

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 022-2014/SBN-SG

San Isidro, 29 de mayo de 2014

VISTOS:

El Memorandum N° 0278-2014/SBN-OAF-SAPE de fecha 22 de mayo de 2014;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 064-2012/SBN-SG, de fecha 06 de setiembre de 2012, se aprobó la Directiva N° 003-2012/SBN-SG denominada "Normas internas y procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales", cuyo primer objetivo es establecer las normas internas que regulen el procedimiento para la suscripción e implementación de Convenios de prácticas Preprofesionales y Profesionales;

Que, a través del documento del visto, el Sistema Administrativo de Personal, propone la modificación de la citada Directiva, implementando la descripción del contenido del file personal de cada practicante preprofesional o profesional, en el cual se archivará de manera ordenada, toda la documentación generada y referida a su desempeño durante su permanencia en la SBN, a efectos de viabilizar su control y custodia;

Que, asimismo, plantea modificar el literal j) del numeral 6.07.- Procedimiento de Requerimiento e Incorporación del Practicante, cambiar el orden de los numerales 6.08. y 6.09 por 6.09 y 6.10; e incluir el numeral 6.08 con el epigrafe "Evaluación", en las Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2012/SBN-SG denominada "Normas Internas y Procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales", aprobada por la Resolución N° 064-2012/SBN-SG

En tal sentido, se ha visto por conveniente modificar la Directiva N° 003-2012/SBN-SG denominada "Normas Internas y Procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales", aprobada por la Resolución N° 064-2012/SBN-SG, de acuerdo a la propuesta efectuada por el Sistema Administrativo de Personal;

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

De conformidad con lo establecido en la atribución conferida por el inciso l) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el literal j) del numeral 6.07.- Procedimiento de Requerimiento e Incorporación del Practicante, cambiar el orden de los numerales 6.08. y 6.09 por 6.09 y 6.10; e incluir el numeral 6.08 con el epígrafe "Evaluación", en las Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2012/SBN-SG denominada "Normas Internas y Procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales", aprobada por la Resolución N° 064-2012/SBN-SG, por tanto, las citadas disposiciones quedan redactadas de la siguiente manera:

" (...)

6.07.- Procedimiento de Requerimiento e Incorporación del Practicante:

(...)

- j) *El Sistema Administrativo de Personal implementará un file personal, en el cual se archivará de manera ordenada cronológicamente, la documentación de cada practicante, considerando desde los documentos emitidos al inicio del requerimiento, el curriculum vite documentado, el convenio y sus adendas, las evaluaciones periódicas y toda aquella documentación generada y referida al desempeño durante la realización de sus prácticas en la Entidad.*

"6.08.- Evaluación

- a) *El Director o Jefe del órgano requirente, supervisará el desarrollo profesional del practicante y, será responsable de su desempeño funcional en la institución.*
- b) *Los practicantes serán evaluados trimestralmente por los órganos en los que están asignados y los resultados serán remitidos a la OAF (Anexo N° 01).*
- c) *Al finalizar las prácticas, el practicante deberá llenar la siguiente documentación:*
- *Informe Final del Desarrollo de Prácticas (Anexo N° 02)*
 - *Reporte de No Adeudos (Anexo N° 03)*

Dichos anexos deben ser presentados al Sistema Administrativo de Personal de la OAF.

- d) *En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la finalización de las práctica, el órgano al cual fue asignado el practicante remitirá al Sistema Administrativo de Personal de la OAF el Informe Final de la Evaluación de las Prácticas (Anexo N° 02).*
- e) *Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibida toda la documentación correspondiente a la finalización de las Prácticas, el Sistema Administrativo de Personal de la OAF extenderá el Certificado de Prácticas respectivo.*



**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 022-2014/SBN-SG

6.09.- Permisos:

- a) *Los practicantes podrán solicitar permisos en casos debidamente justificados y comunicados con anticipación.*
- b) *Los permisos pueden ser por enfermedad, muerte de un familiar, por estudios (exámenes, entrevistas, trabajos académicos, etc.) y por asuntos personales; en este último caso deberá efectuar la compensación horaria correspondiente.*
- c) *En los casos de permisos por enfermedad, éstos deberán ser sustentados en forma oportuna con el descanso médico o constancia de atención médica correspondiente como medida de conocimiento, no siendo considerados para efectos de la propina o compensación horaria.*

6.10.- Causas de extinción del Convenio:

- a) *El incumplimiento de lo establecido en el Convenio de Prácticas.*
- b) *La acumulación de ausencias injustificadas que exceda de tres (03) días consecutivos, o cinco (05) días en el período de un (01) mes, o de quince (15) días alternos en el periodo de tres (03) meses.*
- c) *El daño o pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que éstos no provengan o se deriven del desgaste por uso ordinario o por otra causa justificada, según la gravedad o daño causado.*

(...)"

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



Janet Ramos Barrientos
JANET RAMOS BARRIENTOS
SECRETARIA GENERAL
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES