

**BASES PARA LA CONVOCATORIA EXTERNA N° 03-2026-BN A PLAZO DETERMINADO - GERENCIA OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - OFICINA PRINCIPAL**

**I. FINALIDAD:**

Establecer los lineamientos de postulación y contratación sobre la base de los principios de transparencia, objetividad, mérito e igualdad de oportunidades que permita seleccionar a nueve (09) personas con la finalidad de cubrir las posiciones bajo la **modalidad a plazo determinado** (Servicio Especifico - NO CAP) detallado en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1  
DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN**

REQUISITOS	GERENCIA / SECCIÓN	PLAZAS
<b>1. ANALISTA DE PLAFT PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA DE CARTERA ESPECÍFICA - I</b> Link de registro y postulación: <a href="https://www.laborum.news/job/69c2b274698e59cec8eb1e07/publication/0">https://www.laborum.news/job/69c2b274698e59cec8eb1e07/publication/0</a>	OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO / SECCIÓN PREVENCIÓN	8
<b>2. ANALISTA DE SISTEMAS PLAFT PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA DE CARTERA ESPECÍFICA - II</b> Link de registro y postulación: <a href="https://www.laborum.news/job/69c2b8252de89aca30ddf5ac/publication/0">https://www.laborum.news/job/69c2b8252de89aca30ddf5ac/publication/0</a>		1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

**II. ALCANCE:**

Dirigido al público en general que cumplan con los requisitos y con las condiciones detalladas en la presente Base<sup>1</sup>.

**III. BASE LEGAL:**

- 3.1. Oficio Circular N° 0045-2025-DE-FONAFE señala que mediante Acuerdo N° 001-2025/010-FONAFE, se aprueba las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal a aplicarse durante el año fiscal 2026 al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y a las Empresas bajo su ámbito.
- 3.2. 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.
- 3.3. Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, modificatorias 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 su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- 3.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019MIMP, así como la Ley N° 30687 – Ley de Promoción de los Derechos de las Personas de Talla Baja y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 216- 2024-JUS.
- 3.7. Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°022-2017- JUS.
- 3.8. Ley N° 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 3.9. Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener

<sup>1</sup> En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el postulante”, “el candidato”, “el seleccionado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto del proceso de selección) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar formas complejas de aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las”, “los/las candidatos/as”, “los seleccionados/das” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora”.

- condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- 3.10. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, promulgado con fecha 18.01.2022.
  - 3.11. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público de fecha 27.08.2022, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM de fecha 19.07.2023, en lo que corresponda.
  - 3.12. Delitos contra la Fe Pública, Capítulo I Falsificación de Documentos en General, Artículo 427 y siguientes, además de los que se consideren pertinentes del Código Penal – Decreto Legislativo N° 635.
  - 3.13. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, de fecha 19.03.2018, modificado por el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
  - 3.14. Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, sus modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2018-TR.
  - 3.15. Decreto Supremo N° 138-2019-PCM, que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público, de fecha 26.07.2019.
  - 3.16. Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 – Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS.
  - 3.17. Ley N° 31760, que otorga accesibilidad al certificado único laboral y su reglamento.
  - 3.18. Decreto Supremo N° 008-2023-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 28553, Ley general de protección a las personas con Diabetes, modificada por la Ley N° 30867.
  - 3.19. Resolución Ministerial N° 112-2013-TR, que aprueba el Formato de Elección del Sistema Pensionario de fecha 21.06.2013.
  - 3.20. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 012-2024-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N°004-2024-PCM/SIP, Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la Administración Pública.
  - 3.21. 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 02.04.2018.
  - 3.22. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2025/007-FONAFE de fecha 26.11.2025, modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2026/007-FONAFE de fecha 13.03.2026.
  - 3.23. Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias.
  - 3.24. Directiva BN-DIR-7500-214-03 Rev. 12 Selección y Contratación de Personal, aprobada el 31.12.2025.

#### **IV. CONSIDERACIONES GENERALES:**

- 4.1 Las posiciones para convocar mediante contrato a plazo determinado han sido determinadas de acuerdo a la necesidad de la Gerencia de Oficialía de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- 4.2 Para la presente convocatoria, se consideran las exigencias contempladas en los documentos señalados en el numeral III Base Legal.
- 4.3 La realización de la contratación a plazo determinado está a cargo de la Sección Selección de Personal - Subgerencia Administración de Personal - Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, considerando los recursos pertinentes para el desarrollo óptimo del mismo.
- 4.4 Las fases de la convocatoria se realizarán de la siguiente manera:
  - a. Virtual y/o presencial de acuerdo con lo establecido en la Directiva Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación.
  - b. De acuerdo con cronograma detallado en el numeral XIII.
- 4.5 La convocatoria se rige por el cronograma establecido en el numeral XIII, el cual, ante una situación imprevista puede ser actualizado, previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.

- 4.6 Las fases de la presente convocatoria son de carácter eliminatorio, siendo el postulante el único responsable de realizar el seguimiento en la página web del Banco de la Nación, a través del enlace detallado a continuación:  
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 4.7 La postulación a la presente convocatoria comprende la aceptación del cumplimiento obligatorio de las condiciones y lineamientos establecidos en las bases de éste.
- 4.8 Las fases de la presente convocatoria son de estricto cumplimiento, el postulante que incumpla con las disposiciones señaladas será automáticamente **DESCALIFICADO**.
- 4.9 Las personas interesadas deben postular a una sola posición; de tener más de una postulación será **DESCALIFICADO** en forma automática.
- 4.10 Excepcionalmente, en caso de que las personas postulen varias veces a la misma posición, se considerará la información remitida en el último registro.
- 4.11 La Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de haber leído y aceptado las bases antes de consignar la información en su registro y de remitir la documentación que adjunta, sometiéndose al proceso de verificación que lleve a cabo el Banco de la Nación.
- 4.12 La comunicación con instrucciones específicas a los candidatos “APTOS” correspondientes a la fase: Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias, será remitida al correo electrónico personal declarado en la Ficha de Postulación. El postulante es responsable de consignar correctamente su dirección de correo electrónico.  
En caso de detectar un error en la información del correo consignado, podrá solicitar, bajo responsabilidad, la **subsanción** de dicho dato enviando una comunicación a [bnseleccion@bn.com.pe](mailto:bnseleccion@bn.com.pe) hasta un día hábil antes a la evaluación psicotécnica y/o Competencias.  
Transcurrido este plazo, el Banco no se responsabiliza por la falta de recepción de notificaciones o la exclusión del proceso derivada de la imposibilidad de contacto.
- 4.13 La relación de candidatos con condición “Seleccionado” (ganador) se obtendrá en base al estricto orden de mérito obtenido de acuerdo con los puntajes de cada fase de la presente convocatoria en el marco del cumplimiento de los requisitos al que aplicó el candidato.
- 4.14 El postulante/candidato no debe haber participado en la elaboración de requisitos de las posiciones o bases de la presente convocatoria, así como no debe tener conflicto de interés que comprometa la transparencia y ética del presente proceso de selección. En caso de detectarse dicha situación, será automáticamente **DESCALIFICADO** en cualquier fase del proceso.
- 4.15 El candidato es el único responsable de asumir cualquier gasto en el que pueda incurrir durante el desarrollo del proceso de selección.
- 4.16 El Banco de la Nación no solicita ningún pago, ni brinda capacitaciones a los postulantes para participar de las distintas fases del proceso de selección.
- 4.17 Los postulantes deberán tener la condición “Normal” o “No definida” en el reporte crediticio en la SBS desde la fecha de postulación en adelante, para lo cual la institución llevará a cabo dicha verificación como parte del proceso de evaluación.
- 4.18 La Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado / Subgerencia de Cumplimiento Normativo e Integridad, en el rol de Oficina de Integridad, podrá participar en calidad de veedor en los procesos de selección de personal de la institución.

## V. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

- 5.1 Los postulantes deben asegurarse de cumplir y sustentar los requisitos señalados a la fecha de inicio de la convocatoria; así como, las condiciones establecidas en la presente base, comunicados y/o disposiciones que durante el desarrollo de la convocatoria se publiquen.
- 5.2 Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI) emitido por RENIEC, o Carnet de Extranjería vigente emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones, requisito necesario para la validación de identidad en los sistemas oficiales correspondientes.
- 5.3 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Esta información se valida a través del CUL (Certificado Único Laboral). En caso de que el sistema tenga fallas o se registre homonimia, debe adjuntar el certificado policial, penal o judicial que acredite que no cuenta con dichos antecedentes dentro del CV documentado.
- 5.4 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 5.5 No encontrarse registrado en:

- a. Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
  - b. Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) - Ley N° 30794
  - c. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
  - d. Otros registros vigentes que le impidan ejercer funciones en el ámbito laboral o que lo inhabilite para contratar con el Estado.
- 5.6 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.
- 5.7 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 (elaboración de requisitos, comité evaluador, entre otros).
- 5.8 Si el postulante oculta información, consigna información incompleta, no veraz o falsa; será excluido del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne o presente información no veraz o falsa en cualquiera de las etapas de la convocatoria, se procederá con las acciones correspondientes de acuerdo con las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- 5.9 Contar con disponibilidad inmediata para asumir el puesto o, como máximo, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la publicación de los resultados finales. Este plazo será confirmado mediante la suscripción de la Carta Oferta que emitirá el Banco de la Nación, a fin de acreditar la aceptación formal de la propuesta laboral.

## VI. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES:

- 6.1 Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:
- a. Registrar correctamente y de manera completa los datos personales exigidos en la "Ficha de Postulación".
  - b. Registrar correctamente su correo electrónico personal (verificando que se encuentre habilitado durante todo el proceso de selección de personal) para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas, respecto a las fases del proceso de selección. Asimismo, deberá gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas como parte del proceso de selección, no sean consideradas como correo no deseado o spam. En caso de que el postulante detecte un error en la información del correo consignado, podrá solicitar, bajo su responsabilidad, la **subsanación** de dicho dato enviando una comunicación a [bnseleccion@bn.com.pe](mailto:bnseleccion@bn.com.pe) hasta un día hábil antes a la Evaluación Psicotécnica y/o Competencias.  
Transcurrido este plazo, el Banco no se responsabiliza por la falta de recepción de notificaciones o la exclusión del proceso derivada de la imposibilidad de contacto.  
**No se debe registrar correos corporativos o institucionales debido a las posibles restricciones de recepción y envío de correos externos.**
  - c. Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación, de manera personal (sin la intervención de terceros).
  - d. Realizar el seguimiento de las publicaciones, comunicados, consideraciones y resultados de cada fase del proceso de selección en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación - Oportunidades de empleo:  
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
  - e. Presentar toda la documentación, en su debida oportunidad, según cronograma, que sustenta el cumplimiento de los requisitos de la posición a la cual postula, para continuar con las siguientes fases de la convocatoria, esta documentación es solicitada al momento de la postulación (Fase de Reclutamiento) y será revisada en la Fase Evaluación Curricular.
  - f. Los documentos que el postulante adjunte en la Fase de Reclutamiento deben ser legibles, corresponder a la información declarada y al cumplimiento de los requisitos de la posición, caso contrario los documentos serán considerados como inválidos quedando el postulante como DESCALIFICADO.
- 6.2 Para las evaluaciones virtuales (Evaluación Psicotécnica y/o Competencias) es obligatorio cumplir con lo siguiente:
- a. El postulante debe verificar que su **correo electrónico personal** (evitando el uso de correos corporativos) se encuentre habilitado durante todo el proceso de selección. Deberá configurar

la cuenta de correo para garantizar la recepción de notificaciones y revisar constantemente las carpetas de correo no deseado o spam.

- b. El postulante debe contar con una computadora de escritorio o laptop, en óptimo estado de funcionamiento. Asimismo, se requiere contar, como mínimo, con 10 Megas o 2 MBPS de conexión por computador y que éste se mantenga estable. Por ello, el postulante debe verificar, con la debida anticipación, la conexión a internet en la zona elegida para realizar sus evaluaciones; las fallas técnicas de conectividad no serán causas justificables para la no realización de las evaluaciones.
- c. Debe utilizar únicamente Google Chrome, Safari, Firefox o Microsoft Edge como exploradores disponibles (NO usar en ningún caso Internet Explorer).
- d. Está prohibido que el postulante o un tercero haga capturas de pantallas (SCREENSHOTS), grabar videos, tomar fotos y/o compartir por cualquier medio el contenido de la evaluación, siendo motivo de DESCALIFICACIÓN automática.
- e. No está permitido que el postulante utilice buscadores web, inteligencia artificial, ni recibir apoyo de terceros durante la evaluación, siendo motivo de DESCALIFICACIÓN automática.
- f. El postulante debe mantener la cámara activa y encendida en todo el proceso de evaluación para cuyo efecto tiene que autorizar el uso de su imagen para fotografías, grabaciones o capturas necesarias para su identificación, caso contrario no podrá continuar participando en el proceso de evaluación.
- g. No tener activas otras páginas, o pestañas en el navegador; ya que puede bloquear el acceso a la cámara y generar fallas en la validación o el registro fotográfico durante el proceso de evaluación, siendo motivo de DESCALIFICACIÓN automática.
- h. El postulante no podrá levantarse de su asiento ni retirarse del campo visual de la cámara mientras la evaluación esté en curso, siendo motivo de DESCALIFICACIÓN automática.
- i. No está permitido el uso de gorras, mascarillas, lentes oscuros o elementos que dificulten o impidan la identificación del postulante, siendo motivo de DESCALIFICACIÓN automática.

6.3 Se procede con la **DESCALIFICACIÓN** del postulante en los siguientes casos:

- a. Postula a más de una posición.
- b. Consigna datos que no guardan relación con el presente proceso de selección en la Ficha de Postulación.
- c. Adjunta archivo(s) con información incompleta, errónea, ilegible o distinta a la requerida en las presentes Bases.  
Excepcionalmente se podrá subsanar errores u omisiones en documentos ya presentados para los candidatos que lleguen a la Fase Evaluación Curricular: Tratándose de Declaraciones Juradas (Anexo 1 al 4) y/o CV descriptivo, únicamente podrán subsanarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
- d. Registra su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal finalidad.
- e. Registra su postulación fuera del plazo establecido en el cronograma indicado en la presente base.
- f. Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las fases de la convocatoria.
- g. Utiliza ayuda de algún medio no señalado ni referido durante las evaluaciones.
- h. No activa el video o audio de su computador de escritorio, laptop o celular (de ser requerido) en alguna de las evaluaciones de la presente convocatoria.
- i. Capture imágenes de las evaluaciones, haga capturas de pantallas (SCREENSHOTS), grabe videos, tome fotos y/o comparta por cualquier medio el contenido de la evaluación, así como permitir que un tercero realice las acciones señaladas.
- j. Reproduce o difunde, a través de cualquier medio, el contenido de la evaluación o permite que un tercero las difunda.
- k. Usa gorras, mascarillas, lentes oscuros o elementos que dificulten o impidan la identificación del postulante.
- l. No presenta la totalidad de anexos o formatos debidamente completados, **en los plazos señalados en el cronograma**, los cuales son requeridos para postular al presente proceso de selección:
  - Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de la Posición (Anexo N° 1)
  - Declaración Jurada de Integridad (Anexo N° 2).
  - Consentimiento del postulante para el Tratamiento de Datos Personales (Anexo N° 3).
  - Declaración Jurada de RENADESPPLE (Anexo N°4).

- m. Incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones virtuales y/o presenciales de ser el caso.

## VII. FASES DE LA CONVOCATORIA:

### 7.1 Fase Reclutamiento

#### 7.1.1 Convocatoria

La publicación de la Convocatoria se realiza a través de los siguientes medios:

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

#### 7.1.2 Registro e inscripción

- Los interesados deben ingresar al enlace de la Ficha de Postulación detallada en cada uno de los requisitos de la posición al cual desea postular (Cuadro N° 1 de la presente Base) en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.
- Es indispensable consignar los datos correctos y completos exigidos en la Ficha de Postulación, la misma que tiene carácter de declaración jurada, esto incluye el correo **electrónico personal (que no sea corporativo)**, donde se remite la información pertinente. En caso el postulante declare de manera incorrecta su correo electrónico en la “Ficha de Postulación”, no será responsabilidad del Banco.
- El postulante debe tener en cuenta que el registro de datos es único; por ello, **una vez enviada la información, no existe opción de reenvío o modificación de datos durante la postulación.** Salvo lo precisado en el inciso b., del numeral 6.1 de la presente Base.
- El postulante debe considerar las definiciones de los requisitos exigidos de acuerdo con el siguiente detalle:

**CUADRO N° 2  
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

TÉRMINOS UTILIZADOS	DEFINICIÓN
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN</b> (Grado académico y/o nivel de estudio)</p>	<p><b>Grado Académico:</b> Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda:</p> <p><b>a) Técnico:</b> Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios técnicos especializados en una institución educativa.</p> <p><b>b) Bachiller:</b> Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios pregrado en una universidad.</p> <p><b>c) Maestría:</b> Es el grado que se obtiene al haber sustentado una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, requiere del grado de Bachiller.</p> <p><b>Respecto de los requisitos exigidos para los subgrupos ocupacionales del grupo ocupacional analista:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analista:</b> Diploma del grado académico bachiller emitida por la institución académica y registrada debidamente en SUNEDU<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>Para el término “<i>carreras afines</i>” se considera las carreras profesionales similares por los fines que persiguen o por los procesos que abordan o por las materias desarrolladas, que guarden relación directa con las funciones del puesto convocado, también se revisará las carreras listadas en el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI en el que se encuentre las carreras requeridas, pudiendo</p>

<sup>2</sup> Para el caso de grados y/o títulos profesionales obtenidos en el extranjero se debe presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU.

\*Se hará la verificación posterior con las instituciones académicas.

	<p>emplear como marco de referencia la información del siguiente enlace:  <a href="https://www.sunedu.gob.pe/5355494-clasificador-nacional-de-programas-e-instituciones-de-educacion-superior-y-tecnico-productiva-2022.pdf">5355494-clasificador-nacional-de-programas-e-instituciones-de-educacion-superior-y-tecnico-productiva-2022.pdf</a></p>
<p><b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b></p>	<p><b>Estudios de Especialización:</b> Profundiza el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación. Se consideran a los siguientes estudios adquiridos posterior a la obtención del grado de Bachiller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programas de especialización y/o diplomados</b>, con una duración mínima de sesenta (60) horas académicas.</li> <li>• <b>Cursos especializados</b>, con una duración no menor de sesenta (60) horas ni mayor de setenta y dos (72) horas académicas.</li> <li>• <b>Diplomados de formación</b>, con una duración mínima de noventa (90) horas académicas. Excepcionalmente, se admitirán diplomados con una duración mínima de ochenta (80) horas académicas cuando sean emitidos por una institución pública especializada.</li> <li>• <b>Constancia de egresado de maestría</b>, sin haber obtenido el grado académico. Debe adjuntar su constancia de egreso de maestría debidamente legalizado vía notarial.</li> <li>• <b>Máster nacional o internacional</b>, con una duración mínima de un (1) año académico. Debe adjuntar diploma del grado de maestría o doctorado emitida por la institución académica y que se encuentre registradas debidamente en SUNEDU<sup>3</sup>.</li> </ul> <p>En todos los casos, únicamente serán válidos los documentos que consignen expresamente el número de horas académicas o créditos cursados. Se exceptúan de esta exigencia <b>las certificaciones en materia de especialización</b>, ya sean de carácter nacional o internacional.</p>
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia Laboral General</b></li> </ul> <p>Tiempo total de experiencia laboral en general conforme a lo señalado en la Ley; considerar el tiempo mínimo requerido de cada posición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia en el Puesto</b></li> </ul> <p>Es la experiencia adquirida por un individuo como resultado de desempeñar un trabajo específico durante un período de tiempo determinado. Esta experiencia se relaciona directamente con las responsabilidades y funciones del puesto en cuestión y se adquiere a través de la práctica, la exposición y el aprendizaje en el contexto laboral.</p> <p>El cumplimiento del requisito de experiencia laboral en el puesto será verificado a partir de la descripción de las funciones* asociadas a cada experiencia laboral, y deberá considerarse el cumplimiento de tres funciones como mínimo para la validación de la mencionada experiencia, en relación con lo especificado en la posición de la convocatoria.</p> <p>En ese sentido, la información declarada en dicho campo será contrastada de acuerdo con lo especificado en los requisitos de la posición.</p> <p><b>*Función del puesto:</b> Es el conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir el principal objetivo del puesto.</p> <p>Ejemplo de 3 funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar el control y actualización de herramientas de gestión de selección de personal para emitir informes e identificar oportunidades de mejora en la atracción de personal.</li> <li>2. Analizar y sistematizar la información generada en los procesos de reclutamiento y selección, a fin de elaborar reportes de indicadores (tiempos de cobertura, fuentes de reclutamiento, tasa de deserción, entre otros) para la toma</li> </ol>

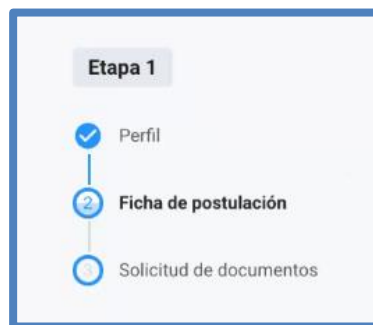
<sup>3</sup> Para el caso de grados y/o títulos profesionales obtenidos en el extranjero se debe presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU.

\*Se hará la verificación posterior con las instituciones académicas.

	<p>de decisiones.</p> <p>3. Coordinar con las áreas usuarias la validación de requisitos y requerimientos de personal, asegurando la correcta publicación de convocatorias y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos establecidos.</p> <p>• <b>Acreditación de ambos:</b></p> <p>Para acreditar el tiempo de experiencia laboral general y en el puesto debe presentar certificados de trabajo, constancias laborales, resoluciones ministeriales o documento similar por designación, las cuales debe indicar el cargo desempeñado o servicio prestado, la fecha de inicio, y la fecha de cese de éstos.</p> <p><b>En caso de prestación de servicios no personales</b> (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las constancias y/o certificados de prestación de servicio, siempre que se evidencie de manera expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio.</p>
--	---

**Nota:** No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos mínimos solicitados.

- e. Usted visualizará en la plataforma la “Etapa 1”; en las tareas indicadas debajo, debe completar y adjuntar la información solicitada según corresponda:



➤ **Perfil:** En este campo se completa la información solicitada y en la opción “**Adjunta tu CV documentado**”, archivo que debe contener:

- CV descriptivo que consigne como mínimo tres (3) funciones realizadas, presentadas con numerales y debidamente individualizadas (de no incluirse la descripción de funciones bajo esta estructura, dicha experiencia laboral no será contabilizada). (Ver cuadro N°02)
- Declaraciones juradas con firma y huella dactilar (descarga las declaraciones juradas del Portal de Transparencia del BN: <https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>)
- Documentos que sustenten cada requisito exigido con copias legibles, de acuerdo con lo establecido en cada posición al cual postula.

**Adjunta tu CV Documentado**  
Archivo Word o PDF (20MB max.)

📁 Seleccionar archivo

La lista de documentación a presentar se muestra en el cuadro N° 3.

**CUADRO N° 3**  
**DOCUMENTOS QUE EL POSTULANTE DEBE ADJUNTAR - CV DOCUMENTADO**

## CV DOCUMENTADO

1. Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Perfil de Puesto (Anexo N° 1).
2. Declaración Jurada de Integridad (Anexo N° 2).
3. Consentimiento del postulante para el Tratamiento de Datos Personales (Anexo N° 3).
4. Declaración Jurada de RENADESPPLE (Anexo N° 4)
5. Copia de DNI o Carnet de Extranjería vigente.
6. Certificado o carnet de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)
7. Certificado Único Laboral (CUL) vigente a la fecha de inicio de la convocatoria (considerado para acreditar formación académica, antecedentes y experiencia laboral en general). Puede obtener este documento en el siguiente enlace: (ver numeral 5.3)  
<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/rlIndex.html;jsessionid=-%20jYMcfXqgh6WAbI0F5NUJUyCJ6fr7ThxjV8U-nu5.srv-cj>
8. CV descriptivo que consigne como mínimo tres (3) funciones realizadas, presentadas en numerales y debidamente individualizadas (de no incluirse la descripción de funciones bajo esta estructura, dicha experiencia laboral no será contabilizada). (Ver cuadro N°02)
9. Copias simples de grados académicos (bachiller o maestría) siempre que se encuentren registrados en SUNEDU, en caso de no encontrarse registrado deberá adjuntar copias legalizadas de los mismos.  
  
En el caso de no haber obtenido el grado académico de magister /maestro, deberá adjuntar su constancia de egreso de maestría debidamente legalizado vía notarial.
10. Copia simple de constancias de estudios de especialización, de corresponder (solo los señalados en los requisitos de la posición, debe especificar los créditos o las horas de estudio) a excepción de certificaciones en materia de especialización. (Ver cuadro N°02)
11. Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral, en los que se consigne expresamente el cargo desempeñado y las fechas de inicio y término de la relación laboral, siempre que dicha información se encuentre registrada en el CUL.  
  
En caso dicha experiencia laboral no figure en el CUL, deberá presentarse la constancia y/o certificado correspondiente debidamente legalizado por vía notarial, exigencia que aplica igualmente para la prestación de servicios no personales. (Ver cuadro N°02).

### IMPORTANTE:

- *Todos los documentos deben estar contenidos en un (01) archivo; preferentemente con la siguiente denominación:*  
*Nombre del archivo: N° DNI-APELLIDOS y NOMBRES COMPLETOS*  
*Ejemplo:43123451-PÉREZ LÓPEZ JUAN JOSÉ*
- *Tamaño máximo del archivo hasta 20 MB*
- *Formatos permitidos: pdf*

**Nota:** En los casos que no se especifique copia simple o legalizada, el postulante podrá presentar cualquiera de éstos.

➤ **Ficha de Postulación:** En este campo debe completar de manera obligatoria todas las preguntas.

➤ **Solicitud de documentos:** En este campo debe adjuntar el “**Archivo Excel: registro de experiencia general, en el puesto y estudios de especialización**” que debe descargarlo del Portal de Transparencia del BN:

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

Considerar el siguiente procedimiento:

- Descargar el archivo.
- Llenar la información de manera digital, no se aceptarán archivos que no se adjunten en formato Excel.
- De acuerdo con la posición elegida debe llenar la información relacionada a los campos:
  - Experiencia general
  - Experiencia en el puesto
  - Estudios de especialización

INSTRUCCIONES

1. EXPER. GENERAL

2. EXPER. PUESTO

3. ESTUDIOS ESP.

En cada uno de estos campos **solo debe registrar la información que cuente con**

**documentación sustentatoria.**

- Cargar el archivo.

**7.1.3 Verificación de cumplimiento de requisitos:**

- a. Se revisará la información consignada en la Ficha de Postulación, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en cada posición.
- b. Es de carácter eliminatoria.
- c. El resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos califica como “APTO” o “NO APTO” a los postulantes. Aquellos con condición “APTO” pasan a la siguiente fase del presente proceso y son considerados candidatos.
- d. Los candidatos “APTOS” deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase (enlace adjunto en el numeral 4.6 del presente documento).
- e. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

**7.2 Fase Evaluación Curricular**

**7.2.1 Fase de carácter eliminatoria.**

**7.2.2** En esta fase se verifican los documentos remitidos en el CV documentado, junto a la Ficha de Postulación; en caso el candidato no haya adjuntado o presentado la documentación de sustento (en la fecha correspondiente), será considerado “NO APTO”.

**7.2.3** La verificación de esta fase contempla:

- La presentación total de los documentos solicitados en el cuadro N° 3.
- El sustento de cumplimiento de requisitos mínimos: formación académica (grado académico y/o nivel de estudio), estudios de especialización (debe contar con al menos uno de los requeridos), experiencia laboral general y en el puesto conforme a los requisitos de la posición postulada, según lo declarado en la Ficha de Postulación que tiene carácter de declaración jurada.
- La revisión de la información consignada en las declaraciones juradas presentadas debidamente firmadas y con huella digital (Anexo 1 al 4) y/o Cv descriptivo.

**7.2.4** Para mayor alcance, revisar cuadro N° 2.

Finalmente, en caso de realizarse más de un envío durante la subsanación, se considerará válido el último registro efectuado por el candidato

**7.2.5** La Evaluación Curricular otorga puntaje siempre que exista cumplimiento de los requisitos mínimos descritos en los siguientes cuadros:

**CUADRO N° 4  
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS**

REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS	MÁXIMO PUNTAJE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA/ OCUPACIÓN</b>	13.00
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	
<b>EXPERIENCIA EN EL PUESTO</b>	
<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (de ser requerido)</b>	

**7.2.6** Asimismo, la evaluación curricular brinda un puntaje adicional cuando el candidato supera los requisitos mínimos exigibles en cuanto experiencia en la posición, formación académica y estudios de especialización. Se detalla en el siguiente cuadro los criterios para los puestos de analistas:

**CUADRO N° 5  
EVALUACIÓN DEL PUNTAJE ADICIONAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA EN EL PUESTO</b> (o afines)	De 1 a 2 año(s) adicional(es) a los exigidos en el perfil de puesto.	1	3
	De 3 a 4 años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto.	2	
	De 5 años a más, adicionales a los exigidos en el perfil de puesto.	3	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Grado de Maestría afín al puesto*	2	2
<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b> **	Cuenta con 1 especialización adicional requerida en el perfil de puesto.	1	2
	Cuenta con 2 especializaciones adicionales requeridas en el perfil de puesto.	2	

\*Si el grado de maestría ha sido tomada en cuenta para el cumplimiento de los requisitos de la Posición (correspondiente a Estudios de Especialización), no se considerará para el puntaje adicional por Formación Académica expuesto en este cuadro.

\*\*Si la constancia de egresado de maestría ha sido tomada en cuenta para el cumplimiento de los requisitos de la posición, no se considerará nuevamente para el puntaje adicional por estudios de especialización expuesto en este cuadro.

- 7.2.7 Esta fase se verifica que los candidatos no se encuentren en los registros indicados en el numeral V.
- 7.2.8 La nota mínima aprobatoria de la verificación curricular es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.2.9 El resultado de la evaluación curricular califica al candidato "APTO" o "NO APTO" para continuar en la siguiente fase del proceso de selección.
- 7.2.10 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

### **7.3 Fase Evaluación Psicotécnica/Competencias**

- 7.3.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 7.3.2 La aplicación y calificación de la Evaluación Psicotécnica/Competencias se realiza a través de una plataforma virtual según las fechas del cronograma e indicaciones señaladas al correo electrónico personal declarado.
- 7.3.3 El tiempo de duración del examen será aproximadamente de dos (02) horas como máximo.
- 7.3.4 El enlace con la evaluación psicotécnica y las indicaciones son remitidas al correo electrónico personal declarado por el candidato en la "Ficha de Postulación" o el correo de subsanación presentando en el plazo establecido en el numeral 11.1.
- 7.3.5 El correo de invitación para realizar la evaluación psicotécnica y/o de competencias es personal e intransferible; por lo tanto, no podrá ser reenviado a otra cuenta de correo, incluso si pertenece al mismo postulante, ya que dicha acción será identificada por la plataforma.  
  
En ese sentido, es responsabilidad del candidato rendir la evaluación desde la misma cuenta de correo electrónico a la que fue enviada la invitación.  
  
De verificarse el uso de una cuenta distinta o cualquier acto de suplantación de identidad durante la ejecución de la evaluación, el candidato quedará automáticamente DESCALIFICADO, sin derecho a reclamo alguno, sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan.
- 7.3.6 La evaluación de esta fase contemplará el potencial cognitivo y nivel de desarrollo de competencias del candidato.
- 7.3.7 La nota mínima aprobatoria de la evaluación psicotécnica/competencias es trece (13.00) en escala vigesimal.

- 7.3.8 El resultado de la “Fase Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias” califica al candidato como “APTO” o “NO APTO” para la siguiente fase.
- 7.3.9 El candidato con condición “APTO” debe revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase en el Portal de Transparencia del Banco (enlace en el numeral 4.6 del presente documento).
- 7.3.10 Consideraciones sobre los candidatos con condición “Apto” para la Fase de Comité de Entrevista y Selección:
- Accederán a la “Fase de Comité de Entrevista y Selección” hasta los **tres primeros** candidatos con mayor puntaje obtenido del promedio de notas de las evaluaciones previas (curricular y psicotécnica/competencias).
  - Obtenido el puntaje promedio de cada candidato se ordena en estricto orden de mérito y de acuerdo con la posición.
  - De existir empate en alguno de los primeros puestos, todos los candidatos con el mismo puntaje acceden a la “Fase de Comité de Entrevista y Selección” según corresponda.
  - Para los requisitos (1 y 2) que se convoque más de una posición, se considerarán hasta dos candidatos por cada posición adicional para acceder a la Fase de Comité de Entrevista y Selección (en caso de contar con dicha cantidad de aptos para esta fase).
  - El candidato con condición “APTO” debe revisar las consideraciones específicas publicadas para la siguiente fase en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación (enlace en el numeral 4.6 del presente documento).
- 7.3.11 El candidato que en esta fase no alcance orden de mérito, se le considerará como: “No alcanzó orden de mérito requerido - Base de datos” y podrá activarse, en la medida que los candidatos considerados en la terna para la Fase de Comité de Entrevista y Selección no obtengan la nota mínima aprobatoria trece (13) en escala vigesimal.
- 7.3.12 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

#### 7.4 Fase Comité de Entrevista y Selección

- 7.4.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 7.4.2 Esta fase se ejecuta de manera presencial y/o vía videoconferencia, encontrándose a cargo de uno o más comités de entrevista, evaluando si el/los candidatos/s demuestra/n las competencias, actitud y motivación para ejecutar las labores de la posición convocada.
- 7.4.3 En caso de inasistencia o no participación, el candidato será automáticamente DESCALIFICADO, quedando registrado en el proceso con la condición de “No se presentó” (NSP). Cabe señalar que no se otorgará la posibilidad de reprogramar la entrevista.
- 7.4.4 La nota mínima aprobatoria de la “Fase de Comité de Entrevista y Selección” es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.4.5 Si los candidatos considerados en la terna no superan la “Fase Entrevista en Comité, es decir no obtienen la nota mínima aprobatoria; la plaza queda desierta.
- 7.4.6 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

### VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 8.1 Los resultados de cada una de las fases de la convocatoria son comunicados a través del enlace:  
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 8.2 Cada fase del proceso de selección es eliminatoria, el ser único candidato en la fase final no le asegura ser “Seleccionado” de la plaza a la cual postula.
- 8.3 Los resultados finales se obtienen del promedio simple de los puntajes obtenidos durante el proceso de selección, aplicándose de ser el caso las bonificaciones que correspondan.
- 8.4 Para cada una de las fases y resultado final, se considera una tabla de ponderación para la elaboración del cuadro de méritos, el cual, se detalla a continuación:

**CUADRO N° 6  
PUNTAJE ASIGNADO A CADA ETAPA**

FASES	FACTORES EVALUADOS	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	NIVEL PONDERADO
-------	--------------------	----------------------------	----------------------------	-----------------

Reclutamiento: Registro	Grado académico y experiencia laboral general y en el puesto. Estudios de especialización (de requerirse).	APTO	APTO	APTO
Evaluación Psicotécnica / Competencias	Psicotécnica/Competencias	13.00	20.00	25%
Evaluación Curricular	Grado académico, experiencia laboral general y en el puesto, estudios de especialización. Entre otros documentos exigidos en las Bases	13.00	20.00	35%
Comité de Entrevista y Selección	Entrevista Personal	13.00	20.00	40%
<b>TOTAL</b>		<b>13.00</b>	<b>20.00</b>	<b>100%</b>

- 8.5 La asignación de la posición se da en estricto orden de mérito. Estos candidatos obtendrán la condición de "Seleccionado".
- 8.6 El candidato que en estricto orden de mérito obtenga la puntuación más alta de todas las fases de la convocatoria, obtiene la condición "Seleccionado" de acuerdo con la posición postulada, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- a. De acuerdo con el número de plazas convocadas puede haber más de un candidato con condición "Seleccionado".
  - b. En caso de empate en el resultado final el candidato con mayor calificación en la Fase de Comité de Entrevista y Selección es el que cubre la posición vacante.
  - c. En caso se compruebe que el candidato con condición "Seleccionado" incumple las condiciones señaladas en las presentes Bases y/o en la convocatoria, omite o consigna información no veraz o falsa en la Ficha de Postulación y/o declaraciones juradas no podrá suscribir el contrato y el Banco de la Nación adoptará las acciones legales que considere pertinentes, continuando con el proceso de selección se optará por el candidato "Apto Disponible" que se detalla en el numeral 8.7.
- 8.7 El candidato o candidatos que obtuvieron nota final aprobatoria pero no ganaron una plaza debido a que fue ocupada por otro candidato con mayor puntaje, obtiene/n la condición "Apto Disponible", pudiendo ser convocado (en estricto orden de mérito) para cubrir una posición a la cual postuló, en los siguientes supuestos:
- a. El candidato con condición "Seleccionado" no suscriba contrato dentro del plazo establecido en las Bases de la Convocatoria. (ver numeral 5.9)
  - b. El candidato con condición "Seleccionado" manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de los resultados finales.
  - c. El candidato con condición "Seleccionado" no supere el periodo de prueba establecido en el contrato.

## **IX. BONIFICACIONES**

- 9.1 A los postulantes acreditados con el Certificado de Discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorga una bonificación del 15% sobre el puntaje total, conforme con lo establecido en la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato debe presentar en la "Fase Reclutamiento – Registro e inscripción" el Certificado de Discapacidad.

## **X. INICIO DE LABORES**

- 10.1 En el marco de la Directiva Selección y Contratación de Personal el candidato "Seleccionado" debe entregar los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos de la posición a la cual postuló en copias simples legibles y demás documentos/formatos solicitados por el Banco de la Nación.
- 10.2 Para la firma del Contrato de Trabajo a Plazo Determinado el candidato "Seleccionado" no debe mantener vínculo laboral ni estar comprometido en la prestación de servicios con alguna entidad o empresa el primer día de inicio de labores.
- 10.3 En caso de incumplir con lo mencionado en los numerales precedentes y/o de resultar falsa la información que proporcione el candidato, habrá incurrido en el delito contra la fe pública, falsedad genérica o contra la administración pública, estipulados en el Código Penal e incurriría, a su vez, en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.

- 10.4 La fecha de inicio y fecha fin de labores se establece en el contrato de trabajo, el inicio se da posterior a la suscripción de este, culminando en la fecha indicada en el mismo, pudiendo renovarse a solicitud de la Gerencia de Oficialía de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y/o hasta la culminación del servicio específico.

#### XI. CONSULTAS:

- 11.1. El candidato puede realizar sus consultas durante la “Fase Reclutamiento” y según el cronograma establecido en el numeral XIII, únicamente a través del siguiente correo: [bnseleccion@bn.com.pe](mailto:bnseleccion@bn.com.pe)
- 11.2. El horario de recepción de consultas u observaciones es de **lunes a viernes de 8:30 hrs. a 17:30 hrs.** las consultas recibidas fuera de horario establecido serán atendidas al día hábil siguiente, de acuerdo con el cronograma establecido. **No serán atendidas las consultas que sean recepcionadas por medios distintos a los canales establecidos.**
- 11.3. Colocar en el Asunto: nombre de la posición – Apellidos y Nombres “(ejemplo: Analista de PLAFT para el Proyecto de Depuración y Debida Diligencia de Cartera Específica – I – Díaz Palma José Francisco)”, de ser procedente, se evalúa las acciones que correspondan a fin de garantizar una amplia convocatoria y participación, dentro del plazo de postulación.

#### XII. SITUACIONES NO PREVISTAS:

- 12.1. Cualquier situación no prevista, controversia o interpretación a la presente Base, será dirimida por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura del Banco de la Nación, debiendo ser acatadas por todos los postulantes/candidatos, decisiones que no son impugnables.

#### XIII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

FASES CONVOCATORIA N° 03-2026-BN A PLAZO DETERMINADO - 09 PLAZAS GERENCIA OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	FECHAS DE EJECUCIÓN
<b><u>FASE RECLUTAMIENTO</u></b> Convocatoria, registro de postulación y absolución de consultas: Publicación de la convocatoria en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación / CONADIS / y otras bolsas de trabajo.	Del 31.03.2026 al 06.04.2026
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular según lo Declarado en el Formulario de Postulación y Verificación en entidades públicas y financieras	Del 07.04.2026 al 13.04.2026
Subsanación de documentos	Del 14.04.2026 al 16.04.2026
Publicación de Resultados (Fase de Reclutamiento - según lo declarado en la Ficha de Postulación).	17.04.2026
<b><u>FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS</u></b>	Del 20.04.2026 al 21.04.2026
Consolidación y publicación de resultados	22.04.2026
<b><u>FASE DE COMITÉ DE ENTREVISTA Y SELECCIÓN</u></b> Elaboración de expedientes para Comité de Entrevista y Selección	* A partir del 23.04.2026
Comité de Entrevista y Selección	* A partir del 24.04.2026 al 27.04.2026
Consolidación y publicación de resultados	*A partir del 23.04.2026
Suscripción de contrato	*A partir del 27.04.2026

\* Las fechas son tentativas y pueden ser actualizadas considerando el volumen de postulantes y disponibilidad de la gerencia usuaria.

#### XIV. REQUISITOS

REQUISITOS 1	FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Adjuntar copias simples de los documentos en la Plataforma de Postulación)	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
<p><b>Analista de PLAFT para el Proyecto de Depuración y Debida Diligencia de Cartera Específica – I</b></p> <p>Remuneración: S/ 5,500.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller Universitario (Indispensable)</li> <li>- Título / Licenciatura (Deseable)</li> <li>- Carreras: Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Estadística, o carreras afines.</li> <li>- Estudios de Especialización: (Indispensable)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general: Mínimo 5 años de experiencia en general.</li> <li>- Experiencia en el puesto: 3 años de experiencia en cargos de similares características y/o responsabilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estudios de Especialización:</b> (Indispensable) Diplomados, Especializaciones, Programas, Certificaciones o similares. Prevención de Lavado de Activos, Cumplimiento, Gestión de Riesgos de LA/FT, Auditoría, Contabilidad y Finanzas, Gestión de Riesgos, Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos y/o afines.</li> <li>- <b>Conocimiento Complementario:</b> (Deseable) Microsoft Office. Herramienta de Gestión por Procesos. Herramienta de Análisis de Datos. Power BI, SQL Server, Python y/o afines.</li> </ul>

REQUISITOS 2	FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Adjuntar copias simples de los documentos en la Plataforma de Postulación)	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
<p><b>Analista de Sistemas PLAFT para el Proyecto de Depuración y Debida Diligencia de Cartera Específica – II</b></p> <p>Remuneración: S/ 5,500.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller Universitario (Indispensable)</li> <li>- Título / Licenciatura (Deseable)</li> <li>- Carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Computación e Informática, Tecnologías de la Información o carreras afines.</li> <li>- Estudios de Especialización: (Indispensable)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general: Mínimo 5 años de experiencia en general.</li> <li>- Experiencia en el puesto: 3 años de experiencia en cargos de similares características y/o responsabilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estudios de Especialización:</b> (Indispensable) Diplomados, Especializaciones, Programas, Certificaciones o similares. Prevención de Lavado de Activos, Cumplimiento, Gestión de Riesgos de LA/FT, Gestión de Riesgos, Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos y/o afines.</li> <li>- <b>Conocimiento Complementario:</b> (Deseable) Microsoft Office. Herramienta de Gestión por Procesos. Herramienta de Análisis de Datos. Power BI, SQL Server, Python y/o afines.</li> </ul>