



CONVOCATORIA EXTERNA N° 012-A-2018-CAC LOS ANDES

I. OBJETO

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

II. PUESTOS CONVOCADOS

- Asesor legal

III. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia General, 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) y los términos de la convocatoria

VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Ver perfil de puesto. (Ver anexos)

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	12 días	SGAF/JTH
CONVOCATORIA		
2 Publicación de la convocatoria en el portal web y vía correos	19 de Setiembre 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.	19 de Setiembre al 30 de Setiembre 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 cmendoza@cooperativosandes.com		
5 Evaluación Curricular	El 01 de Octubre del 2018	Comité de selección
6 Resultados de la Evaluación Curricular	02 de Octubre del 2018	Comité de selección
7 Entrevista personal	03 de Octubre del 2018	Comité de selección
8 Escuela de Formación y evaluación de conocimientos.	04 al 06 de Octubre del 2018	Comité de Selección
9 Resultado final y entrevista final sobre las condiciones laborales.	08 de Octubre del 2018	Comité de selección
FIRMA DEL CONTRATO		
11 Firma de contrato	09 de Octubre 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 ASESORIA LEGAL

SECUNDARIA/ TÉCNICA/ UNIVERSITARIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abogado colegiado
ESTUDIOS Y ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialización en doctrina, legislación cooperativa y gestión cooperativa. ▪ Dominio de Jurisprudencia cooperativa ▪ Dominio en redacción de documentos judiciales y administrativos.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS/TÉCNICOS/IDIOM A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento básico en programas de texto y hojas de calculo ▪ Conocimiento del Quechua. ▪ Licencia de conducir de moto
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener una experiencia no menor a tres (3) años como abogado en el sistema cooperativo.
IMPEDIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener antecedentes éticos, morales, administrativos, policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas. ▪ 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. ▪ Estar sobre endeudado en el sistema financiero. ▪ Haber desestabilizado el equipo de trabajo en las instituciones públicas y privadas donde prestó sus servicios. ▪ Prestar servicios profesionales y personales a terceras personas naturales, jurídicas y/o actividades económicas personales. ▪ Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos. ▪ Quebrantar la solvencia moral, las buenas costumbres, tradiciones y unidad

	familiar.
HABILIDADES/DESTREZAS / APTITUD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para identificar problemas y proponer soluciones adecuadas. ▪ Capacidad de planificación, organización, dirección y control en la administración de la cooperativa ▪ Habilidades técnicas en uso y manejo eficiente de los recursos de la cooperativa. ▪ Capacidad para asumir su responsabilidad ▪ Aptitud innovadora y propositivo ▪ Capacidad para identificar y proponer soluciones a problemas relacionados con su trabajo. ▪ Capacidad de comunicación con los ejecutivos de la cooperativa. ▪ Capacidad para obtener y procesar la información ▪ Capacidad para analizar datos cuantitativos ▪ Conocimiento técnico relacionado con el trabajo ▪ Dominio de programas de software ▪ Capacidad para crear y/o editar los informes escritos

Sub Gerencia de Administración y Finanzas