



PROCESO DE CONVOCATORIA EXTERNA DE COLABORADORES N.º 27 – 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 incursa 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 Supr emo 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 Pùblico.
- 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 Pùblico 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 vínculo de parentesco con directivos, delegados y trabajadores de consanguinidad hasta el cuarto grado y afinidad hasta el segundo grado.
- e. Acreditar sólidas 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.	10 de octubre al 17 de octubre del 2025
Presentación de hoja de vida o CV documentado.	10 de octubre al 17 de octubre del 2025
Evaluación de hoja de vida o CV documentado.	18 y 20 de octubre del 2025
Entrevista Final virtual.	21 de octubre del 2025
Publicación de Resultados Finales, página web de la cooperativa.	22 de octubre del 2025
Presentación de documentación (Legajo Personal)	23 de octubre del 2025
Presentación para el inicio de labores.	23 de octubre del 2025

VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

Presentación de file Documentado, de acuerdo al cronograma establecido los postulantes podrán presentar la hoja de vida, copia de DNI y CV documentado al correo electrónico: coopacvn@coop-virgennieves.pe, indicando el cargo al que postula o físico en secretaría 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

- Gerente General (Opcional)
- La Gerencia de Línea participarán en los procesos de convocatoria siempre que se trate de puestos que dependen de su estructura orgánica o funcional (opcional).
- Jefe de Gestión de Desarrollo Humano
- Jefatura jerárquica o funcional
- Jefe regional (negocios)
- Administrador de Agencia (operaciones y negocios).

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 accesitario.



XIII. PLAZA CONVOCADA

1. RECIBIDOR PAGADOR PAUSA (1)

(1.1) FUNCIONES PRINCIPALES

Brindar servicios de calidad (rapidez y buen trato con calidez) a los Socios y Usuarios de ventanilla de acuerdo a las diferentes operaciones solicitadas, cumpliendo las normas y Procedimientos vigentes.

(1.2) PERFIL DEL RECIBIDOR PAGADOR

Estudios Universitarios en curso de las carreras de Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o estudios técnicos en las especialidades de Contabilidad, Administración y/o carreras afines relacionada a Cajeros. Con dominio de Microsoft Office.

En caso de no contar con formación académica universitaria o técnica, demostrar experiencia mínima de un año habiendo desempeñado funciones de Recibidor Pagador deseable en Cooperativas supervisadas, entidades financieras supervisadas o instituciones privadas.

(1.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Elevada capacidad de análisis, planificación y organización; proactivo, orientado a obtener buenos resultados. Confiabilidad y confidencialidad. Conocimiento de software de computación aplicable a sus labores.

(1.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima mayor a seis meses desempeñando funciones similares deseable en Cooperativas Supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas.

2.- ANALISTAS DE CREDITO JUNIOR O INTERMEDIO

PAUSA (2) - JUNIOR - INTERMEDIO

INCUYO (1) - JUNIOR

ACARI (1) - JUNIOR

COTAHUASI (1) - JUNIOR

LIMA (1) - JUNIOR

(2.1) FUNCIONES PRINCIPALES

Realizar la promoción, análisis, evaluación, seguimiento y recupero de los créditos otorgados por la COOPAC "Virgen de las Nieves", así como gestionar eficientemente su cartera de créditos, logrando indicadores óptimos de cálidas de cartera de créditos, crecimiento y fidelización de socios.

(2.2) PERFIL – ANALISTAS DE CREDITO

Bachiller, Egresado Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Agrónoma (Créditos Rurales) y/o carreras afines, Técnico Titulado/ Egresado, en Contabilidad, administración de empresas y/o carreras afines. Con dominio de Microsoft Office. Manejo de tecnología de Créditos Y recuperación de Créditos. Preferentemente contar con licencia vigente para conducir motocicleta. 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. Vocación de servicio y credibilidad.

(2.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Analista de Créditos Junior:** Contar como mínimo 6 meses de experiencia específica realizando la función de analista de Créditos, Analista de Negocios, funcionario, Oficial y/o cargo equivalente.
- **Analista de Créditos Intermedio:** Contar como mínimo dos años de experiencia realizando la función de analista de Créditos, Analista de Negocios, funcionario, Oficial y/o cargo equivalente.

NOTA: Licencia vigente para conducir motocicleta y disponibilidad inmediata.

3.- ANALISTA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

CORACORA (1)

(3.1) FUNCIONES PRINCIPALES

Coordinar, evaluar y monitorear los riesgos financieros, operacionales, tecnológicos, de liquidez, mercado, reputacionales y estratégicos que afectan a la COOPAC.

Proponer medidas de mitigación y asegurar su implementación para reducir la exposición a riesgos.

Elaborar informes periódicos sobre la evolución de los distintos tipos de riesgos.

Proponer mejoras en la Metodología de Gestión Integral de Riesgos.

Seguimiento al cumplimiento normativo de acuerdo con los lineamientos de la Superintendencia de banca, seguros y AFP y demás entes reguladores.

(3.2) PERFIL DEL ANALISTA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

Bachiller Universitario o carreras técnicas concluidas en: Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Ingeniería de Sistemas.

Contar con Cursos en cualquiera de los siguientes: Gestión integral de riesgos, riesgo operacional, riesgo de liquidez o similares no menor a 30 horas académicas acumuladas.

Disponibilidad de viajar a distintas zonas.

(3.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Habilidad para trabajar en equipo y facilidad para relacionarse a todo nivel, iniciativa y capacidad de análisis; proactivo, orientado a obtener buenos resultados; criterio e independencia en su gestión.

(3.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de un año bajo el cargo de:

Analista de gestión integral de riesgos, analista de riesgo de crédito, analista de operacional, analista de riesgo de liquidez y mercado o un año y medio como analista de crédito; deseable en Instituciones Bancarias, Financieras o Cooperativas Supervisadas por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP.

4.- PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO

COTAHUASI (1)

(4.1) FUNCIONES PRINCIPALES

Brindar atención, información, consulta, reclamos, sugerencias, aclaraciones y comunicación de productos y servicios, a los Socios y no Socios, vía telefónica.

(4.2) PERFIL – PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO

Egresado Universitario o Estudios Universitarios en curso de las carreras de Economía, Contabilidad, Administración y carreras afines o Título Técnico y/o Egresado de la carrera técnica en Computación, Contabilidad, Administración y carreras afines. Dominio de Microsoft Office.

(4.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Elevada capacidad de análisis, planificación y organización; proactivo, orientado a obtener buenos resultados. Confidencialidad y confidencialidad. Conocimiento de software de computación aplicable a sus labores.

(4.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de seis meses desempeñando funciones similares, de preferencia en Cooperativas Supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas.

5.- GESTOR DE RECUPERACIONES

LIMA (1)

(5.1) FUNCIÓN GENERAL

Controlar los procesos de cobranza de los Créditos en morosidad, estableciendo las estrategias de recuperación de Créditos, priorizando la disminución del tiempo de las recuperaciones, utilizando las herramientas necesarias de negociación establecidas para tal fin. Asimismo, realizar actividades relacionadas a la recuperación de los Créditos vencidos, que afectan la cartera de Créditos, contribuyendo al control del indicador de morosidad, según porcentaje establecido en el Plan Estratégico Institucional.

(5.2) PERFIL – GESTOR DE RECUPERACIONES

Bachiller y/o Título Universitario en Derecho y Ciencias Políticas, excepcionalmente titulado en otras ramas con experiencia comprobada mínima de mínima de 02 años en el sistema financiero. Con capacitación en código procesal civil.

Dominio de Microsoft office. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU. Preferentemente contar con licencia para conducir motocicleta.

(5.3) HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Aptitudes de liderazgo, proactivo, orientación a obtener buenos resultados y facilidad para establecer relaciones humanas y habilidad para negociar. Integridad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, conocimiento de software de computación aplicable a sus labores.

(5.4) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Contar como mínimo un año de experiencia realizando la función de Gestor de Recuperaciones, Asistente de Recuperaciones y/o funciones similares, deseable en Cooperativas supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas.

NOTA: Licencia vigente para conducir motocicleta y disponibilidad inmediata.

6.- ESPECIALISTA LEGAL

CORACORA (1)

6.1. FUNCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, supervisar y ejecutar las actividades legales del área, brindando asesoramiento a los funcionarios y personal de la COOPAC VN en los aspectos legales relacionados con las operaciones, con especial énfasis en la supervisión y gestión de la cartera de créditos judiciales. Su objetivo es garantizar que todas las gestiones, procedimientos y acciones legales se realicen conforme a la normativa vigente, asegurando la adecuada recuperación de los créditos y la protección de los intereses de la cooperativa.

6.2. PERFIL DEL ESPECIALISTA LEGAL

Título Universitario de Abogado. Con estudios de especialización en Derecho Civil, Laboral, Procesal Civil y Procesal Laboral. Con dominio de Microsoft Office. Título Profesional registrado en la SUNEDU. Habilitado por el respectivo Colegio Profesional.

6.3. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Persona proactiva, dinámica, con creatividad e iniciativa, facilidad para establecer relaciones humanas y facilidad de palabra, capacidad analítica, criterio e independencia en su gestión, amplio criterio para disponer soluciones y negociación, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, orientado a obtener buenos resultados Comprobada solvencia moral, honradez y alto sentido de responsabilidad.

6.4. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia mínima de 1 año en Asesoría Legal, deseable en Cooperativas supervisadas o Instituciones Financieras Supervisadas.

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

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N.º 27 - 2025

ANEXO 01

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"/>	Nº de Brevete: Fecha de Caducidad:
Dirección Domiciliaria actual:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		Nº: 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 o 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 quetienen
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 tener calificación negativa en la central de Riesgo.

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),.....dedel 2025.

.....
Firma y huella del postulante

Coracora, 10 de octubre del 2025.