

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EL
CARGO DE ADMINISTRADOR DE AGENCIA AREQUIPA -
CAYMA**

1. OBJETO

Seleccionar al personal que reúna el perfil y requisitos necesarios para cubrir la plaza convocada, bajo el régimen de la actividad privada.

2. BASE NORMATIVA:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- D.S. N° 003-97-TR.
- T.U.O. de la Ley General de Cooperativas, D.S. N° 074-90-TR
- Ley N° 30822, Ley que modifica la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de seguros y orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y otras normas concordantes, respecto de la regulación y supervisión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- Resolución SBS N° 480-2019
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28164, que modifica a la Ley N° 27050.
- Estatuto de la COOPAC SDG
- Reglamento de selección de personal COOPAC SDG.

3. ÓRGANO RESPONSABLE:

El Proceso de Selección será conducido conforme indica el Art. 19º del Reglamento de Selección de personal vigente de la COOPAC SDG, que indica:

Artículo 24°.

Para la selección de personal se conformarán los siguientes comités:

| PERSONAL JERARQUICO | | | | |
|----------------------------|----------------------------|---|---------------------|------------------------------------|
| Nº | PUESTO | MIEMBROS DEL COMITE DE SELECCIÓN | | |
| 2 | ADMINISTRADORES DE AGENCIA | Gerente General | Gerente de Negocios | Jefe De Gestión del Talento Humano |

4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

4.1 Convocatoria

La convocatoria, el perfil requerido y el cronograma serán publicados en la página de búsqueda de empleo Computrabajo, en la Página Web Institucional, en el Facebook Corporativo.

Los postulantes deberán presentar su curriculum vitae documentado mediante el correo: selecciondepersonal@coopsantodomingo.com y mediante la plataforma de empleo CompuTrabajo.

4.1.1 Perfil requerido.

- a) Titulado en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras relacionadas al cargo.
- b) Con al menos dos de las siguientes especializaciones:
 - Sistema financiero.
 - Procedimientos y mecanismos operativos en gestión de créditos y cobranzas, así como análisis de riesgos.
 - Técnicas de ventas y gestión de personas.
- c) Experiencia Profesional. Un (01) año como administrador de agencia y además experiencia como analista de créditos mínimo cuatro (04) años.
- d) Capacidad para liderazgo, trabajo en equipo, planificación, análisis, solución de problemas, organización, capacidad de negociación, habilidades de comunicación, tolerancia al estrés, creatividad e innovación.
- e) Conocimientos de Ofimática:
 - Word (Nivel intermedio).
 - Excel (Nivel intermedio).
 - Power Point (Nivel intermedio).
- f) Disponibilidad para trabajar en la ciudad de Arequipa.
- g) Mantener una adecuada situación crediticia.

4.1.2 Impedimentos para ser Postulante

- a) Tener antecedentes policiales, judiciales y penales.
- b) No podrán postular las personas que tengan en la institución parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad de cualquier trabajador que se encuentre en labor activa o Directivo en función de la Cooperativa.
- c) No podrán postular las personas consideradas en el Anexo N° 01 de la resolución SBS 5060-2018, listado que contribuyen a la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- d) No cumplir requisitos de idoneidad técnica y moral, así como estar incurso en los impedimentos previstos en el Artículo 6 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales.

4.2 Etapas de Evaluación

Cada etapa es excluyente y eliminatória, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

El presente concurso tiene 04 etapas de evaluación, según el Artículo 29° del Reglamento de Selección por Competencias vigente:

| TIPO DE EVALUACIÓN | PERSONAL JERÁRQUICO |
|---|---------------------|
| Evaluación de Currículum Vitae | 30 puntos |
| Evaluación escrita de Conocimientos | 30 puntos |
| Evaluación psicotécnica y de competencias | Apto / no Apto |
| Entrevista personal | 40 puntos |
| Total | 100 puntos |



El puntaje mínimo para cubrir la plaza vacante de Administrador de Agencia La Pampilla de la COOPAC SDG será de sesenta y cinco (65) puntos, de acuerdo al Artículo 32° Reglamento de Selección por competencias vigente.

4.2.1 Revisión del Currículum Vitae Documentado

- En esta etapa se realizará la revisión de los datos consignados y los documentos que presente el postulante a fin de acreditar su formación, capacitación y experiencia.
- Para que un postulante sea considerado apto en esta etapa, debe reunir todos los requisitos mínimos que la plaza señala.
- Toda experiencia profesional y laboral, así como capacitación, debe ser sustentada con certificados y/o constancias de trabajo.
- En caso de los grados y títulos serán verificados en la página de Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y de no ser encontradas se solicitará al candidato validar con una copia legalizada en notario público para comprobar su veracidad.
- Todos los documentos que sustenten la formación o experiencia deberán estar en idioma castellano. Para el caso de grados o títulos expedidos en el extranjero, deberán estar acreditados en Perú.

El puntaje asignado para la evaluación del currículum vitae documentado será de 30 puntos. Los postulantes que no reúnan los requisitos del perfil no pasarán a la etapa de la evaluación de conocimientos.

INDICADORES

| Evaluación del Currilum vitae | Puntaje asignado | Puntaje máximo |
|---|------------------|------------------|
| Nivel educativo y Formación profesional | | 09 puntos |
| Titulado en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras relacionadas al cargo. | 09 puntos | |
| Especialización | | 06 puntos |
| Con al menos dos de las siguientes especializaciones: - Sistema financiero. - Procedimientos y mecanismos operativos en gestión de créditos y cobranzas, así como análisis de riesgos. - Técnicas de ventas y gestión de personas. | 06 puntos | |
| Microsoft Office | | 02 puntos |
| Microsoft Office a nivel Intermedio. | 02 puntos | |
| Microsoft Office a nivel Básico. | 01 punto | |
| Experiencia laboral | | 13 puntos |
| Un (01) año como Administrador de Agencia en empresas del sistema financiero. | 08 puntos | |
| Cuatro (04) años mínimo como Analista de Créditos. | 05 puntos | |
| TOTAL | | 30 puntos |

El puntaje de la especialización y Experiencia laboral es acumulativo, se puntuará solo con certificados y/o constancias.



Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, serán revisados en la Central de Riesgos Experian y de encontrarse alguna observación serán descalificados automáticamente.

4.2.2. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimientos será elaborada por la Gerencia General o el personal que ellos designen según el Artículo 21° del Reglamento de Selección por Competencias vigente, posteriormente calificada por el comité de selección.

El puntaje asignado para la evaluación de conocimientos será de 30 puntos, y el puntaje mínimo aprobatorio según el Artículo 21° del Reglamento de Selección vigente, será de 14 puntos.

Los postulantes que no aprueben la evaluación de conocimientos no pasarán a la etapa de la evaluación Psicotécnica.

4.2.3. Evaluación Psicotécnica

Estará a cargo de un profesional de Psicología y se calificará al postulante como apto y no apto. Los postulantes que obtengan el puntaje de No apto no pasaran a la entrevista personal.

4.2.4. Entrevista Personal

Sera realizado por el Comité de Selección previo formato establecido por el Departamento de Gestión del Talento Humano, y en base a los indicadores.

| FACTORES A EVALUAR | Puntaje máximo |
|---|-----------------------|
| Personalidad, principios, valores, Comportamiento y estabilidad emocional. | 05 puntos |
| Experiencia laboral, habilidades y destrezas adquiridas en trabajos anteriores, la estabilidad del candidato en trabajos anteriores y la utilidad de dicha experiencia adquirida para el puesto requerido | 05 puntos |
| Conocimiento específico en los procesos relacionados al puesto. | 05 puntos |
| Desarrollo personal y profesional relacionado con el puesto. | 05 puntos |
| Se comunica de manera efectiva, empleando tanto procedimientos formales como informales. | 05 puntos |
| Capacidad para el trabajo en equipo, la capacidad de conducir y enseñar a las personas, la perseverancia para conseguir resultados. | 05 puntos |
| Capacidad para integrarse al trabajo en equipo y participar activamente en el logro de sus objetivos. | 05 puntos |
| Interés por el puesto y adaptación del mismo | 05 puntos |
| Total de Puntos | 40 puntos |

El puntaje asignado para la entrevista personal será de 40 puntos.

4.3 Resultados

La calificación final será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y la entrevista personal.

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en base a la Ley N° 29248 y su Reglamento. Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164,



que modifica a la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad, debiendo para tal efecto presentar el documento correspondiente de discapacidad emitido por las Instituciones que la Ley dispone.

Los resultados finales del proceso serán publicados en la Página Web de la Institución.

5. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

Asistir al lugar, en la fecha y hora indicada a las evaluaciones.

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

Cualquier falsedad en la información proporcionada, la suplantación o intento de plagio descalifica al postulante.

No se devolverán los documentos presentados en la etapa de evaluación curricular, en tanto son copias simples.

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en la Página Web de la CAC SDG.

La Comisión de Selección de Personal podrá modificar el cronograma y las bases del Proceso de Selección cuando lo estime conveniente.

6. CRONOGRAMA

| | |
|---|------------------------------|
| Publicación de la convocatoria | Del 25/11/2022 al 29/11/2022 |
| Recepción del Currículum Vitae documentado | 25/11/2022 al 29/11/2022 |
| Evaluación del Currículum Vitae documentado | 30/11/2022 al 02/12/2022 |
| Evaluación de Conocimientos | 03/12/2022 |
| Evaluación Psicotécnica | 05/12/2022 |
| Entrevista personal | 06/12/2022 |
| Publicación de resultado final | 07/12/2022 |