

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 075-2013/SBN



San Isidro, 03 de octubre de 2013

VISTOS:

El Memorandum N° 01165-2013/SBN-OAF de fecha 03 de octubre de 2013, de la Oficina de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional;

Que, de conformidad con el artículo 52° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, el régimen laboral de los trabajadores de la SBN es la actividad privada;

Que, la SBN a través de la Directiva N° 001-2013/SBN denominada "Normas que regulan la selección de personal en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", aprobada mediante la Resolución N° 008-2013/SBN de fecha 31 de enero de 2013 y modificada por la Resolución N° 037-2013/SBN de fecha 30 de mayo de 2013, se estableció el procedimiento para el ingreso de personal a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, bajo el régimen laboral de la actividad privada, a través de procesos de selección técnicamente desarrollados;

Que, a través del documento del visto, se propone la "Directiva que regula la selección de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", a fin que la entidad cuente con un instrumento que agilice la selección de personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada, necesario para el correcto funcionamiento de la SBN;





Que, en tal sentido, es necesario aprobar una nueva directiva con el objeto de seleccionar personal calificado e idóneo que se ajuste al requerimiento de competencias solicitado por las diferentes áreas de la SBN, mediante el establecimiento de un procedimiento dinámico y ágil para el ingreso de personal a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, a través de procesos de selección técnicamente desarrollados;



Con los visados de la Secretaría General, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; y en uso de la atribución conferida por el inciso r) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 006-2013/SBN denominada "Directiva que regula la selección de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Derogar la Directiva N° 001-2013/SBN denominada "Normas que regulan la selección de personal en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", aprobada mediante la Resolución N° 008-2013/SBN.

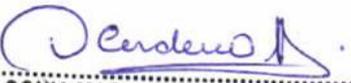


Artículo 3°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas, la supervisión del cumplimiento de la Directiva aprobada por el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encargar a la Secretaría General que disponga la publicación de la presente Resolución y la Directiva N° 006-2013/SBN, en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



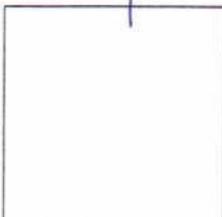
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

I.- FINALIDAD

Seleccionar personal calificado e idóneo que se ajuste al requerimiento de competencias requerido por las diferentes áreas de la Institución.

II.- OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el ingreso de personal a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, a través de procesos de selección técnicamente desarrollados.

III.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las áreas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

IV.- BASE LEGAL

- 4.01.- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.02.- Ley N° 26771, establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- 4.03.- Ley N° 26772, que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato.
- 4.04.- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA; y sus modificatorias.
- 4.05.- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.06.- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento.
- 4.07.- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



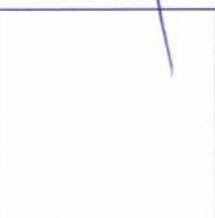
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- 4.08.- Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento.
- 4.09.- Ley N° 27736, para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 4.10.- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- 11.- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.12.- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- 4.13.- Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil
- 4.14.- Decreto Supremo N° 008-2007-PCM-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca “Haya de la Torre” que culminen sus estudios de maestría contarán con una bonificación especial en los concursos públicos de méritos para acceder a una plaza en la administración pública.
- 4.15.- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismo públicos.
- 4.16.- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 4.17.- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico de Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD” y su Reglamento.
- 4.18.- Resolución Suprema N° 005-2011-VIVIENDA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
- 4.19.- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 4.20.- Resolución N° 035-2011/SBN, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, el mismo que ha sido modificado por las Resoluciones N°s 017, 020, 035, 064, 081-2011/SBN-SG, 045, 076 y 092-2012/SBN-SG; 007, 018, 022, 025, 030, 034, 49 y 52-2013/SBN-SG.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



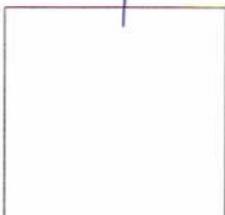
V°B° SG



V°B° OAJ



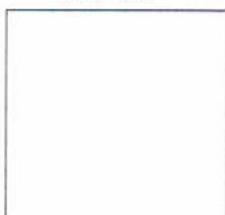
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAJ



V°B° DNR

- 4.21.- Resolución N° 004-2011/SBN, que aprueba el Clasificador de Cargos de la SBN, y sus modificatorias.
- 4.22.- Resolución N° 061-2012/SBN, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 4.23.- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno aplicables a las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

V.- DISPOSICIONES GENERALES**5.1 Condiciones de Ingreso**

- a) El ingreso de personal para prestar servicios en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN se produce necesaria y obligatoriamente como resultado de un proceso de selección que se rige por la presente norma.
- b) Identificada la necesidad de cubrir determinada plaza vacante o suplencia, la Oficina de Administración y Finanzas a través del Sistema Administrativo de Personal iniciará las coordinaciones sobre la convocatoria del respectivo proceso de selección.
- c) Para convocar un proceso de selección de personal para la cobertura de una determinada plaza, se deberá contar con la Ficha de Requerimiento de Personal CAP (Anexo N° 1) debidamente firmada por los funcionarios responsables, contando para ello, con los informes respectivos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Sistema Administrativo de Personal, para luego ser elevado a la Secretaría General para su respectiva autorización.
- d) El proceso de selección puede convocarse para la contratación de personal para reemplazar temporalmente al titular de una plaza (suplencia), por un tiempo mínimo de treinta (30) días.

5.2 Responsables de los procesos de selección – Funciones

- a) La ejecución de los procesos de selección de personal estarán a cargo de una “Comisión del Proceso de Selección”, que en adelante se denominará “La Comisión”, la cual estará conformada por tres miembros titulares y tres miembros suplentes:
- Supervisor del Sistema Administrativo de Personal (Presidente titular)
 - Representante de una unidad orgánica (miembro titular).

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



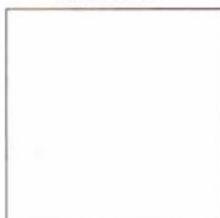
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica (miembro titular)
- Representante de la Oficina de Administración y Finanzas (Presidente suplente)
- Representante de la unidad orgánica (miembro suplente).
- Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica (miembro suplente).

b) La conformación de la Comisión será oficializada mediante Memorándum de la Secretaría General de la SBN.

La Comisión se instalará en el plazo máximo de dos días hábiles de emitido el Memorándum de su designación, bajo responsabilidad del miembro que la preside, a fin que se proceda a determinar los criterios que regirán las evaluaciones y establecer el cronograma de las etapas del proceso.

c) En caso de ausencia del titular por razones debidamente motivadas y con la autorización de la Secretaría General de la SBN, éste será remplazado por su correspondiente suplente, quien se mantendrá en funciones hasta el término del proceso.

d) Los miembros de la Comisión asumen responsabilidad desde la instalación y están obligados a cumplir con las funciones asignadas en la presente norma. El no asumirlas o incumplirlas sin una justificación válida representa falta de carácter administrativo.

e) En caso de convocatorias cuyo objeto sea cubrir cargos de diferentes grupos ocupacionales, especialidades o unidades orgánicas, el representante de la Unidad Orgánica al cual pertenece el cargo a cubrir, siempre será sólo uno, manteniendo en todos los casos el número de miembros de la Comisión, de acuerdo a lo señalado en el literal a) y para el caso específico de sus funciones, deberán coordinar con todas las áreas involucradas a efectos de una adecuada evaluación de los postulantes.

f) Los responsables de los procesos de selección deben tomar pleno conocimiento de las disposiciones que los rigen, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Organizar y ejecutar el proceso de selección.
- Establecer el cronograma de actividades, elaborar el Aviso de Convocatoria, así como el Formato para difusión de la Convocatoria y disponer su difusión.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



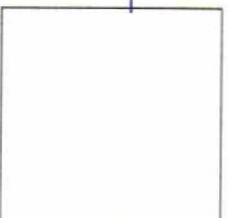
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Establecer los criterios de evaluación, determinar las pruebas de conocimientos y aplicarlas, calificarlas y disponer la difusión de los resultados.
 - Realizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
 - Establecer y difundir el Cuadro de Méritos y la Lista de Elegibles.
 - Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes.
 - Elaborar y presentar el Informe Final.
 - Otras directamente vinculadas a la ejecución del proceso de selección.
- g) Los responsables del proceso de selección tienen la potestad de incorporar personal en calidad de apoyo para el desarrollo del proceso, el cual sin ser miembro de la Comisión asume responsabilidad de sus actos específicos.
- h) La Comisión es responsable de adoptar las acciones necesarias para que el personal que participe en calidad de apoyo tenga un conocimiento previo de las normas que rigen los procesos de selección de personal y, específicamente, de los criterios de evaluación y precisiones correspondientes.
- i) Los responsables de ejecutar los procesos de selección, así como el personal de apoyo no deben tener vínculo de parentesco con los postulantes hasta el segundo grado de afinidad, cuarto grado de consanguinidad o por razón de matrimonio. De presentarse tal situación deben comunicarlo por escrito e inhibirse de participar en el proceso, acción que debe constar en Actas y en el Informe Final.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**6.1. Convocatoria y Difusión**

- a) La convocatoria de todo proceso de selección de personal que se ejecute en la SBN, será difundida públicamente en la página web institucional, en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario, además de lo señalado en el literal e) del numeral 6.1 de la presente Directiva, y otros que considere la Comisión.
- b) Los requisitos obligatorios que se determinen y los aspectos por los que se otorguen bonificaciones adicionales deben estar relacionados con la especialidad, nivel y/o el desempeño del cargo a cubrir, en ningún caso los requisitos

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



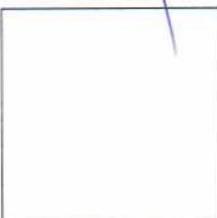
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

deben constituir discriminación de sexo, edad u otros conceptos, garantizando la igualdad de oportunidades y trato equitativo.

c) El Aviso de Convocatoria (Anexo N° 02) se elaborará considerando los siguientes aspectos:

- Objeto de la Convocatoria, indicando los cargos, números y especialidad de ser el caso.
- Requisitos mínimos obligatorios, precisando aquellos que deben acreditarse documentadamente y los que se cumplen mediante declaración jurada.
- Modalidad de la inscripción, con las indicaciones y plazos para descargar las fichas de resumen curricular de la página web institucional, o las instrucciones para su llenado virtual, así como las fechas y horarios para su entrega o envío virtual.
- Fecha de cada una de las etapas de evaluación, así como de la publicación de resultados de cada una de ellas. Para tal efecto, se debe haber comprobado que el desarrollo del proceso permitirá su cumplimiento.
- Condición contractual requerida.
- Otros que se considere conveniente.

d) Los responsables del proceso, a través del Sistema Administrativo de Personal, remitirán el “Formato de Difusión de Convocatoria de Proceso de Selección de Personal” al Programa Red Cil Proempleo y al del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la inscripción.

e) En el aviso de Convocatoria debe señalarse lo siguiente:

- Los postulantes deben asistir a la hora indicada a las evaluaciones de cada una de las etapas de las convocatorias en las que quede seleccionado. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora.
- Durante la evaluación curricular es obligatorio que los postulantes acrediten en copia simple los títulos o grados de estudios alcanzados y los requisitos exigidos.

f) Los resultados de cada etapa serán publicados en la página Web de la SBN.

g) Las comunicaciones a los candidatos seleccionados en cada etapa se realizarán al correo electrónico consignado por el postulante al momento de la postulación a una convocatoria.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



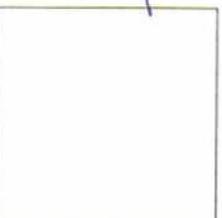
V°B° SG



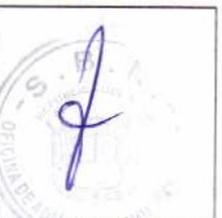
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

La SBN no se hace responsable de errores del postulante al consignar esta información.

h) Durante el desarrollo del proceso de selección los responsables de la ejecución deben determinar los aspectos que se indican a continuación, los cuales constarán en Acta:

- Requisitos de formación, experiencia laboral, capacitación, conocimientos complementarios u otros vinculados al cargo en concurso, conforme al Clasificador de Cargos vigente.
- Precisar los requisitos que se acreditarán documentadamente.
- Definir las evaluaciones y grado de dificultad de las pruebas que se aplicarán.
- Establecer los criterios y parámetros precisos para la calificación y asignación específica de puntajes en cada una de las evaluaciones, otorgando mayor puntaje a las competencias de mayor complejidad o que su dominio haya requerido más tiempo y esfuerzo.
- Definir la participación de personal de apoyo, señalando de ser posible el nombre y/o cargo, así como la fase en la que intervendrán.

6.2. Inscripción de Postulantes

- a) Los postulantes sólo podrán postular a una sola plaza convocada, de lo contrario, serán automáticamente descalificados.
- b) Podrán inscribirse como postulantes las personas que tengan hábiles sus derechos civiles y laborales, que no posean antecedentes penales, judiciales y/o policiales, y cuenten con la aptitud física y mental para el desempeño del cargo convocado.
- c) Están impedidos de participar en los procesos de selección las personas que se encuentren cumpliendo sanción de inhabilitación o estén impedidos para ejercer la función pública.
- d) Las personas que laboran en otras entidades de la Administración Pública pueden participar en los procesos de selección convocados por la SBN. Los que resulten seleccionados, con excepción de los que tengan como actividad laboral la función docente, se incorporarán a la SBN, previa renuncia acreditada a la entidad donde prestaron servicios.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- e) Los postulantes deberán completar la Ficha de Postulación Virtual (Formato 01) en la fecha establecida en el Cronograma, de conformidad con el literal c) del numeral 6.1.
- f) La información proporcionada en la la Ficha de Resumen Curricular tendrá carácter de declaración jurada, y sólo podrá ser presentada una sola vez, en caso contrario, se considerará la primera postulación.
- g) Cada postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación Virtual, la misma que se someterá al proceso de fiscalización posterior y en la etapa respectiva.

6.3. Evaluación del Proceso de Selección – Criterios

- a) La ejecución del proceso de selección comprende cinco (5) etapas de evaluación:
- Evaluación de Fichas de Resumen Curricular.
 - Evaluación de Conocimientos (opcional).
 - Evaluación Curricular.
 - Evaluación de Competencias.
 - Entrevista.
- b) Los responsables del proceso y el personal de apoyo que participe en la calificación de las evaluaciones deben tener pleno conocimiento y dominio de las normas que rigen los procesos y, en especial, de los criterios y puntajes establecidos por la Comisión.
- c) El postulante debe ser identificado al participar en cada evaluación a través del respectivo documento de identidad. Asimismo, se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos como obligatorios en la convocatoria del proceso, eliminando a los postulantes que no cumplan con los mismos.
- d) El personal de apoyo que participe como calificador, deberá asignar bajo responsabilidad el puntaje correcto que corresponda al resultado, suscribiendo cada uno de los documentos evaluados (currículum, hoja de respuesta y otros) y registrando en los mismos sus iniciales o el nombre completo con el objeto de facilitar su identificación.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



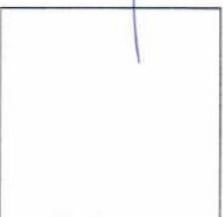
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- e) Los responsables del proceso que efectúen la calificación deben asignar el puntaje correcto y además, verificar que el personal de apoyo haya efectuado una correcta asignación de puntaje a través de la revisión correspondiente. Los documentos que sean revisados deben ser suscritos por quien efectuó dicha acción.

6.4. 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 en términos de APTO o NO APTO.
- b) Los postulantes que sean declarados aptos pasarán a la Evaluación de Conocimientos o Curricular, dependiendo del caso en las fechas señaladas en el Aviso de Convocatoria.

6.5. Evaluación de Conocimientos

- a) Esta etapa es opcional, correspondiéndole a la Secretaría General establecer los casos en que será considerada. De darse la evaluación, esta tendrá carácter eliminatorio y se aplicarán pruebas de conocimientos acordes a la naturaleza del puesto convocado.
- b) La prueba deberá constar de 30 preguntas, 20 preguntas de conocimientos profesionales con un valor de 1 punto cada pregunta y 10 preguntas de cultura general con un valor de 1 punto cada una. No se restarán puntos por respuestas equivocadas.
- c) El puntaje máximo otorgado será de 30 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio será de 16 puntos.
- d) Pasarán a la siguiente etapa en las fechas señaladas en el Aviso de Convocatoria, aquellos postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° OAJ



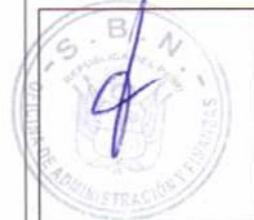
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

**6.6. Evaluación Curricular**

- a) De no darse la Etapa de Evaluación de Conocimientos, la Evaluación Curricular se dará conjuntamente con la de Evaluación de Fichas de Resumen Curricular.
- b) En la Evaluación Curricular se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Aviso de Convocatoria, así como la presentación de los documentos solicitados en el Curriculum Vitae.
- c) Los postulantes remitirán, obligatoriamente, los siguientes documentos:
- Copia simple del documento de identidad.
 - Curriculum Vitae documentado con copias simples, ordenado cronológicamente y debidamente foliado.
 - No registrar antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Autoridad Nacional Servicio Civil – SERVIR (Formato N° 02).
 - Declaración Jurada de Parentesco por Consanguinidad, Afinidad o por razón de Matrimonio (Formato N° 02).
 - Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales (Formato N° 02).
 - Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud, de corresponder (Formato N° 02).
 - Declaración Jurada de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Formato N° 03).
 - Otros que se indiquen en el Aviso de Convocatoria.
- d) La Ficha de Resumen Curricular, enviada en la etapa inicial no es considerada en esta etapa, por lo que, el postulante que no presente el Currículum Vitae documentado será descalificado.
- e) El incumplimiento de uno de los requisitos obligatorios establecidos determinará la eliminación del postulante. En tal sentido, los requisitos obligatorios establecidos no pueden flexibilizarse durante la calificación de los expedientes en la evaluación curricular, ni pueden ser modificados una vez publicados, bajo responsabilidad de la Comisión.
- f) La Comisión deberá efectuar la consulta en el Sistema Electrónico del “Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido” (RNSDD), para verificar que los postulantes inscritos no tengan impedimento para su

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



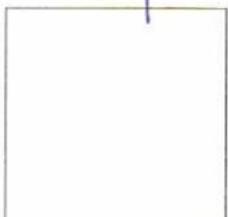
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

participación e incorporación a la SBN, dejando sin efecto la participación de los postulantes que se encuentren cumpliendo sanción de inhabilitación comprobada en la consulta al RNSDD o cuando a través de la Declaración Jurada o por algún otro medio se detecte algún impedimento para ejercer la función pública como lo señalado en el literal b) del numeral 6.2.

- g) De verificarse la omisión de la información o la consignación de datos falsos en las Declaraciones Juradas, se procederá a la eliminación del postulante en la etapa en que se encuentre el proceso. De haber concluido éste, perderá la condición de ganador o elegible que pueda haber alcanzado.
- h) Los postulantes que tengan Título Profesional y/o de especialidad emitido por una Universidad del extranjero, deberán presentar la Resolución de revalidación emitida por la Asamblea Nacional de Rectores; caso contrario, no se considerará válido.
- i) En la elaboración de criterios para la Evaluación Curricular, debe tenerse en cuenta lo siguiente:
- Se calificarán todos los aspectos considerados como requisitos adicionales a los obligatorios para el desempeño del cargo convocado bajo la premisa de “a mayor complejidad, mayor puntaje”.
 - En el rubro “Experiencia Laboral” se podrá considerar los trabajos desarrollados bajo la modalidad de Servicios No Personales, Honorarios Profesionales y CAS siempre que el postulante adjunte documentación probatoria que acredite haber prestado servicios en dicha condición laboral. Debe considerarse explícitamente en el Aviso de Convocatoria lo antes señalado para que la calificación sea válida.
 - En el caso de servicios paralelos prestados en dos o más entidades dentro del mismo periodo cronológico, se deberá considerar sólo el que beneficie más al postulante.
 - Se considerará como experiencia laboral de los profesionales el tiempo laborado desde la obtención del Grado de Bachiller y en el caso de la experiencia técnica se considerará el tiempo laborado desde la obtención del nivel de Egresado.
 - Para la asignación de puntajes en el rubro “Capacitación”, las horas de duración de los cursos son acumulables siempre que estén relacionados al requisito solicitado o a la especialidad profesional o técnica requerida.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



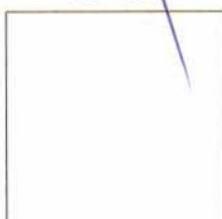
V°B° SG



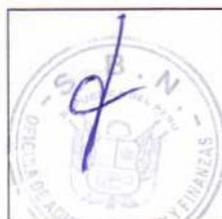
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Cuando el Certificado no indique el tiempo de duración del evento, se considerará dos horas por cada día.

j) La evaluación tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos.

6.7. Evaluación de Competencias

a) La evaluación de Competencias permitirá conocer las características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado; lo cual permite concluir finalmente si la persona posee las competencias necesarias para desempeñarse en determinado cargo.

b) La elaboración, aplicación y calificación debe estar a cargo de un psicólogo colegiado y habilitado, el mismo que podrá ser contratado para el desarrollo de esta etapa del proceso.

c) El puntaje máximo otorgado será de veinte (20) puntos como máximo, y el puntaje mínimo aprobatorio será de catorce (14) puntos. De no darse la Etapa de Evaluación de Conocimientos el puntaje mínimo aprobatorio será de veintiún (21) puntos.

d) 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, quienes pasarán a la Entrevista en las fechas señaladas en el Aviso de Convocatoria.

6.8. Entrevista

a) Para esta Etapa se incorporará a la Comisión el Director o Jefe del Órgano a cargo de la plaza sometida a concurso, no pudiendo delegar esta responsabilidad en un representante, salvo por razones debidamente justificadas y con aprobación de la Secretaría General.

b) En la entrevista personal se evaluarán la presentación personal, conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y otros aspectos personales del postulante requeridos para el puesto al cual postula. Tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos y mínimo aprobatorio de veintiún (21). De no darse la Etapa de Evaluación de

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



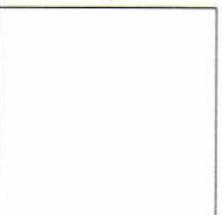
V°B° SG



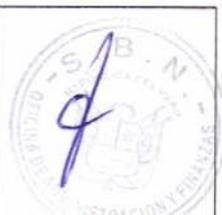
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Conocimientos el puntaje mínimo aprobatorio será de veintiocho (28) puntos.

- c) Se debe tener en consideración los criterios y puntajes que se detallan en el Anexo N° 05:

| | |
|--------------------------------|------------|
| • Impresión General: | 7 puntos. |
| • Aptitud Profesional/Técnica: | 8 puntos. |
| • Casuística: | 10 puntos. |
| • Adaptación y Proyección: | 5 puntos. |

- d) Deberá establecerse si los aspectos personales están acordes con la complejidad y responsabilidad del cargo convocado.

- e) Para el establecimiento del puntaje final de la evaluación personal se tomará en cuenta el promedio del puntaje establecido por los miembros de la Comisión de Personal, el cual a su vez se promediará con el puntaje otorgado por el Jefe del Órgano a cargo de la plaza sometida a concurso.

6.9. Puntaje Final

- a) El puntaje total de las evaluaciones aplicadas es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta (60) puntos.

- b) El puntaje total es el resultado de sumar los valores parciales de cada una de las evaluaciones siguientes:

- Evaluación de Conocimiento, con un máximo de treinta (30) puntos.
- Evaluación Curricular, con un máximo de veinte (20) puntos.
- Evaluación de Competencias, con un máximo de veinte (20) puntos.
- Entrevista, con un máximo de treinta (30) puntos.

- c) De no darse la Evaluación de Conocimientos, se incrementará en 10 puntos cada una de las tres Etapas restantes.

- d) Se consideran como aprobados en el proceso de selección a los postulantes que aprueben las evaluaciones con calificación mínima establecida y que además obtengan un puntaje total mínimo de sesenta (60) puntos.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

e) Sólo los postulantes que alcancen el puntaje final mínimo podrán ser declarados ganadores y elegibles.

6.10 Bonificaciones Especiales

a) Los postulantes tendrán derecho a la siguiente bonificación que se otorga sobre el puntaje obtenido en la Evaluación Curricular:

- Al “Deportista Calificado de Alto Nivel” reconocido como tal por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) y cuya certificación se encuentre vigente dentro de los 12 meses de emitida, se le adicionará al puntaje obtenido en la Evaluación Curricular la bonificación porcentual que se indica en el siguiente cuadro:

| NIVEL | EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS | BONIFICACIÓN |
|-------|--|--------------|
| 1 | Deportista que ha participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonato Mundial y se ubique en los 5 primeros puestos, o haya establecido récord o marca olímpica, mundial o panamericana, | 20 % |
| 2 | Deportista que ha participado en Juego Panamericano y/o Campeonato Federado Panamericano y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marca Sudamericana | 16 % |
| 3 | Deportista que haya participado en Juego Deportivo Sudamericano y/o Campeonato Federado Sudamericano y haya obtenido medallas de oro y/o que establezca récord o marca Bolivariana. | 12 % |
| 4 | Deportista que haya obtenido medallas de bronce en Juego Deportivo Sudamericano y/o Campeonato Federado Sudamericano y/o participado en Juego Deportivo Bolivariano y obtenido medalla de oro y/o plata. | 8 % |
| 5 | Deportista que haya obtenido medalla de bronce en Juego deportivo Bolivariano o establecido récord o marca nacional. | 4 % |

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



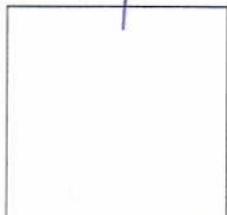
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

b) Los postulantes con DISCAPACIDAD tendrán derecho a la bonificación del quince por ciento (15 %) del puntaje final obtenido, bajo los siguientes criterios:

- Deben haber dado a conocer su condición de discapacidad en la solicitud de inscripción.
- Haber acreditado dicha condición adjuntando la resolución emitida por CONADIS.

c) Los postulantes que pertenecen al personal LICENCIADO de las Fuerzas Armadas acuartelado y no acuartelado recibirá una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje final obtenido, previa acreditación del servicio efectuado con la presentación de la Libreta Militar correspondiente.

d) Los postulantes que son beneficiarios de la Beca “Haya de la Torre” contarán con una bonificación especial equivalente al veinte por ciento (20%) del puntaje final obtenido, siempre que acrediten, haber concluido los estudios de maestría.

e) Las bonificaciones señaladas en los literales b), c) y d) del numeral 6.10 se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen un puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos

6.11. Consolidado General de Evaluación

a) En base al puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso, se elabora el “Consolidado General de Evaluaciones” (Anexo N° 6) ubicando a los postulantes de acuerdo al puntaje total obtenido en orden descendente. Asimismo, de ser el caso, se les clasificará de acuerdo al cargo de postulación. En este Cuadro debe considerarse a todas las personas que se inscribieron para participar en el proceso, no debiéndose eliminar a ninguno de ellos aún cuando resulten desaprobados en cualquier etapa.

b) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje total, se determina el orden de prelación con una entrevista personal a cargo de los miembros suplentes de la Comisión y el Jefe o Director del órgano.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

6.12. Resultados Finales: Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles

- a) El “Cuadro de Méritos” (Anexo N° 07) se elabora en base a los resultados obtenidos en el Consolidado General de Evaluaciones, considerando únicamente a los postulantes que alcanzaron el puntaje final mínimo para cubrir una de las plazas en concurso.
- b) La “Lista de Elegibles” (Anexo N° 09) para el caso de procesos de selección efectuados para la cobertura de plazas vacantes se establece en base a los postulantes que obtuvieron puntaje final mínimo pero insuficiente para acceder como ganadores del cargo al que concursaron. Se recurrirá a la lista de elegibles siempre que se encuentre vigente, sólo para los casos en que el ganador del proceso no se presente a suscribir el contrato de trabajo dentro del plazo establecido o cuando se requiera cubrir plazas de cargos similares con igual perfil a convocar.
- c) El Cuadro de Méritos y la Lista de Elegibles se publican conjuntamente dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la culminación de la última evaluación, teniendo ésta última una vigencia de ocho (08) meses calendarios posterior a la fecha de la publicación.
- d) El plazo máximo para que el ganador suscriba contrato, reciba la inducción y se incorpore a laborar en la SBN, es no mayor de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Cuadro de Méritos, condición que debe darse a conocer en la publicación.
- e) En caso de recurrir a la Lista de Elegibles, debe respetarse el orden de prelación establecido. Para la contratación de los elegibles en otra plaza vacante de perfil similar a la que postuló es necesario contar con la respectiva autorización del órgano que la requiera, así como el visto bueno o la autorización de la Secretaría General.
- f) Para contratar a los postulantes considerados en la Lista de Elegibles, se debe efectuar la debida comunicación dejando constancia documentada de este hecho o de su desistimiento, de ser el caso.
- g) Los procesos de selección de personal para la cobertura de plazas por suplencia también generan una Lista de Elegibles con la misma vigencia. Se recurre a esta Lista sólo para reemplazar al ganador que no se presente a suscribir su contrato de trabajo por suplencia o para cubrir otras suplencias en cargos de perfil similar al que postuló, contando para ello

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

con la respectiva autorización del órgano que la requiera, así como el visto bueno o la autorización de la Secretaría General.

- h) Para la cobertura de cargos por suplencia se puede optar por recurrir primero a la Lista de Elegibles vigente del proceso de selección ejecutado para la cobertura de plazas vacantes (literal b) de numeral 6.12) y luego a la Lista de procesos de selección para la cobertura de plazas por suplencia (literal g) del numeral 6.12). Las personas consideradas en la Lista de Elegibles enunciada en el literal b) del numeral 6.12 no perderán tal condición en caso no acepten la contratación para la cobertura de suplencia.

6.13. Elaboración y presentación del Informe Final del Proceso

- a) Al término del proceso, los miembros de la Comisión del Proceso de Selección deben elaborar y suscribir el Informe Final (Anexo N° 09), en el que se debe indicar brevemente las acciones ejecutadas durante su desarrollo, de acuerdo al detalle del anexo, consignando las decisiones de la Comisión ante cualquier situación no prevista, y ser presentado ante la Secretaria General dentro de los seis (06) días hábiles siguientes a la culminación del proceso.
- b) Todos los documentos generados en el proceso de selección debidamente foliados estarán bajo custodia del Sistema Administrativo de Personal. Su archivo debe permitir el acceso oportuno en caso de ser requeridos para cualquier consulta por el Órgano de Control Institucional u otra dependencia del mismo o mayor nivel.

6.14 De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso de selección de una o más plazas determinadas puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con, al menos, un postulante apto en cada etapa.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de sesenta (60) puntos.

El proceso de selección de una plaza puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Comisión ni de la SBN:

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 En concordancia con las normas de transparencia, la publicación de la Convocatoria y resultado de cada etapa del proceso, así como del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles debe efectuarse en las fechas y, de ser el caso, horas que se hubieran establecido en el Cronograma de Actividades.
- 7.2 El procedimiento de selección establecido no es aplicable para la contratación de personas bajo la modalidad de CAS, ni para las personas que ingresan como practicantes, los que se rigen por sus propias normas.
- 7.3 Al momento de la suscripción del contrato, las personas que ingresan a laborar deben llenar la “Ficha Única de Personal”, así como completar los documentos requeridos para su incorporación a la Institución y recibir la inducción que les corresponda.
- 7.4 El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación del Cuadro de Méritos, podrá solicitar la aclaración dentro del día siguiente a la fecha de la publicación. La cual será atendida por la Comisión de Proceso de Selección a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del documento.
- De no estar conforme con dicha aclaración, tendrá expedito su derecho de impugnación ante el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM.
- 7.5 El incumplimiento de los plazos establecidos en cada etapa del proceso de selección y la remisión del Informe Final a la Secretaría General, será de responsabilidad de los miembros de la Comisión.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Sistema Administrativo de Personal, es la dependencia encargada y responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013



V°B° SBN



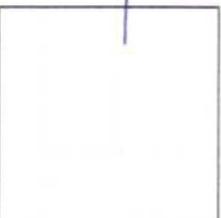
V°B° SG



V°B° OAJ



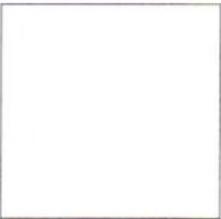
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Segunda.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

IX.- ANEXOS:

Anexo N° 01: Requerimiento de Personal CAP.

Anexo N° 02: Convocatoria.

Anexo N° 03: Registro de Postulantes Inscritos con grado de aptitud.

Anexo N° 04: Formato de Evaluación Curricular.

Anexo N° 05: Criterios para la Entrevista.

Anexo N° 05-A: Formato de Calificación de la Entrevista (Para uso de cada Evaluador).

Anexo N° 05-B: Formato de Calificación promedio de la Entrevista.

Anexo N° 06: Consolidado General de Evaluación.

Anexo N° 07: Cuadro de Méritos.

Anexo N° 08: Lista de Elegibles.

Anexo N° 09: Informe Final.

X.- Formatos

Formato N° 01: Ficha de Resumen Curricular

Formato N° 02: Declaración Jurada.

Formato N° 03: Declaración Jurada relacionado al Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 01

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CAP:

1.- INFORMACION DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL:

| N° de Clasificación | Grupo Ocupacional | Cargo Estructural | N° de Plaza Vacante | Órgano | Modalidad de Contrato | Remuneración Mensual |
|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|--------|-----------------------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



2.- REQUERIMIENTO DEL ORGANO:

| Cargo | Grupo Ocupacional | Unidad Orgánica/Área Funcional | Formación | Capacitación | Experiencia Laboral | Otros Requisitos |
|-------|-------------------|--------------------------------|-----------|--------------|---------------------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



2.1. Fundamentación del Requerimiento:

.....

.....
Área Funcional
Firma y Sello

.....
Órgano
Firma y Sello



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 02

CONVOCATORIA

Proceso N° -CAP-SBN-2013

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato los siguientes cargos para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.



| Cargo | N° de Plaza | Cantidad | Área | Remuneración Mensual | Modalidad Contractual |
|-------|-------------|----------|------|----------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar la Ficha de Resumen Curricular, que deberá descargarse de la página web: www.sbn.gob.pe (link:).
- No registrar antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Autoridad Nacional Servicio Civil – SERVIR.
- No contar con antecedentes Judiciales, Policiales y Penales.
- Disponibilidad inmediata.
- Adjuntar Curriculum Vitae documentado, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde desarrolló la experiencia laboral, así como denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
- Si llegara hasta la Etapa de Evaluación Curricular, adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

FORMACION:

- Presentar copia simple del Título Profesional, constancia de habilitación profesional o técnico según corresponda.
- Presentar copia simple del Título de la Especialidad.

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo o especialidad, se tiene que tener en consideración los años de experiencia establecido para cada cargo en el Clasificador de Cargo. Como experiencia laboral de los Profesionales se considerará el tiempo laborado desde la obtención del Grado de Bachiller y en el caso de la experiencia técnica se considerará el tiempo laborado desde la obtención del nivel de Egresado.



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

- Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de Servicios no Personales u Honorarios Profesionales y CAS, siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredite.
- No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad honorem, Pasantías ni Prácticas.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación profesional mínima de 50 horas ó tres (03) créditos académicos afines al cargo, realizada desde hace cinco (05) años a la fecha.
 - Conocimiento manejo de software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico.
- (*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

3. MODALIDAD Y FECHA DE INSCRPCION – RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LAS FICHAS DE RESUMEN CURRICULAR:

La inscripción de los postulantes se realizará del (día) al (día) de (mes) del (año), a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales.

Los resultados de la evaluación de las fichas de resumen curricular se publicará a partir de las (hora, día, mes y año); a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales y en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publicarán a partir de las (hora, día, mes y año); a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales y en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán a partir de las (hora, día, mes y año); a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales y en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro.

Los resultados de la evaluación de competencias se publicarán a partir de las (hora, día, mes y año); a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales y en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro.



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Los resultados finales se publicarán a partir de las (hora, día, mes y año); a través de la página web institucional: www.sbn.gob.pe, entrada Oportunidades laborales y en la marquesina del Sistema Administrativo de Personal y de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, sito en la calle Chinchón N° 890, San Isidro.

NOTA: Los documentos presentados (en el caso de haber llegado a la Etapa de Evaluación Curricular) no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.

San Isidro, de del 2013.



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 03

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo al que Postula :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

REGISTRO DE POSTULANTES INSCRITOS CON GRADO DE APTITUD

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO AL QUE POSTULA | N° DE FOLIOS | GRADO DE APTITUD (APTO/NO APTO) | OBSERVACIONES |
|----|---------------------|----------------------|--------------|---------------------------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

Elaborar un Formato por cada cargo convocado.

Firma y Sello del Responsable.

Lugar y Fecha



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 04

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo al que Postula :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

APELLIDOS Y NOMBRES

| FACTOR DE EVALUACION | CRITERIO | PUNTAJE | | PUNTAJE OBTENIDO |
|-------------------------------------|----------|---------|--------|------------------|
| | | Parcial | Máximo | |
| EXPERIENCIA LABORAL | | | 10 | |
| | | | | |
| CAPACITACION | | | 10 | |
| | | | | |
| PUNTAJE TOTAL | | | 20 | |
| BONIFICACION | | | | |
| PUNTAJE TOTAL EVALUACION CURRICULAR | | | | |

.....
 Evaluador

.....
 Evaluador



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 05

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo al que Postula :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA

| CRITERIOS | PUNTAJE |
|--|-----------|
| <p>IMPRESIÓN GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad • Presentación personal • Facilidad para expresar y sustentar ideas • Desenvolvimiento • Entorno familiar • Capacidad para establecer relaciones personales adecuadas • Motivación, proactividad y dinamismo | 7 |
| <p>APTITUD PROFESIONAL / TECNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y dominio • Capacidad de organización • Capacidad de análisis y síntesis • Reacción ante los problemas y solución de los mismos | 8 |
| <p>CASUÍSTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos específicos • Toma de decisiones | 10 |
| <p>ADAPTACION Y PROYECCION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad ante diversos ambientes y situaciones laborales y sociales. • Disponibilidad para la acción en situaciones nuevas. • Metas a mediano y largo plazo para su desarrollo dentro de la Institución. • Percepción y expectativas futuras en su desarrollo personal. | 5 |
| PUNTAJE TOTAL | 30 |

San Isidro,



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 05 – A

FORMATO DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA
(PARA USO DE CADA EVALUADOR)

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CRITERIOS | | | | PUNTAJE |
|----|---------------------|-----------|----|----|--------|---------|
| | | IG | AP | CA | AD y P | |
| | | | | | | |



.....
EVALUADOR
(Firma y Sello)

San Isidro,

IG: Impresión General
AP: Aptitud Profesional
CA: Casuística
AD y P: Adaptación y Proyección



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 05 – B

FORMATO DE CALIFICACION PROMEDIO DE LA ENTREVISTA

| EVALUADOR | APELLIDOS Y NOMBRES | CRITERIOS | | | | PUNTAJE |
|---|---------------------|-----------|----|----|--------|---------------|
| | | IG | AP | CA | AD y P | |
| A | | | | | | |
| B | | | | | | |
| C | | | | | | |
| PROMEDIO DE LA EVALUACION PERSONAL DE LA COMISIÓN | | | | | | X = (A+B+C)/3 |
| D | | | | | | Y |
| PROMEDIO FINAL | | | | | | (X + Y) /2 |



.....
EVALUADOR A

.....
EVALUADOR B

.....
EVALUADOR C

.....
EVALUADOR D

San Isidro,

IG: Impresión General
AP: Aptitud Profesional
CA: Casuística
AD y P: Adaptación y Proyección

EVALUADOR A, B y C: MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
EVALUADOR D: DIRECTOR O JEFE A CARGO DE LA PLAZA EN CONCURSO.

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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 06

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo al que Postula :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

CONSOLIDADO GENERAL DE EVALUACION

| Apellidos y Nombres | DNI | Evaluaciones | | | | Puntaje Total | Bonificaciones | | | Puntaje Final | Observaciones |
|---------------------|-----|--------------|--------------|--------------|------------|---------------|----------------|----|---|---------------|---------------|
| | | Curricular | Conocimiento | Competencias | Entrevista | | D | SM | B | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Bonificación:

- (BDC) Bonificación Deportista Calificado
- (D) Discapacidad (15%) – Ley N° 27050
- (SM) Servicio Militar (10%) – DS N° 021-2009-DE-SG aprueba Reglamento Ley N° 29248
- (B) Beca “Haya de la Torre” (50%) – D.S. N° 008-2007-ED.

San Isidro,

.....
 MIEMBRO N° 1

.....
 MIEMBRO N° 2

.....
 MIEMBRO N° 3



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 07

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

CUADRO DE MÉRITOS

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | N° DE PLAZA | PUNTAJE FINAL |
|----|---------------------|-------------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Los postulantes que figuran en el Cuadro de Mérito deberán presentarse en la oficina del Sistema Administrativo de Personal de la SBN, a más tardar el (día) del (mes) del (año) (portando la documentación original sustentatoria del Curriculum Vitae).

San Isidro,



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 08

MODALIDAD :
 Órgano :
 Cargo :
 Proceso : N° CAP-SBN-2013

LISTA DE ELEGIBLES

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | N° DE PLAZA | PUNTAJE FINAL |
|----|---------------------|-------------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Los postulantes que figuran en el Cuadro, tienen ocho (08) meses de elegibilidad, a partir de la fecha.

San Isidro,



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Anexo N° 09

PROCESO N° CAP-SBN-2013

INFORME FINAL



1. ANTECEDENTES:

- Hechos y documentos que justifican y sustentan la ejecución del Proceso de Selección, autorización de contratación o coberturas de los cargos concursados.
- Responsables (apellidos y nombres) del proceso de selección, de los miembros de la Comisión (indicar la Resolución de Conformación) y de las personas que participaron en calidad de apoyo.



2. ANTECEDENTES:

2.1. DE LA CONVOCATORIA

- Cargos concursados:

| Cargo | Código de Cargo | Cantidad | Órgano | Remuneración Mensual |
|-------|-----------------|----------|--------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

- Medio y fecha en que se publicó o difundió la convocatoria.

2.2. DE LA INSCRIPCIÓN

- Número de postulantes inscritos.

2.3. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

- Número de postulantes que se acogieron a los beneficios de las Leyes especiales.
- Número de postulantes declarados aptos, no aptos y total.
- Fecha y hora en que se publicaron los resultados.

2.4. DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTO

- Fecha y hora en que se efectuó la evaluación.
- Apellidos y nombres del profesional que estuvo a cargo de la evaluación.
- Indicar número de postulantes que aprobaron, desaprobaron o no se presentaron.
- Fecha y hora en que se publicaron los resultados.



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

2.5. DE LA EVALUACION CURRICULAR

- Fecha y hora en que se efectuó la evaluación.
- Indicar número de postulantes que aprobaron, desaprobaron o no se presentaron.
- Fecha y hora en que se publicaron los resultados.

2.6. DE LA EVALUACION DE COMPETENCIAS

- Fecha y hora en que se efectuó la evaluación.
- Indicar número de postulantes que se presentaron.
- Opinión sobre la conducción del proceso

2.7. DE LA ENTREVISTA

- Fecha y hora en que se efectuó la evaluación.
- Indicar número de postulantes que aprobaron, desaprobaron o no se presentaron.
- Fecha y hora en que se publicaron los resultados.

2.8. DEL CUADRO DE MERITOS Y LISTA DE ELEGIBLES

- Relación de Ganadores.
- Postulantes que quedaron elegibles.
- Fecha de publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles.

3. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACION:

- Señalar en forma individualizada las solicitudes de aclaración.

4. CONCLUSIONES:

5. SUGERENCIAS:

San Isidro,

FIRMA Y SELLOS DE LOS RESPONSABLES



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Formato N° 01

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

CARGO AL QUE POSTULA:

| | |
|--|--|
| DNI | |
| Nombre y Apellidos | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Estado Civil | |
| Nro de hijos | |
| Distrito de Residencia | |
| Dirección | |
| Teléfono celular y fijo | |
| Correo electrónico | |
| Escriba el medio por el cual se enteró del concurso público de méritos | |



Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los documentos necesarios para la evaluación por parte de SERVIR, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. FORMACION ACADEMICA (Al completar los campos comience por la más reciente)

| | NOMBRE DE LA INSTITUCION | GRADO ACADEMICO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO | | TIEMPO DE ESTUDIOS |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------|-------|--------------------|
| | | | | DESDE | HASTA | |
| FORMACION TECNICA | | | | / | / | |
| FORMACION UNIVERSITARIA | | | | / | / | |
| DIPLOMADO | | | | / | / | |
| MAESTRÍA | | | | / | / | |
| DOCTORADO | | | | / | / | |
| OTROS ESTUDIOS | | | | / | / | |



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

| EN CASO DE ESTUDIAR ACTUALMENTE (ESTUDIOS TECNICO, UNIVERSITARIO, DIPLOMADO, MAESTRIA U OTROS) | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|--------------------|
| INSTITUCION | CURSO O CARRERA O ESPECIALIZACION | GRADO O SEMESTRE | TIEMPO DE ESTUDIOS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS) | | |
|--|-------------|--------------------|
| CURSOS (Agregue celdas si es necesario) | INSTITUCION | TIEMPO DE DURACION |
| | | |

| | |
|---|---------------|
| COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere) | |
| ¿Es Ud. Colegiado? | SI () NO () |
| ¿Se encuentra Habilitado? | SI () NO () |

| | |
|---------------------------|---------------|
| OBSERVACIONES: | |
| PERSONA CON DISCAPACIDAD | SI () NO () |
| PERSONA LICENCIADO FF.AA. | SI () NO () |

| CONOCIMIENTOS GENERALES (agregue celdas si es necesario) | | | | |
|--|-------------------|--------|------------|----------|
| CONOCIMIENTOS | MENCIONE EL CURSO | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| IDIOMAS | | | | |
| COMPUTACION | | | | |
| PROGRAMAS (estadísticos, internet, entre otros) | | | | |

3. EXPERIENCIA LABORAL (RELACIONADA AL SERVICIO SOLICITADO)

| | | | |
|--|----------|----------------------------|-----------------|
| EXPERIENCIA 1 | | | |
| EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION) | | PRIVADO PUBLICO () () | GIRO O RUBRO |
| PUESTO DESEMPEÑADO | TELEFONO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
| MOTIVO DEL RETIRO: | | | |
| FUNCIONES : | | | |



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

| EXPERIENCIA 2 | | | |
|--|----------|------------------|-----------------|
| EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION) | | PRIVADO PUBLICO | GIRO O RUBRO |
| | | () () | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | TELEFONO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
| MOTIVO DEL RETIRO: | | | |
| FUNCIONES : | | | |

| EXPERIENCIA 3 | | | |
|--|----------|------------------|-----------------|
| EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION) | | PRIVADO PUBLICO | GIRO O RUBRO |
| | | () () | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | TELEFONO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
| MOTIVO DEL RETIRO: | | | |
| FUNCIONES : | | | |

| EXPERIENCIA 4 | | | |
|--|----------|------------------|-----------------|
| EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION) | | PRIVADO PUBLICO | GIRO O RUBRO |
| | | () () | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | TELEFONO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
| MOTIVO DEL RETIRO: | | | |
| FUNCIONES : | | | |

FECHA:/...../ 20.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO VIA CORREO ELECTRONICO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Formato N° 02

Por el presente documento, Yo..... de nacionalidad peruana, identificado (a) con Documento de Identidad N°....., con domicilio en....., distrito de....., provincia de, departamento de, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No percibir pensión a cargo del Estado.
2. No tener juicio pendiente con el Estado.
3. No tener Parentesco por Afinidad, Consanguinidad y Matrimonio con ningún Funcionario y/o trabajador de la SBN.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada a la Comisión, es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo o judicial pendiente con el Estado.
6. De gozar de buena salud, de corresponder.
7. No registrar antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y espido de la Autoridad Nacional Servicio Civil – SERVIR.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Carecer de Antecedentes Penales.
11. Que la dirección antes consignada es la que corresponde a mi domicilio habitual.

San Isidro, de de 20

Firma del postulante



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”

Lima, 03 de octubre de 2013

Formato N° 03

Por el presente documento, Yo....., de nacionalidad peruano (a), identificado con Documento de Identidad N°....., con domicilio en....., distrito de, provincia de, departamento de, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y, en concordancia con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; así como, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



SI

NO Estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.



La presente declaración jurada no podrá ser tachada de inválida e insuficiente para los fines a los cuales se contrae, asumiendo responsabilidad administrativa, civil y penal en el caso de resultar falso lo expresado, de acuerdo a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil y Penal vigentes, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.



San Isidro, de de 20

Firma del Postulante

