align="center"><u>PLAZO INDETERMINADO</u></p>	<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL</p> <p align="center">Plaza N° 93</p>	<p>Título profesional de Abogado, Ingeniero, Arquitecto o carreras afines. Colegiado y Habilitado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o programa de especialización y/o diplomado en: Saneamiento legal y/o Registral y/o formulación de la Propiedad y/o Gestión de los bienes inmuebles de la propiedad estatal. - Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico. - Conocimiento en Derecho Administrativo o registral o civil o notarial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 2 años. - Experiencia laboral en temas relacionados a bienes estatales y/o saneamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y/o contribuir en el diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman el SNBE con la finalidad de reducir la brecha de predios pendientes de saneamiento. - Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados con la finalidad de dar atención a las solicitudes de los administrados. - Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones con la finalidad de cumplir con las metas institucionales. - Emitir los informes técnicos y/o legales referidos a actos de incorporación y/o administración con la finalidad de sustentar el acto que se otorgue. - Asesorar y/o absolver las consultas técnicas y/o legales sobre asuntos de su competencia con la finalidad de dar a conocer el marco normativo referido al SNBE. - Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales con la finalidad de otorgar actos de incorporación y/o administración. - Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos con la finalidad de mejorar el procedimiento (actos de incorporación y/o administración). - Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.

ANEXO 1 – CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	CARGOS	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
6	<p align="center">Especialista en Bienes Estatales II</p> <p align="center">S/.3.000.00</p> <p align="center">Modalidad de Contrato:</p> <p align="center">PLAZO INDETERMINADO</p>	<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL</p> <p align="center">Plaza N° 101</p>	<p>- Título profesional de Abogado, Ingeniero, Arquitecto o carreras afines. Colegiado y habilitado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Programa de Especialización y/o diplomado en: en Derecho Administrativo y/o Saneamiento Físico Legal y/o Registral y/o Formalización de la Propiedad. - Conocimiento en Saneamiento físico legal. - Conocimiento de herramientas de Ofimática a nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Laboral mínima de 1 año. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y/o contribuir en el diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman el SNBE con la finalidad de reducir la brecha de predios pendientes de saneamiento. - Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados con la finalidad de cumplir con las metas institucionales. - Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones con la finalidad de cumplir con las metas institucionales. - Emitir los informes técnicos y/o legales referidos a actos de incorporación y/o administración con la finalidad de sustentar el acto que se otorgue. - Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales con la finalidad de otorgar actos de incorporación y/o administración. - Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos con la finalidad de mejorar el procedimiento (actos de incorporación y/o administración). - Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.
7	<p align="center">Especialista en Bienes Estatales I</p> <p align="center">S/.3.000.00</p> <p align="center">Modalidad de Contrato:</p> <p align="center">PLAZO INDETERMINADO</p>	<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL</p> <p align="center">Plaza N° 106</p>	<p>- Título profesional de Abogado, Ingeniero, Arquitecto o carreras afines. Colegiado y habilitado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Programa de especialización y/o diplomado en: saneamiento legal y/o registral y/o formalización de la propiedad y/o gestión de los bienes inmuebles de la propiedad estatal. - Conocimiento en derecho administrativo o registral o civil o notarial. - Conocimientos de herramientas de ofimáticas a nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 6 meses. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y/o contribuir en el diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman SNBE con la finalidad de reducir la brecha de predios pendientes de saneamiento. - Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados con la finalidad de dar atención a las solicitudes de los administrados. - Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones con la finalidad de cumplir con las metas institucionales. - Emitir los informes técnicos y/o legales referidos a actos de incorporación y/o administración con la finalidad de sustentar el acto que se otorgue. - Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales con la finalidad de otorgar actos de incorporación y/o administración. - Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.