



## **CONVOCATORIA EXTERNA N° 015-2018-CAC LOS ANDES**

### **I. OBJETO**

Cubrir puestos vacantes de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa.

### **II. PUESTOS CONVOCADOS**

- 04 Asesores Financieros para las Oficinas Antabamba, PampaCangallo, Chalhuanca y Cotabambas.
- **03 ASISTENTES DE OPERACIONES – (CAJERA VOLANTES).**
- 04 Agentes de Seguridad Interna para las Oficina Cusco, Haquira, PampaCangallo y 01 Volante.

### **III. ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia General, Sub Gerencia de Préstamos, Sub Gerencia de Operaciones, 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 y los términos de la convocatoria.

### **VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS**

Ver perfil de puesto (Ver anexos 01, 02 y 03 respectivamente).

## VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto de trabajo	En el departamento de Apurímac y será 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 31.12.2019, 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	10 días	SGAF/JDAP
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web y vía correos	28 de Diciembre del 2019.	JDAP
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Presentar de manera obligatoria en físico y/o vía correo electrónico la siguiente documentación: - Currículum vitae documentado <b>Deberán señalar de forma precisa al cargo que postulan.</b>	28 al 06 de Enero del 2019	Postulantes
4	Los postulantes deberán presentar en las Oficinas de la CAC LOS ANDES y/o remitir a los correos <a href="mailto:mlloclla@cooperativalosandes.com">mlloclla@cooperativalosandes.com</a> <a href="mailto:cmendoza@cooperativalosandes.com">cmendoza@cooperativalosandes.com</a>		
5	Evaluación Curricular	El 07 de Enero del 2019	Comité de selección
6	Resultados de la Evaluación Curricular	08 de Enero del 2019	Comité de selección
7	Escuela de Formación y evaluación de conocimientos.	09 al 12 de Enero del 2019.	Comité de Selección
8	Entrevista Personal	13 de Enero del 2019	Comité de Selección
9	Resultado final y entrevista final sobre las condiciones laborales.	14 de Enero del 2019	Comité de selección
<b>FIRMA DEL CONTRATO</b>			
11	Firma de contrato	15 de Enero del 2019	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 convocará 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:

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

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**

## **ANEXO N° 02**

### **1. PERFIL DE: ASISTENTE DE OPERACIONES - CAJA**

<b>1. FORMACION ACADEMICA,</b>	Técnico, bachiller, Título profesional en economía, contabilidad, administración y/o carreras afines.
<b>2. COMPETENCIAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de cálculo</li> <li>• Capacidad de análisis</li> <li>• Capacidad de entender los procedimientos de las diferentes operaciones que realiza.</li> <li>• Capacidad de Trabajo en Equipo</li> <li>• Capacidad de Comunicación efectiva</li> <li>• Capacidad de aprender y enseñar.</li> </ul>
<b>3. CONOCIMIENTOS</b>	<b>ASISTENTE DE OPERACIONES – CAJA DEBUTANTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la doctrina cooperativa.</li> <li>• Conocimiento de productos y servicios financieros y complementarios.</li> <li>• Conocimiento del Reglamento de préstamos y recuperaciones.</li> <li>• Conocimiento de Normas de regulación del sistema de gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.</li> <li>• Reglamento de Ahorros</li> <li>• Reglamento de Aportes</li> <li>• Reglamento de previsión social (sepelio, cobertura de préstamo).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de atención al socio y servicios.</li> <li>• Conocimiento de herramientas informáticas.</li> <li>• Conocimiento del idioma quechua.</li> </ul>
<b>4. HABILIDADES Y DESTREZAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener convicción cooperativa (tener fe en el sistema cooperativo)</li> <li>• Vocación de servicio a los demás</li> <li>• Honestidad.</li> <li>• Cálculo y Análisis de operaciones.</li> <li>• Rapidez para la atención</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Observador</li> <li>• Detección de billetes presuntamente falsificados.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Optimista</li> <li>• Manejo de buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Dominio de tecnologías de información y comunicación para el trabajo.</li> </ul>
<b>5. EXPERIENCIA</b>	<p>Asistente de Operaciones - Caja Debutante: Periodo de prueba 3 meses.</p> <p>Asistente de Operaciones - Caja I: 12 meses de experiencia.</p> <p>Asistente de Operaciones - Caja II: 24 meses de experiencia.</p> <p>Asistente de Operaciones - Caja III: 36 meses de experiencia.</p>
<b>6. IMPEDIMENTOS PARA SELECCIÓN Y CATEGORIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener deudas en el sistema financiero en calificación de perdida y/o castigadas.</li> <li>• Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios,</li> <li>• Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos.</li> <li>• Tener antecedentes policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Cuando exista parentesco con directivos y ejecutivos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad los conyugues y convivientes están comprendidos en este impedimento.</li> </ul>

**APURIMAC, DICIEMBRE DE 2018**