SBN

*Bienes del Estado para el desarrollo del país*

# MANUAL DE USUARIO
# DEL
# SISTEMA DE CERTIFICACIÓN

# ÍNDICE

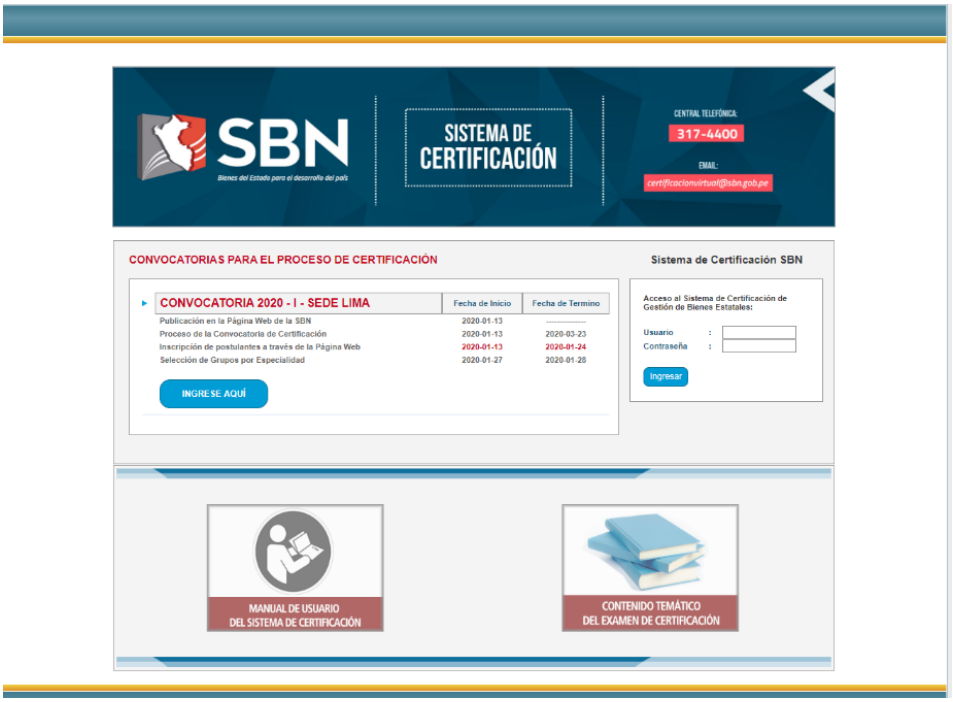
1. ACCESO AL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ..... 3
2. REGISTRO DE POSTULANTES ..... 3
2.1. INFORMACIÓN DEL POSTULANTE ..... 6
2.2. CAPACITACIÓN ACREDITADA ..... 7
2.3. EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL ..... 8
2.4. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN GESTIÓN DE BIENES ESTATALES ..... 9

## 1. ACCESO AL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN

Para tener acceso al Sistema de Certificación deberá ingresar mediante el siguiente enlace: http://www.sbn.gob.pe/certificacion

**El cual mostrará lo siguiente:**

- Lista de convocatorias
- Ingreso de Usuario y Contraseña para Acceder al Sistema de Certificación de Gestión de Bienes Estatales
- Manual de usuario del Sistema de Certificación
- Contenido temático del examen de certificación




## 2. REGISTRO DE POSTULANTES

Para poder inscribirse a una convocatoria de certificación el postulante deberá hacer clic en el botón **"INGRESE AQUÍ"**

Luego el sistema mostrará la ventana de: **"IMPORTANTE: ANTES DE REGISTRARSE EN EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA SBN DEBE LEER TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ACONTINUACIÓN SE ESTIPULAN"**

**IMPORTANTE: ANTES DE REGISTRARSE EN EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA SBN DEBE LEER TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ACONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:**

**SISTEMA DE CERTIFICACIÓN**

Bienvenido al Registro del **Sistema de Certificación SBN**, recuerde que este Sistema es un soporte informático para la inscripción y/o evaluación del procedimiento de certificación, a través del Portal Institucional de la SBN. Al acceder a este registro, usted acepta haber leído las condiciones y los requisitos que exige el **artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales**, y lo dispuesto en la **Directiva N° 003-2015/SBN** denominado **"Procedimientos para la Capacitación y Certificación de Profesionales y Técnicos en la Gestión Bienes Estatales"**.

**CAPACITACIONES VALIDAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION**

Recuerde, que si usted cuenta con certificados o constancias donde ha desarrollado cursos de capacitacion en el Sistema Nacional de Bienes Estatales o gestión patrimonial con fecha anterior a la dación de la citada directiva, **esto es el 26 de noviembre del 2015**, y que **verse sobre el Contenido Temático**, **SOLO SERÁN VÁLIDOS** para el procedimiento de certificación, aquellos que hayan sido impartidos por:

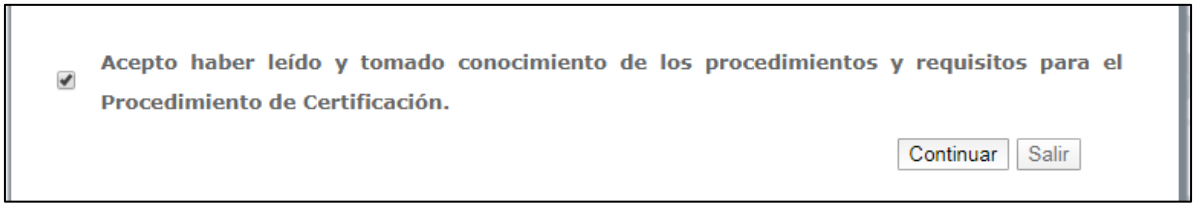
- ✓ Instituciones Públicas que cumplan funciones de capacitación.
- ✓ Universidades Públicas y/o Universidades Privadas
- ✓ Colegios Profesionales
- ✓ CAFAE de la SBN

Si usted cuenta con certificados o constancias de cursos que han sido desarrollados a partir de la vigencia de la citada directiva, **SOLO SERÁN VALIDOS** aquellos que hayan sido impartidos por:

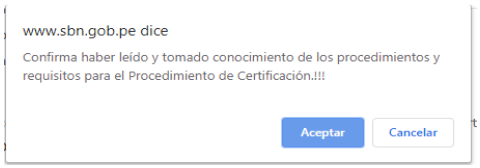
- ✓ SBN
- ✓ Aliados Estratégicos:
  - CAFAE de la SBN
  - Universidad Nacional de Tumbes
  - Universidad Nacional del Altiplano de Puno

Es necesario que los cursos estén debidamente acreditados en constancias o certificados donde se consignen las horas de duración y que verse sobre el contenido temático elaborado por la Subdirección de Normas y Capacitación (SDNC). Los cursos desarrollados deben tener **como máximo un periodo de antigüedad no mayor a cuatro (4) años** a la fecha de postulación al procedimiento de certificación.

Una vez que el usuario haya leído los términos y condiciones hacer clic en el check y clic en el botón **"Continuar"**

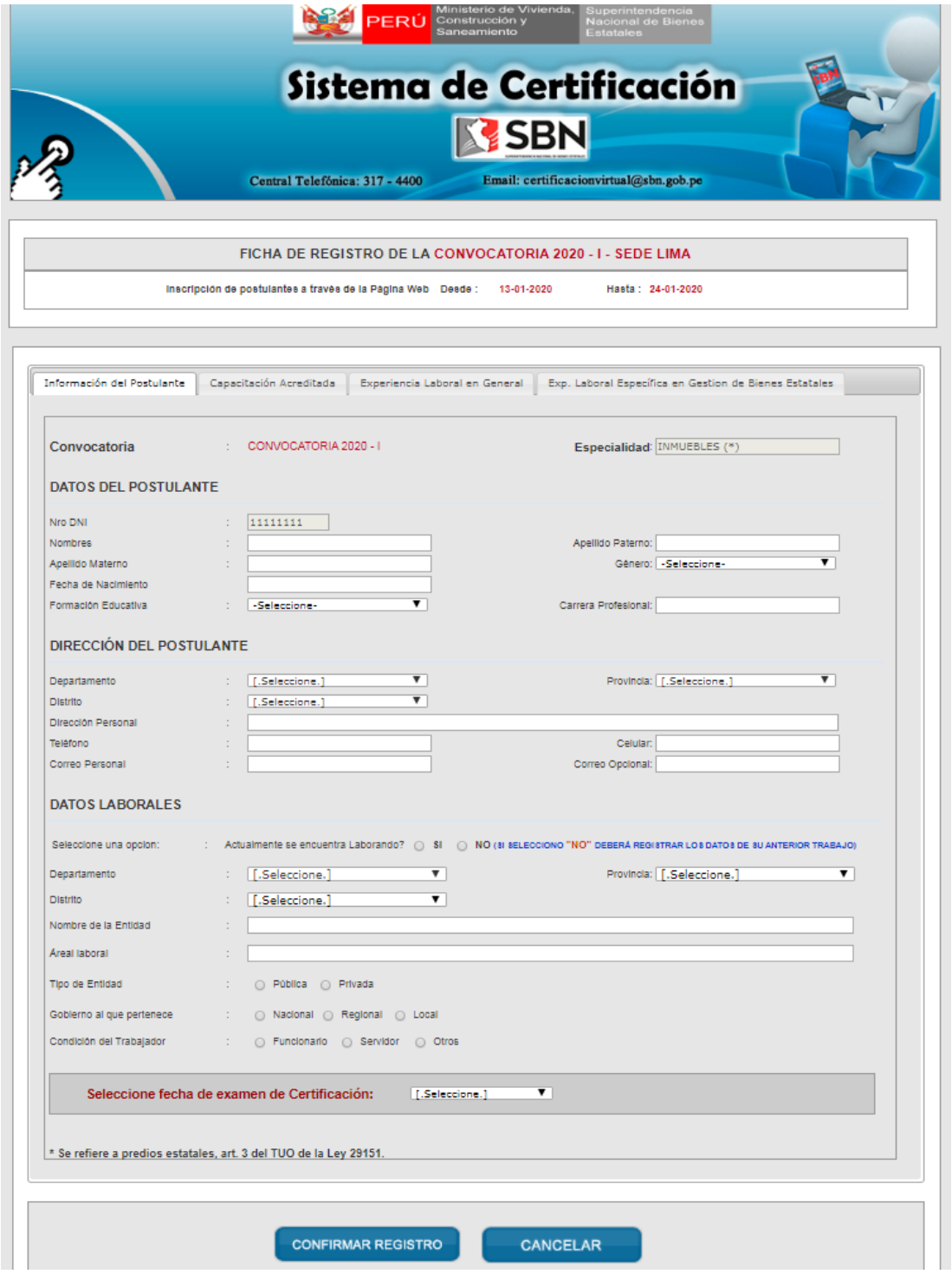



Dar clic en el botón **"Aceptar"**




Luego el sistema mostrará la siguiente ventana, donde el usuario deberá ingresar en la caja de texto su Nro. de DNI y dar clic en el botón **"INICIAR INSCRIPCIÓN"**

Al dar clic en el botón **"INICIAR INSCRIPCIÓN"** se mostrará el formulario de registro de postulante de la convocatoria seleccionada:

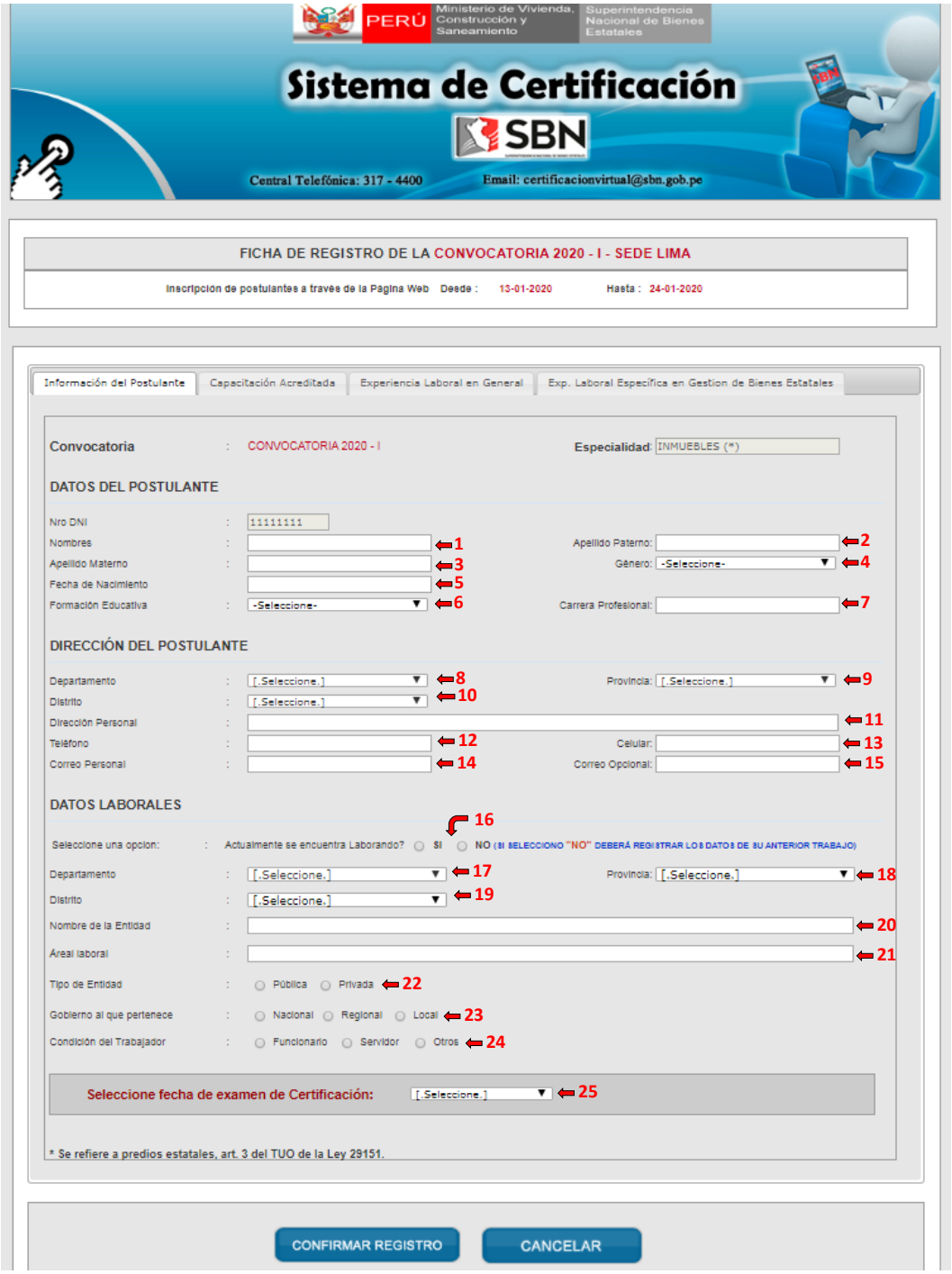



Cada postulante podrá registrar las siguientes opciones (pestañas):

I. Información del Postulante
II. Capacitación Acreditada
III. Experiencia Laboral en General
IV. Experiencia Laboral Específica en Gestión de Bienes Estatales

## 2.1. INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

En la 1ra pestaña de "**Información del Postulante**", el postulante deberá ingresar sus datos personales y dirección personal, así como se muestra en la siguiente imagen:




DATOS DEL POSTULANTE

- ✓ Nombres (1)
- ✓ Apellido paterno (2)
- ✓ Apellido materno (3)

- ✓ Género (4)
- ✓ Fecha de Nacimiento (5)
- ✓ Formación educativa (6)
- ✓ Carrera profesional (7)

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE

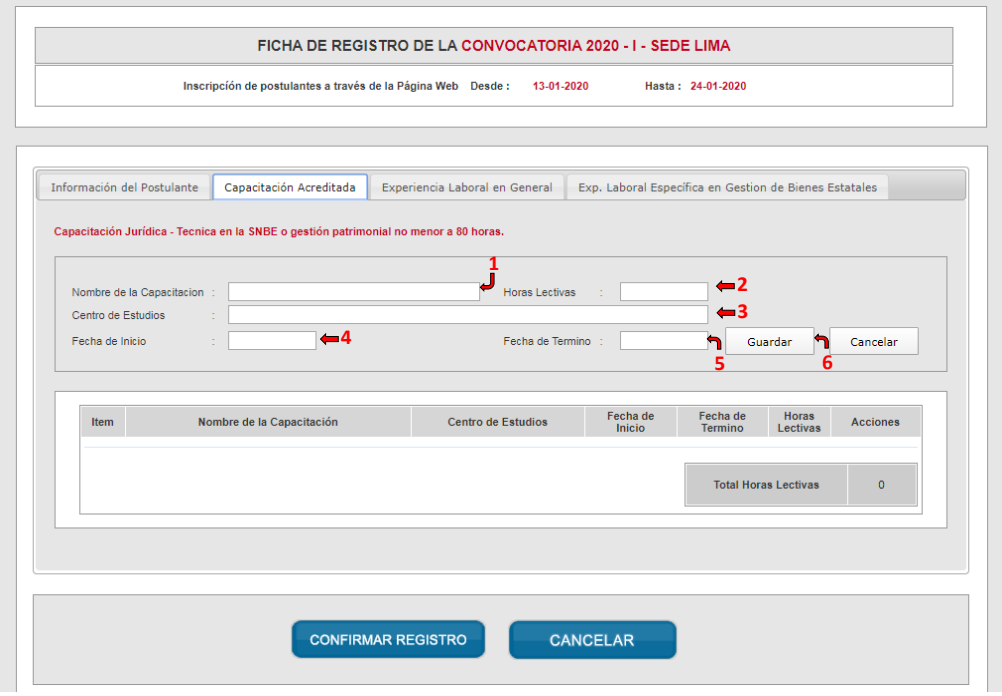
- ✓ Departamento (8)
- ✓ Provincia (9)
- ✓ Distrito (10)
- ✓ Dirección personal (11)
- ✓ Teléfono (12)
- ✓ Celular (13)
- ✓ Correo personal (14)
- ✓ Correo opcional (15)

DATOS LABORALES

- ✓ Seleccione una opción: Actualmente se encuentra laborando (16)
- ✓ Departamento (17)
- ✓ Provincia (18)
- ✓ Distrito (19)
- ✓ Nombre de la entidad (20)
- ✓ Área laboral (21)
- ✓ Tipo de entidad (22)
- ✓ Gobierno al que pertenece (23)
- ✓ Condición del trabajador (24)
- ✓ Seleccione fecha de examen de certificación (25)

## 2.2. CAPACITACIÓN ACREDITADA

En la 2da pestaña "**Capacitación Acreditada**", el postulante deberá ingresar todas las capacitaciones jurídicas – técnicas que haya obtenido en el SNBE o gestión patrimonial, no menor a 80 horas lectivas.

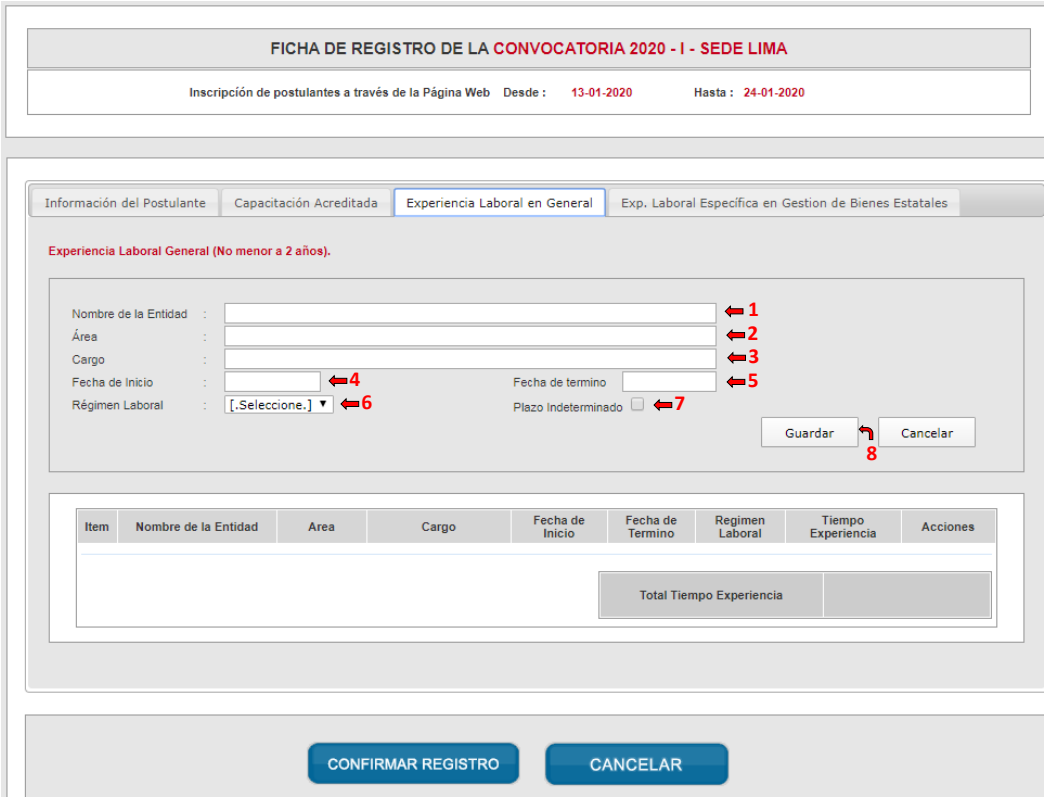


El postulante deberá llenar los siguientes campos:

- ✓ Nombre de la capacitación (1)
- ✓ Horas lectivas (2)
- ✓ Centro de estudio de la capacitación (3)
- ✓ Fecha de inicio de la capacitación (4)
- ✓ Fecha de término de la capacitación (5)
- ✓ Guardar (6)

## 2.3. EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL

En la 3ra pestaña "**Experiencia Laboral en General**", el postulante deberá ingresar su experiencia laboral profesional, no menor de 02 años.

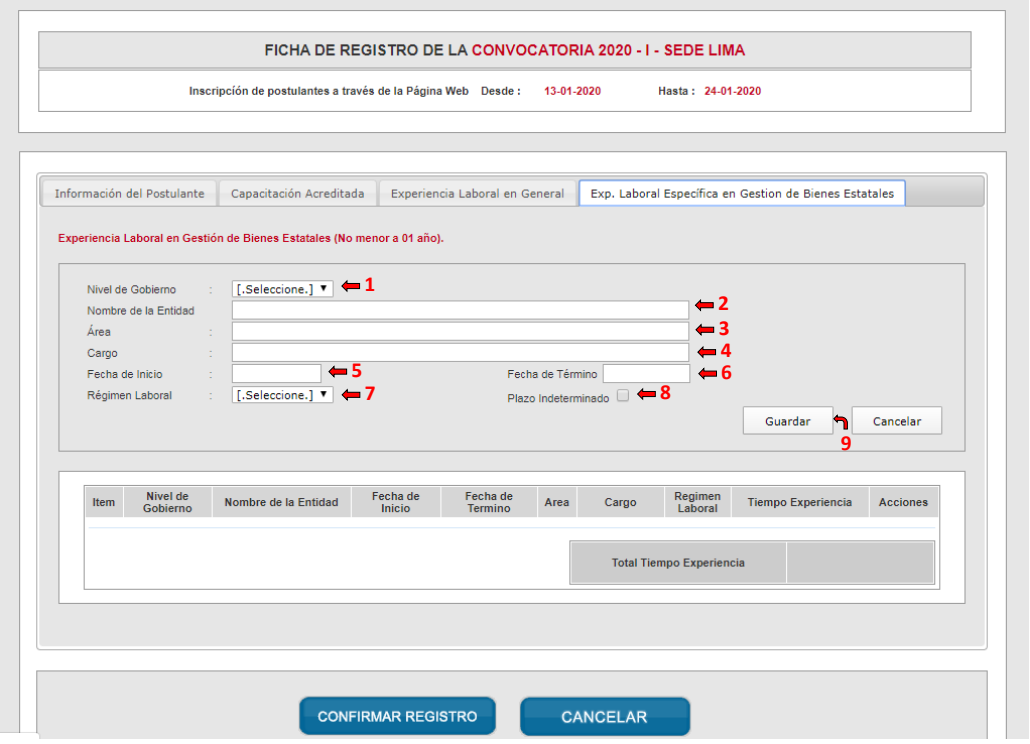



El postulante deberá ingresar los siguientes campos obligatorios para que cumpla con el registro de experiencia laboral en general:

- ✓ Nombre de la entidad (1)
- ✓ Nombre del área (2)
- ✓ Nombre del cargo (3)
- ✓ Fecha de inicio (4)
- ✓ Fecha de término (5)
- ✓ Régimen laboral (6)
- ✓ Plazo Indeterminado (7). Marcar esta opción si aún labora en la empresa.
- ✓ Guardar (8)

## 2.4. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN GESTIÓN DE BIENES ESTATALES

En la 4ta pestaña "**Experiencia laboral específica en Gestión de Bienes Estatales**", el postulante deberá ingresar su experiencia específica en gestión de bienes estatales no menor a 1 año.




Los campos que se requiere para que cumpla la condición son los siguientes:

- ✓ Nivel de gobierno (1)
- ✓ Nombre de la entidad (2)
- ✓ Área (3)
- ✓ Cargo (4)
- ✓ Fecha de inicio (5)
- ✓ Fecha de término (6)
- ✓ Régimen laboral (7)
- ✓ Plazo Indeterminado (8). Marcar esta opción si aún labora en la empresa.
- ✓ Guardar (9)

Una vez que haya completado de llenar cada pestaña del formulario dar clic en el botón "**CONFIRMAR REGISTRO**":

Al dar clic en el botón **"CONFIRMAR REGISTRO"**, el sistema generará un USUARIO y CONTRASEÑA para que pueda acceder al **"Sistema de Certificación"** donde podrá visualizar el grupo, la fecha, hora y lugar de evaluación de la convocatoria. También el usuario podrá imprimir sus datos de acceso dando clic al botón **"IMPRIMIR"** que se encuentra en la parte inferior izquierda del formulario.

Finalmente, para consultar el grupo, la fecha, lugar y hora del examen, el postulante podrá acceder al Sistema de Certificación ingresando con su número de DNI y contraseña (código de registro).

Los campos que se requiere para acceder al Sistema de Certificación SBN son los siguientes:

- ✓ Usuario (1)
- ✓ Contraseña (2)

Al ingresar con los datos de acceso al Sistema de Certificación, podrá visualizar más detalle de la convocatoria de la convocatoria, como la facha de inscripción, fecha de selección de grupos, fecha de examen, fecha de publicación de resultados, fecha de presentación de documentos, fecha de generación de código de certificación (en caso haya obtenido la nota aprobatoria de 14).

También podrá visualizar en el menú izquierdo la opción de Registro de Nota y las convocatorias a la que haya postulado el cual contiene la información que registró en cada una de ellas.

Para salir del Sistema de certificación dar clic en el botón **"Cerrar Sesión"**.