

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0089-2020/SBN-GG

San Isidro, 30 de diciembre de 2020

VISTO:

El Informe N° 00734-2020/SBN-OAF-SAPE de fecha 29 de diciembre de 2020, emitido por el Sistema Administrativo de Personal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante los literales a, c, d y e del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1505, publicado el 11 de mayo de 2020, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, se autorizó a las entidades públicas, de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, implementar las medidas en materia de recursos humanos que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo, entre ellas, la realización de trabajo remoto, las modalidades mixtas de prestación de servicios, la reducción de jornada laboral, la modificación de los horarios de trabajo y el establecimiento de turnos de asistencia al centro laboral en combinación con el trabajo remoto en lo que fuera posible;

Que, con la Resolución N° 0037-2020/SBN-GG, se aprobó hasta el 31 de diciembre de 2020 la suspensión de la aplicación de los artículos 25, 26, 27 y 28 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución N° 153-2018/SBN-GG, y se fijó una nueva jornada laboral, la cual va desde el ingreso a las 07:00 horas y de salida a las 16:00 horas para los servidores que no brindan atención presencial a la ciudadanía, mientras que para los servidores que brindan atención presencial a la ciudadanía el horario de ingreso que se fijó fue a las 10:00 horas y el horario de salida a las 19:00 horas;

Que, los/las servidores/as de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales han venido cumpliendo con los requisitos que establece la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19", versión 2, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE y las medidas excepcionales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1505, por lo que actualmente realizan sus actividades a través de la modalidad de trabajo presencial, remoto y mixta;

Que, mediante el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 139-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por la covid-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público, se prorroga hasta el 28 de julio de 2021 la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505;

Que, a través del Informe N° 00734-2020/SBN-OAF-SAPE, el Sistema Administrativo de Personal expresa la necesidad de prorrogar la suspensión de los artículos 25, 26, 27 y 28 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles-RIS, aprobado por Resolución N° 153-2018/SBN-GG, en virtud a la prórroga de la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505, hasta el 28 de julio de 2021, para lo cual propone fijar un nuevo horario para el personal que brinda atención presencial a la ciudadanía, en aplicación de lo dispuesto en el literal d) del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1505;

Que, en atención al marco legal citado y en uso de la prerrogativa del Sistema Administrativo de Personal establecida en el literal g) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado por el Decreto Supremo N° 016– 2010-VIVIENDA, resulta atendible lo propuesto por el referido Sistema;

Que, de acuerdo a lo facultad señalada en el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado con el Decreto Supremo N° 016–2010-VIVIENDA, corresponde a la Gerencia General emitir la presente resolución;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Sistema Administrativo de Personal y de la Oficina de Administración y Finanzas, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1505; la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, versión 2”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE; el Decreto de Urgencia N° 139-2020; y el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Decreto Supremo N° 016–2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Suspender temporalmente desde el 4 de enero hasta el 28 de julio de 2021, la aplicación de los artículos 25, 26, 27° y 28° del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado mediante la Resolución N° 153-2018/SBN-GG.

Fijar el horario de trabajo para los/las servidores/as civiles de la SBN que realizan trabajo presencial, de acuerdo al siguiente detalle:

- Desde las 07:00 horas hasta las 16:00 horas para el personal que no brinda atención presencial a la ciudadanía.
- Desde las 8:30 horas hasta las 17:30 horas para el personal que brinda atención presencial a la ciudadanía.

Al respecto, considerando prioritaria la salud de los/las servidores/as y las dificultades que pueden afrontar para transportarse a la Entidad, se dispone que las personas que no brindan atención presencial a la ciudadanía cuenten con una (1) hora de tolerancia a la hora de

entrada fijada en la presente Resolución. Sin embargo, la tardanza en la hora de entrada deberá ser compensada el mismo día, por igual tiempo y luego de la hora fijada para la salida.

El horario de refrigerio es de sesenta (60) minutos y se lleva a cabo entre las 12:00 horas y las 15:00 horas

La asistencia del personal a la Entidad se registrará al ingreso y salida de los locales institucionales, por el personal que realiza el control de temperatura.

Los/las servidores/as que realizan su trabajo mediante la modalidad mixta deberán cumplir el horario de entrada y salida dispuesta en el presente artículo, cuando realicen el trabajo presencial; para ello, los directores, jefes y responsables de los órganos y unidades orgánicas remitirán semanalmente al SAPE el cuadro de la distribución del personal determinando el o los días en que asistirán, así como los días en que realizarán el trabajo remoto.

Artículo 2.- Encargar al Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas que realice las acciones administrativas en materia de personal, para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 3.- Encargar al equipo de comunicaciones de la Gerencia General que realice las acciones orientadas a la difusión de lo dispuesto en la presente Resolución a la ciudadanía en general.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web y el portal institucional.

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

SAPE

OAF

Firmado por:

Gerente General