

**BASES DEL CONCURSO EXTERNO N° 01-2021-BN
PUESTO DE RECIBIDOR PAGADOR TIEMPO PARCIAL
PARA LA RED DE AGENCIAS A NIVEL NACIONAL**

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para el concurso externo sobre la base de los principios de transparencia, objetividad, mérito e igualdad de oportunidades que permita seleccionar a setenta y un (71) personas con la finalidad de cubrir el puesto de Recibidor Pagador - Tiempo Parcial en las oficinas de la red de agencias a nivel nacional.

Los puestos concursados a nivel nacional, se detallan a continuación:

CUADRO N° 1

NRO	COD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME
1.	0163	ANTA	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
2.	0238	PIMENTEL	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2
3.	0296	SAN IGNACIO	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2
4.	0306	OLMOS	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2
5.	0321	HUACHO	AGENCIA 1	MACRO LIMA	1
6.	0333	PARAMONGA	AGENCIA 3	MACRO LIMA	2
7.	0353	YUNGAY	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
8.	0393	INDEPENDENCIA - HUARAZ	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
9.	0416	PICHARI	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
10.	0426	LIRCAY	AGENCIA 3	MACRO HUANCAYO	2
11.	0497	UCHIZA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
12.	0498	TOCACHE	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
13.	0514	CONTAMANA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
14.	0516	AGUAYTIA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
15.	0519	YARINACOCHA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
16.	0523	NAUTA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
17.	0524	REQUENA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
18.	0526	CABALLOCOCHA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2




NRO	COD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME
19.	0532	RIOJA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
20.	0542	BELLAVISTA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
21.	0581	LA BANDA DE SHILCAYO	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2
22.	0632	CATACAOS	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2
23.	0694	AGUAS VERDES	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2
24.	0702	DESAGUADERO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
25.	0706	YUNGUYO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
26.	0713	AZANGARO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
27.	0723	HUANCANE	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2
28.	0749	LAREDO	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
29.	0751	OTUZCO	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
30.	0752	PAIJAN	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
31.	0756	VIRU	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
32.	0765	SAN MARCOS - CAJAMARCA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
33.	0766	SAN MIGUEL - CAJAMARCA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
34.	0783	CASMA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
35.	0784	HUARMEY	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
36.	0813	GUADALUPE	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2
TOTAL					71

2. ALCANCE

Dirigido al público en general que cuente con el perfil del puesto requerido y cumpla con las condiciones detalladas en el presente lineamiento.

3. BASE LEGAL

3.1 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral, sus modificatorias y Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.

3.2 Oficio SIED N° 114-2014/DE/FONAFE



[Handwritten signature]



- 3.3 Ley N° 26771, Ley prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, su modificatoria Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 3.4 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, que aprueba su Reglamento.
- 3.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba su Reglamento.
- 3.6 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba su Reglamento.
- 3.7 Decreto Supremo N° 017-96-PCM "Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos".
- 3.8 Manual de Organización y Funciones – MOF de la Gerencia de Recursos Humanos, BN-MOF-7500-011-02 Rev.0.
- 3.9 Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación.
- 3.10 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023 – 2018 DE-FONAFE, que aprueba los Lineamientos de Transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, de fecha 02 de abril de 2018.
- 3.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2014 DE-FONAFE Lineamientos para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- 3.12 Resolución SBS N° 2660-2015 - Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y modificatorias.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1265 Crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2017-JUS.
- 3.15 Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242° de la Ley 27444 – Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles, modificatorias y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°012-2017-JUS.
- 3.16 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°022-2017- JUS.
- 3.17 Ley N° 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 3.18 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- 3.19 Decretos de Urgencia que se dicten sobre Normas de Austeridad del Gasto Público.
- 3.20 Directiva de Selección de Personal - BN-DIR-(*) 7500-214-02 Rev. Genérica.
- 3.21 Decreto Supremo 179-2021-PCM señala en el 14.7 que, a partir del 10 de diciembre de 2021, toda persona que realice actividad laboral presencial, deberá acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, siendo válidas las vacunas administradas tanto en el Perú como en el extranjero.
- 3.22 Resolución Ministerial N°1275-2021/ MINSA.
- 3.23 Resolución Ministerial N°881-2021/ MINSA.



3.24 Otras normas aplicables al presente proceso de selección de personal.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 El postulante es responsable de la información que consigna en la Ficha de Postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada, sometiéndose al proceso de verificación que lleve a cabo el Banco de la Nación.

4.2 El proceso de selección se rige por el cronograma de la convocatoria; asimismo, las fases del concurso son de carácter eliminatorio, siendo el postulante el único responsable de realizar el seguimiento del proceso en la página web del Banco de la Nación:

<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>

4.3 Las comunicaciones específicas correspondientes a cada fase del proceso de selección, son remitidas al correo electrónico declarado por el postulante.

4.4 Cada participante podrá elegir dos (2) opciones de las treinta y seis (36) agencias señaladas en el Cuadro N° 1.

5. MODALIDAD DEL CONTRATO DE RECIBIDOR PAGADOR TIEMPO PARCIAL

5.1 La jornada laboral es de 20 horas semanales; dicha jornada se realizará de manera presencial en horarios rotativos dentro del horario de atención del Banco, y según la necesidad de cada agencia.

5.2 Las funciones del puesto son:

- a) Cumplir con las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención del Lavado de Activos.
- b) Verificar y recontar que el dinero recibido del Jefe de Caja o Gestor de Servicio Control Dual, corresponda al indicado en el Balancín.
- c) Entregar el saldo final de efectivo de su caja al cierre de operaciones con su respectivo balancín al Jefe de Caja o Gestor de Servicio Control Dual.
- d) Realizar el cuadro de sus operaciones al final del día, realizando el respectivo control de calidad.
- e) Orientar a los clientes y usuarios sobre las operaciones y servicios que brinda la Agencia.
- f) Custodiar los valores asignados.
- g) Realizar cambio de monedas y billetes.
- h) Retener y apoyar en la elaboración del acta de billetes y monedas presuntamente falsas.
- i) Registrar los reclamos inherentes de la Agencia y realizar el seguimiento de los reclamos dentro de los plazos establecidos.
- j) Realizar transacciones de recaudación y pagaduría en las ventanillas del Banco de la Nación.
- k) Realizar operaciones de emisión y pago de depósitos judiciales y/o administrativos.
- l) Apoyar en la centralización de las operaciones de la Agencia y de las Agencias dependientes; así como en la impresión de los reportes al cierre del día.
- m) Emitir, reponer y bloquear Tarjetas Multired.



- n) Realizar el desembolso, amortizaciones, cancelación de préstamos; así como otorgar duplicado de cronogramas.
- o) Realizar la venta de tarjetas de crédito seguros y productos que ofrece el Banco.
- p) Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional, Gerencia de Auditoría Interna y otros órganos de control externo.
- q) Apoyar al Jefe de Caja o Administrador Agencia 3 en el abastecimiento oportuno de dinero de los ATM's ubicados en los ambientes de las Agencias a nivel nacional.
- r) Reportar sobrantes y faltantes de efectivo al cierre de las operaciones.
- s) Realizar otras funciones de acuerdo a la necesidad operativa.

6. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos del perfil del puesto (Anexo N° 1) y las condiciones establecidas para esta convocatoria, detallados a continuación:

6.1 Perfil específico del cargo Recibidor Pagador Tiempo Parcial

FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
Estudios técnicos desde 5to ciclo concluido, o estudios universitarios desde 4to ciclo concluido, en los últimos dos años. Profesión: relacionadas al puesto.	<p>Laboral: Un (1) año mínimo de experiencia laboral en general.</p> <p>Específica: 6 meses desempeñando funciones y/o responsabilidades en la materia y/o afines al puesto. (Atención al Cliente y Manejo de efectivo)</p>	<p>Cursos y/o especializaciones: (Sustentado con documentos)</p> <p>Cursos en: Banca y/o Finanzas, Administración, Administración Bancaria, Gestión Comercial otros afines al puesto, deseable.</p> <p>Conocimientos: (A ser validado dentro del proceso de selección) Atención al Cliente, conocimiento y Manejo de Efectivo. Deseable: Conocimiento Lenguaje de Señas.</p> <p>Otros Deseables: inglés (zonas de alto turismo) y dialectos o lenguas nativas según la necesidad de servicio.</p>



6.2 Condiciones para postular:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Contar con Documento Nacional de Identidad
- c) No pertenecer al grupo de Riesgo de la COVID19 (Indicado por el MINSA)
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión,



- para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No encontrarse en los siguientes registros:
 - Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
 - Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) - Ley N° 30794
 - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
 - Registro en la SBS con riesgo crediticio
 - f) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
 - g) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
 - h) Disponibilidad inmediata para asumir el puesto.
 - i) Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil del puesto establecido en la convocatoria.

7. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES DURANTE EL PROCESO

7.1 Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:

- a) Registrar correctamente los datos personales exigidos en su postulación y evaluación de manera virtual, de acuerdo con lo establecido en las bases.
- b) Registrar correctamente su correo electrónico para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas por este medio, respecto a las etapas del proceso de admisión al programa.
- c) Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación.
- d) Realizar el seguimiento de los resultados en el portal web del Banco de la Nación.
- e) Cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 6 para continuar con las siguientes fases del proceso. Estos requisitos serán requeridos al momento de su postulación y de declarar su cumplimiento, se le remitirá al correo electrónico consignado, el enlace respectivo para la Evaluación Psicotécnica.
- f) Revisar en, Bandeja de Entrada o en Correo No Deseado – Spam, la comunicación dirigida a todos los postulantes que cumplan con lo señalado en el literal precedente (postulantes aptos), la misma que contiene la invitación a realizar la Evaluación Psicotécnica a través de la plataforma EVALUAR.
- g) Adjuntar la documentación (en físico o virtual) que requiera el Banco de la Nación en su oportunidad para verificar el cumplimiento de los requisitos.

7.2 Se procederá con la descalificación del postulante si ocurre lo siguiente:

- a) Consigna de manera errónea su correo personal.
- b) Consigna datos incoherentes en la Ficha de Postulación y/o en los Anexos.
- c) Adjunta archivos no vinculados a lo establecido en las bases.



- d) Adjunta archivos con información errónea.
- e) Registra su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal finalidad.
- f) Registra su postulación fuera del plazo del cronograma indicado en las bases.
- g) Omite adjuntar alguno o todos los documentos señalados en el Cuadro N° 2.
- h) Omite, oculta o consigna información falsa en su postulación.
- i) Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las fases del proceso de admisión.
- j) Utiliza ayuda de algún medio no señalado ni referido durante las evaluaciones.
- k) Captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio.

8. FASES DEL CONCURSO EXTERNO

8.1 Fase de Convocatoria y Registro

8.1.1 Convocatoria

La publicación de la convocatoria se realizará a través de los siguientes medios:

- Portal web Ministerio de Trabajo:
- Página web del Banco de la Nación:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- Portal Web de SERVIR.
- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios.

8.1.2 Registro

- a) Los interesados deben registrar su postulación, de manera virtual, ingresando al enlace:
<https://es.surveymonkey.com/r/fichadepostulacionrecibidorpagador> ubicado en la página web del Banco de la Nación, en las fechas establecidas en el cronograma.
- b) La información brindada en la Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que resulta indispensable que el postulante registre la información que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6; asimismo, se somete a las verificaciones posteriores que el Banco de la Nación considere pertinentes y a las consiguientes responsabilidades que pudieran corresponder.
- c) Es responsabilidad única y exclusiva del postulante registrar correctamente su correo electrónico y número telefónico, caso contrario no podrá acceder a las comunicaciones que sean remitidas por este medio, ni de las fases que requieran dicho correo.



CUADRO N° 2

<p>Esta información deberá ser adjuntada en la Ficha de Postulacional momento de su registro, la misma que servirá para la evaluación en la Fase de Evaluación Curricular.</p> <p>Es obligatorio que renombres los archivos, poniendo al inicio <u>tu Número de Documento de Identidad</u> y el nombre del archivo según lo indicado debajo:</p>	
DOCUMENTOS QUE DEBES ADJUNTAR	EJEMPLO DE NOMBRE DE ARCHIVO
Archivo 1: Documento de Identidad.	12345678-IDENTIDAD
Archivo 2: CERTIJOVEN O CERTIADULTO, según corresponda.	12345678-CERTIJOVEN 12345678-CERTIADULTO
Archivo 3: CV y sólo documentos de experiencia laboral.	12345678-CV Y EXPERIENCIA
Archivo 4: Constancia y/o Certificado de cursos y conocimientos requeridos en el perfil del puesto.	12345678-CURSOS Y CONOCIMIENTOS
Archivo 5: Constancia y/o documento sustentatorio de: estudios técnicos desde 5to ciclo concluido, o estudios universitarios desde 4to ciclo concluido, en los últimos dos años, en todas las carreras relacionadas al puesto. (Para la firma del contrato será obligatorio la presentación de la Constancia emitida por el Centro de Estudios que acredite el último ciclo concluido).	12345678-CONSTANCIA DE ESTUDIOS
Archivo 6: Anexos y declaraciones juradas solicitadas.	1234567-ANEXOS
Archivo 7: Certificado o carnet de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)	1234567-CONADIS



Asimismo, deberá considerar:

- Tamaño máximo hasta 16 MB en total.
- Tipo de formatos permitidos: pdf, doc, docx, jpg, png, jpeg, gif.
- Los anexos puedes descargarlos en el Portal de Transparencia ubicado en el siguiente enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- d) Los postulantes podrán comunicar cualquier eventualidad, vinculada a su registro, al correo electrónico: bnseleccion2021@gmail.com, colocando en el Asunto: "Recibidor Pagador – Apellidos y Nombre (ejemplo: Recibidor Pagador – Díaz Palma José)", y de ser procedente, se evalúa las acciones que correspondan a fin de garantizar una amplia convocatoria y participación.



8.2 Fase de Evaluación de Ficha de Postulación

- 8.2.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 8.2.2 Consiste en verificar la información declarada por el postulante en la **Ficha de Postulación** para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.
- 8.2.3 La verificación de los requisitos mínimos tiene por finalidad evaluar si al postulante le corresponde rendir la Evaluación Psicotécnica por Competencias para remitir vía correo electrónico el enlace correspondiente.
- 8.2.4 Un/a postulante pasa a la siguiente fase cuando cumple con todos los requisitos solicitados en el numeral 6. La descalificación del postulante se configura según lo indicado en el numeral 7.2.
- 8.2.5 Se realiza según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

8.3 Fase de Evaluación Psicotécnica por Competencias

- 8.3.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 8.3.2 La aplicación de la Evaluación Psicotécnica se realizará a través de la Plataforma Virtual <https://cap.evaluar.com> según las fechas del cronograma e indicaciones señaladas que les llegará a su correo personal.
- 8.3.3 En la plataforma EVALUAR, el postulante encontrará, en la sección "Pendientes", todas las pruebas programadas para esta evaluación, las cuales tienen una duración total aproximada de 45 minutos.
- 8.3.4 El postulante debe verificar, antes de salir de la Plataforma, que todas las tareas indicadas en la Sección "Pendientes" se encuentren en la Sección "Finalizadas".
- 8.3.5 La Evaluación Psicotécnica busca evaluar el potencial cognitivo, características de personalidad y nivel de desarrollo de las competencias de los postulantes. Se realiza de manera virtual y se toma en consideración lo siguiente:
 - a) Las evaluaciones son estrictamente personales y de carácter confidencial; el postulante que incumpla esta disposición será automáticamente descalificado, pudiendo la institución iniciar las acciones que correspondan, de considerarlo.
 - b) El enlace con las evaluaciones e indicaciones serán remitidas al correo electrónico declarado por el postulante.
- 8.3.6 **Recomendaciones a los postulantes para el desarrollo de la Evaluación Psicotécnica:**
 - a) El postulante deberá verificar que su correo electrónico esté configurado para recibir correos electrónicos no deseados o SPAM.
 - b) El postulante deberá contar con una computadora de escritorio o laptop, debiendo verificar con anticipación el correcto funcionamiento del equipo.
 - c) Se requiere como mínimo contar con 10 Megas o un mínimo de 2MBPS de conexión por computador y que este se mantenga estable. Por ello, se recomienda verificar con anticipación la conexión a internet en la zona que haya elegido para realizar su evaluación.
 - d) Puede utilizar Google Chrome, Safari o Firefox como exploradores disponibles. (NO usar en ningún caso Internet Explorer).



- e) En caso de requerir soporte informático para acceder a las evaluaciones, debe ingresar a <https://candidato.evaluar.com> y solicitar soporte a "Alex", el bot de atención. En caso su consulta no haya podido ser atendida por ese medio, enviar un correo a cuentasclavesperu@evaluar.com colocando como asunto: "PROCESO BANCO DE LA NACIÓN- RECIBIDOR PAGADOR".

8.4 Fase de Evaluación Curricular

- 8.4.1 Fase de carácter eliminatoria
- 8.4.2 Se verificará el cumplimiento del perfil (Anexo 1); de no sustentar lo declarado en la Ficha de Postulación, será declarado NO APTO.
- 8.4.3 Se evaluarán datos tales como: grado de instrucción, experiencia general y específica, conocimientos y cursos afines al cargo.
- 8.4.4 En esta fase se verificarán sólo los documentos adjuntos en la Ficha de Postulación de la presente convocatoria. En caso el postulante no haya adjuntado la documentación sustentatoria, será considerado NO APTO.
- 8.4.5 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

8.5 Publicación de Resultados

- 8.5.1 La Publicación de Resultados, se realizará en estricto orden de mérito de los resultados obtenidos en la fase de Evaluación Psicotécnica por competencias / fase de Evaluación Curricular.
- 8.5.2 Serán considerados dentro del Cuadro de Méritos los postulantes que además del cumplimiento de los requisitos exigidos hayan presentado toda la documentación sustentatoria solicitada.
- 8.5.3 Posterior a lo indicado en los numerales 8.5.1 y 8.5.2, se procederá a la asignación del puesto para cubrir las vacantes requeridas en estricto orden de mérito y de acuerdo a la opción de agencia elegida en su postulación. Estos postulantes obtendrán la condición de "Ganador".
- 8.5.4 Los postulantes que obtengan puntaje aprobatorio y no logren ser Ganadores de acuerdo al número de vacantes requeridas y de acuerdo a las opciones de agencias elegidas en su postulación, obtendrán la condición de "Apto Disponible - Back Up"; podrán ser convocados al retiro de algún Ganador(a) por renuncia o para posteriores requerimientos bajo esta modalidad. El periodo de vigencia de la lista de personas "Apto Disponible o Back Up" es hasta por un periodo de 12 meses contabilizados a partir de la fecha de publicación de los resultados finales de este proceso.
- 8.5.5 Los "Resultados Finales del puesto de Recibidor Pagador Tiempo Parcial" que contiene el Cuadro de Méritos, se publicará en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación:

<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/formacion-laboral.asp>

8.6 Suscripción de Contrato e Inicio de labores

- 8.6.1 Previamente a la suscripción del contrato, y en el marco de la Directiva de Selección de Personal el ganador deberá entregar los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil del puesto, con copias simples y todos los documentos solicitados por el Banco.
- 8.6.2 En caso de incurrir en presuntos delitos se procederá con las responsabilidades



administrativas y penales conforme a ley

- 8.6.3 En caso que, el candidato ganador no se presente a la suscripción del contrato o inicio de labores según lo establecido en el cronograma publicado, se procederá a convocar al candidato con condición "Apto Disponible", según orden de mérito.

9. CONSULTAS

- 9.1. El postulante puede realizar sus consultas, según el cronograma establecido, únicamente al correo electrónico: bnseleccion2021@gmail.com indicando en el Asunto: Recibidor Pagador – Apellidos y Nombre (ejemplo: Recibidor Pagador – Díaz Palma José), y de ser procedente, se evalúa las acciones que correspondan a fin de garantizar una amplia convocatoria y participación.
- 9.2. El postulante con discapacidad registrado en CONADIS, que requiera algún tipo de ajuste razonable (requerimiento que considere le garantice la igualdad de condiciones con los demás postulantes) deberá adjuntar su Certificado de Discapacidad conforme a lo establecido en la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad en la **Ficha de Postulación**.
- 9.3. Los postulantes con discapacidad (registrados en CONADIS) que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973.

10. GENERACIÓN DE NUEVOS PUESTOS Y PUESTOS DESIERTOS

- 10.1. El Banco de la Nación, puede considerar a los postulantes que culminen con puntaje aprobatorio y se encuentren en condición "Apto Disponible", según su orden de mérito, a fin de que sean propuestos para ocupar alguno de los puestos desiertos o puestos nuevos que se generen por renuncia de personal o por otros motivos y que cuenten con aprobación presupuestal.
- 10.2. En caso el postulante Ganador "Seleccionado" no se presente, se procederá a convocar al candidato "Apto Disponible" según orden de mérito.

11. SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a los lineamientos que se susciten o se requieran durante el presente concurso, será resuelto por la Sección Selección de Personal – Subgerencia Administración de Personal – Gerencia de Recursos Humanos y Cultura del Banco de la Nación.



12. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

RECLUTAMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA
Publicación de la convocatoria en el portal del MTPE / SERVIR / CONADIS / Portal de Transparencia y bolsas de trabajo	Del 14.12.2021 al 29.12.2021
Fase de Registro de Postulación	Del 30.12.2021 al 06.01.2022
Fase de Evaluación de Ficha de Postulación	Del 30.12.2021 al 10.01.2022
Fase de Evaluación Psicotécnica por Competencias. Publicación de Resultados	Del 30.12.2021 al 11.01.2022 12.01.2022
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR Verificación de documentos sustentatorios.	Del 13.01.2022 al 18.01.2022
Publicación web de los Resultados Finales en el Portal del BN	20.01.2022
Remisión de correo electrónico con las indicaciones para las suscripción del Contrato.	21.01.2022
Aplicación de Pruebas COVID 19 (Coordinación previa con el BN)	Del 24.01.2022 al 25.01.2022
Suscripción de Contrato con los documentos sustentatorios indicados por el BN e Inicio de Actividades Laborales	A partir del 26.01.2022




Anexo N° 1
Perfil del Puesto Recibidor Pagador – Tiempo Parcial

Banco de la Nación

Gerencia de Recursos Humanos y Cultura

ANEXO N° 3

PERFIL DE PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Código de Oficina:	INDISTINTO
Sección/ Subgerencia/ Gerencia:	RED DE OFICINAS / GERENCIA RED DE AGENCIAS
Nombre del Cargo:	RECIBIDOR PAGADOR (TIEMPO PARCIAL)
Cargo y Código:	RECIBIDOR PAGADOR - 3132
Categoría:	SIN CATEGORÍA

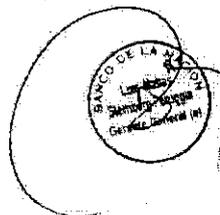
APOYAR EN LA ATENCIÓN DE LAS OPERACIONES BANCARIAS DE LA AGENCIA Y SUS DEPENDENCIAS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN:

ESTUDIOS TÉCNICOS DESDE 5TO CICLO CONCLUIDO O ESTUDIOS UNIVERSITARIO DESDE 4TO CICLO CONCLUIDO, EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS, EN TODAS LAS CARRERAS RELACIONADAS AL PUESTO.	Nivel Educativo / Grado Académico			
	(I= Indispensable / D= Deseable)			
	Secundaria	-	Especialización	D
	Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-
	Técnico superior	I	Colegiatura	-
	Universitario	D	Habilitación profesional	-
	Egresado	-	Maestría	-
	Bachiller	-	Doctorado	-

D. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO:

Cursos y/o especializaciones sustentadas con documentos	CURSO EN BANCA Y/O FINANZAS, ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN BANCARIA, GESTIÓN COMERCIAL U OTROS AFINES AL PUESTO.
Conocimientos (Sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección)	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EFECTIVO, DESEABLE CONOCIMIENTO LENGUAJE DE SEÑAS.



E. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS									
OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hoja de Cálculo: Excel		X							
Programas de Presentación: Power Point, Prezi, etc.	X								
Otro (especificar)					Otro (especificar)	DESFALE INGLÉS PARA LAS ZONAS DE ALTO TURISMO Y DIALECTOS O LENGUAS NATIVAS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DE SERVICIO.			

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	1 año mínimo de experiencia laboral en general.
Específica:	6 meses desempeñando funciones y/o responsabilidades en la materia y/o afines al puesto. (Atención al Cliente y Manejo de efectivo)

G. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.			X
Económica / Financiera:	Bienes y valores.			X
Información:	Documentación confidencial.		X	

H. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo
Nivel y/o exposición al riesgo dentro de su ambiente de trabajo ante la posibilidad de sufrir accidentes laborales.			X	
Exposición al riesgo:	LAS CONDICIONES DE TRABAJO SUPONEN UN ALTO RIESGO A LA SALUD O INTEGRIDAD FÍSICA DEL TRABAJADOR.			
Ambientes de trabajo:	EXPOSICIÓN REGULAR A FUENTES DE PELIGRO (ASALTOS, PROBABILIDAD DE VIOLENCIA EN EL ÁREA DE TRABAJO O ALREDEDORES)			

I. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
Nº	Competencia	Tipología	Nombre	Nivel
1	TRANSVERSAL		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3
2	TRANSVERSAL		AUTOGESTIÓN	3
3	TRANSVERSAL		GESTIÓN DE RIESGOS	3
4	ESPECÍFICA		CONOCIMIENTO OPERATIVO	4
5	ESPECÍFICA		TRABAJO COLABORATIVO	3

Juan Manuel Flores Sazona
Gerencia de Recursos Humanos

Juan Manuel Flores Sazona
Gerencia de Recursos Humanos

Juan Manuel Flores Sazona
Gerencia de Recursos Humanos

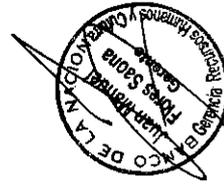
Luis Manuel Sternberg Parayza
Gerencia de Recursos Humanos

Jhonny R. García Muñoz
Sección Selección de Personal

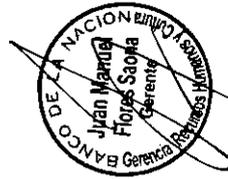
Jhonny R. García Muñoz
Sección Selección de Personal

Anexo N° 2

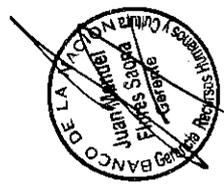
NRO	GOD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME	HORARIO 1	HORARIO 2
1.	0163	ANTA	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIÉRCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS
2.	0238	PIMENTEL	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2	LUNES A VIERNES 12:00 -15:30 HORAS SABADO 09:30 A 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 14:00 a 15:00 HORAS SABADO 09:30 a 13:30 HORAS
3.	0296	SAN IGNACIO	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2	LUNES A VIERNES 09:00 -12:30 HORAS SABADO 08:00 A 10:30 HORAS	LUNES A VIERNES 14:00 A 17:30 HORAS SABADO 10:30 a 13:00 HORAS
4.	0306	OLMOS	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2	LUNES A VIERNES 8:30 - 12:00 HORAS SABADO 9:00- 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 A 17:00 HORAS
5.	0321	HUACHO	AGENCIA 1	MACRO LIMA	1	LUNES A JUEVES 12:00 -15:00 HORAS VIERNES 12:00 -16:00 HORAS SABADO 09:00 A 13:00 HORAS	
6.	0333	PARAMONGA	AGENCIA 3	MACRO LIMA	2	LUNES A JUEVES 9:00 -12:00 HORAS VIERNES 9:00 -13:00 HORAS SABADO 09:00 A 13:00 HORAS	LUNES A JUEVES 15:00 -18:00 HORAS VIERNES 14:00 -18:00 HORAS SABADO 09:00 A 13:00 HORAS
7.	0353	YUNGAY	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 -13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 -17:00 HORAS
8.	0393	INDEPENDENCIA - HUARAZ	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 8:00 -12:00 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 -16:00 HORAS




NRO	COD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME	HORARIO 1	HORARIO 2
9.	0416	PICHARI	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIÉRCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS
10.	0426	LIRCAY	AGENCIA 3	MACRO HUANCAYO	2	LUNES A VIERNES 8:00 A 11:30 HORAS SÁBADOS DE 9:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 A 17:00 HORAS
11.	0497	UCHIZA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
12.	0498	TOCACHE	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
13.	0514	CONTAMANA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
14.	0516	AGUAYTIA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
15.	0519	YARINACocha	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
16.	0523	NAUTA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS



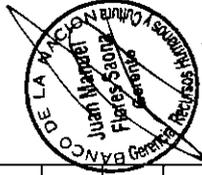

NRO	COD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME	HORARIO 1	HORARIO 2
17.	0524	REQUENA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
18.	0526	CABALLOCOCHA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
19.	0532	RIOJA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
20.	0542	BELLAVISTA	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
21.	0581	LA BANDA DE SHILCAYO	AGENCIA 3	MACRO IQUITOS	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 11:30 HORAS SABADO 09:00 A 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 11:30 A 15:00 HORAS SABADO 11:00 A 13:30 HORAS
22.	0632	CATACAOS	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2	LUNES A VIERNES 09:00 A 12:10 HORAS SABADO 09:00 A 13:10 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 A 15:10 HORAS SABADO 09:30 a 13:10 HORAS
23.	0694	AGUAS VERDES	AGENCIA 3	MACRO PIURA	2	LUNES A VIERNES 10:00 a 13:30 HORAS SABADO 9:00 a 11:30 HORAS	LUNES A VIERNES 13:30 A 17:00 HORAS SABADO 10:30 a 13:00 HORAS
24.	0702	DESAGUADERO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIERCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS



[Handwritten signature]



NRO	COD. AGENCIA	NOMBRE DE AGENCIA	TIPO DE AGENCIA	MACRO	REQUERIMIENTO DE PART TIME	HORARIO 1	HORARIO 2
25.	0706	YUNGUYO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIERCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS
26.	0713	AZANGARO	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIERCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS
27.	0723	HUANCANE	AGENCIA 3	MACRO CUSCO	2	LUNES Y MARTES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 9:00 a 13:00 HORAS	MIERCOLES Y JUEVES 08:30 a 17:30 HORAS VIERNES 13:00 a 17:00 HORAS
28.	0749	LAREDO	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 - 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 - 17:00 HORAS
29.	0751	OTUZCO	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 - 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 - 17:00 HORAS
30.	0752	PAIJAN	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 - 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 - 17:00 HORAS
31.	0756	VIRU	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 - 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 - 17:00 HORAS
32.	0765	SAN MARCOS - CAJAMARCA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 8:00 - 12:00 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 - 16:00 HORAS
33.	0766	SAN MIGUEL - CAJAMARCA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 8:00 - 12:00 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 - 16:00 HORAS
34.	0783	CASMA	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 8:00 - 12:00 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 - 16:00 HORAS
35.	0784	HUARMEY	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 8:00 - 12:00 HORAS	LUNES A VIERNES 12:00 - 16:00 HORAS
36.	0813	GUADALUPE	AGENCIA 3	MACRO TRUJILLO	2	LUNES A VIERNES 9:00 - 13:00 HORAS	LUNES A VIERNES 13:00 - 17:00 HORAS
TOTAL					71		



[Handwritten signature]

