

**BASES PARA EL CONCURSO EXTERNO N° 01-2024-BN
49 PLAZAS DE GESTOR DE SERVICIOS, GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL Y GESTOR
COMERCIAL - RED DE AGENCIAS**

I. FINALIDAD :

Establecer los lineamientos y disposiciones específicas del concurso externo sobre la base de los principios de transparencia, objetividad, mérito e igualdad de oportunidades que permita seleccionar a cuarenta y nueve (49) personas con la finalidad de cubrir los siguientes puestos y plazas:

CARGO	Nro. de plazas
Gestor de Servicios	13
Gestor de Servicios Control Dual	19
Gestor Comercial	17
TOTAL PLAZAS	49

Los perfiles y plazas vacantes concursadas son a nivel nacional, las cuales se detallan a continuación:

**CUADRO N° 1
GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 y 3 – 13 PLAZAS**

N° de Perfil	NOMBRE DE PERFIL Y AGENCIA
01	01-GESTOR DE SERVICIOS- AGENCIA 3 POMABAMBA -Distrito de POMABAMBA, Provincia de POMABAMBA, Departamento de ANCASH Dirección: Jr. Huamachuco N° 526 - Plazuela San Francisco
02	02-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 CERRO DE PASCO- Distrito de YANACANCHA, Provincia de PASCO, Departamento de PASCO Dirección: Jr. Columna Pasco Edificio Estatal N° 2 San Juan
03	03-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 LA OROYA- Distrito de LA OROYA, Provincia de YAULI, Departamento de JUNIN Dirección: Jirón Horacio Zevallos Gamez N° 315
04	04-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 LA QUEBRADA- Distrito de YANATILE, Provincia de CALCA, Departamento de CUSCO Dirección: Jr. La Convención con Esquina Jr. Pantiacolla s/n
05	05-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 HUAYOPATA- Distrito de HUAYOPATA, Provincia de LA CONVENCION, Departamento de CUSCO Dirección: Calle Luis de la Puente Uceda s/n - Plaza de Armas
06	06-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 ECHARATE- Distrito de ECHARATE, Provincia de LA CONVENCION, Departamento de CUSCO Dirección: Plaza de Armas s/n
07	07-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 HUANCAPI- Distrito de HUANCAPI, Provincia de VICTOR FAJARDO, Departamento de AYACUCHO Dirección: Jr. Cusco N° 315 (Plaza Principal)

08	08-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 YURIMAGUAS- Distrito de YURIMAGUAS, Provincia de ALTO AMAZONAS, Departamento de LORETO Dirección: Calle Teniente César López N° 622 primer piso
09	09-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 SAN JUAN BAUTISTA- Distrito de SAN JUAN BAUTISTA, Provincia de MAYNAS, Departamento de LORETO Dirección: Km. 4.5 de la Av. José Abelardo Quiñones
10	10-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 SAN LORENZO- Distrito de BARRANCA, Provincia de DATEM DEL MARAÑÓN, Departamento de LORETO Dirección: Calle Tigre N° 249
11	11-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 TOCACHE- Distrito de TOCACHE, Provincia de TOCACHE, Departamento de SAN MARTIN Dirección: Jr. Fredy Aliaga N° 527
12	12-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 3 SAN PABLO- Distrito de SAN PABLO, Provincia de MARISCAL RAMON CASTILLA, Departamento de LORETO Dirección: Calle María Bernard con Calle 19 de Octubre s/n
13	13-GESTOR DE SERVICIOS - AGENCIA 2 PUNCHANA- Distrito de PUNCHANA, Provincia de MAYNAS, Departamento de LORETO Dirección: Av. 28 de Julio N° 991

CUADRO N° 2

GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL – AGENCIA 3 – 19 PLAZAS

N° de Perfil	NOMBRE DE PERFIL Y AGENCIA
14	14- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 PALLASCA- Distrito de PALLASCA, Provincia de PALLASCA, Departamento de ANCASH Dirección: Plaza de Armas s/n
15	15-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 SAN JACINTO- Distrito de NEPEÑA, Provincia de SANTA, Departamento de ANCASH Dirección: Jr. Santa s/n
16	16-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 SAN MIGUEL- Distrito de SAN MIGUEL, Provincia de SAN MIGUEL, Departamento de CAJAMARCA Dirección: Jr. Pedro Novoa N° 549
17	17-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 POMABAMBA- Distrito de POMABAMBA, Provincia de POMABAMBA, Departamento de ANCASH Dirección: Jr. Huamachuco N° 526 - Plazuela San Francisco
18	18-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 SANTIAGO DE CHUCO- Distrito de SANTIAGO DE CHUCO, Provincia de SANTIAGO DE CHUCO, Departamento de LA LIBERTAD Dirección: Jr. Tomás Ganoza N° 740
19	19-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 PAMPAS- Distrito de PAMPAS, Provincia de TAYACAJA, Departamento de HUANCVELICA Dirección: Jr. Alfonso Ugarte N° 298

20	20-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 CHONGOS ALTO- Distrito de CHONGOS ALTO, Provincia de HUANCAYO, Departamento de JUNIN Dirección: Esquina de la Calle Real s/n y Calle Libertad s/n
21	21-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL- AGENCIA 3 LA UNION- Distrito de LA UNION, Provincia de DOS DE MAYO, Departamento de HUANUCO Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 798
22	22-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL- AGENCIA 3 VILLA RICA- Distrito de VILLA RICA, Provincia de OXAPAMPA, Departamento de PASCO Dirección: Av. Leopoldo Krause N° 591
23	23- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL- AGENCIA 3 YAULI- Distrito de YAULI, Provincia de HUANCANELICA, Departamento de HUANCANELICA Dirección: Jr. 23 de Junio s/n Plaza Principal
24	24-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL- AGENCIA 3 ACOBAMBA- Distrito de ACOBAMBA, Provincia de TARMA, Departamento de JUNIN Dirección: Jr. Lima N° 592
25	25- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 POZUZO- Distrito de POZUZO, Provincia de OXAPAMPA, Departamento de PASCO Dirección: Av. Los Colonos N° 548 La Colonia
26	26- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 ACOMAYO- Distrito de ACOMAYO, Provincia de ACOMAYO, Departamento de CUSCO Dirección: Plaza de Armas s/n - Centro Cívico
27	27- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 POMACANCHI- Distrito de POMACANCHI, Provincia de ACOMAYO, Departamento de CUSCO Dirección: Calle Carmen Rosa Noguera N° 606
28	28- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 PARURO- Distrito de PARURO, Provincia de PARURO, Departamento de CUSCO Dirección: Plaza de Armas s/n
29	29- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 NUÑO A- Distrito de NUÑO A, Provincia de MELGAR, Departamento de PUNO Dirección: Jr. Alfonso Ugarte s/n
30	30- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 IÑAPARI- Distrito de IÑAPARI, Provincia de TAHUAMANU, Departamento de MADRE DE DIOS Dirección: Jr. Bolivia Mz. A Lt. 12 del Sector Cercado Frente a la Plaza de Armas de Iñapari
31	31-GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 AGUAYTIA- Distrito de PADRE ABAD, Provincia de PADRE ABAD, Departamento de UCAYALI Dirección: JJ.W Santa Inés Mz. C3 Lt. 12 Puerta N° 212 C.F.B. - Aguaytía
32	32- GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL - AGENCIA 3 NAUTA- Distrito de NAUTA, Provincia de LORETO, Departamento de LORETO Dirección: Jr. Lima N° 508

CUADRO N° 3

GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 y 3 – 17 PLAZAS

N° de Perfil	NOMBRE DE PERFIL Y AGENCIA
33	33- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 HUARAL- Distrito de HUARAL, Provincia de HUARAL, Departamento de LIMA Dirección: Calle Benjamin Vizquerra N° 217
34	34- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 BAGUA CHICA- Distrito de LA PECA, Provincia de BAGUA, Departamento de AMAZONAS Dirección: Jr. 28 de Julio N° 501
35	35- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 JAEN- Distrito de JAEN, Provincia de JAEN, Departamento de CAJAMARCA Dirección: Calle Mariscal Castilla N° 765, Sector Pueblo Nuevo
36	36- GESTOR COMERCIAL- AGENCIA 2 PAITA- Distrito de PAITA, Provincia de PAITA, Departamento de PIURA Dirección: Jr. Simón Bolívar N° 129 - Cercado de Paita
37	37- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 CUTERVO- Distrito de CUTERVO, Provincia de CUTERVO, Departamento de CAJAMARCA Dirección: Jr. Benjamín Doble N° 496
38	38- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 CELENDIN- Distrito de CELENDIN, Provincia de CELENDIN, Departamento de CAJAMARCA Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 518
39	39- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 CERRO DE PASCO- Distrito de YANACANCHA, Provincia de PASCO, Departamento de PASCO Dirección: Jr. Columna Pasco Edificio Estatal N° 2 San Juan
40	40- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 LA MERCED- Distrito de CHANCHAMAYO, Provincia de CHANCHAMAYO, Departamento de JUNIN Dirección: Jr. Arequipa N° 425 - 431 del Sector 05
41	41- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 LA OROYA- Distrito de LA OROYA, Provincia de YAULI, Departamento de JUNIN Dirección: Jirón Horacio Zevallos Gamez N° 315
42	42- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 HUANCAVELICA- Distrito de HUANCAVELICA, Provincia de HUANCAVELICA, Departamento de HUANCAVELICA Dirección: Av. Escalonada N° 119 - 123 - 127 del Barrio San Cristóbal
43	43- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 ANDAHUAYLAS- Distrito de ANDAHUAYLAS, Provincia de ANDAHUAYLAS, Departamento de APURIMAC Dirección: Jr. Constitución Esquina con Jr. Bolívar N° 254
44	44- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 PUERTO MALDONADO- Distrito de TAMBOPATA, Provincia de TAMBOPATA, Departamento de MADRE DE DIOS Dirección: Jr. Daniel Alcides Carrión N° 233, Mz. H, Lote 2
45	45- GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 SICUANI- Distrito de SICUANI, Provincia de CANCHIS, Departamento de CUSCO Dirección: Jr. Bolognesi Esq. con Jr. Arica s/n

46	46-GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 NAZCA- Distrito de NAZCA, Provincia de NAZCA, Departamento de ICA Dirección: Calle Lima N° 465 - 467
47	47- GESTOR COMERCIAL- AGENCIA 2 PUCALLPA- Distrito de CALLERIA, Provincia de CORONEL PORTILLO, Departamento de UCAYALI Dirección: Jr. Tacna N° 561
48	48-GESTOR COMERCIAL - AGENCIA 2 YURIMAGUAS- Distrito de YURIMAGUAS, Provincia de ALTO AMAZONAS, Departamento de LORETO Dirección: Calle Teniente César López N° 622 primer piso
49	49-GESTOR COMERCIAL- AGENCIA 2 PUNCHANA- Distrito de PUNCHANA, Provincia de MAYNAS, Departamento de LORETO Dirección: Av. 28 de Julio N° 991

II. ALCANCE

Dirigido al público en general que cumplan con el perfil del puesto elegido y con los lineamientos y disposiciones específicas en la presente base.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97- TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral, sus modificatorias y Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- 3.2. Ley N° 26771, que establece 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.
- 3.3. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- 3.4. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- 3.5. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS.
- 3.6. Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°022-2017- JUS.
- 3.7. Ley N° 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 3.8. 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).
- 3.9. 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.
- 3.10. Ley N° 31676, que modifica el Código Penal con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública, de fecha 27.01.2023.
- 3.11. 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.

- 3.12. 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.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.14. 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.
- 3.15. 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.
- 3.16. Decreto Legislativo N° 31760, que otorga accesibilidad al certificado único laboral y su reglamento.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 112-2013-TR, que aprueba el Formato de Elección del Sistema Pensionario de fecha 21.06.2013.
- 3.18. 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.
- 3.19. 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.
- 3.20. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018 y modificatorias
- 3.21. 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.
- 3.22. 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.
- 3.23. Directiva BN-DIR-7500-214-03 Rev. 7 Selección y Contratación de Personal, aprobada el 09.11.2023.
- 3.24. Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación vigente.
- 3.25. Otras normas aplicables al presente proceso de selección de personal.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Es un proceso de selección para la contratación bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, cuya modalidad de trabajo es presencial.
- 4.2. Para el presente concurso, se consideran las exigencias contempladas en los documentos señalados en el numeral III Base Legal.
- 4.3. El proceso de selección se rige por el cronograma establecido en el numeral XIV, que previa evaluación podrá ser modificado por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- 4.4. Las fases del concurso son de carácter eliminatorio, siendo el postulante el único responsable de realizar el seguimiento del proceso de selección 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>
- 4.5. Las fases de la convocatoria se realizan de manera virtual de acuerdo con lo establecido en la Directiva Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación.
- 4.6. La postulación al presente concurso comprende la aceptación del cumplimiento obligatorio de los lineamientos y disposiciones específicas establecidas en sus bases. El postulante

que incumpla con las disposiciones señaladas será automáticamente DESCALIFICADO.

- 4.7. Las personas interesadas deben postular a **un solo perfil y a una sola agencia**; de tener más de una postulación será DESCALIFICADO.
- 4.8. El postulante es responsable de la información que consigna en la "Ficha de Postulación", la cual, tiene carácter de declaración jurada, sometiéndose al proceso de verificación que lleve a cabo el Banco de la Nación.
- 4.9. Las comunicaciones específicas a los candidatos "APTOS" correspondientes a las fases Psicotécnica y Entrevista del concurso serán remitidas al correo electrónico personal.
- 4.10. La elaboración de la relación de ganadores se hará en base al orden de mérito obtenido en el marco del perfil de puesto y la agencia a la que aplicó el candidato.
- 4.11. El BN no cubre ningún gasto en el que puedan incurrir los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección.
- 4.12. El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con el BN se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes bases participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

V. REQUISITOS MÍNIMOS

- 5.1 Ser mayor de edad.
- 5.2 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 de acuerdo con lo detallado en los siguientes cuadros:

CUADRO N° 4
RESUMEN PERFIL DE GESTOR DE SERVICIOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA / CARRERAS	Indispensable: Técnico Superior (V ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Todas las carreras
EXPERIENCIA	Laboral: Un (01) año de experiencia laboral en general. Específica: Un (01) año de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo o afines al área.
FUNCIONES GENERALES	Atender las operaciones de recaudación y pagaduría, así como la colocación de productos de acuerdo con las normas establecidas.
CONOCIMIENTOS DESEABLES SIN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, A SER VALIDADO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Deseable: Atención al Cliente, Manejo de Efectivo, Lenguaje de Señas
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	No Aplica
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, autogestión, gestión de riesgos, conocimiento operativo, trabajo colaborativo.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
HORARIO DE TRABAJO	Lunes a sábado, Jornada completa de 48 hs
DURACIÓN DEL CONTRATO	Plazo indeterminado / Periodo de prueba: 3 meses
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,431.00

CUADRO N° 5
RESUMEN PERFIL DE GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA / CARRERAS	Indispensable: Técnico Superior (V ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Todas las carreras
EXPERIENCIA	Laboral: Un (01) año de experiencia laboral en general. Específica: Un (01) año de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo o afines al área.
FUNCIONES GENERALES	Atender las operaciones de recaudación y pagaduría, colocación de productos, así como la administración del efectivo de la agencia
CONOCIMIENTOS DESEABLES SIN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, A SER	Deseable: Atención al Cliente, Manejo de Efectivo, Lenguaje de Señas

VALIDADO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	No Aplica
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, autogestión, gestión de riesgos, conocimiento operativo, trabajo colaborativo.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
HORARIO DE TRABAJO	Lunes a sábado, Jornada completa de 48 hs
DURACIÓN DEL CONTRATO	Plazo indeterminado / Periodo de prueba: 3 meses
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,431.00

CUADRO N° 6

RESUMEN PERFIL DE GESTOR COMERCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA / CARRERAS	Indispensable: Técnico Superior (V ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Todas las carreras
EXPERIENCIA	Laboral: Un (01) año de experiencia laboral en general. Específica: Un (01) año de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo o afines al área.
FUNCIONES GENERALES	Evaluar y atender la colocación de los productos que brinda la agencia de acuerdo con las estrategias comerciales y metas establecidas.
CONOCIMIENTOS DESEABLES SIN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, A SER VALIDADO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Deseable: Evaluación Crediticia, Atención al cliente, Lenguaje de Señas
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	No Aplica
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, autogestión, gestión de riesgos, conocimiento operativo, trabajo colaborativo.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
HORARIO DE TRABAJO	Lunes a sábado, Jornada completa de 48 hs
DURACIÓN DEL CONTRATO	Plazo indeterminado / Periodo de prueba: 3 meses
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,431.00

VI. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

- 6.1. Ser mayor de edad y contar con Documento Nacional de Identidad.
- 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 registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 6.4. No encontrarse registrado en:
 - a. Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
 - a. 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. Reporte de deudas SBS con calificación crediticia de Pérdida.
 - e. Otros registros vigentes que le impidan ejercer funciones en el ámbito laboral o que lo inhabilite para contratar con el Estado.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Disponibilidad inmediata para asumir el puesto y/o máximo 30 días calendarios posteriores a la fecha de publicación de los resultados finales.

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES:

- 7.1 Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:
- a. Registrar correctamente los datos personales: **nombres y apellidos completos** exigidos en la Ficha de Postulación de manera virtual.
 - b. Registrar correctamente su **correo electrónico personal** (verificar y mantener habilitada esta cuenta) para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas, respecto a las fases del proceso de selección; no hacerlo de un correo corporativo por las restricciones de recepción y envío a correos externos.
 - c. Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación, sin la intervención de terceros.
 - 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. Los documentos que los postulantes adjunten deben ser legibles y que correspondan a la información declarada, caso contrario los documentos no serán considerados como válidos.
 - g. Revisar en la “Bandeja de Entrada” o en “Correo No Deseado – Spam”, la comunicación dirigida a los candidatos que cumplan con los requisitos señalados en cada fase (candidatos “Aptos”), la misma que tendrá 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:
- El postulante debe verificar que su correo electrónico esté configurado para recibir correos electrónicos no deseados o Spam.
 - El postulante debe tener a disposición una computadora de escritorio o laptop que incluya 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.
 - 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:
- Postula a más de un perfil y a más de una agencia.
 - Consigna de manera errónea su **correo electrónico personal**.
 - Consigna datos inconsistentes en la Ficha de Postulación.
 - Adjunta archivo con información incompleta, falsa, errónea y/o ilegible.
 - Registra su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal finalidad.
 - Registra su postulación fuera del plazo establecido en el cronograma indicado en la base.
 - Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las fases del concurso.
 - Utiliza ayuda de algún medio no señalado ni referido durante las evaluaciones.
 - No activa el video o audio de su computador de escritorio o laptop cuando se le es requerido.
 - Captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio.
 - No autoriza el uso y tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con la Ley N° 29733, de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013 -JUS.
 - Incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones virtuales y/o presenciales de ser el caso.

VIII. FASES DEL CONCURSO EXTERNO

8.1 Fase Reclutamiento

8.1.1. Convocatoria

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

- Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Página web del Banco de la Nación – Portal de Transparencia:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- Portal Web de SERVIR.

- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios.

8.1.2. Registro e inscripción

- Los interesados deben ingresar al enlace de la Ficha de Postulación detallada en cada uno de los perfiles de puesto al cual desea postular (Cuadro N° 1, 2 y 3 de la presente Base) en las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- 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.
- 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.**
- La información que presente el postulante puede ser corroborada de manera posterior por el Banco de la Nación; de detectarse información falsa, asumirá las responsabilidades que pudieran derivarse.
- El postulante debe considerar las definiciones de los requisitos exigidos de acuerdo con el siguiente detalle:

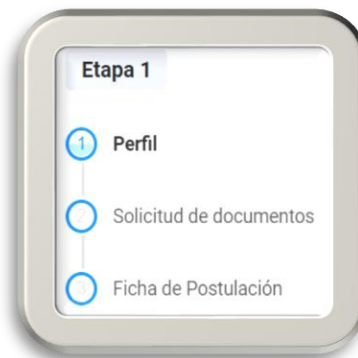
**CUADRO N°7
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN**

TÉRMINOS UTILIZADOS	DEFINICIÓN
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Grado académico y/o nivel de estudio)	<p>Referido al nivel educativo y grado académico mínimo necesario para asumir el puesto.</p> <p>Educación Técnica Superior (V ciclo): constancia de estudios que acreditan haber culminado el V ciclo como mínimo, o de encontrarse cursando un ciclo superior a éste. También se considera constancia de egreso de estudios técnico superior o título técnico superior, de ser el caso.</p> <p>Educación Superior Universitaria (IV ciclo): constancia de estudios que acreditan haber culminado el IV ciclo como mínimo, o de encontrarse cursando un ciclo superior a éste. También se considera constancia de egreso de estudios universitarios, bachiller o título universitario, de ser el caso.</p>
EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL	<p>Tiempo total de experiencia laboral en general; ya sea en el sector público y/o privado conforme a lo señalado en Ley. Considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil. Las constancias o certificados laborales deben consignar el cargo ocupado, fecha de inicio y fin de labores.</p>

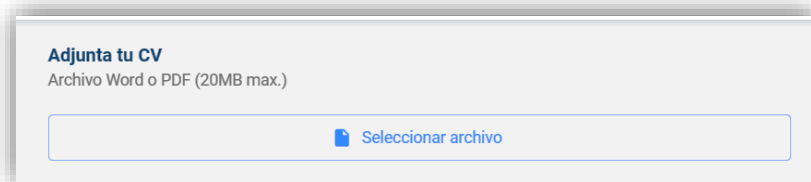
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO Y/O ASOCIADOS AL PUESTO	Tiempo de experiencia específica desempeñando funciones y/o responsabilidades en la materia y/o afines al perfil. Considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil. Las constancias o certificados laborales deben consignar el cargo ocupado, fecha de inicio y fin de labores.
--	--

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


- f. El postulante debe completar y adjuntar la información solicitada en la plataforma, en la sección y subsecciones correspondientes a “Etapa 1”, tal como se muestra en cuadro inferior:



- **Perfil:** En este campo se completa la información solicitada y en la opción “**Adjuntar tu CV**”, debe cargar su CV, declaraciones juradas con firma y huella dactilar y los documentos que sustenten cada requisito exigido con copias legibles, de acuerdo con lo establecido en el perfil de puesto al cual postula. El envío de la documentación debe considerar el orden indicado en el cuadro N° 8.



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

 Seleccionar archivo

**CUADRO N° 8
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. Declaración jurada de permanencia en el puesto.2. Declaración jurada de domicilio.3. Copia de recibo de servicios de luz o agua (mínimo 3 meses de antigüedad a la fecha de inicio de la convocatoria, en caso aplique)4. Documento Nacional de Identidad -DNI5. Certificado Único Laboral, puede obtener este documento en el siguiente enlace: https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irIndex.html?jsessionid=%20jYMcfXqgh6WAbIOF5NUJUyCJ6fr7ThxjV8U-nu5.srv-cjl6. Certificado o carné de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)7. Currículum Vitae: resumen breve de estudios, experiencias y habilidades8. Copias simples de certificado de estudios técnicos o de instrucción superior*9. Constancias y/o certificados de experiencia laboral (deben consignar el cargo ocupado, fecha de inicio y fin de labores). *	
* Revisar cuadro N° 7	
<ul style="list-style-type: none">• Todos los documentos deben estar ordenados y contenidos en un (01) archivo; asimismo, es obligatorio que lo <u>renombre</u>.• Tamaño máximo del archivo hasta 20 MB.• Formatos permitidos: pdf, doc, docx	

Descarga las declaraciones juradas del Portal de Transparencia BN y (abrir desde Google Chrome): <https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>

- **Solicitud de documentos:** En este campo debe adjuntar el “**Archivo Excel: registro de experiencia y cursos**” que se encuentra en el Portal de Transparencia del BN, asimismo, considerar el siguiente procedimiento:
- Descargar el archivo.
 - Llenar la información de manera digital, **no se aceptan archivos que no se adjunten en formato excel.**
 - De acuerdo con el perfil elegido debe llenar la información relacionado a los campos:
 - ✓ 1. Experiencia general
 - ✓ 2. Experiencia en el puesto

>	1. EXPER. GENERAL 2. EXPER. PUESTO

En cada uno de estos campos sólo deben registrar la información que cuenten con documentación sustentatoria.

- Cargar el archivo.

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

8.1.3. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:

- a. Es de carácter eliminatoria.
- a. Se verifica de forma preliminar que la información declarada por el postulante en la Ficha de Postulación cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cada Perfil de Puesto.
- b. La verificación de requisitos mínimos califica como “APTO” o “NO APTO” a los postulantes, aquellos con condición “APTO” pasan a la siguiente fase del presente concurso y son considerados candidatos.
- c. Los candidatos “APTOS” deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase (enlace adjunto en el numeral 4.4 del presente documento).
- d. A los candidatos con calificación “APTO” les corresponde rendir la Evaluación Psicotécnica y/o Competencias, modalidad virtual; para ello se les remitirá vía correo electrónico el enlace correspondiente.
- e. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

8.2. Fase Evaluación Psicotécnica y/o Competencias (Modalidad Virtual)

- 8.2.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 8.2.2 La aplicación y calificación de la Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias se realiza a través de una plataforma virtual, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.
- 8.2.3 El tiempo de duración de la evaluación es de aproximadamente (02) horas.
- 8.2.4 El enlace con la evaluación psicotécnica y las indicaciones son remitidas al correo electrónico personal declarado por el candidato en la “Ficha de Postulación”.
- 8.2.5 Esta fase evalúa el potencial cognitivo, características de personalidad y nivel de desarrollo de las competencias del candidato.
- 8.2.6 La nota mínima aprobatoria de la evaluación psicotécnica/competencias es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 8.2.7 El resultado de la “Fase Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias” califica al candidato como “APTO” o “NO APTO” para la siguiente fase.
- 8.2.8 Si los candidatos con condición “APTO” para la fase Evaluación Curricular exceden considerablemente el número de plazas convocadas, se ejecutará lo siguiente:
 - a) Perfiles que convoquen una (01) plaza vacante
 - Se considera como “APTO” para la Fase Evaluación Curricular a los 20 primeros candidatos en estricto orden de mérito, el resto de los candidatos con nota aprobatoria serán considerados como “Disponible Fase Curricular”.
 - De existir un empate en la vigésima posición, todos los candidatos con el

mismo puntaje pasan a la Fase Evaluación Curricular.

b) Perfiles que convoquen más de una plaza vacante

- Se considera como “APTO” para la Fase Evaluación Curricular a los 20 primeros candidatos en estricto orden de mérito, y se incluirá hasta cinco (05) candidatos adicionales por cada plaza vacante, el resto de los candidatos con nota aprobatoria serán considerados como “Disponible Fase Curricular”.

c) Los candidatos con condición “Disponible Fase Curricular” podrán acceder a la Fase Evaluación Curricular (en estricto orden de mérito) siempre que, el primer grupo considerado no superen esta fase o no se complete la terna para entrevista en comité o la plaza quede desierta.

La condición “Disponible Fase Curricular” solo tendrá vigencia hasta la culminación del presente concurso externo.

8.2.9 El candidato con condición “APTO” debe revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase en la página web del Banco (enlace en el numeral 4.6 del presente documento).

8.3. Fase Evaluación Curricular

8.3.1. Fase de carácter eliminatoria.

8.3.2. En esta fase se verifican los documentos adjuntados en la Fase Reclutamiento - Ficha de Postulación de la presente convocatoria; en caso el candidato no haya adjuntado o presentado la documentación sustentatoria, será considerado “NO APTO”. Por lo que no está permitido remitir información en esta fase.

8.3.3. La verificación contempla el sustento de cumplimiento de requisitos mínimos: formación académica / ocupación (grado académico y/o nivel de estudio), experiencia laboral y experiencia específica conforme 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° 9
EVALUACIÓN DEL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO**

REQUISITO MÍNIMO		Puntaje Asignado	Máximo Puntaje
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN	Técnico Superior (V ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo)	4.33	13.00
EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL	1 año de experiencia laboral en general de acuerdo con el perfil	4.33	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO Y/O ASOCIADOS AL PUESTO	1 año de experiencia específica en el puesto y/o asociadas al puesto de acuerdo con el perfil	4.33	

**CUADRO N° 10
EVALUACIÓN EL PUNTAJE ADICIONAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ADICIONAL
Ser residente en la localidad donde se ubica la agencia a la que postula*	4.00
Constancia de estudios técnicos o universitarios incompletos, que superan los niveles mínimos requeridos.	1.50
Experiencia Específica de 1 año en manejo de efectivo y/o caja (Gestores de Servicio y Gestores de Servicio Control Dual) o experiencia específica de 1 año en evaluación crediticia (Gestores Comerciales)	1.50

* Se verifica con la Declaración jurada de domicilio que el candidato adjunte.

- 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 Entrevista en Comité
- a. Acceden a la "Fase Entrevista en Comité" los tres (3) candidatos con mayor puntaje entre todas las evaluaciones previas (psicotécnica/competencias y curricular) conforme al siguiente procedimiento:
 - Se suman las 2 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 cada perfil.
 - a. Si existe empate en la tercera posición del perfil, todos los candidatos con el mismo puntaje pasan a la "Fase Entrevista en Comité" que corresponda.
 - b. Los candidatos "APTOS" deben revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase (enlace adjunto en el numeral 4.4 del presente documento)
 - c. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.
- 8.4. Fase Entrevista en Comité
- 8.4.1. Fase de carácter eliminatoria.
 - 8.4.2. Esta fase se ejecuta de manera 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 Entrevista en Comité" 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 de cada una de las fases del concurso son comunicados a través del enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 9.2. Los candidatos que obtengan la condición "APTO" en cada fase del concurso, en los casos que se requieran, 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. 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.
- 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".

9.5.1 Condición de Seleccionado:

El candidato que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final es declarado "Seleccionado" del proceso de selección teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Según la cantidad de plazas convocadas puede haber más de un seleccionado.
- b. En caso de empate en el resultado final el candidato con mayor calificación en la fase de entrevista es el que cubre la posición vacante.
- c. En caso se compruebe que el Seleccionado incumple las condiciones señaladas en las presentes bases y/o en la convocatoria, omite o consigna información no veraz en la Ficha de Postulación y/o declaraciones juradas no podrá suscribir el contrato y el BN tomará acciones legales que correspondan

9.5.2. Condición de "Apto Disponible"

Persona que, al finalizar las fases de un proceso de selección de personal, obtiene un puntaje aprobatorio sin ganar una plaza, debido a que fue ocupada por otro candidato con mayor puntaje conforme al perfil postulado. El candidato "Apto Disponible" podrá ser convocado en estricto orden de mérito para cubrir una de las plazas de la convocatoria y/o perfil a la que postuló según los siguientes supuestos:

- a. Que el candidato declarado Seleccionado no cumpla con suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.
- b. El candidato declarado Seleccionado manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de resultados finales.
- c. El candidato declarado Seleccionado e incorporado al BN no supere el periodo de prueba establecido en el contrato o renuncia en dicho periodo.

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. Los trabajadores del Banco de la Nación que postulan al presente concurso externo y logran acceder a la Fase Entrevista en Comité obtienen un (01) punto adicional, y para el caso de trabajadores bajo modalidad a tiempo parcial se les asigna (02) puntos, los cuales se registran en el acta de evaluación respectiva.

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/o legalizadas y demás documentos/formatos solicitados por el Banco de la Nación.
- 11.2. Para la firma del “Contrato de Trabajo” el candidato “Seleccionado” no debe contar con vínculo laboral activo con ninguna entidad o empresa pública o privada (incluyendo el Banco de la Nación) a la fecha de suscripción de contrato; a excepción de los trabajadores del BN con contrato a plazo indeterminado quienes acceden a su nueva posición previa entrega de cargo.
- 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 de labores se establece en el contrato de trabajo y se da posterior a la suscripción de este.

XII. CONSULTAS:

- 12.1 El candidato puede realizar sus consultas durante la “Fase Reclutamiento” y según el cronograma establecido, únicamente por medio del siguiente formulario:
<https://forms.office.com/r/9JBA2jri38>
- 12.2 El horario de recepción de consultas/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.
- 12.3 No se consideran, ni atienden las consultas remitidas por otros medios, que no sea el indicado en párrafos precedentes.

XIII. SITUACIONES NO PREVISTAS:

- 13.1. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las presentes bases que se susciten o se requieran durante el presente concurso, 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 DEL CONCURSO

FASES DEL CONCURSO	FECHAS DE EJECUCIÓN
<p>FASE RECLUTAMIENTO</p> <p><u>Convocatoria:</u> Publicación de la convocatoria en el portal del MTPE / SERVIR / CONADIS / Portal de Transparencia y bolsas de trabajo.</p> <p><u>Registro y postulación:</u></p> <p><u>Absolución de consultas</u></p> <p><u>Verificación y Cumplimiento de Requisitos Mínimos:</u> según lo declarado en la Ficha de Postulación.</p> <p>Publicación de resultados</p>	<p>Del 29 de abril al 13 mayo 2024</p> <p>29.04.24 al 13.05.24 (hasta las 17:00 hs)</p> <p>Del 29.04.24 al 13.05.24 lunes a viernes de 8:30 a 17:30 hs</p> <p>Del 14.05.24 al 15.05.24</p> <p>16 de mayo 2024</p>
<p>FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS</p> <p>Carga de información a la plataforma</p> <p>Evaluación Psicotécnica / Competencias</p> <p>Procesamiento de información</p> <p>Publicación de resultados</p>	<p>Del 17.05.24 al 21.05.24</p> <p>22 de mayo 2024</p> <p>23 de mayo 2024</p> <p>24 de mayo 2024</p>
<p>FASE EVALUACIÓN CURRICULAR</p> <p>Verificaciones en entidades públicas y financieras</p> <p>Publicación de resultados de los candidatos que pasan a entrevista</p>	<p>Del 25.05.24 al 31.05.24</p> <p>Del 03.06.24 al 06.06.24</p> <p>*A partir del 07.06.24</p>

FASE ENTREVISTA EN COMITÉ Elaboración de expedientes para Entrevista por Comité Entrevistas en comité y consolidación de resultados.	*A partir del 07.06.24 al 11.06.24 *A partir del 12.06.24 al 18.06.24
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES en el portal de transparencia del BN	*A partir del 19.06.24

*Las fechas son referenciales y podrían modificarse dependiendo del volumen de postulantes

XV. PERFILES DE PUESTO

A continuación, se presentan los perfiles de puesto:



PERFIL DE PUESTO				
A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:				
Número de Orden Correlativo:	578			
Naturaleza de Órgano:	LÍNEA			
Órgano:	GERENCIA RED DE AGENCIAS			
Unidad Orgánica:	RED DE OFICINAS			
Categoría/Grupo Ocupacional:	TÉCNICO / TÉCNICOS			
Categoría específica/ Subgrupo Ocupacional:	TÉCNICO I / TÉCNICO OPERADOR			
Nombre del Cargo:	GESTOR DE SERVICIOS			
Número de Puestos:	1206			
Depende de:	JEFE DE SECCIÓN/ UNIDAD CAJA			
Supervisa a:	NO APLICA			
B. FUNCIONES GENERALES / MISION:				
Atender las operaciones de recaudación y pagaduría así como la colocación de productos de acuerdo a las normas establecidas.				
C. FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN:				
Técnico Superior (V ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Carreras: Todas las carreras.	Nivel Educativo / Grado Académico			
	(D = Deseable) / (E = Indispensable)			
	Secundaria	-	Estudios Post-Grado	-
	Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-
	Técnico superior	I	Colegiatura	-
	Universitario	-	Habilitación profesional	-
	Egresado	-	Maestría	-
	Bachiller	-	Doctorado	-
D. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO:				
Estudios post-grado (diplomados, especializaciones, programas, certificaciones o estudios formales de post-grad) sustentados con documentos ¹	-			
Cursos sustentados con documentos (cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros)	-			
Conocimientos deseables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección	Atención al Cliente, Manejo de Efectivo Deseable: Lenguaje de Señas.			
E. EXPERIENCIA:				
Laboral en general:	1 año de experiencia laboral en general.			
En el Puesto:	1 año 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 alineado a las funciones del puesto.



F. FORMULACIÓN 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):	Año nivel de decisiones estratégicas, orientado a generar soluciones innovadoras y mejora continua.			
Técnico (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 presenta.			

G. INTENSIDAD DE SUPERVISIÓN		Regular	Eventual	Esperiódica
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	Medio	Alto	Muy Alto
Considera la gravedad que podría tener la consecuencia del error.		X			

I. PROBABILIDAD DE DETECTAR EL ERROR		Consignable	Alto	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	B	C	D	E
		Ninguna	(1 a 2)	(3 a 5)	(6 a 10)	(11 a más)
Número total del personal supervisado.		X				

L. CONDICIONES DE TRABAJO:		Baja o Nula	Medio	Alto
Nivel y/o exposición al riesgo dentro de su ambiente de trabajo ante la posibilidad de sufrir accidentes laborales.			X	
Baja	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.			
Medio	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 supone 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	Medio	Alto
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	3
3	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	3
4	ESPECÍFICA	CONOCIMIENTO OPERATIVO	4
5	ESPECÍFICA	TRABAJO COLABORATIVO	3
-	-	-	-



II. CONOCIMIENTOS DE OFICINA I. (Escribir)									
OFICINA	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	-			





PERFIL DE PUESTO	
A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
Número de Orden Correlativo:	579
Naturaleza de Órgano:	LÍNEA
Órgano:	GERENCIA RED DE AGENCIAS
Unidad Orgánica:	RED DE OFINAS
Categoría/Grupo Ocupacional:	TÉCNICO / TÉCNICOS
Categoría específica/Subgrupo Ocupacional:	TÉCNICO I / TÉCNICO ESPECIALISTA
Nombre del Cargo:	GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL
Número de Puestos:	304
Depende de:	ADMINISTRADOR AGENCIA 3
Supervisa a:	NO APLICA

B. FUNCIONES GENERALES / TAREAS:
Atender las operaciones de recaudación y pagaduría, colocación de productos, así como la administración del efectivo de la agencia.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN:																													
Técnico Superior (IV ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Carreras: Todas las carreras.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Nivel Educativo / Grado Académico</th> </tr> <tr> <th colspan="2">(D = Desable) / (I = Indispensable)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secundaria</td> <td>-</td> <td>Estudios Post-Grado</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Técnico básico</td> <td>-</td> <td>Título / Licenciatura</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Técnico superior</td> <td>I</td> <td>Colegiatura</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td>-</td> <td>Habilitación profesional</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Egresado</td> <td>-</td> <td>Maestría</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Bachiller</td> <td>-</td> <td>Doctorado</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel Educativo / Grado Académico		(D = Desable) / (I = Indispensable)		Secundaria	-	Estudios Post-Grado	-	Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-	Técnico superior	I	Colegiatura	-	Universitario	-	Habilitación profesional	-	Egresado	-	Maestría	-	Bachiller	-	Doctorado	-
Nivel Educativo / Grado Académico																													
(D = Desable) / (I = Indispensable)																													
Secundaria	-	Estudios Post-Grado	-																										
Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-																										
Técnico superior	I	Colegiatura	-																										
Universitario	-	Habilitación profesional	-																										
Egresado	-	Maestría	-																										
Bachiller	-	Doctorado	-																										

D. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO:	
Estudios post-grado (diplomados, especializaciones, programas, certificaciones o estudios formales de post-grado) sustentados con documentos ¹	-
Cursos sustentados con documentos (cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros)	-
Conocimientos desables sin documentación sustantiva, a ser validado dentro del proceso de selección	Atención al Cliente, Manejo de Efectivo, Lenguaje de Señas.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral en general:	1 año de experiencia laboral en general.
En el Puesto:	1 año 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 presenta.			

G. INTENSIDAD DE SUPERVISIÓN		Regular	Eventual	Esporádica
Frecuencia en la que el superior inmediato incluye, 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 otros etapas o por otras instancias. 2) la mayor o menor dificultad de que el error pueda detectarse en dichas etapas o instancias siguientes.		X		

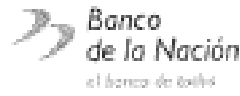
J. SUBORDINADO INMEDIATO DE MAYOR CALIFICACIÓN		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Se evalúa identificando el nivel del puesto del subordinado inmediato de mayor calificación o grupo ocupacional en la empresa		X				

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		
Baja	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	ALTOGESTIÓN	3
3	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	3
4	ESPECÍFICA	CONOCIMIENTO OPERATIVO	4
5	ESPECÍFICA	TRABAJO COLABORATIVO	3
-	-	-	-



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





PERFIL DE PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
Número de Orden Correlativo:	580
Naturaleza de Órgano:	LÍNEA
Órgano:	GERENCIA RED DE AGENCIAS
Unidad Orgánica:	RED DE OFINAS
Categoría/Grupo Ocupacional:	TÉCNICO / TÉCNICOS
Categoría específica/ Subgrupo Ocupacional:	TÉCNICO I / TÉCNICO OPERADOR
Nombre del Cargo:	GESTOR COMERCIAL
Número de Puestos:	223
Depende de:	JEFE DE SECCIÓN/ UNIDAD DE OPERACIONES
Supervisa a:	NO APLICA



B. FUNCIONES GENERALES / MISIÓN:
Evaluar y atender la colocación de los productos que brinda la agenda de acuerdo a las estrategias comerciales y metas establecidas.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACION:																								
Técnico Superior (IV ciclo) o Superior Universitario estudios (IV ciclo) Carreras: Todas las carreras.	Nivel Educativo / Grado Académico (D = Desable) / (I = Indispensable)																							
	<table border="1"> <tr> <td>Secundaria</td> <td>-</td> <td>Estudios Post -Grado</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Técnico básico</td> <td>-</td> <td>Título / Licenciatura</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Técnico superior</td> <td>I</td> <td>Colegiatura</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td>-</td> <td>Habilitación profesional</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Egresado</td> <td>-</td> <td>Maestría</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Bachiller</td> <td>-</td> <td>Doctorado</td> <td>-</td> </tr> </table>	Secundaria	-	Estudios Post -Grado	-	Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-	Técnico superior	I	Colegiatura	-	Universitario	-	Habilitación profesional	-	Egresado	-	Maestría	-	Bachiller	-	Doctorado
Secundaria	-	Estudios Post -Grado	-																					
Técnico básico	-	Título / Licenciatura	-																					
Técnico superior	I	Colegiatura	-																					
Universitario	-	Habilitación profesional	-																					
Egresado	-	Maestría	-																					
Bachiller	-	Doctorado	-																					



D. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CARGO:	
Estudios post-grado (diplomados, especializaciones, programas, certificaciones o estudios formales de post- grado) sustentados con documentos ¹	-
Cursos sustentados con documentos (cursos, talleres, seminarios, capacitaciones u otros)	-
Conocimientos desables sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección	Evaluación Crediticia, Atención al Cliente, Lenguaje de Señas.



E. EXPERIENCIA:	
Laboral en general:	1 año de experiencia laboral en general.
En el Puesto:	1 año de experiencia desempeñando funciones asociadas al puesto o actividades relacionadas al cargo o 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 presenta.			



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



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

I. PROBABILIDAD DE DETECTAR EL ERROR		Considerable	Medio	Bajo o Nulo
Posibilidad de que el error pueda advertirse antes de tener consecuencias, considerando:		X		
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.				



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. NUMERO DE PERSONAS SUPERVISADAS		A Mínima	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:		Bajo o Nulo	Medio	Alto
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.			
Medio	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	Medio	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	3
3	TRANSVERSAL	GESTIÓN DE RIESGOS	3
4	ESPECÍFICA	CONDOMIENTO OPERATIVO	4
5	ESPECÍFICA	TRABAJO COLABORATIVO	3
-	-	-	-



D. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS: (Disponible)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No. Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No. Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word					Inglés				
Excel	X					X			
Power Point									
Otro (especificar)	-				Otro	-			

