



"Año de la Universalización de la Salud"

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
N° 011-2020/SBN**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con el apoyo de tres (03) practicantes profesional en Derecho.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

El Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE

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

1. Contar con una dirección de correo electrónico.
2. 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 entrevista personal (virtual).
3. Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (capacidad suficiente de conexión a internet) de modo que pueda conectarse a la plataforma sin inconvenientes.

III. PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado universitario de la carrera de Derecho
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática a nivel básico. • Derecho administrativo.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN
Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Proactividad.
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Apoyar en el archivo, organización y numeración de documentos y/o expedientes derivados de los procedimientos de la SDAPE.
2. Apoyar en la proyección de documentos legales (memorandas, informes y otros) derivados de los procedimientos de la SDAPE.
3. Apoyar en la organización y tramitación de documentos internos y otros que requiera la SDAPE.
4. Otras tareas que se le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de prácticas	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ubicado en Calle Chinchón N° 890, San Isidro.
Duración del convenio	Hasta el 31 de diciembre de 2020, renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad de practicas	Profesional
Subvención mensual	S/ 1395.00 Mil trecientos noventa y cinco con 00/100 Soles

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso de selección en Talento Perú https://talentoperu.servir.gob.pe/ y en el Portal Institucional de la SBN: http://www.sbn.gob.pe/convocatorias-profesionales	Del 28/10/2020 al 10/11/2020	Sistema Administrativo de Personal y Tecnologías de la Información

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SBN**

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

EVALUACION Y SELECCIÓN			
5	Presentación de currículum vitae documentado y anexos (formato PDF) a través de la <u>Mesa de Partes Virtual</u> disponible en la página web de la SBN: www.sbn.gob.pe (Se recibirá hasta las 19:00 horas del día indicado)	11/11/2020	Sistema Administrativo de Personal
6	Evaluación curricular	12 y 13/11/2020	Comité Evaluador
7	Publicación de resultados de la evaluación curricular https://www.sbn.gob.pe/convocatorias-profesional	16/11/2020	Sistema Administrativo de Personal y Tecnologías de la Información
8	Entrevista Personal (virtual), mediante la aplicación de Google Meet , se precisará la hora de entrevista en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular	17 y 18/11/2020	Comité Evaluador
9	Publicación de resultado final en la Página Web de la SBN	19/11/2020	Sistema Administrativo de Personal y Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Suscripción y Registro del Convenio	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final.	Sistema Administrativo de Personal

VII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

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

N°	ETAPAS DE EVALUACION*	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL POSTULANTE	50	50
2	ENTREVISTA PERSONAL	30	50
TOTAL		80 PUNTOS	100 PUNTOS

(*) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN
Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

1. De la presentación del currículum documentado y anexos:

- a. La presentación de currículum vitae documentado y anexos N° 1, 2, se presentarán a través de la Mesa de Partes Virtual de la SBN, disponible en la página web de la Entidad: www.sbn.gob.pe. Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.
- b. En caso se presenten documentos antes o después de la hora y fecha establecida, el currículum vitae no será considerado ni calificado, ocasionará la descalificación del postulante en el proceso de selección.

2. Documentación a presentar y formalidades

Los postulantes a la convocatoria deberán enviar sus documentos **en digital en un único formato PDF**, adjuntando los siguientes documentos en el orden detallado:

- a. Formato de solicitud de prácticas (Anexo N° 1, el formato de la pagina web de la SBN) **debidamente firmada**.
- b. Declaración jurada sobre condiciones personales del postulante para realizar prácticas (Anexo N° 2, el formato de la pagina web de la SBN) **debidamente firmada**.
- c. Currículum vitae documentado (constancia de egresado y/o carta de presentación emitido y validado por el centro de Formación Profesional o Centro de Estudios que **acredita la condición de egresado e indica mi fecha de egreso**).
- d. La documentación deberá estar foliada desde la primera hasta la última página y ordenada.

En caso algún postulante omita la incorporación de alguno de los documentos detallados, queda automáticamente **descalificado** del proceso.

CONSIDERACIONES:

- a) Para postular a una convocatoria de **PRÁCTICAS PROFESIONALES**, se deberá acreditar en la Constancia de egresado o carta de presentación la **fecha en la cual obtuvo la condición de egresado**, De lo contrario, su postulación será considerado como NO APTO.
- b) Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en la documentación enviada de manera digital valide todos los requisitos señalados, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.
- c) El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- d) El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los 12 meses siguientes de haber obtenido la condición de egresado de la formación, según lo precisado en el D.L N° 1401, Artículo 12, es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que no cuenten con más de un año de egresado del centro de formación profesional.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN
Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

3. Entrevista

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, El Comité Evaluador 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, recordando la hora y fecha de la 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.

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.

La entrevista tiene como objetivo evaluar los conocimientos, cualidades, desenvolvimiento, actitud del postulante requeridas para el puesto al cual postula.

En caso el/la postulante no se presente en la videollamada con el Comité Evaluador, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y en el Acta respectiva.

El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación es de cincuenta (50) puntos y el puntaje mínimo es de treinta (30) puntos, aquel candidato/a que obtenga un puntaje menor será considerado como "No Apto/a". Asimismo, el/la candidata/a que no se presente en la fecha y hora indicada, será considerado "Descalificado/a"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

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

Cancelación del proceso de selección:

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

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS

El/La postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, deberá presentar ante el Sistema Administrativo de Personal, dentro de los 05 días hábiles posteriores de la publicación de los resultados finales, lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN
Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Los formatos y/o anexos enviados al correo electrónico del postulante declarado ganador/a del presente proceso.

Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

X. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO

- El/La postulante debe respetar los plazos y horarios de presentación de documentos y de entrevista.
- Es responsabilidad de el/la postulante la verificación de los resultados en la página web de la SBN.
- 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.
- 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 Anexo N° 1, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- Cualquier consulta podrán realizarla al siguiente correo: nvargas@sbn.gob.pe
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el Comité Evaluador.

VISITAR NUESTRA PÁGINA WEB A FIN DE OBTENER LOS ANEXOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA:
<http://www.sbn.gob.pe/convocatorias-profesionales>

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL