

## LINEAMIENTOS DE POSTULACIÓN Y CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA N° 02-2023-BN 02 PLAZAS 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 DOS (02) personas con la finalidad de cubrir los cargos y plazas bajo la **modalidad de suplencia** detalladas en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1  
DESCRIPCIÓN DE PERFILES**

PERFIL DE PUESTO	GERENCIA / SUBGERENCIA / SECCIÓN	PLAZAS
ANALISTA PROCESOS LABORALES – Categoría Específica: Profesional II  Ficha de postulación – enlace: <a href="https://bancodelanacion.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6425b6d37dc29065dd145a08">https://bancodelanacion.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6425b6d37dc29065dd145a08</a>	Gerencial Legal / Subgerencia Asuntos Procesales / Sección Procesos Laborales	1
ANALISTA PROCESOS LABORALES – Categoría Específica: Profesional IV  Ficha de postulación – enlace: <a href="https://bancodelanacion.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6425bc153cc84406e8382539">https://bancodelanacion.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6425bc153cc84406e8382539</a>		1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

### II. ALCANCE:

Dirigido al público en general que cumplan con el perfil del puesto elegido y con las condiciones detalladas en el presente lineamiento.

### III. BASE LEGAL:

- 3.1. Decreto Supremo N° 331-2022-EF que aprueban medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal a aplicarse durante el Año Fiscal 2023 para el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y las empresas y entidad 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, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, sus 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° 002-2007-JUS.
- 3.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS.
- 3.7. 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.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 112-2013-TR, que aprueba el Formato de Elección del Sistema Pensionario de fecha 21.06.2013.
- 3.9. 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.

- 3.10. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1265 que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2017-JUS.
- 3.12. 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° 012-217JUS.
- 3.13. Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°022-2017- JUS.
- 3.14. Ley N° 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 3.15. Ley N° 30794, 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).
- 3.16. Ley N° 31533 “Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público”.
- 3.17. Directiva BN-DIR-7500-214-03 Rev. 5 - Selección y Contratación de Personal, aprobada el 20.02.2023.
- 3.18. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, promulgada con fecha 18.01.2022.
- 3.19. Decreto Legislativo N° 1378, que fortalece y extiende la accesibilidad al certificado único laboral para jóvenes - CERTIJOVEN y su reglamento.
- 3.20. Decreto Legislativo N° 1498, que otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID 19 – CERTIADULTO y su reglamento.
- 3.21. 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.
- 3.22. 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.
- 3.23. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018 y modificatorias.
- 3.24. Manual de Organización y Funciones – MOF de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, BN-MOF-7500-011-01, de fecha 01.06.2021 y sus modificatorias.
- 3.25. Política de Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación, BN-REG-4100-055-01 de fecha 12.08.2019 y sus modificatorias.
- 3.26. Cuadro de Asignación de Personal – CAP vigente.
- 3.27. Otras normas aplicables al presente proceso de selección de personal.

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

- 4.1 El número de plazas a convocar mediante Contrato de Suplencia ha sido determinado de acuerdo con la licencia pre y post natal / otros, de las titulares.
- 4.2 La realización de la contratación bajo la modalidad de suplencia 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.
- 4.3 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 XIV.
- 4.4 La postulación a la presente convocatoria comprende la aceptación del cumplimiento

obligatorio de las condiciones y lineamientos establecidos en las bases de éste.

- 4.5 Las fases de la presente convocatoria son de estricto cumplimiento, el postulante que incumpla con las disposiciones señaladas será automáticamente DESCALIFICADO.
- 4.6 Para la presente convocatoria, se consideran las exigencias contempladas en los documentos señalados en el numeral III Base Legal.
- 4.7 Las personas interesadas deben postular a una sola categoría específica de acuerdo con el perfil de puesto; de tener más de una postulación será DESCALIFICADO.
- 4.8 El postulante es responsable de la información que consigna en la “Ficha de Postulación”, el cual, tiene carácter de declaración jurada, sometándose al proceso de verificación que lleve a cabo el Banco de la Nación.
- 4.9 El proceso de selección se rige por el cronograma de la convocatoria; asimismo, las fases del proceso 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>
- 4.10 Las comunicaciones específicas correspondientes a cada fase de la convocatoria serán remitidas al correo electrónico personal declarado por el postulante.
- 4.11 La relación de ganadores se hará de acuerdo con el orden de mérito dentro del perfil/ cargo.

#### **V. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN**

- 5.1 Los postulantes deben asegurarse de cumplir y sustentar las condiciones establecidas y los requisitos señalados en cada perfil de puesto a la fecha del inicio de la convocatoria.
- 5.2 Respecto a la habilitación del colegio profesional, se debe adjuntar la constancia legible y/o certificado vigente a la fecha del inicio de la Convocatoria; no se considerará fotografías, capturas de imagen, entre otros para acreditar su habilitación. De no cumplir con lo mencionado será descalificado; en caso aplique.

#### **VI. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN**

- 6.1 Contar con Documento Nacional de Identidad – DNI.
- 6.2 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 6.3 No encontrarse registrado en:
  - a. Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI)
  - 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. Registro en la SBS con riesgo crediticio.
  - e. Otros registros vigentes que le impidan ejercer funciones en el ámbito laboral o que lo inhabilite para contratar con el Estado.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 Disponibilidad inmediata para asumir el puesto.
- 6.7 Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil al que postula según lo establecido en el presente lineamiento, convocatoria y consideraciones del proceso.

## VII. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES:

- 7.1 Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:
- a. Registrar correctamente los datos personales exigidos en la Ficha de Postulación de manera virtual.
  - b. Registrar correctamente su **correo electrónico personal** para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas, respecto a las fases del proceso de selección.
  - c. Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación.
  - d. Realizar el seguimiento de las publicaciones, comunicados, consideraciones y resultados de cada fase del proceso de selección en la página web del Banco de la Nación.
  - e. Cumplir con todos los requisitos señalados en cada perfil, para continuar con las siguientes fases del proceso de selección. Estos requisitos y los documentos solicitados serán requeridos al momento de su postulación y revisados en la Fase Evaluación Curricular.
  - f. Sólo se consideran los documentos que los postulantes adjunten durante la “Fase de Reclutamiento”. Dichos documentos deben ser legibles.
  - g. Revisar en la “Bandeja de Entrada” o en “Correo No Deseado – Spam”, la comunicación dirigida a los postulantes que cumplan con los requisitos señalados en cada fase (postulantes “Aptos”), las mismas que tendrán una indicación específica para realizar las evaluaciones virtuales y/o presenciales, según corresponda.
  - h. Presentar la documentación, de manera física o virtual, que requiera el Banco de la Nación en su oportunidad, para la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil al cual postuló.
- 7.2 Para las evaluaciones virtuales los postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:
- a. El postulante debe verificar que su correo electrónico esté configurado para recibir correos electrónicos no deseados o Spam.
  - b. El postulante debe contar con una computadora de escritorio o laptop que incluyan obligatoriamente una cámara de video y audio, los que deben ser activados cuando le sea requerido, debiendo verificar con anticipación el correcto funcionamiento de ambos, caso contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
  - c. Se requiere contar, como mínimo, con 10 Megas o 2MBPS 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.
  - d. Puede utilizar Google Chrome, Safari o Firefox como exploradores disponibles (NO usar en ningún caso Internet Explorer).
- 7.3 Se procede con la descalificación del postulante en los siguientes casos:
- a. Consigna de manera errónea su correo electrónico personal o Documento Nacional de Identidad.
  - b. Consigna datos incoherentes en la Ficha de Postulación, en el archivo adjunto y/o en las declaraciones juradas.
  - c. Adjunta archivo no vinculados a lo establecido en los lineamientos.
  - d. Adjunta archivo con información errónea.
  - e. Adjunta archivo con documentos que son ilegibles.
  - f. Registra su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal finalidad.
  - g. Registra su postulación fuera del plazo establecido en el cronograma indicado en los lineamientos.
  - h. Omite presentar alguno o todos los documentos señalados en el perfil al cual postula.
  - i. Omite, oculta o consigna información falsa en su postulación.
  - j. Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las fases de la convocatoria.
  - k. Utiliza ayuda de algún medio no señalado ni referido durante las evaluaciones.
  - l. No activa el video o audio de su computador de escritorio o laptop cuando se le es

requerido.

- m. Captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio.

## VIII. FASES DE LA CONVOCATORIA:

### 8.1 Fase Reclutamiento

#### 8.1.1. 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.

#### 8.1.2. Registro e inscripción

- a. Los interesados deben registrar su postulación, de manera virtual, ingresando al enlace ubicado en la página web del Banco de la Nación a través de la Ficha de Postulación y elegir el perfil al que desea postular, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.
- b. Es indispensable consignar los datos correctos exigidos en la Ficha de Postulación; la misma que tiene carácter de Declaración Jurada; esto incluye el **correo electrónico personal**, donde se remite la información vinculada para el desarrollo de las fases de la presente convocatoria; de consignar información inexacta, el postulante queda automáticamente DESCALIFICADO.
- c. El postulante debe tomar 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.
- d. La información que presente el postulante puede ser verificada de manera posterior por el Banco de la Nación. En caso de encontrar información falsa, el postulante asumirá las responsabilidades que pudieran derivarse.
- e. Las declaraciones juradas deben contar con firma y huella dactilar del postulante.
- f. 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
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Grado académico y/o nivel de estudio)	Referido al nivel educativo y grado académico <sup>1</sup> mínimo necesario para asumir el puesto. En los casos en donde se indique “carreras afines” se consideran las carreras profesionales similares por los fines que persiguen o por los procesos que abordan o por las materias desarrolladas y que guarden relación directa con las funciones del puesto.
EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL	Tiempo total de experiencia laboral en general; ya sea en el sector público y/o privado, de acuerdo con lo señalado en Ley. Considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO Y/O ASOCIADOS AL PUESTO	Tiempo de experiencia específica desempeñando funciones y/o responsabilidades en la materia y/o afines al perfil. Considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil.

<sup>1</sup> Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	En ofimática: Word, Excel y Power Point En idiomas: Inglés Considerar para Ofimática e Idiomas el nivel requerido del perfil.
ESTUDIOS POSTGRADO sustentados con documentos.	Diplomados, certificaciones, estudios formales de postgrado requeridos para ocupar el puesto (serán considerados sólo los documentos que especifiquen las horas de estudio realizados que no sean acumulativos) En los casos en donde se indica la palabra “afines” incluye cualquier Diplomado, certificación, estudio formal de postgrado requerido con una nomenclatura diferente, pero el contenido / materia es similar a lo solicitado.
CURSOS sustentados con documentos	Cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros (serán considerados sólo los documentos que especifiquen las horas de estudio realizados que no sean acumulativos). En los casos en donde se indica la palabra “afines” incluye cualquier curso, taller, seminario, capacitación u otro requerido con una nomenclatura diferente, pero el contenido / materia es similar a lo solicitado.

- g. El postulante debe acreditar que cumple con los requisitos exigidos a la fecha de inicio de la convocatoria (numeral V) del perfil al cual postula y se encuentre conforme con las condiciones establecidas en el presente lineamiento.
- h. El postulante debe sustentar cada requisito exigido con copias simples legibles, de acuerdo con lo establecido en el perfil al cual postula y en el siguiente orden estructurado:

### CUADRO N° 3 DOCUMENTOS QUE EL POSTULANTE DEBE ADJUNTAR

Debe adjuntar sólo un (01) archivo; es obligatorio que lo renombre antes de adjuntarlo en la Plataforma, de acuerdo con la siguiente indicación:	
Nombre del archivo: DNI - APELLIDOS y NOMBRES Ejemplo: 0121234 - PEREZ LOPEZ JUAN CARLOS	
1.	Declaraciones Juradas
2.	CERTIJOVEN o CERTIADULTO (según corresponda) Podrá obtener estos documentos en el siguiente enlace: <a href="https://www.portaltrabajos.pe/2020/08/certificado-unico-laboral-certijoven-o-certiadulto.html">https://www.portaltrabajos.pe/2020/08/certificado-unico-laboral-certijoven-o-certiadulto.html</a> 3.
3.	Certificado o carné de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)
4.	Curriculum Vitae
5.	Copias simples de grados académicos y estudios (Bachiller, Maestría), Título y/o Colegiatura.
6.	Constancias estudios de Postgrado y cursos (sólo los indicados en el perfil del puesto y que especifiquen las horas de estudio realizados que no sean acumulativos).
7.	Constancias y/o certificados de experiencia laboral.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta información debe ser adjuntada en el “Ficha de Postulación” al momento de su postulación, la misma que servirá para la evaluación en la fase de “Evaluación Curricular”.</li> <li>• Tamaño máximo de cada archivo hasta 15 MB en total.</li> <li>• Formatos permitidos: pdf, doc, docx.</li> </ul>	

Descarga las Declaraciones [aquí](https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp) (abrir desde Google Chrome):  
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>

#### 8.1.3. 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 Perfil de Puesto.
- 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 4.9 del presente documento).
  - e. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.
- 8.2 Fase Evaluación Psicotécnica/Competencias (Modalidad Virtual)
- 8.2.1 Fase de carácter eliminatoria.
  - 8.2.2 El tiempo de duración del examen será aproximadamente de 2 horas.
  - 8.2.3 El enlace con las evaluaciones e indicaciones son remitidas al correo electrónico personal de los candidatos con condición “APTO” de la fase previa.
  - 8.2.4 La “Fase Evaluación Psicotécnica/Competencias” evalúa el potencial cognitivo, características de personalidad y nivel de desarrollo de las competencias de los candidatos.
  - 8.2.5 La nota mínima aprobatoria de la evaluación psicotécnica/competencias es trece (13.00) en escala vigesimal.
  - 8.2.6 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.
  - 8.2.7 El resultado de la “Fase Evaluación Psicotécnica/Competencias” califica a los candidatos como “APTO” o “NO APTO”, aquellos con condición “APTO” pasan a la siguiente fase del presente proceso.
  - 8.2.8 Los candidatos “APTOS” deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase. (enlace adjunto en el numeral 4.9 del presente documento).
- 8.3 Fase Evaluación Curricular
- 8.3.1 Fase de carácter eliminatorio.
  - 8.3.2 En esta fase se verifica los documentos remitidos con la Ficha de Postulación de la presente convocatoria, en caso el candidato no haya adjuntado o presentado la documentación sustentatoria, será considerado “NO APTO”.
  - 8.3.3 La verificación contempla el sustento de cumplimiento de requisitos: formación académica (grado académico y/o nivel de estudio), experiencia laboral, experiencia específica, estudios de postgrado, cursos y/o especializaciones, y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil postulado, según lo declarado en la Ficha de Postulación que tiene carácter de declaración jurada.
  - 8.3.4 Esta fase es calificada de acuerdo con el siguiente detalle:

**CUADRO N° 4  
EVALUACIÓN DEL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO**

REQUISITOS MÍNIMOS		Puntaje Asignado	Máximo Puntaje
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN	Nivel de estudio y/o grado académico indispensable solicitado en cada perfil	3.25	13.00
EXPERIENCIA LABORAL	Años de experiencia laboral en general de acuerdo con el perfil	3.25	
	Años de experiencia específica en el puesto y/o asociadas al puesto de acuerdo con el perfil	3.25	
ESTUDIOS POSTGRADO Y/O CURSOS (sustentados con documentos)	Diplomados, certificaciones, estudios de postgrado y/o cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros de acuerdo con lo requerido en cada perfil	3.25	

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE ADICIONAL	Máximo Puntaje
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO Y/O ASOCIADOS AL PUESTO</b>	Experiencia Específica de 1 a 2 año(s) adicional(es) a los exigidos en el perfil de puesto.	1.00	5
	Experiencia Específica de 3 a 4 años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto.	3.00	
	Experiencia Específica mayor a 5 años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto.	5.00	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Grado académico o Nivel de Estudio mayor o a lo solicitado o Constancia de Egresado de Maestría	1.00	2
	Título de Maestro / Magister	1.00	

- 8.3.5 En esta fase se verifica que los candidatos no se encuentren en los registros indicados en el numeral VI.
- 8.3.6 La nota mínima aprobatoria de la verificación curricular es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 8.3.7 El resultado de la evaluación curricular califica al candidato "APTO" o "NO APTO".
- 8.3.8 Consideraciones sobre los candidatos con condición "Apto" para la Fase de Comité de Entrevista y Selección
- a. Accederán a la "Fase de Comité de Entrevista y Selección" los candidatos con mayor puntaje entre todas las evaluaciones previas (psicotécnica/competencias y curricular) conforme al siguiente procedimiento:
    - Se suman las notas de las evaluaciones indicadas y se obtiene el puntaje mediante promedio simple.
    - Obtenido el puntaje promedio de cada candidato se ordena de acuerdo con el orden de mérito y de acuerdo a cada perfil.
  - b. Si existe empate en la tercera posición del perfil, todos los candidatos con el mismo puntaje pasan a la "Fase de Comité de Entrevista y Selección" que corresponda.
  - c. Los candidatos "APTOS" deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase (enlace adjunto en el numeral 4.9 del presente documento).
  - d. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.
- 8.4 Fase Comité de Entrevista y Selección
- 8.4.1 Fase de carácter eliminatoria.
  - 8.4.2 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 del perfil convocado.
  - 8.4.3 El comité de entrevista está conformado de acuerdo con lo estipulado en la Directiva Selección y Contratación de Personal que determina las áreas responsables por cada perfil.
  - 8.4.4 La nota mínima aprobatoria de la "Fase de Comité de Entrevista y Selección" es trece (13.00) en escala vigesimal.
  - 8.4.5 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.



## IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 9.1. Los resultados del proceso son comunicados a través del enlace:  
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 9.2. Los candidatos que obtengan la condición "APTO", recibirán una comunicación a su correo electrónico personal, brindándoles las indicaciones correspondientes.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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 Experiencia laboral. Cursos y/o especializaciones Indispensables.	APTO		APTO
Evaluación Psicotécnica / Competencias	Psicotécnica/Competencias	13.00	20.00	25%
Evaluación Curricular	Grado Académico Experiencia laboral Estudios de Postgrado y/o cursos (sustentados con documentos)	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>

- 9.5. La asignación de plazas se da en estricto orden de mérito, dentro del perfil al cual postula. Estos candidatos obtendrán la condición de "Seleccionado".

## X. BONIFICACIONES

- 10.1. 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.
- 10.2. Asimismo, se otorgarán las Bonificaciones establecidas por ley aplicables al presente proceso.

## XI. INICIO DE LABORES

- 11.1. En el marco de la Directiva Selección y Contratación de Personal el "Seleccionado" debe entregar los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil del puesto en copias simples legibles y demás documentos/formatos solicitados por el Banco de la Nación.
- 11.2. Para la firma del "Contrato de Trabajo de Suplencia" el candidato "Seleccionado" no debe contar con vínculo laboral activo con ninguna entidad o empresa pública a la fecha de suscripción de contrato.
- 11.3. 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 incurrirá, a su vez, en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.
- 11.4. El inicio de labores se establece en el contrato de trabajo y se da posterior a la suscripción de este, culminando con la reincorporación del titular de la plaza.

**XII. CONSULTAS:**

El candidato puede realizar sus consultas durante la "Fase Reclutamiento" y según el cronograma establecido, únicamente al correo electrónico: bnconvocatorias2023@gmail.com, colocando en el Asunto: perfil (al cual postula) / (Suplencia) – Apellidos y Nombres (ejemplo: ANALISTA PROCESOS LABORALES (Suplencia) – 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. No serán consideradas ni atendidas las consultas remitidas a otros correos que no sea el indicado en el párrafo precedente.

**XIII. SITUACIONES NO PREVISTAS:**

- 12.1. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación al presente lineamiento que se susciten o se requieran durante la presente convocatoria, debe ser resuelto por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura del Banco de la Nación.
- 12.2. Todos los candidatos deben acatar las decisiones que la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura indique, respecto a las situaciones no previstas, las cuales no son impugnables.

**XIV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

<b>FASES CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA Nº 02-2023-BN</b>	<b>FECHAS DE EJECUCIÓN</b>
<u>FASE RECLUTAMIENTO</u> Convocatoria y registro de postulación: Publicación de la convocatoria en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación / CONADIS / y otras bolsas de trabajo.	21.04.2023 al 25.04.2023
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular según lo Declarado en la Ficha de Postulación.	26.04.2023 al 27.04.2023
Publicación de Resultados (Cumplimiento de Requisitos - según Ficha de Postulación).	27.04.2023
<u>FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS</u> Consolidación y publicación de resultados	27.04.2023 al 30.04.2023 02.05.2023
<u>FASE DE COMITÉ DE ENTREVISTA Y SELECCIÓN</u> Elaboración de expedientes para Comité de Entrevista y Selección	03.05.2023
Comité de Entrevista y Selección	04.05.2023
Consolidación y publicación de resultados	05.05.2023
Suscripción de contrato	08.05.2023

**XV. PERFILES DE PUESTO**

PERFIL / CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Adjuntar copias simples de los documentos en la Plataforma de Postulación)	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
<p>Analista Procesos Laborales – Categoría Específica: Profesional II</p> <p>Remuneración: S/ 4,477.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superior Universitario - Título (Indispensable)</li> <li>- Carrera: Derecho.</li> <li>- Estudios de Postgrado (Indispensable).</li> <li>- Colegiatura (Indispensable).</li> <li>- Habilitación Profesional (Indispensable)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboral en general: Cuatro (4) años de experiencia laboral en general.</li> <li>- En el puesto y/o asociadas al puesto: Tres (3) años de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo a desarrollar o afines al área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estudios de postgrado:</b> (Diplomado, certificaciones, estudios formales de postgrado) Sustentado con documentos.</li> <li>Derecho Laboral y Procesal Laboral, Previsional, Arbitraje, o afines.</li> <li>- <b>Conocimientos:</b> Deseables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección</li> <li>Derecho Laboral, Procesal Laboral, Previsional.</li> <li>- <b>Ofimática:</b> Word, Excel, Power Point (intermedio).</li> <li>- <b>Inglés:</b> Básico.</li> </ul>

PERFIL / CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Adjuntar copias simples de los documentos en la Plataforma de Postulación)	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
<p>Analista Procesos Laborales – Categoría Específica: Profesional IV</p> <p>Remuneración: S/ 5,561.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superior Universitario - Título (Indispensable)</li> <li>- Carrera: Derecho.</li> <li>- Estudios de Postgrado (Indispensable).</li> <li>- Colegiatura (Indispensable).</li> <li>- Habilitación Profesional (Indispensable)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboral en general: Cinco (5) años de experiencia laboral en general.</li> <li>- En el puesto y/o asociadas al puesto: Cuatro (4) años de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo a desarrollar o afines al área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estudios de postgrado:</b> (Diplomado, certificaciones, estudios formales de postgrado) Sustentado con documentos.</li> <li>Derecho Laboral y Procesal Laboral, Previsional, Arbitraje, o afines.</li> <li>- <b>Conocimientos:</b> Deseables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección</li> <li>Derecho Laboral, Procesal Laboral, Previsional.</li> <li>- <b>Ofimática:</b> Word, Excel, Power Point (intermedio).</li> <li>- <b>Inglés:</b> Básico.</li> </ul>