



"Año de la Universalización de la Salud"

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES  
N° 001-2020/SBN**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar practicantes preprofesionales para diversos órganos y unidades orgánicas de la SBN de acuerdo a la relación señalada en el Anexo N° 1

**2. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

**3. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA SBN**

- Ser estudiante de una universidad, instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, de acuerdo al requerimiento del área usuaria. (Anexo N° 1).
- Los postulantes deberán acreditar la condición de estudiante de los dos últimos años de estudios.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

**4. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ELECCIÓN**

El presente proceso consta de dos (02) etapas de evaluación las cuales tendrán un máximo y un mínimo de puntos que a continuación se detallan:

N°	ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL POSTULANTE	50	50
2	ENTREVISTA PERSONAL	30	50
<b>TOTAL</b>		<b>80 PUNTOS</b>	<b>100 PUNTOS</b>





"Año de la Universalización de la Salud"

## 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Institucional de la SBN [www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe), sección Convocatorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la SBN: <a href="http://www.sbn.gob.pe">www.sbn.gob.pe</a> (convocatorias) y en el Portal Talento Perú – SERVIR: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe">https://talentoperu.servir.gob.pe</a>	04/02/2020 al 17/02/2020
2	Presentación de documentos: - Curriculum Vitae - Copia de carta de presentación del centro de formación profesional y/o constancia de estudio, indicando el ciclo o año en que se encuentra. - Copia de DNI. - La documentación deberá ser presentada en la ventanilla de mesa de partes – Calle Chinchón N° 890 San Isidro. Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.	18/02/2020
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>		
3	Evaluación del Perfil del Postulante	19, 20 y 21/02/2020
4	Publicación de Aptos para Entrevista	24/02/2020
5	Entrevista Personal Lugar: Calle Chinchón N° 890 – San isidro	25,26 y 27/02/2020
6	Publicación de resultado final en la Página Web de la SBN.	28/02/2020
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>		



### 5.1 Evaluación del Perfil del Postulante

- Los documentos a presentar por el postulante, son los siguientes: Curriculum Vitae, copia de carta de presentación del centro de formación profesional, donde se detalle el ciclo o el año de estudios según los requerido en el Anexo N° 1 (con el respectivo logo Institucional) y copia de DNI.
- La no presentación de estos documentos dará lugar a la descalificación del postulante, a excepción de la presentación del DNI.
- La documentación debe ser presentada en un folder manila tamaño A4 dentro de un sobre cerrado y rotulado; debidamente foliado por el postulante, desde la última hoja hasta la primera.



"Año de la Universalización de la Salud"

**CONVOCATORIA N° 001-2020 PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**Señores:**  
**Superintendencia Nacional de Bienes Estatales**  
Sistema Administrativo de Personal

**CODIGO DE LA VACANTE: N° \_\_\_\_\_**

Apellidos:.....  
Nombres:.....  
DNI: .....

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en las fechas establecidas en el cronograma en la Unidad de Trámite Documentario
- La inobservancia de esta recomendación dará lugar a la descalificación del postulante.

**5.2 Entrevista Personal**

- Los postulantes considerados aptos en la evaluación del Perfil del Postulante, pasaran a la entrevista personal, la misma que se orientará a evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes del postulante.

Culminada la Etapa de Selección, el Sistema Administrativo de Personal, elaborará y suscribirá el Convenio de Prácticas Pre Profesionales.

**6. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES**

**DURACIÓN:** Hasta el 30 de junio de 2020.

**HORARIO:** 6 horas diarias o 30 semanales

**REMUNERACIÓN MENSUAL TOTAL:** Novecientos treinta con 00/100 Soles (S/. 930.00).

**7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO**

- Cuando no se presente postulantes al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene el puntaje mínimo en la etapa de entrevista.

**DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

Bienes del Estado para el desarrollo del país

*"Año de la Universalización de la Salud"*

## **9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO**

- a) No se devolverá la documentación presentada del candidato Ganador. Para la suscripción del convenio de prácticas del postulante seleccionado este presentará la documentación original.
- b) El sistema Administrativo de personal procederá a la eliminación de los currículos vitae de aquellos candidatos que, no habiendo resultado ganadores/as del proceso de Convocatoria respectivo, no recogieron la documentación dentro de un plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la publicación de los resultados finales.



**ANEXO N° 1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES 2020/SBN**

Código de Vacante	Modalidad	Órgano/Unidad Orgánica	Actividades a Realizar	Requisitos	Habilidades/ Competencias	Vacantes a Cubrir
01-2020	Practicante Pre Profesional	ÓRGANO DE LA REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración proyectos de resoluciones.</li> <li>• Apoyar en la elaboración proyectos de informes.</li> <li>• Apoyar en la elaboración proyectos de memorándum.</li> <li>• Apoyar en la elaboración proyectos de oficios.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o complementarias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes desde el octavo ciclo en adelante de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento de la Ley 29151 y su reglamento.</li> <li>• Conocimiento en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para el diálogo interpersonal.</li> <li>• Destreza en la redacción de documentos.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Capacidad de trabajar en atención al cumplimiento de metas.</li> </ul>	1
02-2020	Practicante Pre Profesional	PROCURADURIA PUBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a los abogados en la tramitación de sus documentos.</li> <li>• Apoyar en la proyección de escritos de mero trámite.</li> <li>• Apoyar en la organización y tramitación de documentos internos y otros que requiera la PP.</li> <li>• Otras tareas que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el octavo ciclo en adelante de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento en la Ley N° 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales, Ley N° 29618, Imprescriptibilidad de los predios de dominio del Estado, Ley N° 30230, Recuperaciones Extrajudiciales y Defensa Jurídica del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación interpersonal y fluidez</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Capacidad de redacción y análisis.</li> </ul>	2
03-2020	Practicante Pre Profesional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos de informes legales</li> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos de memorandos.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos de oficios.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o complementarias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el sexto ciclo en adelante de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento en ofimática básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Vocación de servicio</li> </ul>	1
04-2020	Practicante Pre Profesional	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a los profesionales en la tramitación de sus documentos.</li> <li>• Apoyar en la proyección de informes y otros documentos de la oficina.</li> <li>• Apoyar en la organización y tramitación de documentos internos y otros que requiera el SDAPE.</li> <li>• Otras tareas que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el séptimo ciclo en adelante de la carrera de Derecho</li> <li>• Conocimiento de Derecho administrativo</li> <li>• ofimática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Dinamismo</li> </ul>	3



**ANEXO N° 1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES 2020/SBN**

05-2020	Practicante Pre Profesional	<b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos de informes Legales.</li> <li>• Apoyar en la actualización del seguimiento de solicitudes de Ingreso.</li> <li>• Apoyar en la actualización de Registros SINABIP.</li> <li>• Apoyar en el archivo de Expedientes.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o complementarias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el sexto ciclo en adelante de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Vocación de servicio.</li> </ul>	4
06-2020	Practicante Pre Profesional	<b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el escaneo de cargos de documentos.</li> <li>• Apoyar en el control y custodia del ingreso y salida de los expedientes concluidos.</li> <li>• Apoyar en el traslado, elaboración y actualización de los inventarios documentales.</li> <li>• Apoyar en la numeración de documentos internos.</li> <li>• Apoyar en la verificación, validación, registro y organización de los documentos.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o complementarias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el sexto ciclo en adelante de la carrera en Administración.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> </ul>	1
07-2020	Practicante Pre Profesional	<b>SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la digitación de planos de ubicación y perimétricos.</li> <li>• Apoyo para el aporte gráfico de las solicitudes de ingreso a la plataforma JMAP.</li> <li>• Apoyo para el aporte grafico de predios supervisados a la plataforma JMAP.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de planos y memorias descriptivas para solicitar certificado de búsqueda catastral en la SUNARP.</li> <li>• Apoyo en la inspección técnicos sobre terrenos del estado.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o complementarias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante desde el octavo ciclo en adelante de la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Arquitectura, Geografía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamismo</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>	1

