"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETIVO

El objetivo principal de la actividad a desarrollar por la empresa contratada consiste en apoyar al Banco Nacional de Fomento a través de la Gerencia de Área de Talento Humano, Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional, en las labores de reclutamiento y selección de recursos humanos para Casa Matriz y Sucursales de todo el país, requeridos para el logro de los objetivos propuestos por la Institución.

La empresa que resulte adjudicada deberá enmarcar las actividades de selección conforme a los perfiles definidos por el Banco Nacional de Fomento para cada posición, garantizando que los mismos sean inclusivos, cumpliendo con los principios de igualdad, publicidad, mérito, eficacia, efectividad, eficiencia, transparencia, objetividad, imparcialidad, fiabilidad, validez y legalidad.

Los medios a ser utilizados para la búsqueda, comunicación y convocatoria deberán producir un número adecuado de candidaturas solventes para las posiciones que deberán ser cubiertas.

Los criterios para la integración de los equipos de evaluación y calificación deberán responder a altos estándares de profesionalidad y experiencia técnica, de manera a que actúen con independencia en el proceso, que garanticen el mérito y la capacidad profesional técnicamente comprobada de las personas evaluadas, seleccionadas y nombradas.

ACTIVIDADES

La empresa deberá realizar las siguientes actividades, las cuales son indicativas y no limitantes, sin perjuicio de otras actividades conducentes al logro del objetivo principal:

- Validar los Perfiles de cargos a ser objeto del proceso, en conjunto con la Gerencia de Área de Talento Humano, Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional. Los perfiles a ser llamados son perfiles de Cajero, Personal Administrativo, Personal Profesional y Oficial de Asistencia Técnica.
- Elaborar la matriz de evaluación de los cargos a ser seleccionados con la colaboración de la Gerencia de Área de Talento Humano, Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional del Banco Nacional de Fomento. Dichos cargos serán desempeñados en Casa Matriz y Sucursales de la institución.
- Proceso de selección incluyendo:
    - Publicación de las vacancias en los distintos medios de comunicación y redes sociales. El Reglamento de Selección del Banco Nacional de Fomento, establece que el mismo Banco debe hacer las publicaciones del llamado. La empresa adjudicada siempre y cuando lo considere necesario, puede volver a publicar "el anuncio del Banco Nacional de Fomento", en sus propias redes sociales.
    - Recepción de las postulaciones y documentos que las respaldan.
    - Validación de documentos presentados por postulantes.
    - Análisis y evaluación de los candidatos a través de:
        - Evaluación curricular
        - Verificación de documentación presentada
        - Aplicación de pruebas de conocimiento
        - Evaluaciones psicotécnicas
        - Evaluación de habilidades técnicas
        - Referencias laborales, comerciales y personales
        - Entrevistas individuales en conjunto con el Tribunal de Selección definido por el Banco Nacional de Fomento.
- Las pruebas y/o test aplicados en el proceso de selección deben realizarse a través de métodos que puedan ser verificables y medibles.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil de cada cargo, descartando las postulaciones que no cumplan con dichos requisitos. Como producto de esta verificación, se debe elaborar un cuadro que registre detalladamente las postulaciones revisadas y los resultados obtenidos por cada uno de los postulantes.
- Administración de todo el proceso y la documentación a través de una plataforma web.
- Asignación de un "PIN" de acceso para realizar un seguimiento de todo el proceso de concurso público, a cada postulante, al cual debe asignarse un código numérico determinado.
- Elaboración y entrega al Banco Nacional de Fomento de la documentación física de los postulantes que hayan alcanzado como mínimo el 60% de todas las evaluaciones realizadas.

- Comunicación de eliminación correspondiente a los postulantes que hayan quedado fuera del proceso en las diferentes etapas, así como también, respuesta a consultas, observaciones y reclamos que los postulantes realicen dentro del proceso de selección, conforme al periodo establecido para esos efectos.
- Comunicación correspondiente a los postulantes que aprobaron todas las etapas previas a la entrevista con el Banco Nacional de Fomento (60%).
- Por cada posición solicitada, se debe presentar el listado total de postulantes con los resultados del proceso de selección.
- Se debe acordar y presentar un cronograma de trabajo detallado de acuerdo a lo establecido, el cual sirve de referencia para hacer el seguimiento correspondiente al proceso. La convocante puede eventualmente nombrar observadores del proceso de selección.
- La empresa adjudicada debe realizar la selección de personal para los siguientes puestos:

CARGO	SUCURSALES	CASA MATRIZ
Cajero	18	4
Personal Administrativo	-----	11
Personal Profesional	-----	7
Oficial de Asistencia Técnica	3	-----
TOTAL	**43**	

Observaciones:

- El Banco Nacional de Fomento proveerá al oferente adjudicado una copia del Reglamento General de Selección para el ingreso al Banco.
- El perfil específico será informado y entregado a la empresa que resultase adjudicada.
- La Convocante no proporcionará ningún insumo, viático, transporte, así como tampoco instalaciones ni equipamientos. La empresa debe contar con el equipamiento y con la infraestructura necesaria. Todos los gastos y costos para la prestación efectiva del servicio correrán por cuenta de la empresa. El Banco Nacional de Fomento entregará las informaciones y documentaciones requeridas para la ejecución de los trabajos.

RESULTADOS ESPERADOS / ENTREGABLES (Etapas del Concurso conforme Resolución N° 6 Acta 36 del 10 de mayo de 2018 del Directorio del Banco Nacional de Fomento y sus modificaciones).

a. **Relevamiento del perfil y captación de postulantes:**
La empresa deberá relevar la información sobre los perfiles de las posiciones a ser cubiertas, para poder iniciar el proceso de convocatoria de los postulantes.

b. **Recepción de postulaciones y validación de documentaciones (Evaluación Documental):**
1. Recepción de postulaciones con todas las documentaciones que las respalden, a ser remitidas a través de la plataforma web empleada para el efecto.
2. Revisión y validación de la documentación solicitada en la convocatoria.

c. **Evaluación curricular**
Estudio de datos personales, antecedentes académicos y experiencia laboral general y específica relacionada a la posición a la que postula el candidato/a.

d. **Administración de pruebas de conocimiento del puesto:**
El oferente adjudicado debe elaborar y aplicar las pruebas de conocimiento requeridas para cada posición. El Banco Nacional de Fomento debe, brindar materiales y documentación de referencia para las evaluaciones de conocimiento.

e. **Examen psicotécnico:**
La empresa oferente debe llevar adelante un proceso de evaluación que consista en aplicar tests psicolaborales y de conocimientos que permitan medir aptitudes, capacidades cognitivas, habilidades y destrezas de los postulantes.

f. **Entrevistas por competencia**
La empresa oferente debe llevar adelante entrevistas por competencias en conjunto con el “Tribunal de Selección del Banco Nacional de Fomento” que permitan medir aptitudes, capacidades cognitivas, habilidades y destrezas, para validar efectivamente las competencias de los posibles postulantes.

g. **Informe específico**

Se debe entregar un informe general de los postulantes que hayan obtenido el 60% en las evaluaciones realizadas para cada posición, de acuerdo al modelo que se detalla a continuación y que debe incluir los siguientes aspectos:

• Datos personales
• Datos familiares
• Formación Académica
• Experiencia Laboral (detallando, lugar de prestación de servicio, cargo, funciones, duración)
• Referencias laborales y personales
• Informe psicolaboral
• Resultados de entrevistas por competencias
• Observaciones
• Un análisis cualitativo - conceptual de los aspectos evaluados a través de las diversas técnicas aplicadas en el proceso.
• Recomendaciones: El oferente debe emitir su opinión con respecto al candidato, el cual debe tener como referencia el perfil proporcionado, indicando si el candidato presenta o no las cualidades requeridas para llenar dicha vacancia en particular.

h. **Informe General**

El oferente adjudicado debe entregar un informe general de todos los postulantes con los resultados obtenidos por cada uno, en una escala que represente la expresión cuantitativa de los resultados alcanzados por los mismos relacionadas al perfil vacante (puntaje final)

El Profesional Psicólogo debe determinar la falta de aptitud de un aspirante en alguna situación puntual en la que la relevancia de cierto aspecto cualitativo así lo indique.
Queda a cargo del Oferente utilizar todos los mecanismos que sean necesarios para cumplir con los requerimientos exigidos por la Convocante.
En todos los casos, el Banco Nacional de Fomento tiene la posibilidad de solicitar las aclaraciones correspondientes que considere necesarias en relación a cada uno de los informes. Puede igualmente requerirse entrevistas a tal fin con el Profesional Psicólogo responsable del proceso de selección.

DURACION DEL SERVICIO

El Banco Nacional de Fomento remitirá la cantidad de vacancias a ser cubiertas, detalladas en un documento que será remitido a la empresa.
La recepción de dicho documento por parte de la empresa consultora implica el inicio del plazo de entrega de los servicios, el cual será establecido en base a un cronograma de trabajo, a ser elaborado por la empresa. El cronograma debe ser aprobado por el Banco Nacional de Fomento, deberá ser conforme al plan de entregas, del mismo modo deberá contemplar las siguientes etapas:

a) Relevamiento del perfil y captación de postulantes
b) Publicación de anuncios
c) Recepción y control documental
d) Evaluación curricular
e) Administración de exámenes de conocimiento del puesto
f) Examen psicotécnico
g) Entrevista por competencia
h) Elaboración de informe especifico
i) Elaboración de informe final

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia de Área de Talento Humano es responsable de la coordinación, supervisión y aprobación de todos los procesos e informes presentados por la empresa adjudicada.

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La empresa contratada y los profesionales asignados por la misma no pueden revelar, durante la vigencia de este contrato ni luego de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el proceso, los servicios, este contrato o las actividades u operaciones del Banco Nacional de Fomento, sin el previo consentimiento por escrito de éste.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Se evaluarán las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento en relación a los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados.
A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (PT).
La propuesta que en esta etapa no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la hoja de datos, será rechazada.
Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada.
Posteriormente, se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.
Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas serán:

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Factores de evaluación	Puntos
1. Experiencia específica	Máximo 40
2. Personal clave	Máximo 40
3. Plan de trabajo	Máximo 20
Total	100

HOJA DE DATOS		
Factores de evaluación	**Requisitos, Criterios y documentos que deben presentarse para la asignación de puntajes**	**Puntajes máximos**
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
Se otorgará 2 puntos por cada contratación de trabajo relacionado al reclutamiento y selección de personal del sector público y/o privado, en los últimos 5 años (2019, 2020, 2021, 2022, 2023) Hasta un máximo 40 puntos. Presentar contratos, certificados y/o facturas.		**40 puntos**
2. PERSONAL CLAVE		
Evaluación de la capacidad profesional del personal clave. Se otorgará un máximo de 40 puntos, distribuidos de la siguiente manera: **DIRECTOR DE EQUIPO (20 PUNTOS)** • Formación académica: Estudios universitarios concluidos (título universitario en psicología laboral, Administración y/o especialista en Recursos Humanos), mínimo exigido. **Experiencia general:** Debe demostrar experiencia mínima de 3 años desde la obtención del grado académico. A través de constancias de trabajos realizados y/o contratos o facturas. **Se otorgará 4 puntos por la experiencia mínima y 2 puntos por cada año adicional hasta <u>10 puntos</u>.** • **Experiencia específica:** Debe demostrar poseer experiencia en conducción y/o coordinación de equipos de trabajos, supervisión de procesos de selección de personal para la administración pública y/o privada. Experiencia en gestión de talentos humanos, capacitación a empresas u organismos para el desarrollo profesional del personal, equipos u organizaciones, servicios de consultoría para evaluación de desempeño de personal, cargos directivos relacionados al manejo de recursos humanos, en el sector público o privado. **Se otorgará dos puntos por cada experiencia hasta un máximo de <u>10 puntos</u>. (presentar contrato y/o constancia)**		**40 puntos**

<table>
<tr><td>COORDINADOR TÉCNICO (20 PUNTOS)
• Formación académica: Estudios universitarios concluidos (título universitario en psicología laboral, Administración y/o especialista en Recursos Humanos), mínimo exigido.
• Experiencia general: Debe demostrar experiencia mínima de 3 años en Recursos Humanos desde la obtención del grado académico. Se otorgará 2 puntos por la experiencia mínima y 1 puntos por cada año adicional <u>hasta 8 puntos.</u> (presentar contrato y/o constancia)
• Experiencia específica: Debe demostrar poseer experiencia en revisión, análisis y puntuación de Curriculum vitae en función a matrices de evaluación, aplicación de test psicotécnicos, pruebas de conocimiento, realización de entrevistas de selección individual y grupal. Se otorgará un punto por cada experiencia <u>hasta un máximo de 12 puntos.</u> (presentar contrato y/o constancia)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGICO DE EVALUACIÓN</td></tr>
<tr><td>Se otorgará de 0 a 10 puntos, según los siguientes criterios:

• <u>Presenta un Plan de Trabajo:</u> que plasma de manera consistente y detallada el enfoque metodológico; dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir con eficiencia los objetivos de la selección. El Plan de Trabajo se regirá por el siguiente índice de contenidos mínimos:
(a) Objetivos específicos,
(b) Detalle actividades/sub actividades,
(c) Cronograma (periodo en días),
(d) Responsables,
(e) Detalle de subproductos e informes,
(f) Equipo de Trabajo e Instalaciones de la empresa,
(g) Seguimiento y evaluación; para los efectos del Inciso C de los Términos de Referencia:
<table>
<tr><td>Plan de Trabajo completo y detallado, coherente con la metodología propuesta, con indicación de los tiempos de duración de las actividades que desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Plan de Trabajo completo y coherente con menos detalles</td><td>5 puntos</td></tr>
<tr><td>Plan de Trabajo incompleto o incoherente</td><td>0 puntos</td></tr>
</table>
Se otorgará de 0 a 10 puntos, según los siguientes criterios:
• <u>Plan Metodológico de Evaluación:</u> que aporta elementos a los términos de referencia de mejor evaluación y de doble control de los curriculum a ser evaluados, los que serán demostrados a través de criterios que ayuden a terminar el trabajo en menor tiempo y en forma adecuada:
<table>
<tr><td>Plan Metodológico de Evaluación completo y detallado, coherente con la metodología propuesta, con indicación de los tiempos de duración de las actividades que desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Plan Metodológico de Evaluación completo y coherente con menos detalles</td><td>5 puntos</td></tr>
</table></td><td>20 puntos</td></tr>
</table>

	Presenta en forma incompleta o no presenta plan metodológico de Evaluación	0 puntos	
MÁXIMO PUNTAJE ASIGNADO SUMANDO TODOS LOS CRITERIOS			**100 PUNTOS**
PUNTAJE MINIMO EXIGIDO			**70 PUNTOS**

El original y todas las copias de la propuesta técnica deben ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**".

Así mismo, el original de la propuesta de Precio debe ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA ECONOMICA**", seguido del número de ID del llamado y la descripción del mismo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**."

Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica deben ponerse en un sobre exterior, que también deben estar sellados. En este sobre exterior debe figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas.

La Convocante no asume responsabilidad alguna en caso de que la propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado.

Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la propuesta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituye motivo para rechazar la propuesta.

A cada ítem se asigna una calificación conforme a la descripción de los factores de evaluación, el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica será de 70 puntos, a fin de que sea tenida en cuenta la propuesta económica de los potenciales oferentes, en virtud a lo establecido en el Artículo 52 "Evaluación, subsanabilidad y rechazo de las ofertas" de la Ley N° 7021/22 "De Contrataciones Públicas" concordante con su Decreto Reglamentario N° 2264/22.

Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta, se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre 100)".

Total de puntos	**100**	**70%**

Distribución Propuesta Económica
Se asigna un total de 30 puntos a la propuesta económica
A la propuesta económica de menor costo se le asignará el máximo puntaje de 30 puntos y a las demás propuestas económicas se les asignará un puntaje proporcional

Puntaje de costo= $\frac{\text{Costo Oferta x 30}}{\text{Costo Oferta}}$

Total de puntos	**30**	**30%**

Propuesta Técnica	*100*
Propuesta Económica	*30*
	130

EVALUACION COMBINADA

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total= 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30 *(Puntaje de Costo).

La Adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluacióncombinada.

CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS:

En caso que resulte empate en la puntuación combinada de dos o más firmas, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

General:

- La mayor cantidad de facturaciones que avalen la experiencia requerida en el último año.

Específica:

- La mayor cantidad de facturaciones que avalen la realización l **servicio de reclutamiento y selección del personal**, en el último año.