



"Año de la Universalización de la Salud"

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

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

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar practicantes profesionales 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 PROFESIONALES EN LA SBN**

- Egresados de 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).
- El postulante, deberá acreditar que su condición de egresado del centro de estudios no supere el periodo de 12 meses de haber alcanzado la condición mencionada.
- 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>



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

## 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se registrará 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: - Currículum Vitae - Copia de constancia de egresado ( <b>debe indicar la fecha de egreso</b> ). - 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 PROFESIONALES</b>		



### 5.1 Evaluación del Perfil del Postulante

- Los documentos a presentar por el postulante, son los siguientes: Currículum Vitae, copia de carta de presentación del centro de formación profesional, y/o constancia de egresado (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  
PROFESIONALES**

**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 Profesionales.



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

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

**HORARIO:** 8 horas diarias o 48 semanales

**REMUNERACIÓN MENSUAL TOTAL:** Mil trescientos noventa y cinco con 00/100 Soles (S/. 1395.00).

**7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO**

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

**8. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) 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 PROFESIONALES 2020/SBN**

<b>Código de la Vacante</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Órgano/Unidad Orgánica</b>	<b>Actividades a Realizar</b>	<b>Requisitos obligatorios específicos</b>	<b>Habilidades/Competencias</b>	<b>Vacantes a Cubrir</b>
01-2020	Practicante Profesional	GERENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en diseñar y diagramar todas las piezas graficas propuestas por Comunicaciones.</li> <li>• Apoyar en redactar notas informativas para la revista institucional.</li> <li>• Apoyar en la edición de videos promocionales y videos para prensa.</li> <li>• Otras actividades que le encargue la Gerencia General.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Ciencias de la Comunicación y publicidad.</li> <li>• Conocimientos de diseño gráfico publicitario; redacción de notas informativas y edición de video digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Orientación al alcance de resultados</li> </ul>	1
02-2020	Practicante Profesional	PROCURADURÍA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la proyección de la elaboración de escritos judiciales en trámite.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de gestorías ante los diversos órganos jurisdiccionales en Lima.</li> <li>• Apoyar en el diligenciamiento de recojo de partes judiciales.</li> <li>• Apoyar a la proyección de documentos administrativos internos y otros que requiera la Procuraduría Pública.</li> <li>• Otras actividades que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimientos en la Ley 29151 "Ley General del Sistema de Bienes Estatales"</li> <li>• Ley 29618 "Imprescriptibilidad de los predios de dominio del Estado"</li> <li>• Ley 30230 ". Recuperaciones Extrajudiciales y en la 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</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> </ul>	2
03-2020	Practicante Profesional	DIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en proyectos de informes legales.</li> <li>• Apoyar en proyectos de resoluciones.</li> <li>• Apoyar en proyectos de memorandos.</li> <li>• Apoyar en proyectos de oficios.</li> <li>• Otras actividades conexas y/o competencias que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento en Derecho Administrativo.</li> <li>• 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
04-2020	Practicante 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>• Egresados de la carrera de Derecho</li> <li>• Conocimiento en la Ley N° 29151</li> <li>• Ofimática básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamismo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	4



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

05-2020	Practicante Profesional	<b>SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO ESTATAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el archivo, organización y numeración de documentos y/o expedientes técnicos.</li> <li>• Apoyar en la organización y ordenamiento de las solicitudes de ingreso y diversos documentos de la subdirección.</li> <li>• Otras tareas que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería agrícola, Ingeniería Geográfica</li> <li>• Conocimiento en Autocad</li> <li>• Ofimática básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>	1
06-2020	Practicante Profesional	<b>SUBDIRECCION DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos de Informes legales y/o Resoluciones.</li> <li>• Apoyar en la actualización de normas legales de Propiedad Estatal.</li> <li>• Apoyar en la actualización del seguimiento de solicitudes de Ingreso y expedientes.</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>• Egresados de la carrera de Derecho</li> <li>• Conocimiento en Derecho Administrativo.</li> <li>• Ofimática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> </ul>	2
07-2020	Practicante Profesional	<b>UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a los profesionales de UTD en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y colaboración entre entidades.</li> <li>• Apoyar al orientador legal en los días de mayor afluencia de personas.</li> <li>• Otras tareas que se le asigne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Derecho</li> <li>• Conocimiento de la Ley 27444 y la Ley 27806.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>	1
08-2020	Practicante Profesional	<b>SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CATASTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la evaluación de la información legal de bienes inmuebles remitidos por las entidades públicas para su registro en la base de datos del SINABIP.</li> <li>• Apoyar en el registro de la Base de datos del SINABIP de la información legal contenida en los documentos.</li> <li>• Apoyar en el proceso de registro de predios en el sistema de información Nacional de Bienes Estatales SINABIP. Aplicación de los criterios técnicos – legales en la administración de los bienes del Estado.</li> <li>• Otros apoyos legales que asigne el jefe de SDRC, en relación a la formación profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Derecho</li> <li>• Conocimiento de la Ley 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.</li> <li>• Directiva N° 001-2017/SBN-Registro de Bienes Estatales en el SINABIP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Compromiso</li> </ul>	1



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

09-2020	Practicante Profesional	SUBDIRECCION DE SUPERVISION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo técnico en la Subdirección.</li> <li>• Apoyo en la digitalización de planos de ubicación y perimétricos.</li> <li>• Apoyo para el aporte grafico 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera de Ingeniería civil, Geógrafo, Geografía, Arquitectura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Compromiso</li> </ul>	1
---------	-------------------------	-----------------------------	--	--	--	---

