



CONVOCATORIA EXTERNA N° 002-2018-CAC LOS ANDES

I. OBJETO

Cubrir puestos vacantes de acuerdo a las necesidades de la cooperativa.

II. PUESTOS CONVOCADOS

- Soporte Técnico

III. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia General, Sub Gerencia de Operaciones-Control Interno, Sub Gerencia de Administración y Finanzas,

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Comisión de Selección integrada por la Gerencia General y Sub Gerentes.

V. BASE LEGAL

- Estatuto de la CAC LOS ANDES
- Reglamento de Reclutamiento, selección y contratación de personal
- Reglamento Interno de Trabajo
- D° Leg. 728 Ley de Productividad y competitividad Laboral

VI. PERFIL DE LOS PUESTOS

Todos los postulantes deberán descargar de la Página web <http://www.cooperativalosandes.com.pe/> los perfiles de puestos (Ver anexos 01, 02, 03 y 04) y los términos de la convocatoria

VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Ver perfil de puesto. (Ver Anexo)

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto de trabajo	En el departamento de Apurímac y se desplazado de acuerdo a la necesidad de la cooperativa a cualquier Oficina de la CAC LOS ANDES.
Duración del contrato	Desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31.12.2018, renovable de acuerdo a la evaluación de desempeño.
Retribución mensual	De acuerdo a la escala remunerativa de la Cooperativa.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso y/o cronograma ordenan el proceso de convocatoria, y deben respetar los plazos señalados.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA
1 Publicación del proceso externo	15 días	SGAF/JTH
CONVOCATORIA		
2 Publicación de la convocatoria en el portal web y vía correos	18 de Abril del 2018	JTH
SELECCIÓN		
3 Presentar de manera obligatoria en físico y/o vía correo electrónico la siguiente documentación: - Currículum vitae documentado Deberán señalar de forma precisa al cargo que postulan.	18 de Abril al 07 de Mayo del 2018	Postulantes
4 Los postulantes deberán presentar en las Oficinas de la CAC LOS ANDES y/o remitir a los correos mllocla@cooperativosandes.com gerenciaadministracionyfinanzas@cooperativosandes.com		
5 Evaluación Curricular	El 08 de Mayo del 2018	Comité de selección
6 Resultados de la Evaluación Curricular	09 de Mayo del 2018	Comité de selección
7 Entrevista personal	10 de Mayo del 2018	Comité de selección
8 Resultado final y entrevista final sobre las condiciones laborales.	12 de Mayo del 2018	Comité de selección
FIRMA DEL CONTRATO		
11 Firma de contrato	14 de Mayo del 2018	SGAF

X. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, en caso de no cumplir con los requisitos se procederá en declarar en desierto y se convocara de forma externa.

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

ETAPAS	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	20%	12	20
Evaluación Técnica y entrevista personal	20%	12	20
Resultados del examen de formación y conocimientos	60%	12	20
TOTAL	100%		

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

XI. FASES DE SELECCIÓN

Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje por etapas, siendo la nota mínima 12 y la nota máxima 20.

Los sistemas de evaluación son de exclusiva reserva del comité de selección y los postulantes no tendrán ningún derecho de acceder a dichos sistemas de evaluación.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos al perfil de puestos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la cooperativa:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la cooperativa con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final no tiene derecho de realizar ninguna impugnación en vista que el comité de selección estará compuesto por el Gerente General y los Sub Gerentes.

DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO

A la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos siguientes para la suscripción del contrato:

- File original para su contraste.
- Antecedentes penales y judiciales.

ANEXOS

1. PERFIL DE PUESTO: SOPORTE TECNICO

DESCRIPCION DEL PUESTO DEPARTAMENTO	TECNOLOGIA DE INFORMACION
Cargo/puesto:	Responsable de Soporte Técnico / Help Desk
Dependencia funcional/administrativa:	Subgerente de Operaciones
Jefe inmediato:	Jefe de Tecnologías de Información
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller y/o profesional titulado
FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECIALIZACION	Ingeniero de sistemas, Ingeniero informático, Ingeniero Electrónico y demás Carreras afines Gestión de áreas de soporte técnico informático redes y comunicaciones, seguridad servicios Help desk e invocación de tecnologías e infraestructura informática.
EXPERIENCIA	No menor a 02 años en el área de tecnologías de la información o soporte (help desk) relacionados en el sector privado y/o público.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Conocimiento de las tendencias de las Tecnologías de Información en el sector de Micro finanzas
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA COMPETENCIAS BLANDAS	Instalación, configuración y administración de Routers. Diseño e instalación de redes de datos LAN y WAN. Instalación y configuración de Sistema Operativo Windows 7 Professional, 8 y 10. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras. Conocimiento de Sistemas Operativos UNIX/Linux. Instalación y configuración de CCTV (deseable). Instalación y configuración de sistema de alarmas (deseable). Conocimientos básicos de electricidad. Conocimiento de la normativa de seguridad informática Redacción y elaboración de documentos administrativos. Dominio del idioma ingles (básico). Idioma quechua (opcional). Capacidad para identificar y proponer soluciones a problemas relacionados con su trabajo.
COMPETENCIAS BLANDAS IMPEDIMENTOS	Aptitud innovadora y propositiva Capacidad para trabajar en equipo Capacidad para planificar, organizar y priorizar el trabajo

	Capacidad de comunicación con los ejecutivos de la cooperativa.
	Capacidad para obtener y procesar la información
	Orientación al logro
	Pensamiento estratégico
	Capacidad de redacción de los informes escritos
	Tener antecedentes Penales.
IMPEDIMENTOS	Tener antecedentes Policiales negativos.
	Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios, que a criterio de la cooperativa sean consideradas como graves.
	Tener deudas en el sistema financiero en calificación de perdida y/o castigadas.
	Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos.
REMUNERACION BASE	A PROPUESTA DEL INTERESADO

Sub Gerencia de Administración y Finanzas