



PROCESO DE CONVOCATORIA EXTERNA DE COLABORADORES N.º 17 – 2025

BASES DEL CONCURSO

I. ANTECEDENTES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen de las Nieves, es una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada por sus socios. Es una persona jurídica de derecho privado, cuyo objetivo es promover la cooperación económica, social y educativa entre sus socios, así como contribuir en el desarrollo y bienestar de los mismos con proyección a la comunidad en general, constituido legalmente y supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

II. OBJETO

Seleccionar a las personas que reúnan los requisitos y el perfil para ocupar las posiciones de trabajo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen de las Nieves, con idoneidad moral y técnica y no estar incurso en los impedimentos estipulados por Ley.

III. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección de colaboradores se desarrollará conforme a la presente base. Las personas seleccionadas se vincularán a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen de las Nieves, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo No 003-97-TR.

IV. ÓRGANO RESPONSABLE

Esta convocatoria será conducida por la jefatura de Gestión de Desarrollo Humano/ comité de selección de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen de las Nieves.

V. BASE LEGAL

- a. Estatuto de la Cooperativa.
- b. T.U.O. de la Ley General de Cooperativas.
- c. Ley N° 30822 - Ley que modifica la Ley N° 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.
- d. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo No 003-97-TR.
- e. Resolución SBS N° 0480-2019, mediante el cual se aprueba el Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.
- f. Resolución SBS N° 4977-2018 – mediante el cual se aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales e incorporan el procedimiento N° 178 en el TUPA de la SBS.
- g. Ley 29973-ley General de personas con Discapacidad, Decreto Supremo No 002-2014 MIMP.

VI. REQUISITOS GENERALES

- a. Ser mayor de edad
- b. No registrar antecedentes policiales y penales o judiciales.
- c. Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- d. No tener vinculo de parentesco con directivos, delegados y trabajadores de consanguinidad hasta el cuarto grado y afinidad hasta el segundo grado.
- e. Acreditar solidas referencias laborales, de hasta por lo menos dos personas en cada caso.
- f. No haber sido despedido de una institución por falta grave o causa justa.
- g. No ser calificado como moroso en la central de Riegos.
- h. No estar prohibido, impedido o inhabilitado de desempeñar cargo, servicio o labor alguna.
- i. Incluir Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo.
- j. Registro de anexos a la presente convocatoria de forma legible sin enmendaduras.



VII. REQUISITOS GENERALES

ACTIVIDADES	FECHA
Convocatoria pública a nivel nacional y local.	21 al 29 de julio del 2025
Presentación de hoja de vida o CV documentado.	21 al 29 de julio del 2025
Evaluación de hoja de vida o CV documentado.	30 y 31 de julio del 2025
Entrevista Final virtual.	01 de agosto del 2025
Publicación de Resultados Finales, página web de la cooperativa.	02 de agosto del 2025
Presentación de documentación (Legajo Personal)	04 de agosto del 2025
Presentación para el inicio de labores.	04 de agosto del 2025

VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

Presentación de file Documentado, de acuerdo al cronograma establecido los postulantes podrán presentar la hoja de vida y CV documentado al correo electrónico; coopacvn@coop-virgennieves.pe, indicando el cargo al que postula o físico en secretaria en Gerencia General Av. Nicolás de Piérola N° 700 Coracora, Ayacucho.

FASES DEL CONCURSO

a. Evaluación de file

Se evaluará la hoja de vida o currículum vitae de cada uno de los postulantes, considerando los siguientes criterios:

- Formación académica y cursos y/o programas de especialización requeridos, los cuales deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años.
- Tiempo de experiencia general y específica, así como el nivel mínimo de cargo requerido para el puesto.
- La información presentada por los postulantes tiene carácter de Declaración Jurada. En caso de que un postulante oculte información, presente datos incompletos y/o falsos, será excluido del proceso de selección. Si ya se hubiera producido la contratación laboral, esto constituirá falta grave, iniciándose el procedimiento correspondiente conforme a las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que pudieran corresponder.

Condiciones adicionales:

- No se admitirá la entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida.
- No serán evaluados los documentos que presenten enmendaduras, sean ilegibles, estén rotos de manera que no se aprecie su contenido, ni las fotocopias no verificables.
- Es responsabilidad del postulante presentar toda la documentación que sustente de manera objetiva y fehaciente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto.

Nota: Para superar esta etapa, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de 45 puntos.

b. Entrevista Final

La entrevista final se llevará a cabo conforme al cronograma del proceso de selección y podrá realizarse de manera presencial o virtual, según se determine. El órgano responsable del proceso de selección se encargará de comunicar oportunamente a los postulantes que hayan superado las etapas previas y accedan a esta fase.

Durante la entrevista final se evaluarán los siguientes aspectos:

- Aspecto personal
- Seguridad y estabilidad emocional
- Capacidad de persuasión
- Conocimientos técnicos del puesto
- Capacidad para tomar decisiones
- Conocimiento de cultura general

Para aprobar esta etapa, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de 13 puntos.



IX. PUNTAJE

INDICADOR DE PESO	PESO
Evaluación de hoja de vida	40%
Entrevista personal	60%
Total	100%

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PUESTO

a) El proceso podrá ser declarado Desierto en alguno de los casos:

- Cuando no se hayan presentado postulante para la plaza convocada.
- Cuando solo hay (1) postulante para la plaza convocada.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos.

b) El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la COOPAC "Virgen de la Nieves":

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- Otras debidamente justificadas.

XI. EL COMITÉ EVALUADOR ESTÁ CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS

- Un representante designado por el Consejo de Administración de entre sus miembros.
- Gerencia General y/o Gerencia de Administración y Finanzas.
- El representante del área usuaria.
- Jefe de personal.
- Un representante designado por el Consejo de Vigilancia en calidad de (Observador).

XII. SITUACIONES ESPECIALES

- En caso que el postulante no se presente a entrevista en la fecha, hora y lugar establecido por el órgano responsable del proceso de selección, será automáticamente descalificado.
- El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo, de no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido la segunda mejor calificación.
- El órgano responsable del proceso de selección del personal podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de los números telefónicos o correos electrónicos señalados en la hoja de vida o CV presentado.
- El postulante tendrá la responsabilidad de contar con equipo tecnológico e internet de conectividad estable a fin de llevar a cabo las entrevistas virtuales de ser el caso.
- De no presentarse en las fechas señaladas para el inicio de labores será convocado el accesorio.

XIII. PLAZAS CONVOCADAS

1.- CONTADOR GENERAL CORACORA (1)

(1.1) FUNCIÓN GENERAL

Planificar, supervisar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos contables, financieros y tributarios, velar por la organización oportuna y veraz de la información contable y financiera, con presentación de los Estados Financieros de la COOPAC VN; así como brindar asesoría en asuntos contables, financieros y tributarios a las diferentes áreas funcionales de la COOPAC VN.

(1.2) PERFIL – CONTADOR GENERAL

Título Universitario de Contador Público. Con Diplomado en Contabilidad Bancaria y cursos afines al cargo. Dominio de Microsoft Office. Título Profesional registrado en la SUNEDU, habilitado por el respectivo Colegio Profesional.

(1.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, facilidad para relacionarse a todo nivel, iniciativa y capacidad de análisis; proactivo, orientado a obtener buenos resultados; criterio e independencia en su gestión y conocimiento de software de computación aplicable a sus labores.

(1.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de dos años como Contador en Cooperativas supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas.

2.- ADMINISTRADOR DE AGENCIA ICA (1) ACARI (1)

(2.1) FUNCION GENERAL

Gestionar, planificar, supervisar, dirigir, controlar y velar por la gestión integral de la Agencia, fundamentalmente en actividades relacionadas con el otorgamiento, recuperación de Créditos, captación de Ahorros y Aportes; labores administrativas, operativas. Logrando el crecimiento, con eficiencia operativa, rentabilidad, calidad de cartera y de servicio; acordes a las Políticas, Reglamentos, normas y Procedimientos establecidos por la COOPAC VN.

(2.2) PERFIL DE ADMINISTRADOR DE AGENCIA

Bachiller y/o Título Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Experiencia en cargos similares. Con especialización en Finanzas o Micro Finanzas. Dominio de Microsoft Office. Manejo de tecnología de Créditos y operaciones. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU.

(2.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Aptitudes de liderazgo, proactivo, orientación a obtener buenos resultados y facilidad para establecer relaciones humanas. Integridad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, conocimiento de software de computación aplicable a sus labores y paquetes estadísticos de análisis de datos. Vocación de servicio y credibilidad.

(2.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de 01 año de haber desempeñado como Administrador de Agencias, deseable en Cooperativas supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas y/o cargos relacionados, preferencia créditos de convenio y MYPE.

Experiencia demostrada en la formación y manejo de equipos de trabajo.

3.- JEFE DE AUDITORIA INTERNA – CORACORA (1)

(3.1) FUNCION GENERAL

Controlar y supervisar el cumplimiento y correcta aplicación de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y otras normas internas; previniendo situaciones críticas, detectando oportunamente fallas y desviaciones, sugiriendo los cambios o medidas correctivas necesarias para garantizar la seguridad y eficiente funcionamiento de la gestión de la COOPAC VN.

(3.2) PERFIL DE JEFE DE AUDITORIA INTERNA

Título Universitario de Contador Público, Administrador, Economista, Con experiencia demostrada en Auditoría Interna. Con especialización en Auditoría y Procedimientos de control interno, legislación financiera y Cooperativa. Dominio de Microsoft Office y paquetes estadísticos de análisis de datos. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU

(3.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, proactivo, orientado a obtener buenos resultados. Conocimiento de herramientas de ofimática aplicables a sus labores. De preferencia con conocimientos avanzados de normas y Procedimientos de Auditoría y/o control interno.

(3.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de dos años en el cargo y/o funciones similares a nivel de Auditor Interno, deseable en Cooperativas supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas. Con experiencia demostrada en la formación y manejo de equipos de trabajo.

Las indicadas en el Art. 11° de la Resolución SBS. N° 742-2001.

4.- JEFE DE GESTION DE DESARROLLO HUMANO – CORACORA (1)

(4.1) FUNCION GENERAL

Gestionar los procesos de reclutamiento y selección, administración de personal, compensaciones, evaluación y valuación de puestos, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo humano en general.

(4.2) PERFIL DE JEFE DE GESTION DE DESARROLLO HUMANO

Título universitario en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, psicología, Derecho, Ciencias Políticas o carreras afines. Con Maestría o especialización en Gestión de Desarrollo Humano y legislación laboral. Dominio de Microsoft Office. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU.

(4.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Aptitudes de liderazgo, dinamismo, proactividad, orientación a los resultados y facilidad para establecer relaciones humanas. Integridad y capacidad de trabajo en equipo.

(4.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Mínima de tres (3) años en el desempeño de las funciones y haber desarrollado actividades de administración de personal, compensaciones, reclutamiento y selección, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo; o dos (2) años de haber desempeñado labores similares. Experiencia demostrada en la formación y manejo de equipos de trabajo.

Coracora, 21 de julio del 2025

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N.º 17 - 2025

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y actuales, autorizando su verificación.

I. DATOS GENERALES			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres		Nacionalidad	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Documento de Identidad:	D.N.I. <input type="checkbox"/>	Carné de Extranjería <input type="checkbox"/>	País: _____ N°: _____
Estado Civil	Soltero <input type="checkbox"/> b. Casado <input type="checkbox"/> c. Conviviente <input type="checkbox"/> d. Divorciado <input type="checkbox"/> e. Viudo <input type="checkbox"/>		
Correo Electrónico		Teléfono	
Licencia de Conducir	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	N° de Brevete:	Fecha de Caducidad:
Dirección Domiciliaria actual:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°: _____ Dpto o Interior N° _____
Edificio / Urb. / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento

II. ESTUDIOS REALIZADOS			
Título o Grado	Especialidad	Universidad - Instituto - Centro de Estudios (Indique Ciudad / País)	Fecha de expedido el Título *
Post Grado:			
Doctorado			
Maestría			
Diplomado, Especialización			

* De no tener título, indique si el título está en trámite, es Egresado o está cursando estudios a la fecha (Indique el ciclo)

Pre Grado:				
Licenciatura o Título Profesional				
Bachillerato				
Estudios Técnicos				
Educación Escolar	Concluidos	Si no concluyó, indique último Grado Año de estudios	Colegio (Indique Ciudad / País)	Año Inicio - Año de Término
Primaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Secundaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

Otros Estudios:	(Idioma / Computación / otros)

III. EXPERIENCIA LABORAL

No	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de conclusión
			Mes - Año	Mes - Año
1.				
2.				
3.				
4.				

Complete los datos de su experiencia laboral, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.

IV. REFERENCIAS LABORALES (OBLIGATORIO)

No	Entidad / Institución	Datos del jefe Inmediato	Nº De Celular	No Telefónico de la Entidad
1.				
2.				
3.				
4.				

Complete los datos de su experiencia laboral, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.

Elaborado y suscrito en la ciudad de

Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)

Firma y huella del trabajador
declarante

El (la) suscrito(a), declaro que la COOPAC "V.N", ha procedido con informarme claramente sobre la finalidad que tiene los datos que he brindado en el presente documento y demás establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 003-2013-JUS, por lo que muestro mi **CONSENTIMIENTO** para el tratamiento de mis datos personales conforme a la normativa antes señalada.

Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión.

No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.



ANEXO 02

SOLICITO: PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA

No....., CARGO

AGENCIA:.....

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO VIRGEN DE LAS
NIEVES**

Yo,,
identificado con DNI N.º, y
domicilio
....., me presento
ante Ud. y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria No ...y los puestos de trabajo que tienen
solicito participar para el CARGO.....AGENCIA.....,
solicito se me considere.

POR TANTO:

Ruego a Ud. Señor acceder a mi petición por ser justa.

Coracora,, de del 2025.

FIRMA.....

DNI.....



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, identificado con DNI
N.º domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No incurrir en incompatibilidad por parentesco con trabajadores y Directivos de la Cooperativa.
(cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad)
- No poseer antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No haber sido despedido de Instituciones del Estado o entidades privadas.
- No tener calificación negativa en la central de Riesgo.
- No ser miembro partícipe de procesos electorales.

Firmo al pie de la presente declaración en conformidad con lo establecido en el Artículo 24° de la Ley N°
27444,

Ley de Procedimiento Administrativo General.

.....(Lugar),.....de del 2025.

.....

Firma y huella del postulante

Coracora, 21 de julio del 2025.