

ANEXO N° 4

MECANISMOS DE EJECUCIÓN PARA CURSOS, CONFERENCIAS, TALLERES Y OTROS 2025

Perfil de los participantes

Las capacitaciones mediante cursos, talleres conferencias y otros, que realice la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), a través de la Subdirección de Normas y Capacitación (SDNC), están dirigidos a los funcionarios, servidores civiles, profesionales y técnicos contratados mediante cualquier régimen laboral, civil o administrativo, así como los practicantes de las entidades públicas que gestionan predios estatales.

Fecha de ejecución

Las capacitaciones de la SBN se ejecutan conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Capacitación.

Procedimiento y requisitos de Inscripción

La participación de los interesados se encuentra sujeta al correcto registro de la ficha de inscripción virtual a través del portal institucional de la SBN: www.sbn.gob.pe/capacitacion-sbn (para cursos asincrónicos), <https://www.sbn.gob.pe/capacitacionvirtual.php> (para capacitaciones sincrónicas), y <https://web.sbn.gob.pe/capacitacionpresencial.php> (para las capacitaciones presenciales), adjuntando el oficio u otro documento de la entidad pública que los acredite para participar en el programa. El cumplimiento del perfil del participante designado es de responsabilidad de la entidad que lo acredita en función a sus necesidades.

Entiéndase por otro documento distinto al oficio, un memorándum o un correo institucional.

En los cursos asincrónicos los participantes sólo pueden inscribirse a dos (2) programas académicos por año, que suman un total de 80 horas académicas, a fin de permitir la capacitación de otros participantes que gestionan predios estatales.

Procedimiento de calificación de los registrados

En el caso de los cursos asincrónicos, se revisa la ficha de inscripción de los registrados con la finalidad de verificar su acreditación, luego de lo cual se realiza el procesamiento de los participantes aptos, migrando la información del sistema prematricula al Aula Virtual de la SBN. Como consecuencia de esa acción, el propio sistema remite un mensaje al correo señalado por el participante, asignando su usuario y contraseña.

En el supuesto de la capacitación virtual y presencial (curso interno SBN y conferencias macrorregionales), se revisa la ficha de inscripción de los registrados con la finalidad de verificar su acreditación. En caso el postulante se encuentre acreditado, desde el correo de capacitacion@sbn.gob.pe se remite al correo señalado en la ficha de inscripción, el enlace de acceso a la videoconferencia, y en caso se trate de una capacitación presencial se indica por correo que ha sido considerado apto a fin de que pueda asistir al evento programado.

Los postulantes observados en ambos mecanismos de capacitación son notificados desde el correo de capacitacion@sbn.gob.pe, a su cuenta de correo registrada en la ficha de inscripción, concediéndole el plazo máximo de 2 días hábiles computados desde la notificación, para subsanar.

Una vez subsanada la observación, se procede a cambiar su condición de observado a apto, matriculándose en el Aula Virtual de la SBN, si se trata de un curso asincrónico, o se remite el enlace de acceso a la videoconferencia, o se notifica su condición de apto en el caso de una capacitación presencial.

Requisitos para la obtención de certificado

El certificado que emite la SBN es expedido a nombre del participante, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- **Asistencia y permanencia obligatoria:** Los cursos, conferencias o talleres en la modalidad virtual y/o presencial, requieren la asistencia y permanencia obligatoria de los participantes, para tal efecto cada participante debe registrar su asistencia en el respectivo formulario, según corresponda.

Para la capacitación virtual es necesario que los participantes cuenten con un aparato tecnológico habilitado con cámara y audio, además de contar con una conexión a internet óptima.

En el curso virtual sincrónico, se puede justificar la inasistencia, hasta por un día, por descanso médico, comisión de servicios, duelo u otras razones de fuerza mayor, debidamente acreditadas y notificadas al correo de capacitacion@sbn.gob.pe antes de la culminación del evento académico, en cuyo caso se emitirá el certificado por las horas asistidas.

Para el caso de los cursos asincrónicos a través del Aula Virtual de la SBN, se deberá visualizar de inicio a fin los objetos de aprendizaje virtual, ya que los mismos están a disposición del alumno en cualquier momento del día.

En el caso de las conferencias macrorregionales presenciales, se emitirá el certificado de capacitación por las horas asistidas.

- **Aprobación de las evaluaciones** para el caso de los cursos dictados a través del Aula Virtual y del curso interno dictado para servidores de la SBN.

En caso de no rendir la evaluación en la fecha programada por las razones indicadas en el ítem precedente, puede reprogramarse a solicitud del participante, para tal efecto, debe comunicar dicha situación como máximo hasta dos días hábiles después de la fecha programada.

Plazo para la emisión de los certificados

Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, computados desde la culminación del evento académico, se emite un informe de resultados dando cuenta de los participantes merecedores del certificado de capacitación.

El plazo para la emisión y notificación de los certificados es de 60 días hábiles computados desde la emisión del informe de resultados.

El certificado se notifica al correo electrónico registrado en la ficha de inscripción.

ANEXO N° 5

MECANISMOS DE EJECUCIÓN PARA CAPACITACIONES ARTICULADAS CON ASISTENCIAS TÉCNICAS 2025

Perfil de los participantes

La Capacitación y Asistencia Técnica que realice la SBN, cuya coordinación está a cargo de la Subdirección de Normas y Capacitación - SDNC, está dirigido a los funcionarios, servidores civiles, profesionales y técnicos contratados mediante cualquier régimen laboral, civil o administrativo, así como los practicantes de los Gobiernos Regionales con transferencia de funciones, con competencias delegadas, con convenios de delegación de competencias suscritos y en proceso de suscripción de convenios de delegación de competencias.

Asimismo, la capacitación está dirigida a las unidades de organización involucradas en la gestión de predios estatales de los gobiernos locales y demás entidades públicas que han suscrito convenio con la SBN de las regiones a las cuales se dirige la capacitación y asistencia técnica.

El cumplimiento del perfil del participante designado es de responsabilidad de la entidad pública que lo acredita en función a sus necesidades.

Procedimiento de Inscripción

1. La SDNC envía a los gobiernos regionales indicados en el Anexo 2 del Plan de Capacitación, a los gobiernos locales y demás entidades públicas con convenio vigente con la SBN, un oficio de invitación para participar en el evento.
2. El jefe de la unidad de organización de la entidad destinataria autoriza la participación de su personal y lo acredita mediante oficio dirigido a la SDNC, ingresándolo a través de la mesa de partes o mediante correo electrónico indicando: nombres completos, teléfono, cargo, profesión y correos electrónicos en formato Excel al correo: capacitacion@sbn.gob.pe
3. La SDNC a través de la cuenta de capacitacion@sbn.gob.pe remite a los profesionales acreditados el enlace para registrar sus datos en la ficha de inscripción.
4. Las clases se dictan mediante *Zoom*, *Google Meet* u otro similar; los enlaces para ingresar a cada sesión y los materiales son remitidos a los correos electrónicos registrados en la Ficha de inscripción.

Requisitos para la obtención de certificado

El certificado que emite la SBN será expedido a nombre del participante, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Asistencia y permanencia obligatoria:** La capacitación y asistencia técnica puede ser en la modalidad virtual o presencial, por lo que requiere la asistencia y permanencia a las sesiones. Los certificados se emiten por las horas asistidas obtenidas del informe de resultados.

Para la capacitación virtual es necesario que los participantes cuenten con un aparato tecnológico habilitado con cámara y audio, además de contar con una conexión a internet óptima.

- **Aprobación de las evaluaciones:** Las evaluaciones las realiza cada unidad de organización de la SBN encargada de la asistencia técnica de acuerdo a sus criterios establecidos, como complemento obligatorio del programa efectivamente asistido.

De la emisión de informes finales y certificados

Al culminar cada asistencia técnica las unidades de organización que tuvieron a su cargo la capacitación y asistencia técnica emiten un informe de resultados. La SDNC emite el informe final una vez recibido los informes de las unidades de organización de la SBN.

El certificado de capacitación y asistencia técnica se emite en un plazo no mayor de 60 días hábiles de emitido el informe final de resultados por la SDNC, y se notifica al correo registrado en la ficha de inscripción.