

LINEAMIENTOS DE POSTULACIÓN Y CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA N° 01-2024-BN 01 PLAZA 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 UNA (01) persona con la finalidad de cubrir el cargo y plaza bajo la **modalidad de suplencia** detallada en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL**

PERFIL DE PUESTO	GERENCIA / SECCIÓN	PLAZAS
ANALISTA DE INVESTIGACIÓN – Categoría Específica: Profesional II <u>Ficha de postulación – enlace:</u> https://www.laborum.news/job/65b7b4b9086006000884120e/publication/0	Gerencia Oficialía de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo / Sección de Investigación	1
TOTAL		1

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. 8 - Selección y Contratación de Personal, aprobada el 20.02.2023.
 - 3.18. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, promulgada con fecha 18.01.2022.
 - 3.19. Decreto Supremo N° 8-2023-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.
 - 3.20. Decreto Legislativo N° 31760, que otorga accesibilidad al certificado único laboral 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-7500-011-02, de fecha 01.06.2021 y sus modificatorias.
 - 3.25. Política de Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación, BN-REG-7500-055-01 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 La plaza para convocar mediante Contrato de Suplencia ha sido determinada de acuerdo con la licencia por maternidad del titular/vacaciones.
- 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 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 posterior que lleve a cabo el Banco de la Nación.
- 4.8 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>
- 4.9 Las comunicaciones específicas correspondientes a cada fase de la convocatoria serán remitidas al correo electrónico personal (no corporativo) declarado por el postulante.
- 4.10 La relación de ganadores se hará de acuerdo con el orden de mérito dentro del perfil/ cargo.
- 4.11 El Banco de la Nación no solicita ningún pago a los postulantes para participar de las distintas fases del proceso de selección. Cualquier comunicación que no se publique desde un medio oficial del Banco de la Nación debe considerarse como FALSO.

V. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

- 5.1 Los postulantes deben asegurarse de cumplir y sustentar las condiciones establecidas y los requisitos señalados en el perfil de puesto a la fecha del inicio de la convocatoria.

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:
- 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 contra Servidores Civiles (RNSSC).
 - Registro en la SBS con riesgo crediticio.
 - 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 del puesto 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:
- Registrar correctamente los datos personales exigidos en la Ficha de Postulación de manera virtual.
 - Registrar correctamente su **correo electrónico personal** (no corporativo) para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas, respecto a las fases del proceso de selección.
 - Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación.
 - 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.
 - Cumplir con todos los requisitos señalados en el 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.
 - Sólo se consideran los documentos que los postulantes adjunten durante la “Fase de Reclutamiento”. Dichos documentos deben ser legibles.
 - 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.
 - 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:
- El postulante debe verificar que su correo electrónico esté configurado para recibir correos electrónicos no deseados o Spam.
 - 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.
 - 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 de acuerdo al perfil del puesto, y en 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** (no corporativo), 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
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Grado académico y/o nivel de estudio)</p>	<p>Nivel educativo y grado académico¹ mínimo necesario para asumir el puesto, el cual, se acredita mediante copia digitalizada simple y <u>legible</u>, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Universitaria: Constancia de egreso, diploma del grado académico (bachiller, maestría o doctorado) y/o título profesional. <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 la que se encuentre las carreras requeridas, teniendo en cuenta la información del siguiente enlace:</p> <p align="center">https://www.inei.gov.pe/media/Clasificador_Nacional_de_Ocupaciones_2015-I.pdf</p>
<p align="center">ESTUDIOS POSTGRADO (Sustentados con documentos)</p>	<p>Diplomados, especializaciones, programas, certificaciones o estudios formales de postgrado afines a las funciones a desempeñar (serán considerados sólo los documentos que especifiquen los créditos u horas de estudio realizados).</p> <p>Para el término “afines” se considera cualquier diplomado, especialización, programa, certificación o estudio formal de postgrado requerido con una nomenclatura diferente, pero siendo que, el contenido o materia es similar a lo requerido en el perfil de puesto.</p>
<p align="center">CURSOS (Sustentados con documentos)</p>	<p>Cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros (serán considerados sólo los documentos que especifiquen las horas de estudio realizados).</p> <p>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.</p>
<p align="center">EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p><u>Experiencia General</u></p> <p>Tiempo total de experiencia laboral en general conforme a lo señalado en Ley; considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil.</p> <p>Para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar certificados de trabajo, constancias laborales y/o constancias de prestación de servicio, resoluciones ministeriales o documento similar de designación, las cuales deberán precisar el cargo ocupado, el inicio y fin del servicio o designación; asimismo, constancia de prácticas preprofesionales y profesional; documentación diferente a la señalada no será considerada para el cálculo del tiempo.</p> <p><u>Experiencia en el Puesto</u></p> <p>Tiempo de experiencia específica desempeñando funciones y/o responsabilidades en la materia y/o afines al perfil del puesto.</p> <p>Para acreditar el tiempo de experiencia específica deberá presentar Certificados de Trabajo, Constancias Laborales y/o Constancia de Prestación de Servicio, la Resolución Ministerial o documento similar por designación, las cuales deberán indicar el “cargo desempeñado”, la fecha de inicio, y la fecha de cese de éstos; documentación diferente a lo anteriormente señalado no será considerado para el cálculo del tiempo.</p>

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

- 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.

¹ Para el caso de títulos 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.

- h. La plataforma mostrará la “Etapa 1” y debajo de ella, las tareas que el postulante debe completar, así como, los archivos que debe adjuntar de acuerdo con la información solicitada, según corresponda.



Las tareas descritas se dividen en 3 grupos, los cuales se detallan a continuación:

➤ **Perfil**

En este campo se debe completar la información solicitada y en la opción “**Adjunta tu CV**”, el postulante debe cargar su curriculum vitae y los documentos que sustenten cada requisito exigido, de acuerdo con lo establecido en el perfil de puesto al que postula (debiendo considerar copias legibles)

- i. El postulante debe sustentar cada requisito exigido con copias simples legibles, de acuerdo con lo establecido en el perfil del puesto y en el siguiente orden estructurado:

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

ARCHIVO N° 1 Nombre del archivo: N° DNI-APELLIDOS y NOMBRES COMPLETOS (Ejemplo: 43123451-PÉREZ LÓPEZ JUAN JOSÉ)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado Único Laboral – CUL (puede obtenerlo haciendo clic aquí). 2. Certificado o carné de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique) 3. Curriculum vitae descriptivo (debe incluir breve resumen de funciones realizadas en los cargos en los cuales ha laborado y habilidades). 4. Copias simples de grados académicos (bachiller, maestría) y nivel de estudios (título). 5. Copia legalizada vía notarial de Constancia de Egreso emitida y firmada por la institución académica para egresado superior (de corresponder). 6. Constancias de estudios de postgrado y/o cursos, de corresponder (solo los requeridos en el perfil del puesto, que especifiquen los créditos o las horas de estudio). 7. Certificados de trabajo, constancias laborales y/o de prestación de servicio, resoluciones ministeriales o similares por designación, órdenes de servicio (válidas siempre que se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio consignando el cargo desempeñado, fecha de inicio y fin de labores) y otros descritos en el Cuadro N° 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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”. • Tamaño máximo de cada archivo hasta 15 MB en total. • Formatos permitidos: pdf, doc, docx.

*** Anexos 1 y 2 adjuntos en la parte final del presente documento, asimismo, las declaraciones juradas deben contar con la firma y huella dactilar del postulante.**

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 4.8 del presente documento).
- e. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

8.2 Fase Evaluación Psicotécnica/Competencias

- 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 (no institucional) 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 4.8 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 e información remitidos en el Archivo N° 1 y Archivo N° 2 junto a la Ficha de Postulación. La Sección Selección de Personal puede requerir información adicional que sustente el cumplimiento de perfil de puesto, de considerarse necesario.
- 8.3.3. La verificación contempla el sustento del cumplimiento del perfil del puesto al cual el candidato postuló, como son la formación académica, experiencia laboral, estudios postgrado, cursos y conocimientos requeridos, etc.
- 8.3.4. Esta fase es calificada de acuerdo con el siguiente detalle:

CUADRO N° 4
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDO EN EL PERFIL DE PUESTO	MÁXIMO PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA/ OCUPACIÓN	13.00
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
EXPERIENCIA EN EL PUESTO	
ESTUDIOS POSTGRADO Y/O CURSOS (de ser requerido)	

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE
EXPERIENCIA EN EL PUESTO (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	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado académico o nivel de estudio mayor al exigido en el perfil del puesto (o constancia de egresado de maestría afín al puesto)	1	2
	Grado de magíster/maestro y/o doctorado egresado afín al puesto.	2	
ESTUDIOS POSTGRADO	De 70 a 120 horas de manera acumulativa	1	2
	Más de 120 horas de manera acumulativa	2	

- 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
- 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 con el perfil del puesto.
 - 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.
 - Los candidatos "APTOS" deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase (enlace adjunto en el numeral 4.8 del presente documento).
 - Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

8.4 Fase Comité de Entrevista y Selección

- 8.3.9. Fase de carácter eliminatoria.
- 8.3.10. 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.
- 8.3.11. 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.
- 8.3.12. La nota mínima aprobatoria de la "Fase de Comité de Entrevista y Selección" es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 8.3.13. 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 (de requerirse)	APTO	APTO	APTO
Evaluación Psicotécnica / Competencias	Psicotécnica/Competencias	13.00	20.00	25%
Evaluación Curricular	Grado Académico Experiencia laboral Estudios de Postgrado y/o cursos (de corresponder)	13.00	20.00	35%
Comité de Entrevista y Selección	Entrevista Personal	13.00	20.00	40%
TOTAL		13.00	20.00	100%

- 9.5 La asignación de la plaza se da en estricto orden de mérito. 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 candidato "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 incurriría, a su vez, en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.
- 11.4. El inicio y 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 y/o 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 a través del siguiente correo: bnseleccion@bn.com.pe

Colocar en el Asunto: nombre del perfil del puesto / (Suplencia) – Apellidos y Nombres "(ejemplo: ANALISTA DE INVESTIGACIÓN (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 medios que no sea el indicado en el párrafo precedente.

XIII. SITUACIONES NO PREVISTAS:

- 13.1. 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.
- 13.2. 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

FASES CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA Nº 01-2024-BN	FECHAS DE EJECUCIÓN
FASE RECLUTAMIENTO 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.	30.01.2024 al 31.01.2024
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular según lo Declarado en la Ficha de Postulación y Verificación en entidades públicas y financieras	01.02.2024
Absolución de consultas	30.01.2024 al 31.01.2024
Publicación de Resultados (Cumplimiento de Requisitos - según lo declarado en la Ficha de Postulación).	02.02.2024
FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS	02.02.2024 al 03.02.2024
Consolidación y publicación de resultados	05.02.2024
FASE DE COMITÉ DE ENTREVISTA Y SELECCIÓN	
Elaboración de expedientes para Comité de Entrevista y Selección	06.02.2024
Comité de Entrevista y Selección	07.02.2024
Consolidación y publicación de resultados	*A partir del 07.02.2024
Suscripción de contrato	*A partir del 07.02.2024

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

XV. PERFIL DE PUESTO

PERFIL / CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Adjuntar copias simples de los documentos en la Plataforma de Postulación)	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO
Analista de Investigación – Categoría Específica: Profesional II Remuneración: S/ 4,925	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller (Indispensable) - Título / Licenciatura (Deseable) - Carrera: Administración, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Estadística o afines. - Estudios de Postgrado (Deseable). 	<ul style="list-style-type: none"> - Laboral en general: Cuatro (4) años de experiencia laboral en general. - En el puesto y/o asociadas al puesto: Dos (2) años de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo a desarrollar o afines al área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de postgrado: (Diplomado, certificaciones, estudios formales de postgrado) Sustentado con documentos. - Deseable: Prevención de Lavado de Activos, Cumplimiento, Gestión De Riesgos de LA/FT, Auditoría, Ciencias Contables y Financieras, Gestión de Riesgos (ISO 31000), Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos, Power BI, SQL Server, Phytion, Oracle o afines a los anteriores. - Conocimientos: (Deseables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección) - Habilidades de Redacción, Normativa de SBS respecto al ámbito de sus Funciones, Metodologías Ágiles, Estándares Internacionales de Lavado de Activos. - Ofimática: Word, Excel, Power Point (Avanzado). - Inglés: Intermedio.

PERFIL DE PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
Número de Orden Correlativo:	39
Naturaleza de Órgano:	CONTROL
Órgano:	GERENCIA OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
Unidad Orgánica:	SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
Categoría/Grupo Ocupacional:	PROFESIONAL / PROFESIONALES
Categoría específica/ Subgrupo Ocupacional:	PROFESIONAL II / ANALISTA
Nombre del Cargo:	ANALISTA DE INVESTIGACIÓN
Número de Puestos:	10
Depende de:	JEFE SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
Supervisa a:	NO APLICA

B. FUNCIONES GENERALES / MISIÓN:
Evaluar permanentemente las operaciones inusuales realizadas en el banco.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN:																						
Carreras: Administración, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Estadística o afines.	Nivel Educativo / Grado Académico																					
	(D = Deseable) / (I = Indispensable)																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel Educativo / Grado Académico</th> <th>(D = Deseable)</th> <th>(I = Indispensable)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secundaria</td> <td>-</td> <td>Estudios Post -Grado</td> </tr> <tr> <td>Técnico básico</td> <td>-</td> <td>Título / Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>Técnico superior</td> <td>-</td> <td>Colegiatura</td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td>-</td> <td>Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Egresado</td> <td>-</td> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td>Bachiller</td> <td>I</td> <td>Doctorado</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel Educativo / Grado Académico	(D = Deseable)	(I = Indispensable)	Secundaria	-	Estudios Post -Grado	Técnico básico	-	Título / Licenciatura	Técnico superior	-	Colegiatura	Universitario	-	Habilitación profesional	Egresado	-	Maestría	Bachiller	I	Doctorado
Nivel Educativo / Grado Académico	(D = Deseable)	(I = Indispensable)																				
Secundaria	-	Estudios Post -Grado																				
Técnico básico	-	Título / Licenciatura																				
Técnico superior	-	Colegiatura																				
Universitario	-	Habilitación profesional																				
Egresado	-	Maestría																				
Bachiller	I	Doctorado																				

D. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO:	
Estudios post-grado (diplomados, especializaciones, programas, certificaciones o estudios formales de post-grad) sustentados con documentos ¹	Prevención de Lavado de Activos, Cumplimiento, Gestión De Riesgos de LA/FT, Auditoría, Ciencias Contables y Financieras, Gestión de Riesgos (ISO 31000), Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos, Power BI, SQL Server, Python, Oracle o afines a los anteriores.
Cursos sustentados con documentos (cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros)	-
Conocimientos deseables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección	Habilidades de Redacción, Normativa de SBS respecto al ámbito de sus funciones, Metodologías Ágiles, Estándares Internacionales de Lavado de Activos.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral en general:	4 años de experiencia laboral en general.
En el Puesto:	2 años de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo a desempeñar o afines al área.
En el Sector:	-

¹ Los "Estudios Post-Grado" pueden ser reemplazados por una maestría (estudios concluidos o título), siempre que la misma no sea un requisito indispensable y se encuentre alineada a las funciones del puesto.



F. FORMALIZACIÓN DEL TRABAJO:		Regulado	Flexible	Abierto
Se refiere al grado en que la labor está sujeta a normas, procedimientos, prácticas, métodos u otras vías de regulación.		X		
Estratégico (Abierto):	Alto nivel de decisiones estratégicas, orientado a generar soluciones innovadoras y mejora continua.			
Táctico (Flexible):	El trabajo demanda flexibilidad en las decisiones y generación de soluciones ad-hoc basados en el análisis, evaluación e interpretación de datos o hechos.			
Operativo (Regulado):	El trabajo se rige por normas, procedimientos y/o prácticas establecidas, sujetas a escasas excepciones, comprendiendo la problemática que se presente.			



G. INTENSIDAD DE SUPERVISIÓN	Regular	Eventual	Esporádica
Frecuencia en la que el superior inmediato instruye, resuelve excepciones, absuelve consultas, asesora al ocupante del puesto y toma cuenta de su labor.		X	

H. MAGNITUD DE IMPORTANCIA DEL DAÑO	Baja	Media	Alta	Muy Alta
Considera la gravedad que podría tener la consecuencia del error.			X	



I. PROBABILIDAD DE DETECTAR EL ERROR	Considerable	Media	Baja o Nula
Posibilidad de que el error pueda advertirse antes de tener consecuencias, considerando: 1) la revisión del trabajo en otras etapas o por otras instancias. 2) la mayor o menor dificultad de que el error pueda detectarse en dichas etapas o instancias siguientes.	X		



J. SUBORDINADO INMEDIATO DE MAYOR CALIFICACIÓN	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Se evalúa identificando el nivel del puesto del subordinado inmediato de mayor calificación o grupo ocupacional en la empresa			X		

K. NÚMERO DE PERSONAS SUPERVISADAS	A Ninguna	B (1 a 2)	C (3 a 5)	D (6 a 10)	E (11 a más)
Número total del personal supervisado.	X				

L. CONDICIONES DE TRABAJO:		Baja o Nula	Media	Alta
Nivel y/o exposición al riesgo dentro de su ambiente de trabajo ante la posibilidad de sufrir accidentes laborales.			X	
Bajo	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.			
Media	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.			
Alto	Las condiciones de trabajo suponen una exposición frecuente a determinadas fuentes de peligro, cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.			



M. RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y/O PROCESOS DE TRABAJO:	Baja o Nula	Media	Alta
Grado de habilidad y destreza que se requiere para manejar máquinas, equipos y/o herramientas, manipular materiales y/o productos, intervenir en procesos de trabajo y a su vez favorecer el avance de actividades.	X		



N. PERFIL DE COMPETENCIAS:			
N°	Tipo	Nombre	Nivel
1	TRANSVERSAL	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3
2	TRANSVERSAL	AUTOGESTIÓN	4
3	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	3
4	ESPECÍFICA	ANÁLISIS CRÍTICO	4
5	ESPECÍFICA	APRENDIZAJE CONTINUO	4
6	ESPECÍFICA	CREDIBILIDAD TÉCNICA	4

O. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS: (Deseable)									
OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X	Inglés			X	
Excel									
Power Point									
Otro (especificar)	-				Otro	-			

BANCO DE LA NACIÓN
Juan Antonio Villanueva Moray Gerente General (e)

BANCO DE LA NACIÓN
Ricardo Alberto Clavo Egoavil Subgerente (e)

BANCO DE LA NACIÓN
Ricardo Clavo Egoavil Gerente (e)

BANCO DE LA NACIÓN
Liliana Rosa Casarriaga Diaz Gerente (e)

BANCO DE LA NACIÓN
Celina Efigenia Rojas Adriárguez Jefe (e)