

**BASES PARA EL CONCURSO EXTERNO N° 02-2026-BN
55 PLAZAS GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN- OFICINA PRINCIPAL**

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 cincuenta y cinco (55) personas con la finalidad de cubrir los cargos y plazas detalladas en el siguiente cuadro:

CUADRO N°01

DESCRIPCIÓN DE PERFILES Y ENLACES DE INSCRIPCIÓN A LAS FICHAS DE POSTULACIÓN

N°	GERENCIA	CARGO	PLAZAS VACANTES
01	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Arquitectura de TIC/ Sección Arquitectura de datos y Aplicaciones	01 - Analista Arquitectura de Datos y Aplicaciones Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a70cddc75fcbdfb7c5e793/publication/0	2
02	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Arquitectura de TIC/ Sección Arquitectura de datos y Aplicaciones	02. Analista Arquitectura de Datos y Aplicaciones – DEVOPS Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a607510d050ac6be449078/publication/0	1
03	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Arquitectura de TIC/ Sección Arquitectura Tecnológica	03. Supervisor Administrativo Arquitectura Tecnológica Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a712136b53776498ea405a/publication/0	1
04	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Control de Calidad	04. Analista Control de Calidad Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a71571c75fcbdfb7c5e906/publication/0	1
05	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Control de Calidad	05. Técnico Control de Calidad Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a71ca9adbec1c8d308fce6/publication/0	1
06	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	06. Analista Sistemas Administrativos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a71fce6b53776498ea421a/publication/0	1
07	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	07. Supervisor Administrativo Sistemas Administrativos Aplicaciones Oracle - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a72533c75fcbdfb7c5eac9/publication/0	1

N°	GERENCIA	CARGO	PLAZAS VACANTES
08	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	08. Supervisor Administrativo Sistemas Administrativos Finanzas y Contabilidad - Líder de Integración. Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74414c3b2352c6b4183f6/publication/0	1
09	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	09. Supervisor Administrativo Sistemas Administrativos Host Operaciones - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a745f6c75fcbdfb7c5ee81/publication/0	1
10	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	10. Supervisor Administrativo Sistemas Administrativos Host Recursos Humanos - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a746fb6b53776498ea464f/publication/0	1
11	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	11. Supervisor Administrativo Sistemas Administrativos Open Operaciones - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a7480d6b53776498ea46c9/publication/0	1
12	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Administrativos	12. Técnico Sistemas Administrativos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a7494c236c7609744be3bc/publication/0	4
13	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	13. Analista Sistemas Bancarios Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74bfac3b2352c6b418786/publication/0	12
14	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	14. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Canales Alternos - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74dd1c3b2352c6b418a04/publication/0	1
15	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	15. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Canales Presenciales - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74f41adbec1c8d309040d/publication/0	1
16	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	16. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Colocaciones - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74670adbec1c8d3090093/publication/0	1
17	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	17. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Cuenta DNI - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a747e3c3b2352c6b418558/publication/0	1

Nº	GERENCIA	CARGO	PLAZAS VACANTES
18	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	18. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Estabilización - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a748dc6b53776498ea4762/publication/0	1
19	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Sistemas Bancarios	19. Supervisor Administrativo Sistemas Bancarios Middleware - Líder de Integración Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a749d4c75fcbdfb7c5f0dc/publication/0	1
20	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Soluciones Digitales	20. Analista Soluciones Digitales Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74b76c3b2352c6b418709/publication/0	3
21	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Construcción de Aplicaciones/ Sección Soluciones Digitales	21. Supervisor Administrativo Soluciones Digitales Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74d32236c7609744be5d2/publication/0	1
22	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Atención a Usuario	22. Analista Atención a Usuario Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74eebadbec1c8d30903a5/publication/0	1
23	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Atención A Usuario	23. Técnico Atención a Usuario Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a7501dc75fcbdfb7c5f399/publication/0	2
24	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Operaciones de la Infraestructura Tecnológica	24. Supervisor Administrativo Operaciones de la Infraestructura Tecnológica - Gestión de Alertas y Eventos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a751bec75fcbdfb7c5f450/publication/0	1
25	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Operaciones de la Infraestructura Tecnológica	25. Supervisor Administrativo Operaciones de la Infraestructura Tecnológica - Operación de Centro de Datos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a752e9af9504c28709aac9/publication/0	1
26	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Operaciones de la Infraestructura Tecnológica	26. Supervisor Administrativo Operaciones de la Infraestructura Tecnológica - Operaciones y Monitoreo Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a755f36b53776498ea4b9e/publication/0	1

Nº	GERENCIA	CARGO	PLAZAS VACANTES
27	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Operaciones de la Infraestructura Tecnológica	27. Técnico Operaciones de la Infraestructura Tecnológica Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a75b1dc3b2352c6b418f80/publication/0	1
28	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica	28. Analista Soporte de la Infraestructura Tecnológica - Plataforma Distribuida Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a756a16b53776498ea4c48/publication/0	1
29	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica	29. Analista Soporte de la Infraestructura Tecnológica – Telecomunicaciones. Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a75472c75fcbdfb7c5f57f/publication/0	1
30	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción/ Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica	30. Supervisor Administrativo Soporte de la Infraestructura Tecnológica - Base de Datos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a75312af9504c28709ab1f/publication/0	1
31	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción	31. Analista Producción Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a750ceaf9504c28709a9f9/publication/0	1
32	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción	32. Supervisor Administrativo Producción – Contratos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74f83c75fcbdfb7c5f321/publication/0	1
33	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Producción	33. Supervisor Administrativo Producción - Medidas Correctivas y Riesgos Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74d91236c7609744be63b/publication/0	1
34	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Proyectos y Procesos de TIC/ Sección Gestión Administrativa y Procesos TI	34. Analista Gestión de Financiera de TIC Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a74c01c3b2352c6b4187d9/publication/0	1
35	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Proyectos y Procesos de TIC/ Sección Gestión De Demanda y Proyectos	35. Supervisor Administrativo Gestión de Demanda Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a748cd236c7609744be319/publication/0	1

N°	GERENCIA	CARGO	PLAZAS VACANTES
36	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Seguridad Informática/ Sección Ciberseguridad	36. Analista Ciberseguridad – Arquitecto Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a747cb236c7609744be26a/publication/0	1
37	Gerencia de Tecnologías de Información/ Subgerencia Seguridad Informática	37. Analista Seguridad Informática Enlace de Postulación: https://www.laborum.news/job/69a7466d0d050ac6be44a6b1/publication/0	1
TOTAL			55

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.¹

III. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- 3.1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral, modificatorias y Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR y sus modificatorias.
- 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, 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° 008-2019-JUS.
- 3.4. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MIMP, así como la Ley N° 30687 – Ley de Promoción de los Derechos de las Personas de Talla Baja y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 216- 2024-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, promulgado con fecha 18.01.2022.
- 3.10. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y

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

- salida de personal del servicio público de fecha 27.08.2022, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM de fecha 19.07.2023
- 3.11. Delitos contra la Fe Pública, Capítulo I Falsificación de Documentos en General, Artículo 427 y siguientes, además de los que se consideren pertinentes del Código Penal – Decreto Legislativo N° 635.
 - 3.12. 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.
 - 3.13. Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, sus modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2018-TR.
 - 3.14. 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.
 - 3.15. 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.
 - 3.16. Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 – Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS.
 - 3.17. Ley N° 31760, que otorga accesibilidad al certificado único laboral y su reglamento.
 - 3.18. Decreto Supremo N° 008-2023-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 28553, Ley general de protección a las personas con Diabetes, modificada por la Ley N° 30867.
 - 3.19. Resolución Ministerial N° 112-2013-TR, que aprueba el Formato de Elección del Sistema Pensionario de fecha 21.06.2013.
 - 3.20. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 012-2024-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N°004-2024-PCM/SIP, Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la Administración Pública.
 - 3.21. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2018 DE-FONAFE, que aprueba los Lineamientos de Transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, de fecha 02.04.2018.
 - 3.22. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018 y modificatorias
 - 3.23. Manual de Organización y Funciones – MOF del Banco de la Nación, BN-MOF-7700-030-01, de fecha 25.04.2025 y sus modificatoria.
 - 3.24. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018 y modificatorias.
 - 3.25. Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias.
 - 3.26. Directiva BN-DIR-7500-214-03 Rev. 12 Selección y Contratación de Personal, aprobada el 31.12.2025.
 - 3.27. Directiva BN-DIR-7500-040-04 Rev.4 Ascensos y Promociones, aprobada el 18.12.2024 en su numeral 8.1.2 literal b.
 - 3.28. Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación vigente.
 - 3.29. Lineamientos para la aprobación de la Política Remunerativa y Escala Remunerativa del Banco de la Nación, de fecha 31.05.2022, aprobado mediante AD N° 002-2022/006- FONAFE de fecha 30.05.2022.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Es un proceso de selección para la contratación de personal 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 la Base Legal y Administrativa (numeral III).
- 4.3. El número de plazas a concursar ha sido determinado de acuerdo con el CAP del Banco de la Nación vigente y a la necesidad del servicio.
- 4.4. El concurso se rige por el cronograma establecido en el numeral XIII, el cual, ante una situación imprevista puede ser actualizado, previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- 4.5. 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>
- 4.6. La postulación al presente concurso externo 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 sólo perfil**; de tener más de una postulación será **DESCALIFICADO**.
- 4.8. Excepcionalmente, en caso de que las personas postulen varias veces **al mismo perfil**, se considerará el último registro.
- 4.9. La Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de haber leído y aceptado las bases antes de consignar la información en su registro y de remitir la documentación que adjunta, sometiéndose al proceso de verificación que lleve a cabo el Banco de la Nación.
- 4.10. La comunicación con instrucciones específicas a los candidatos "APTOS" correspondientes a la fase: Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias, será remitida al correo electrónico personal declarado en la Ficha de Postulación. En caso el postulante declare de manera incorrecta su correo electrónico en la "Ficha de Postulación", no será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- 4.11. La relación de candidatos con condición "Seleccionado" (ganador) se obtendrá en base al estricto orden de mérito obtenido de acuerdo con los puntajes de cada fase del presente concurso en el marco del cumplimiento del perfil de puesto al que aplicó el candidato.
- 4.12. El postulante/candidato que mantenga vínculo de cualquier índole con el Banco de la Nación se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes bases participando en igualdad de condiciones respecto a los demás postulantes/candidatos.
- 4.13. El postulante/candidato no debe haber participado en la elaboración de perfiles o bases del presente concurso, así como no debe tener conflicto de interés que comprometa la transparencia y ética del presente proceso de selección. En caso de detectarse dicha situación, será automáticamente **DESCALIFICADO** en cualquier fase del proceso.
- 4.14. El candidato es el único responsable de asumir cualquier gasto en el que pueda incurrir durante el desarrollo del proceso de selección.
- 4.15. El Banco de la Nación no solicita pago alguno a los postulantes/candidatos para participar de las distintas fases de sus procesos de selección.
- 4.16. Los postulantes deberán tener la condición "Normal" o "No definida" en el reporte crediticio en la SBS desde la fecha de postulación en adelante, para lo cual la institución llevará a cabo dicha verificación como parte del proceso de evaluación

- 4.17. La Gerencia de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado / Subgerencia de Cumplimiento Normativo e Integridad, en el rol de Oficina de Integridad, podrá participar en calidad de veedor en los procesos de selección de personal de la institución.

V. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

- 5.1 Los postulantes deben asegurarse de cumplir y sustentar los requisitos señalados en el perfil de puesto a la fecha de inicio de la convocatoria; así como, las condiciones establecidas en las presentes bases, comunicados y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen.
- 5.2 Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente emitido por RENIEC, o Carnet de Extranjería vigente emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones, requisito necesario para la validación de identidad en los sistemas oficiales correspondientes.
- 5.3 No contar con sanción o con suspensión por el ejercicio de sus labores en los últimos veinticuatro (24) meses, contabilizados desde el inicio del proceso de reclutamiento (aplicable solo para trabajadores del Banco). No se considerarán sanciones por tardanzas ni amonestaciones escritas.
- 5.4 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Esta información se valida a través del CUL (Certificado Único Laboral). En caso de que el sistema tenga fallas o se registre homonimia, debe adjuntar el certificado policial, penal o judicial que acredite que no cuenta con dichos antecedentes dentro del CV documentado.
- 5.5 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 5.6 No encontrarse registrado en:
- a. Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) - Ley N° 30353.
 - b. Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) - Ley N° 30794, validado mediante Declaración Jurada.
 - c. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - Ley N° 30057.
 - d. Otros registros vigentes que le impidan ejercer funciones en el ámbito laboral o que lo inhabilite para contratar con el Estado.
- 5.7 No haber sido condenado con sentencia consentida y firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 5.8 No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal (elaboración de perfiles, comité evaluador, entre otros).
- 5.9 Si el postulante oculta información, consigna información incompleta, no veraz o falsa; será excluido del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omite o consigne o presente información no veraz o falsa en cualquiera de las etapas del concurso público de méritos, habrá cometido falta grave laboral y se procederá con las acciones correspondientes de acuerdo con las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- 5.10 Contar con disponibilidad inmediata para asumir el puesto o, como máximo, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la publicación de los resultados finales. Este plazo será confirmado mediante la suscripción de la Carta Oferta que emitirá el Banco de la Nación, a fin de acreditar la aceptación formal de la propuesta laboral.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES

6.1. Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:

- a. Registrar correctamente y de manera completa los datos personales exigidos en la "Ficha de Postulación".
- b. Registrar correctamente su correo electrónico personal (verificando que se encuentre habilitado durante todo el proceso de selección de personal) para acceder a las comunicaciones que le sean remitidas, respecto a las fases del proceso de selección. Asimismo, deberá gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas como parte del proceso de selección, no sean consideradas como correo no deseado o spam. En caso el postulante declare de manera incorrecta su correo electrónico en la "Ficha de Postulación", no será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
No se debe registrar **correos electrónicos corporativos o institucionales** debido a las posibles restricciones de recepción y envío de correos externos.
- c. Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación, de manera personal (sin la intervención de terceros).
- d. Realizar el seguimiento de las publicaciones, comunicados, consideraciones y resultados de cada fase del proceso de selección en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación - Oportunidades de empleo:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- e. Presentar toda la documentación, en su debida oportunidad según cronograma, que sustenta el cumplimiento del perfil de puesto al cual postula, para continuar con las siguientes fases del concurso externo, esta documentación es solicitada al momento de la postulación (Fase de Reclutamiento) y será revisada en la Fase Evaluación Curricular.
- f. Los documentos que los postulantes adjuntan en la Fase de Reclutamiento deben ser legibles, corresponder a la información declarada y al cumplimiento del perfil del puesto, caso contrario los documentos no serán considerados como válidos.

6.2. Para las evaluaciones virtuales (Evaluación Psicotécnica y/o Competencias) los postulantes bajo su responsabilidad deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. El postulante debe verificar que su correo electrónico personal (no se debe emplear un correo corporativo) se encuentre habilitado durante todo el concurso externo, y configurado para recibir correos electrónicos no deseados o Spam.
- b. El postulante debe contar con una computadora de escritorio o laptop, asegurando la verificación previa de su correcto funcionamiento. Asimismo, se requiere contar, como mínimo, con 10 Megas o 2 MBPS de conexión por computador y que éste se mantenga estable. Por ello, el postulante debe verificar con la debida anticipación la conexión a internet en la zona elegida para realizar sus evaluaciones.
- c. Puede utilizar Google Chrome, Safari, Firefox o Microsoft Edge como exploradores disponibles (NO usar en ningún caso Internet Explorer).
- d. No capturar pantallas (SCREENSHOTS), grabar, ni compartir el contenido de la evaluación.
- e. No utilizar buscadores web, inteligencia artificial, ni recibir apoyo externo durante la evaluación.
- f. De manera obligatoria mantener la cámara encendida en todo el proceso de evaluación. El sistema le pedirá autorización para encender su cámara, en el caso de no autorizar no podrá continuar con el proceso de evaluación.
- g. No tener activas otras páginas, o pestañas en el navegador; ya que puede bloquear

el acceso a la cámara y generar fallas en la validación o el registro fotográfico durante el proceso de evaluación

- h. No se admitirá el uso de gorras, lentes oscuros o elementos que dificulten la identificación del postulante.

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

- a. Postula a más de un perfil.
- b. Consigna de manera errónea su **correo electrónico personal**.
- c. Consigna datos inconsistentes en la Ficha de Postulación.
- d. Adjuntar archivo(s) con información incompleta, errónea, ilegible o distinta a la requerida en las presentes Bases.

Excepcionalmente para los candidatos que lleguen a la Fase Evaluación Curricular: Tratándose de Declaraciones Juradas (Anexo 1 al 4) y/o Cv descriptivo, únicamente podrán subsanarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, con las especificaciones que se señalan en el numeral 7.3.5.

- e. Registra su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal finalidad.
- f. Registra su postulación fuera del plazo establecido en el cronograma indicado en la presente base.
- g. Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las fases del concurso.
- h. Utiliza ayuda de algún medio no señalado ni referido durante las evaluaciones.
- i. No activa el video o audio de su computador de escritorio, laptop o celular (de ser requerido) en alguna de las evaluaciones del presente concurso.
- j. Captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o permite que un tercero las difunda.
- k. No presenta la totalidad de anexos o formatos debidamente completados, con firma y huella, los cuales son requeridos para postular al presente proceso de selección:
 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Perfil de Puesto (Anexo N° 1)
 - Declaración Jurada de Integridad (Anexo N° 2).
 - Consentimiento del postulante para el Tratamiento de Datos Personales (Anexo N° 3).
 - Declaración Jurada de RENADESPPLE (Anexo N°4).
- l. Incumple las instrucciones impartidas para la postulación o evaluaciones virtuales y/o presenciales de ser el caso.

VII. FASES DEL CONCURSO EXTERNO

7.1. Fase Reclutamiento:

7.1.1. Convocatoria

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

- Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Empleos Perú)
- Portal Web de SERVIR (Talento Perú)
- 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 la difusión a través de otros medios complementarios.

7.1.2. Registro e inscripción

- a. 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 de la presente Base) en las fechas establecidas en el cronograma del concurso.

- b. Es indispensable consignar los datos correctos y completos exigidos en la Ficha de Postulación, la misma que tiene carácter de declaración jurada, esto incluye el **correo electrónico personal (que no sea corporativo)**, donde se remite la información pertinente. En caso el postulante declare de manera incorrecta su correo electrónico en la “Ficha de Postulación”, no será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- c. 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.**
- d. El postulante debe considerar las definiciones de los requisitos exigidos de acuerdo con el siguiente detalle:

CUADRO N° 2
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

TÉRMINOS UTILIZADOS	DEFINICIÓN
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Grado académico y/o nivel de estudio)	Grado Académico: Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda: a) Técnico: Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios técnicos especializados en una institución educativa. b) Bachiller: Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios pregrado en una universidad. c) Maestría: Es el grado que se obtiene al haber sustentado una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, requiere del grado de Bachiller. Respecto de los requisitos exigidos para los subgrupos ocupacionales del grupo ocupacional técnico: • Técnico Especialista: Egresado Técnico o Egresado Universitario (Constancia de egreso emitida por la institución académica). • Técnico Operador: Egresado Técnico (Constancia de egreso emitida por la institución académica) o mínimo VI ciclo universitario (Constancia de haber concluido como mínimo el VI ciclo universitario expedido por la institución académica*). Respecto de los requisitos exigidos para los subgrupos ocupacionales del grupo ocupacional analista y supervisor: • Analista y Supervisor: Diploma del grado académico bachiller emitida por la institución académica y registrada debidamente en SUNEDU². Para el término “carreras afines” se considera las carreras profesionales similares

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

*Se hará la verificación posterior con las instituciones académicas.

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

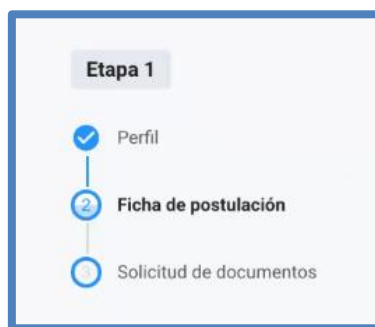
*Se hará la verificación posterior con las instituciones académicas.

	por los fines que persiguen o por los procesos que abordan o por las materias desarrolladas, que guarden relación directa con las funciones del puesto convocado, también se revisará las carreras listadas en el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI en el que se encuentre las carreras requeridas, pudiendo emplear como marco de referencia la información del siguiente enlace: 5355494-clasificador-nacional-de-programas-e-instituciones-de-educacion-superior-y-tecnico-productiva-2022.pdf
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Estudios de Especialización: Profundiza el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación Se consideran a los siguientes estudios adquiridos posterior a la obtención del grado de Bachiller: • Programas de especialización y/o diplomados, con una duración mínima de sesenta (60) horas académicas. • Cursos especializados, con una duración no menor de sesenta (60) horas ni mayor de setenta y dos (72) horas académicas. • Diplomados de formación, con una duración mínima de noventa (90) horas académicas. Excepcionalmente, se admitirán diplomados con una duración mínima de ochenta (80) horas académicas cuando sean emitidos por una institución pública especializada. • Constancia de egresado de maestría, sin haber obtenido el grado académico. Debe adjuntar su constancia de egreso de maestría debidamente legalizado vía notarial. • Máster nacional o internacional, con una duración mínima de un (1) año académico. Debe adjuntar diploma del grado de maestría o doctorado emitida por la institución académica y que se encuentre registradas debidamente en SUNEDU² En todos los casos, únicamente serán válidos los documentos que consignent expresamente el número de horas académicas o créditos cursados. Se exceptúan de esta exigencia las certificaciones en materia de especialización, ya sean de carácter nacional o internacional.
EXPERIENCIA LABORAL	• <u>Experiencia Laboral General</u> Tiempo total de experiencia laboral en general conforme a lo señalado en la Ley; considerar el tiempo mínimo requerido de cada perfil. • <u>Experiencia en el Puesto</u> Es la experiencia adquirida por un individuo como resultado de desempeñar un trabajo específico durante un período de tiempo determinado. Esta experiencia se relaciona directamente con las responsabilidades y funciones del puesto en cuestión y se adquiere a través de la práctica, la exposición y el aprendizaje en el contexto laboral. El cumplimiento del requisito de experiencia laboral en el puesto será verificado a partir de la descripción de las funciones* asociadas a cada experiencia laboral, y deberá considerarse el cumplimiento de tres funciones como mínimo para la validación de la mencionada experiencia, en relación con lo especificado en el perfil de puesto del concurso. En ese sentido, la información declarada en dicho campo será contrastada de acuerdo con lo especificado en el perfil de puesto (Principal Objetivo del Puesto) y MOF vigente de la institución. *Función del puesto: Es el conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir el principal objetivo del puesto. Ejemplo de 3 funciones:

	1. Llevar el control y actualización de herramientas de gestión de selección de personal para emitir informes e identificar oportunidades de mejora en la atracción de personal. 2. Analizar y sistematizar la información generada en los procesos de reclutamiento y selección, a fin de elaborar reportes de indicadores (tiempos de cobertura, fuentes de reclutamiento, tasa de deserción, entre otros) para la toma de decisiones. 3. Coordinar con las áreas usuarias la validación de perfiles y requerimientos de personal, asegurando la correcta publicación de convocatorias y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos establecidos. • Acreditación de ambos: Para acreditar el tiempo de experiencia laboral general y en el puesto debe presentar certificados de trabajo, constancias laborales, resoluciones ministeriales o documento similar por designación, las cuales debe indicar el cargo desempeñado o servicio prestado, la fecha de inicio, y la fecha de cese de éstos. En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las constancias y/o certificados de prestación de servicio, siempre que se evidencie de manera expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y termino del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio.
--	---

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

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



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

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

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

 [Seleccionar archivo](#)

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

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

CV DOCUMENTADO	
1.	Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Perfil de Puesto (Anexo N° 1).
2.	Declaración Jurada de Integridad (Anexo N° 2).
3.	Consentimiento del postulante para el Tratamiento de Datos Personales (Anexo N° 3).
4.	Declaración Jurada de RENADESPPLE (Anexo N° 4)
5.	Copia de DNI o Carnet de Extranjería vigentes.
6.	Certificado o carnet de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)
7.	Certificado Único Laboral (CUL) vigente a la fecha de inicio del concurso (considerado para acreditar formación académica, antecedentes y experiencia laboral en general). Puede obtener este documento en el siguiente enlace: (ver numeral 5.4) https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irIndex.html?sessionid=-%20jYMcfXqgh6WAbIOF5NUJUyCJ6fr7ThxjV8U-nu5.srv-cjl
8.	CV descriptivo que consigne como mínimo tres (3) funciones realizadas, presentadas en numerales y debidamente individualizadas (de no incluirse la descripción de funciones bajo esta estructura, dicha experiencia laboral no será contabilizada). (Ver cuadro N°02)
9.	Copias simples de grados académicos (bachiller o maestría) siempre que se encuentren registrados en SUNEDU.
10.	Copia simple de la constancia de egresado técnico o universitario, o de la constancia que acredite haber concluido como mínimo el VI ciclo de estudios expedida por la institución académica. (según lo requerido en el perfil del puesto).
11.	Copia simple de constancias de estudios de especialización, de corresponder (solo los señalados en el perfil del puesto, debe especificar los créditos o las horas de estudio) a excepción de certificaciones en materia de especialización. (Ver cuadro N°02)
12.	Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral, en los que se consigne expresamente el cargo desempeñado y las fechas de inicio y término de la relación laboral, siempre que dicha información se encuentre registrada en el CUL. En caso dicha experiencia laboral no figure en el CUL, deberá presentarse la constancia y/o certificado correspondiente debidamente legalizado por vía notarial, exigencia que aplica igualmente para la prestación de servicios no personales. (Ver cuadro N°02).
13.	En el caso de personal activo en el Banco de la Nación, para validar la experiencia laboral en la institución, la Sección Selección de Personal revisará el récord administrativo respectivo (sólo aplica para la contabilización de la experiencia laboral).
IMPORTANTE:	
• <i>Todos los documentos deben estar contenidos en un (01) archivo; preferentemente con la siguiente denominación:</i> Nombre del archivo: N° DNI-APELLIDOS y NOMBRES COMPLETOS Ejemplo: 43123451-PÉREZ LÓPEZ JUAN JOSÉ	

- *Tamaño máximo del archivo hasta 20 MB*
- Formatos permitidos: pdf

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

- **Ficha de Postulación:** En este campo debe completar de manera obligatoria todas las preguntas.
- **Solicitud de documentos:** En este campo debe adjuntar el “**Archivo Excel: registro de experiencia general, en el puesto y estudios de especialización**” que debe descargarlo del Portal de Transparencia del BN:

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

Considerar el siguiente procedimiento:

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

INSTRUCCIONES

1. EXPER. GENERAL

2. EXPER. PUESTO

3. ESTUDIOS ESP.

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

- Cargar el archivo.

7.1.3. Verificación de postulación:

- Es de carácter eliminatoria.
- Se realiza la verificación (de manera preliminar) del cumplimiento del perfil de puesto, así como de las respuestas e información declarada y cargada como parte de la postulación.
- El resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos califica al postulante como “APTO” o “NO APTO”.

El postulante con calificación “APTO” pasa a la siguiente fase del presente concurso externo, siendo considerado como “candidato”
- El postulante con calificación “APTO” debe revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase en el enlace mencionado en el numeral 4.5 del presente documento.
- A los candidatos con calificación “APTO” les corresponde rendir la Evaluación Psicotécnica y/o Competencias, modalidad virtual; para ello se le remitirá al correo electrónico declarado en la ficha de postulación, el enlace correspondiente.

- f. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

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

- 7.2.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 7.2.2 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.
- 7.2.3 El tiempo de duración de la evaluación es de dos (02) horas como máximo.
- 7.2.4 El enlace con la evaluación psicotécnica y las indicaciones son remitidas al correo electrónico personal declarado por el candidato en la "Ficha de Postulación".
- 7.2.5 El correo de invitación para realizar la evaluación psicotécnica y/o de competencias es personal e intransferible; por lo tanto, no podrá ser reenviado a otra cuenta de correo, incluso si pertenece al mismo postulante, ya que dicha acción será identificada por la plataforma.
- En ese sentido, es responsabilidad del candidato rendir la evaluación desde la misma cuenta de correo electrónico a la que fue enviada la invitación.
- De verificarse el uso de una cuenta distinta o cualquier acto de suplantación de identidad durante la ejecución de la evaluación, el candidato quedará automáticamente DESCALIFICADO, sin derecho a reclamo alguna.
- 7.2.6 La evaluación de esta fase contemplará el potencial cognitivo y nivel de desarrollo de competencias del candidato.
- 7.2.7 La nota mínima aprobatoria de la evaluación psicotécnica/competencias es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.2.8 El resultado de la "Fase Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias" califica al candidato como "APTO" o "NO APTO" para la siguiente fase.
- 7.2.9 Para la fase Evaluación Curricular, se ejecutará lo siguiente:

a) Perfiles que convoquen una (01) plaza vacante

- Se considera como "APTO" para la Fase Evaluación Curricular a los 5 primeros candidatos en estricto orden de mérito, el resto de los candidatos con nota aprobatoria serán considerados como "Disponible Fase Curricular".
- En caso de producirse empates en cualquier posición dentro de los primeros cinco puestos, todos los candidatos que hayan obtenido el mismo puntaje avanzarán a la Fase de Evaluación Curricular.

b) Perfiles que convoquen más de una (01) plaza vacante

- Se considera como "APTO" para la Fase Evaluación Curricular a los 5 primeros candidatos en estricto orden de mérito, y se incluirá hasta dos (02) candidatos adicionales por cada plaza vacante adicional convocada, el resto de los candidatos con nota aprobatoria serán considerados como "Disponible Fase Curricular".

Se aplica la misma consideración de empates señalado en el literal a.

- 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 supere esta fase o no se complete la terna para la Entrevista en Comité.

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

7.2.10 El candidato con condición “APTO” debe revisar las consideraciones publicadas para la siguiente fase en el Portal de Transparencia del Banco (enlace en el numeral 4.5 del presente documento).

7.3. Fase Evaluación Curricular

7.3.1. Fase de carácter eliminatoria.

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

7.3.3. La verificación de esta fase contempla:

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

7.3.4. Para mayor alcance, revisar cuadro N° 2.

7.3.5. Los candidatos con la condición “Apto”- **Fase Evaluación Curricular**, serán sometidos a la verificación de la documentación presentada, conforme a lo establecido en el Cuadro N°3. En caso de que no cumplan con los requisitos exigidos, se procederá a activar la evaluación de los candidatos con condición **Disponible Fase Curricular**, en estricto orden de mérito y hasta completar la cuota establecida en el numeral 7.2.9. literal c. Si durante la revisión se advierte que no se hayan presentado correctamente las Declaraciones Juradas (Anexo 1 al 4) y/o el CV descriptivo; el candidato podrá remitir la **subsanción** de dicha documentación.

Para tal efecto, se publicará oportunamente en el Portal de Transparencia, la relación de los candidatos admitidos, conforme al cronograma establecido en las Bases del presente concurso. En esta etapa únicamente se permitirá la regularización de la documentación observada; no se admitirán ni evaluarán documentos adicionales. El incumplimiento de la subsanación dentro del plazo otorgado dará lugar a la calificación de “No Apto”.

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

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

CUADRO N° 4

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

CUADRO N° 5

EVALUACIÓN DEL PUNTAJE ADICIONAL PARA ANALISTAS Y SUPERVISORES

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 de Maestría afín al puesto*	2	2
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN **	Cuenta con 1 especialización adicional requerida en el perfil de puesto.	1	2
	Cuenta con 2 especializaciones adicionales requeridas en el perfil de puesto.	2	

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

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

CUADRO N° 6

EVALUACIÓN DEL PUNTAJE ADICIONAL PARA TÉCNICOS

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 de Bachiller universitario en las carreras especificadas en el perfil de puesto.	2	2
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN*	Cuenta con 1 especialización deseable para el perfil de puesto	1	2
	Cuenta con 2 especializaciones deseables para el perfil de puesto	2	

*Si cuenta con diploma de grado de Maestría registrada en SUNEDU, o constancia de egreso de maestría expedida por la institución académica, en ambos casos afines a lo requerido en el perfil de puesto, podrán ser considerados para el puntaje adicional en estudios de especialización.

- 7.3.8 En esta fase se verifican los requisitos y condiciones para la postulación señalados en el numeral V.
- 7.3.9 La nota mínima aprobatoria de la verificación curricular es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.3.10 El resultado de la evaluación curricular califica al candidato como “APTO” o “NO APTO”.
- 7.3.11 Se realiza la verificación muestral de candidatos con condición “NO APTO” hasta un máximo del 2% del total o un máximo de 20 candidatos, a cargo de la Subgerencia Administración de Personal, previamente a la ejecución de la Fase Entrevista en Comité, según lo estipulado en el numeral 9.8 de la Directiva de Selección y Contratación de Personal.
- 7.3.12 Consideraciones sobre los candidatos con condición “APTO” para la Fase Entrevista en Comité
- Acceden a la “Fase Entrevista en Comité” los tres (03) candidatos con mayor puntaje obtenido del promedio simple de las notas de la Evaluación Psicotécnica/ Competencias y la Evaluación Curricular, en estricto orden de mérito por cada perfil del puesto convocado, cuando se trate de una (01) vacante.
 - De existir empate en alguna de las primeras posiciones del perfil, todos los candidatos con el mismo puntaje acceden a la “Fase Entrevista en Comité” según corresponda.
 - Para los perfiles en los que se convoque más de una plaza, se considerarán hasta dos candidatos adicionales por cada vacante adicional para acceder a la Fase Entrevista en Comité. (en caso de contar con dicha cantidad de aptos para esta fase).
 - El candidato con condición “APTO” debe revisar las consideraciones específicas publicadas para la siguiente fase en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación (enlace en el numeral 4.5 del presente documento).

- e. El candidato que en esta fase no alcance orden de mérito, se le considerará como: "No alcanzó orden de mérito requerido - Base de datos" y podrá activarse, en la medida que los candidatos considerados en la terna para la Fase Entrevista en Comité no obtengan la nota mínima aprobatoria trece (13) en escala vigesimal.
- f. Esta fase se ejecuta de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma publicado.

7.4 Fase Entrevista en Comité

- 7.4.1 Fase de carácter eliminatoria.
- 7.4.2 Esta fase se ejecuta de **manera presencial en la Oficina Principal del Banco de la Nación** (Av. Javier Prado Este N°2499 - San Borja, Lima), encontrándose a cargo de uno o más comités de entrevista, evaluando si el/los candidato/s demuestra/n las competencias, actitud y motivación para ejecutar las labores del perfil del puesto convocado.
- 7.4.3 La asistencia a la entrevista presencial es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia, el candidato será automáticamente DESCALIFICADO, quedando registrado en el proceso con la condición de "No se presentó" (NSP). Cabe señalar que no se otorgará la posibilidad de reprogramar la entrevista.
- 7.4.4 La nota mínima aprobatoria para esta fase es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.4.5 Si los candidatos considerados en la terna no superan la "Fase Entrevista en Comité, es decir no obtienen la nota mínima aprobatoria; la plaza queda desierta.
- 7.4.6 Esta fase se ejecuta según las fechas establecidas en el cronograma publicado.

VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

CUADRO N° 7

PUNTAJE ASIGNADO A CADA ETAPA

FASES	FACTORES EVALUADOS	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	NIVEL PONDERADO
Reclutamiento Registro	Grado académico y experiencia laboral general y en el puesto. Estudios de especialización (de requerirse). Otras consideraciones descritas en las Bases.	APTO	APTO	APTO
Evaluación Psicotécnica/ Competencias	Psicotécnica y/o competencias.	13.00	20.00	25%
Evaluación Curricular	Grado académico, experiencia laboral general y en el puesto, estudios de especialización. Entre otros documentos exigidos en las Bases.	13.00	20.00	35%
Entrevista en Comité	Entrevista personal.	13.00	20.00	40%
TOTAL		13.00	20.00	100%

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

8.6. El candidato que en estricto orden de mérito obtenga la puntuación más alta de todas las fases del concurso, obtiene la condición "Seleccionado" de acuerdo con el perfil del puesto postulado, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo con el número de plazas convocadas puede haber más de un candidato con condición "Seleccionado".
- En caso de empate en el resultado final el candidato con mayor calificación en la Fase de Entrevista en Comité es el que cubre la posición vacante.
- En caso se compruebe que el candidato con condición "Seleccionado" incumple las condiciones señaladas en las presentes bases y/o en la convocatoria, omite o consigna información no veraz o falsa en la Ficha de Postulación y/o declaraciones juradas no podrá suscribir el contrato y el Banco de la Nación adoptará las acciones legales que considere pertinentes, continuando con el proceso de selección se optará por el candidato "Apto Disponible" que se detalla en el numeral 8.7.

8.7. El candidato o candidatos que obtuvieron nota final aprobatoria pero no ganaron una plaza debido a que fue ocupada por otro candidato con mayor puntaje, obtiene/n la condición "Apto Disponible", pudiendo ser convocado (en estricto orden de mérito) para cubrir una plaza del perfil al cual postuló, en los siguientes supuestos:

- El candidato con condición "Seleccionado" no suscriba contrato dentro del plazo establecido en las Bases del Concurso. (ver numeral 5.10)
- El candidato con condición "Seleccionado" manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de los resultados finales.
- El candidato con condición "Seleccionado" no supere el periodo de prueba establecido en el contrato.

IX. BONIFICACIONES

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

X. INICIO DE LABORES

- 10.1. En el marco de la Directiva Selección y Contratación de Personal vigente el candidato con condición “Seleccionado” debe entregar los documentos que sustentan el cumplimiento de perfil del puesto en copias simples legibles y/o legalizadas y demás documentos (formatos y declaraciones juradas) solicitados por el Banco de la Nación.
- 10.2. Para la suscripción del Contrato de Trabajo, el postulante que haya obtenido la condición de “Seleccionado” no deberá mantener vínculo laboral activo con ninguna entidad pública o privada al momento de la firma del contrato, salvo en el caso de trabajadores del Banco de la Nación con vínculo laboral vigente bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado definitivo. En caso el seleccionado sea personal de confianza del Banco y haya resultado ganador de una plaza mediante concurso, deberá presentar su renuncia al cargo de confianza previamente a la suscripción del nuevo contrato, a fin de establecer un vínculo laboral bajo las condiciones propias del puesto de carrera al que ha accedido, incluyendo el grupo, subgrupo y la remuneración correspondiente. Asimismo, esta disposición será aplicable al personal de carrera que haya sido seleccionado para una plaza cuyo grupo, subgrupo y remuneración resulten inferiores a las que actualmente percibe.
- 10.3. En caso de incumplir con lo mencionado en los numerales precedentes y/o de resultar falsa la información que proporcione el candidato, habrá incurrido en el delito contra la fe pública, falsedad genérica o contra la administración pública, estipulados en el Código Penal e incurriría, a su vez, en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.
- 10.4. La fecha de inicio de labores se establece en el contrato de trabajo y se da posterior a la suscripción de éste.

XI. CONSULTAS

- 11.1. El candidato puede realizar sus consultas, observaciones del proceso según el cronograma establecido, únicamente por medio del siguiente formulario:
<https://forms.office.com/r/nNqNve2qjm>
- 11.2. El horario de recepción de consultas/observaciones es de lunes a viernes de 08:30 am a 17:30 horas., las consultas recibidas fuera del horario establecido serán consideradas como presentadas al siguiente día hábil y atendidas en dicha fecha, de acuerdo con el cronograma establecido.

XII. SITUACIONES NO PREVISTAS

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

XIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

FASES DEL CONCURSO	FECHAS DE EJECUCIÓN
FASE RECLUTAMIENTO	
Convocatoria: Publicación de la convocatoria en el portal del MTPE / SERVIR / CONADIS / Portal de Transparencia y bolsas de trabajo.	Del 04 de marzo al 17 de marzo
Registro y postulación	Del 04 de marzo al 17 de marzo
Absolución de consultas	Del 04 de marzo al 17 de marzo
Verificación y cumplimiento de requisitos mínimos: según lo declarado en la ficha de postulación.	Del 18 al 19 de marzo
Publicación de resultados (verificación y cumplimiento de requisitos mínimos).	20 de marzo
FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS	
Carga de información a la plataforma	Del 20 al 23 de marzo
Evaluación psicotécnica / competencias	24 de marzo
Procesamiento de información	Del 25 al 26 de marzo
Publicación de resultados	A partir del 27 de marzo
FASE EVALUACIÓN CURRICULAR	
Verificación de antecedentes en entidades públicas y financieras (REDAM, REDERECI, RENAESPPE, SBS, entre otras)	Del 27 al 30 de marzo
Evaluación Curricular (Primera revisión)	Del 30 de marzo al 09 de abril
Publicación de casos a subsanar	10 de abril
Subsanación de Declaraciones Juradas y/o Cv descriptivo	Del 11 al 12 de abril
Evaluación Curricular (Control Dual)	Del 13 al 23 de abril
Verificación muestral de los candidatos con condición no apto	Del 24 al 27 de abril
Publicación de resultados de los candidatos que pasan a entrevista.	A partir del 28 de abril
FASE ENTREVISTA EN COMITÉ	
Elaboración de expedientes para entrevista en Comité	Del 29 de abril al 04 de mayo
Entrevistas en comité y consolidación de resultados	Del 05 al 08 de mayo
Verificación muestral de los candidatos con condición seleccionado	Del 11 al 12 de mayo

RESULTADOS FINALES	
Publicación en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación.	A partir del 13 de mayo

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