



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



*Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

## CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

**Proceso CAP N° 004-2022/SBN**

### **I. OBJETO:**

Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar las plazas vacantes.

### **II. CARGOS Y PLAZAS A CUBRIR:**

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

### **III. BASE LEGAL:**

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



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



#### **IV. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:**

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

- Los postulantes solo podrán postular a una sola plaza convocada en la presente convocatoria, de lo contrario, serán automáticamente descalificados.
- Contar con una dirección de correo electrónico.
- Instalar y/o descargar el aplicativo Google Meet en su laptop, PC, celular Smartphone o Tablet, así como familiarizarse en su uso días previos a la evaluación de conocimientos y entrevista personal (virtual).
- Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (capacidad suficiente de conexión a internet) de modo que pueda conectarse a la plataforma sin inconvenientes.
- Contar con el plan de vacunación completa contra el Covid-19 en atención a las disposiciones emitidas por el gobierno nacional.

#### **V. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:**

Las condiciones de contratación son las siguientes:

- El contrato estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- El/La postulante ganador/a debe cumplir con el periodo de prueba que rige a partir del inicio del contrato, de acuerdo al artículo 10 de la norma precitada.
- Lugar de prestación del servicio: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ubicado en Calle Chinchón N° 890, San Isidro.
- Modalidad de trabajo:
  - Plazas N° 15, 122, 137 y 141: Modalidad Mixta (presencial y remoto) en cuanto permanezca el estado de emergencia, una vez culminado la emergencia sanitaria o según lo coordinado con el jefe del área, la modalidad de trabajo será presencial.
  - Plaza N° 40: Modalidad presencial.
- Contar con el plan de vacunación completa contra el Covid-19 en atención a las disposiciones vigentes emitidas por el gobierno nacional.

#### **VI. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- No registrar antecedentes vigentes en el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora disciplinaria y funcional ejercida por las entidades de la Administración Pública.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por Delitos cometidos por Funcionarios Públicos<sup>1</sup>.

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

- No contar con antecedentes Judiciales, Policiales y Penales.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No haber sido condenado con sentencia firme, por cualquiera de los siguientes delitos:
  - Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
  - Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal.
  - Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.
  - Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180, 181 y 181-A del Código Penal.
  - Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A y 177 del Código Penal.
  - Tráfico ilícito de drogas, tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.
  - La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para prestar servicios personales en el sector público.
- No tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo matrimonial con funcionarios o personal de confianza de la SBN que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Los requisitos detallados en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SBN.

## VII. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO:

### 7.1 Convocatoria y Difusión:

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

### 7.2 Inscripción del postulante:

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

- Los postulantes sólo podrán postular a una sola plaza convocada, de lo contrario serán automáticamente descalificados.
- La inscripción de los/las postulantes se realizará el 29 de setiembre del presente año desde las 8:30 a.m. a 5:30 p.m., en la fecha indicada se habilitará una opción a través de la página web institucional: [www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe), ingresar a **Servicios- Únete a la SBN- Convocatorias CAP– Convocatoria CAP 004-2022/SBN**, debajo de cada plaza vacante se habilitará la opción “**Postula Aquí**”, al darle clic a la opción, le aparecerá la Ficha de Resumen Curricular (formato web) la cual deberá completar todos

---

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

los datos requeridos, teniendo en cuenta que esa información declarada tiene carácter de declaración jurada, y solo podrá ser presentada una sola vez, en caso contrario se considerará la primera postulación. (Asegúrese de registrar correctamente su correo electrónico, pues al correo registrado en esta etapa se le notificará para rendir la evaluación de conocimientos y posteriormente la entrevista).

- Todos los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria deberán ser declarados indefectiblemente, en la Ficha de Resumen Curricular, para el puesto y sustentados posteriormente en la etapa de evaluación curricular cuando se solicite.

### 7.3 Evaluación

#### 7.3.1 Evaluación de Fichas de Resumen Curricular

- a) En esta etapa la Comisión revisará lo informado y descrito por los postulantes en la Ficha de Resumen Curricular, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, relacionados al perfil del puesto solicitado. Esta evaluación no tendrá puntaje y será de carácter eliminatorio. La calificación será APTO o NO APTO.
- b) Los postulantes que sean declarados aptos pasarán a la Evaluación de Conocimientos.
- c) Los resultados de la evaluación de las Ficha de Resumen Curricular se publicarán el día 06 de octubre del presente año, a través de la página web institucional: (link: <https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>).

#### 7.3.2 Evaluación de Conocimientos

- a) Esta evaluación tiene carácter eliminatorio. La prueba de conocimientos se aplicará en las fechas indicadas en el cronograma (Anexo N° 2). Y el desarrollo de la evaluación será de manera virtual, para ello es indispensable que el/la postulante tenga acceso a una PC con la aplicación del Google Meet.
- b) Durante el examen el postulante deberá estar conectado por videollamada, al inicio deberá mostrar su DNI a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad y disminuir el riesgo de suplantación.
- c) En caso el/la postulante no se presente al examen por videollamada, en la hora indicada, la Comisión podrá dar constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y será “Descalificado/a”
- d) El puntaje mínimo aprobatorio establecido es de 16 puntos y el máximo de 30 puntos. Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan un puntaje aprobatorio.
- e) Las precisiones de evaluación se detallarán en el Acta de Resultados de Ficha de Postulación.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



- f) Los resultados de la evaluación de Conocimientos se publicarán el día 18 de octubre del presente año, a través de la página web institucional: (link: <https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>).

### 7.3.3 Evaluación de Curricular

- a) Esta etapa corresponde a la revisión de documentos y anexos que sustenten la información registrada en su Ficha de Resumen Curricular y que garanticen el cumplimiento del perfil del puesto al cual postula.
- b) Los postulantes aprobados en la etapa de conocimientos, deberán presentar su Currículo Vitae documentado y formatos 1, 2 y 3 en PDF, a través de la Mesa de Partes Virtual disponible en la página web de la SBN: <https://www.gob.pe/sbn> en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria (Anexo N°2).
- c) La acreditación de los documentos será considerada de la siguiente manera:
- **Conocimientos de Ofimática e idiomas:** Solo para el sustento de conocimientos de herramientas de Ofimática e idiomas se podrá considerar declaración jurada simple y/o constancia, para ningún otro caso se aceptará como sustento declaraciones juradas.
  - **Formación académica:** Para acreditar estudios se considerará el Diploma Profesional o técnico según corresponda.
  - **Constancia de habilidad profesional:** Constancia de colegiatura y de habilidad (presentar en los casos que la información virtual, consulta web, no se encuentre disponible o esté desactualizada).
  - **Capacitación:** Para acreditar los estudios de capacitación (Cursos, Programas de Especialización, Diplomados, entre otros) se considerará únicamente los diplomas, certificados emitidos por la institución capacitadora.
    - Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, son mínimo de 12 horas o pueden ser desde 8 horas si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de su competencia.
    - Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas o pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de su competencia.
    - Los certificados deben acreditar el número de horas cursadas.
  - **Experiencia Laboral:** Para acreditar se considerará lo siguiente:
    - Únicamente copia simple legible de las constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza civil o laboral, resoluciones de designación y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempos laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos. Estos documentos deben ser copia fidedigna de los documentos originales que contengan los datos de la empresa empleadora o caso contrario contener sello y firma con los datos del empleador.
    - No se tendrán en cuenta cartas de renuncia ni declaraciones juradas.



- Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá adjuntar la constancia de egreso, de lo contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).
- No se considerará el trabajo ad honorem ni pasantías, solo se considerarán las prácticas pre-profesionales y profesionales, que se hayan realizado en el marco del D.L. 1401, modificado por la Ley N° 31396.
- Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.
- Para la experiencia específica, se considera las funciones o materias relacionadas con el perfil del puesto requerido y/o requerido en la convocatoria.
- Si el postulante laboró en dos o más instituciones dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia. Asimismo, sólo se contabilizará el tiempo sustentado en la documentación presentada y no lo registrado en la Ficha de Resumen Curricular.

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

- Formato N° 1 (\*) **debidamente llenado y firmado.**
- Formato N° 2 (\*) **debidamente llenado y firmado.**
- Formato N° 3 (\*) **debidamente llenado y firmado.**
- Currículum Vitae documentado (diploma del grado académico solicitado como requisito para el cargo, colegiatura y/o habilitación de ser el caso, constancias, certificados, y demás documentos que acrediten la capacitación de cursos, programa de especialización, diplomados y entre otros, experiencia laboral y documentos de sustento de conocimientos de ofimática y/o idiomas, y otros que sean requeridos para el cargo a postular.)  
(\*) **Descargar:** (link: <https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>), en la sección CONVOCATORIA CAP N° 004-2022/SBN.
- ***La documentación deberá estar foliada desde la primera hasta la última página y ordenada de acuerdo a la estructura del Formato N°1***

- e) El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, y adjuntar la documentación considerada obligatoria, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.
- f) Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en el archivo digital valide todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.

- g) El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- h) El puntaje establecido para esta etapa es de 30 puntos.
- i) Los resultados de esta evaluación se publicarán el día 31 de octubre del presente año, a través de la página web institucional: <https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>, en la sección CONVOCATORIA CAP N° 004-2022/SBN.

### 7.3.4 Entrevista

- a) La Comisión del Proceso de Selección, elegirá para cada plaza convocada a los postulantes que obtengan las tres (03) notas más altas acumuladas hasta la etapa de evaluación Curricular, los cuales pasarán a la Entrevista a realizarse el 03 y 04 de noviembre del presente año. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora que se señale, ni se concederá otra fecha para la misma.
- b) La Entrevista Personal se realizará a través del aplicativo Google Meet, en la fecha indicada en el cronograma, por lo que el/la postulante será responsable de revisar dicho cronograma, no obstante la hora de entrevista será precisada en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular. Asimismo La Comisión a través de el/la servidor/a a cargo de la evaluación enviará a cada uno de los postulantes, un mensaje a su correo electrónico, indicando el Link de conexión para entrevista personal, por lo que es responsabilidad de los/las postulantes revisar constantemente su correo electrónico y prever la operatividad de su cámara web y el micrófono respectivo.
- c) El postulante deberá unirse a la videollamada portando su DNI y mostrarlo a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad y disminuir el riesgo de suplantación.
- d) La entrevista tiene como objetivo evaluar los conocimientos, cualidades, desenvolvimiento, actitud y competencias del postulante requeridas para el puesto al cual postula.
- e) En caso el/la postulante no se presente en la videollamada con la Comisión, se dará constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y será “Descalificado/a”.
- f) El puntaje mínimo aprobatorio es de veintiocho (28) puntos, y el máximo es de cuarenta (40) puntos, aquel candidato/a que obtenga un puntaje menor al mínimo aprobatorio será considerado como “No Apto/a”.
- g) El postulante debe recordar que en virtud al principio de transparencia, las videollamadas realizadas durante la entrevista personal podrán ser grabadas, quedando en custodia del Sistema Administrativo de Personal de la SBN.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



#### 7.4. Resultados finales:

Los resultados finales se publicarán el día 08 de noviembre de 2022, a través de la página web institucional: <https://web.sbn.gob.pe/convocatorias-cap>, en la sección Convocatoria CAP N° 004-2022/SBN.

#### VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES:

- a) Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y los que se determine por norma expresa, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar en la etapa de evaluación curricular con la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.
- b) Los postulantes con discapacidad, en aplicación a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección, siempre y cuando lo hayan acreditado en la etapa de evaluación Curricular, con la fotocopia simple de su certificado de discapacidad y/o tarjeta emitida por CONADIS.
- c) Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
------------	---	----

## IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- a) Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio y excluyente, lo que significa que el postulante que sea desaprobado o descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.
- b) La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Los postulantes sólo podrán postular a una sola plaza convocada, de lo contrario serán automáticamente descalificados.
  - Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
  - Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
  - Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación de los documentos, detalladas líneas arriba.
  - En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
- c) Los postulantes deben respetar los plazos y el horario de presentación de documentos.
- d) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje total, se determinará el orden de prelación con una entrevista personal a cargo de los miembros suplentes de la Comisión y el jefe o director del órgano al cual se postula.
- e) Toda la información y documentos enviados a través de la Mesa de Partes Virtual de la entidad y a través de correo electrónico, será considerada como declaración jurada y es sujeto a fiscalización posterior.
- f) Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que el/la postulante registre en el la Ficha de Resumen Curricular, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- g) El/La postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- h) Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por la Comisión del Proceso de Selección.

## X. ANEXOS:

Anexo N° 1 - Cuadro de Plazas Vacantes.

Anexo N° 2 – Cronograma de la Convocatoria CAP N° 004-2022-SBN.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
Saneamiento



## XI. FORMATOS:

Formato N° 1 – Ficha de Resumen Curricular.

Formato N° 2 – Declaración Jurada.

Formato N° 3 – Declaración Jurada.



Firmado digitalmente por:  
ARROYO CASTAÑEDA Robert Henry FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 10:07:08-0500

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**



Firmado digitalmente por:  
SALAZAR AGUILAR Elizabeth Esther FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 09:19:12-0500

**MIEMBRO TITULAR 1**



Firmado digitalmente por:  
VILLAVICENCIO CANDIA Vanessa Silvana  
FAU 20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 08:41:46-0500

**MIEMBRO TITULAR 2**

ANEXO 1 – CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nº	CARGO/ REMUNERACIÓN/MO DALIDAD DE CONTRATO	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA FUNCIONAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA LABORAL	FUNCIONES
1	<b>Especialista en Especialista Bienes Estatales III</b>  S/3,600.00  Modalidad de Contrato: <b>INDETERMINADO</b>	<b>ÓRGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL</b>  <b>Plaza N° 15</b>	- Título profesional universitario en derecho o ingeniería o arquitectura o carreras afines. - Con colegiatura y habilitación profesional vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso sobre gestión de bienes estatales y/o saneamiento físico legal de los bienes estatales.</li> <li>Curso sobre Derecho Civil o Administrativo o Registral o Notarial.</li> <li>Amplio conocimiento de la normatividad referida la gestión de bienes estatales y/o saneamiento físico legal de los predios estatales.</li> <li>Conocimiento en redacción y ortografía.</li> <li>Conocimiento en herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral profesional mínima de 2 años.</li> <li>Experiencia laboral en temas relacionados a la formulación de informes sobre gestión de bienes estatales o sobre saneamiento físico legal de los bienes estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y/o contribuir a la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman el SNBE, a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario), a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Asesorar y /o absolver las consultas técnicas y/o legales sobre asuntos de sus competencias, a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y /o expedientes administrativos que le sean asignados, a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones.</li> <li>Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña, a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos que se le encargue, a fin de resolver los conflictos entre entidades estatales.</li> <li>Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.</li> </ul>
2	<b>Especialista Administrativo IV</b>  S/5,000.00  Modalidad de Contrato: <b>INDETERMINADO</b>	<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL</b>  <b>PLAZA N° 40</b>	- Título profesional universitario en derecho o ingeniería industrial relaciones industriales o administración o psicología.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado o Programa de especialización en Recursos humanos o Gestión del Talento Humano o afines a la especialidad.</li> <li>Conocimiento en temas técnicos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.</li> <li>Conocimiento en herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral profesional mínima de 5 años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar labores administrativas de análisis, administración y control de las actividades del órgano o unidad orgánica correspondiente.</li> <li>Asesorar a su jefe inmediato en las materias de su competencia.</li> <li>Efectuar los procesos técnicos relacionados con la selección, inducción y desplazamiento de personal.</li> <li>Ejecutar acciones de bienestar, asistencia, y desarrollo social del personal, promoviendo relaciones humanas y laborales armoniosas.</li> <li>Ejecutar acciones relacionadas con la capacitación del personal.</li> <li>Elaborar y mantener actualizados los manuales y normas administrativas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.</li> <li>Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.</li> </ul>
3	<b>Especialista en Especialista Bienes Estatales II</b>  S/3,500.00  Modalidad de Contrato: <b>INDETERMINADO</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN</b>  <b>PLAZA N° 122</b>	- Título profesional universitario en derecho o ingeniería o arquitectura o carreras afines. - Con colegiatura y habilitación profesional vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normatividad, en saneamiento, formalización y supervisión de la propiedad estatal.</li> <li>Conocimiento en herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral profesional mínima de 1 año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los predios estatales (registros, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario).</li> <li>Elaborar y/o contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los predios estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman el SNBE.</li> <li>Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados.</li> <li>Realizar los actos, acciones y diligencias necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones.</li> <li>Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Subdirección de Supervisión.</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos que se le encargue, con el propósito de lograr las metas de la Subdirección de Supervisión.</li> <li>Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.</li> </ul>
4	<p><b>Especialista en Especialista Bienes Estatales III</b></p> <p>S/3,000.00</p> <p>Modalidad de Contrato: <b>SUPLENCIA</b></p>	<p><b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b></p> <p><b>Plaza N° 137</b></p>	<p>- Título profesional universitario en derecho o ingeniería o arquitectura o carreras afines.</p> <p>- Con colegiatura profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso o Programa de Especialización en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Registral o Derecho Inmobiliario.</li> <li>Conocimiento en Gestión de la Propiedad Estatal.</li> <li>Conocimiento en herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral profesional mínima de 2 años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y/o contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman SNBE, afín de lograr los objetivos de la subdirección.</li> <li>Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario), afín de brindar atención a los requerimientos de los administrados.</li> <li>Asesorar y/o absolver las consultas técnicas y/o legales sobre asuntos de su competencia, con el objetivo de apoyar para una futura disposición de predios.</li> <li>Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados, con la finalidad de evaluar su posterior disposición.</li> <li>Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones, afín de cumplir con las normativas establecidas.</li> <li>Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña, afín de identificar si los administrados cumplen con los requisitos para una posterior disposición.</li> <li>Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos que se le encargue, con la finalidad informar la situación de los predios solicitados para su disposición</li> <li>Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.</li> </ul>
5	<p><b>Especialista en Especialista Bienes Estatales II</b></p> <p>S/3,000.00</p> <p>Modalidad de Contrato: <b>INDETERMINADO</b></p>	<p><b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b></p> <p><b>Plaza N° 141</b></p>	<p>- Título profesional universitario en derecho o ingeniería o arquitectura o carreras afines.</p> <p>- Con colegiatura profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Derecho Administrativo, Derecho Registral, Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento".</li> <li>Conocimiento en herramientas de Ofimática a nivel básico (Excel, Word y Power Point).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral profesional mínima de 1 año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y/o contribuir en la planificación y supervisión de las acciones de diagnóstico y saneamiento físico-legal de los bienes estatales bajo competencia de la SBN y/o de las entidades que conforman SNBE, afín de lograr los objetivos de la subdirección.</li> <li>Revisar la documentación, programar y ejecutar acciones orientadas a la atención y aprobación de los diferentes actos relacionados a los bienes estatales (registro, capacitación, administración, supervisión y desarrollo inmobiliario), afín de brindar atención a los requerimientos de los administrados.</li> <li>Evaluar y emitir pronunciamiento técnico y/o legal en los asuntos y/o expedientes administrativos que le sean asignados, con la finalidad de evaluar su posterior disposición.</li> <li>Realizar los actos, acciones y diligencias necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones, afín de cumplir con las normativas establecidas.</li> <li>Emitir los informes técnicos y/o legales propios de la especialidad del área en que se desempeña, afín de identificar si los administrados cumplen con los requisitos para una posterior disposición.</li> <li>Formular documentos administrativos técnicos y/o normativos que se le encargue, con la finalidad informar la situación de los predios solicitados para su disposición.</li> <li>Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.</li> </ul>

Firmado digitalmente por:  
ARROYO CASTAÑEDA Robert Henry FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 10:07:30-0500

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Firmado digitalmente por:  
SALAZAR AGUILAR Elizabeth Esther FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 09:17:11-0500

MIEMBRO TITULAR 1 OAJ

Firmado digitalmente por:  
VILLAVICENCIO CANDIA Vanessa Silvana  
FAU 20131057823 hard  
Fecha: 14/09/2022 08:41:16-0500

MIEMBRO TITULAR 2 ÁREA USUARIA