

**7.2 Selección de Personal**

- 7.2.1 Para asegurar la contratación de personal idóneo, todo requerimiento de personal bajo la modalidad de contratación permanente, interina, o temporal deberá realizarse de acuerdo a lo descrito en la presente política y a los procedimientos para la Gestión del Talento Humano, para asegurar transparencia, equidad de oportunidades, desarrollo de personal, plan de carrera y estabilidad de personal a mediano plazo, valorando la meritocracia y la promoción del desarrollo del personal del banco.
- 7.2.2 Todo persona propuesta o aspirante para ocupar un puesto vacante deberá cumplir el perfil requerido en el Manual de Descriptor de Puestos y para las posiciones cuya contratación está regulada en leyes especiales se deberá cumplir con los requisitos establecidos por estas.
- 7.2.3 Quedarán excluidos del proceso de selección cónyuges y/o parientes de miembros de la Junta de Directores, funcionarios/as o personal del BFA dentro de los grados de consanguinidad o afinidad definidos en las siguientes tablas:

Grados por consanguinidad:	Parentesco
Primer Grado	Padre, Madre, Hijos
Segundo Grado	Abuelos, Nietos, Hermanos
Tercer Grado	Tíos, Sobrinos, Bisabuelos, Bisnietos
Cuarto Grado	Primos Hermanos (Hijos de hermanos de padre y madre)

Grados por Afinidad:	Parentesco
Primer Grado	Suegros/as, Yernos, Nueras
Segundo Grado	Cuñados/as, Consuegros/as

- 7.2.4 Todo proceso de selección se podrá realizar con aspirantes internos, externos, perfiles seleccionados de bases de aspirantes disponibles en el Departamento de Atracción y Retención de Personal, búsqueda en bolsas de trabajo, perfiles propuestos por Gerente de Área o Jefe de Unidad debidamente justificados, entre otras fuentes disponibles para obtener perfiles.
- 7.2.5 Se realizará proceso de selección confidencial cuando se requiera sustituir a personal activo del banco o cuando sean estrategias en proceso de implementación.
- 7.2.6 Los procesos de selección deberán contar con al menos una terna en la que los aspirantes cumplan con el 80% a más del perfil del puesto al que aplican.
- 7.2.7 Se podrá prescindir de presentar terna para cubrir una posición vacante, siempre y cuando se proponga un perfil de personal del banco o personal desvinculado, que cumpla con al menos el 80% del perfil del puesto para continuar con el proceso de selección.
- 7.2.8 Para cubrir posiciones vacantes con personal interno en el que se involucre más de una gerencia o unidad se deberá contar con la aprobación de dicha dependencia para continuar con el proceso de selección.
- 7.2.9 Para incluir a un aspirante interno o externo en una terna de selección para ocupar una posición vacante se deberá validar que su pretensión salarial se encuentre dentro de la escala salarial correspondiente al puesto vacante.
- 7.2.10 Se deberá dar prioridad a aspirantes con nacionalidad salvadoreña, para el caso de aspirantes extranjeros que sean considerados en el proceso de selección deberán cumplir los requisitos legales de residencia y contar con permiso de trabajo.
- 7.2.11 Para cumplir con el perfil del puesto vacante se considerarán las siguientes ponderaciones:

Criterio/Factor		Gerencial	Mandos Medios	Técnicos	Administrativo	Apoyo
Educación Formal	Debe tomarse de referencia lo requerido por el puesto para la evaluación.	10%	10%	10%	10%	10%
Experiencia Laboral	Puede ser en el Banco o Fuera del Banco	30%	30%	20%	20%	15%
Capacidad de Aprendizaje	Debe considerarse perfiles en el rango de normal a superior	15%	15%	15%	15%	15%
Competencias	Debe validarse con resultados de pruebas psicométricas	20%	20%	25%	25%	25%
Correlación con el Puesto	Debe considerarse una correlación no menor al 70%	25%	25%	30%	30%	35%
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

- 7.2.12 Los criterios para ponderar la capacidad de aprendizaje y las competencias del aspirante serán definidos en los procedimientos y guías operativas para la Gestión del talento Humano.
- 7.2.13 Para los procesos en que se presenten ternas, los aspirantes deberán cumplir como mínimo con el 80% del perfil, para continuar con el proceso de selección.

- 7.2.14 Para seleccionar el perfil idóneo el solicitante deberá realizar entrevistas y/o pruebas técnicas que servirán como criterio determinante de la selección.
- 7.2.15 En caso de no seleccionarse a ningún aspirante de la terna presentada, el solicitante deberá de gestionar con la Gerencia de Talento Humano un nuevo proceso de selección, debiendo presentar la justificación de porque no se seleccionó a nadie de la terna.
- 7.2.16 Para cubrir puestos vacantes con personal identificado para ser sucesor/a de dicho puesto, se podrá incluir en la terna a evaluar o proponer como sucesor sin la necesidad de presentar terna con las justificantes respectivas, debiendo realizarse las evaluaciones de cumplimiento de perfil para continuar con el proceso de selección.
- 7.2.17 Podrá participar en proceso de selección, el personal que se retire voluntariamente o debido a reestructuración organizativa, siempre y cuando su última evaluación de desempeño sea mayor o igual al 80% y cumpla con el proceso de selección.
- 7.2.18 No podrá participar en proceso de selección personal que sea desvinculado por incumplimiento a normativas internas y externas o con malrecord en su expediente laboral.
- 7.2.19 Todo cambio de puesto de personal del banco deberá de tipificarse como traslado o promoción interna según sea el caso, debiendo respetarse los criterios de selección establecidos en la presente política.
- 7.2.20 Los resultados detallados de las pruebas son de acceso restringido y para uso exclusivo de la Gerencia de Talento Humano y tendrán una vigencia de dos años, pudiéndose utilizar dichos resultados en nuevos procesos de selección siempre que estén vigentes.
- 7.2.21 Deberá de participar en el proceso de selección del personal de Centros de Servicio el solicitante, el Subgerente o Gerente de Área correspondiente, para los demás casos deberá participar el solicitante y Gerente o Jefe de Unidad correspondiente, exceptuando los puestos que son nombrados por Junta de Directores.
- 7.2.22 Para los puestos que son nombrados por Junta de Directores, participará en el proceso de selección Administración Superior.
- 7.2.23 Para el proceso de selección del Gerente General, participará en el proceso de selección Presidencia y dos Directores.
- 7.2.24 Para realizar un proceso de selección por medio de un servicio externo, se deberá contar con la aprobación de Junta de Directores si son puestos nombrados por dicha junta, y se deberá contar con la aprobación de administración superior para el resto de posiciones.

### **7.3 Contratación de Personal**

- 7.3.1 La formalización de la relación laboral deberá ser por medio de contrato permanente de tiempo indefinido, contrato temporal o contrato interino.
- 7.3.2 La edad mínima de contratación deberá ser de 18 años cumplidos.
- 7.3.3 No podrán ser contratado o recontratado personal que tengan antecedentes penales o estén insolventes con Policía Nacional Civil.
- 7.3.4 Toda nueva contratación o recontratación deberá de presentar la documentación correspondiente, según lo establecido en procedimientos de Gerencia de Talento Humano.
- 7.3.5 Toda nueva contratación o recontratación tendrá un periodo de prueba de 30 días, de no ser satisfactorio el desempeño en el periodo de prueba se deberá gestionar la finalización de contrato, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo.
- 7.3.6 Para casos de traslados o promociones internas se dará un periodo de adaptación al puesto según el período máximo de adaptación al puesto definido en el descriptor de puesto.
- 7.3.7 La documentación a presentar para realizar el proceso de contratación será válida si no supera 30 días desde su fecha de emisión hasta su fecha de presentación a la Gerencia de Talento Humano.
- 7.3.8 Todas las nuevas contrataciones deberán incluir en el contrato laboral la forma de desempeñar la relación de trabajo pudiendo ser de carácter presencial total o teletrabajo parcial, conforme a las modalidades establecidas en la presente política.
- 7.3.9 Todo el personal de Centros de Servicio desempeñará la relación de trabajo de forma presencial total.
- 7.3.10 Los puestos de Oficina Central que estén facultados a través del descriptor de puesto respectivo podrán hacer hasta un máximo de 2 días de teletrabajo a la semana, los días que sean asignados serán sujetos a cambio según indicaciones de jefatura inmediata.
- 7.3.11 Los días de teletrabajo serán asignados considerando mantener un adecuado distanciamiento social, así como la continuidad en la ejecución de funciones de los puestos de trabajo, debiendo asegurar que siempre esté en cada dependencia personal en modalidad presencial para la atención de requerimientos.
- 7.3.12 El Banco habilitará las modalidades de teletrabajo autónomo, móvil y suplementario para los casos en que aplique según el descriptor de puesto.
- 7.3.13 Todo el personal gozará de los mismos derechos individuales y colectivos independientemente la modalidad de trabajo que realice.