CONVOCATORIA N° 008-2025-CACSCH

F/GTH-016 (V.01)

I. QUIENES SOMOS:

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito con más de 65 años de experiencia, crecimiento y solidez, dedicada a brindar productos financieros competitivos y servicios de calidad que buscan permanentemente satisfacer las necesidades de nuestros socios, contribuyendo a su crecimiento, bienestar económico y social.

II. PROPUESTA:

Agencia	ANALISTA PROGRAMADOR			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
110 - AYACUCHO	01	8 horas	S/.3,000.00 hasta S/.3,600.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

Agencia	AUXILIAR FUNCIONAL Y DE LA CALIDAD PARA EL AREA DE T.I.			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
110 - AYACUCHO	01	8 horas	S/.1,900.00 hasta S/.2,300.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

FUNCIONES PRINCIPALES:

ANALISTA PROGRAMADOR

Formular el diseño de los Sistemas Informáticos basado en el análisis conceptual de los sistemas de información requeridos por las unidades orgánicas de la COOPAC San Cristóbal para el cumplimiento de sus funciones y desarrollar los sistemas informáticos. Así mismo, elaborar un plan de ejecución de las actividades determinadas para el cumplimiento de los requerimientos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar el análisis y diseño técnico de nuevas aplicaciones y funciones adicionales de aplicación existentes, a partir de la información obtenida en las reuniones de trabajo con las unidades orgánicas usuarias.
- Realizar modelamiento de datos y elaborar prototipos de los proyectos informáticos a desarrollar, utilizando los estándares y normal establecidos por el DPTO de Tecnología de la información.
- Gestionar el correcto cumplimiento de requerimiento atendidos de la cartera programada, así como las incidencias, utilizando las mejores prácticas para la implementación de lo requerimientos.
- Efectuar prueba de verificación e implementación de los sistemas diseñados a su cargo, así como establecer los mecanismos de control a fin de asegurar la integridad y veracidad de los datos procesado y los medios de recuperación de errores durante su funcionamiento.

REQUISITOS:

Formación: Titul o Bachiller de Ingeniero Informático, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Software y/o carreras afines a la especialidad. Grado Académico registrado en la SUNEDU.
Especialización en el lenguaje de programación – Diplomado en Administración de BD-Oracle-PL/SQL.
Otros diplomados estrictamente relacionados al desempeño de sus funciones.
Conocimientos:
• Procesos de negocios. • Análisis de sistemas. • Técnicas de documentación. • Estándares de programación.
Experiencia: 2 años en el cargo o con funciones similares en entidades privadas o públicas

FUNCIONES PRINCIPALES:

AUXILIAR FUNCIONAL Y DE CALIDAD

Atender los requerimientos de mejoras o nuevos desarrollos de sistemas de información, elaborando el diseño funcional de estos, buscando la eficiencia en el uso de los recursos, sugiriendo mejoras y realizando los procesos de calidad, asegurando el cumplimiento de las especificaciones funcionales y no funcionales requeridas

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Ejecutar las actividades asignadas en concordancia con las normas y reglamentos, que rigen su área.
- Cumplir las labores y/o metas asignadas de acuerdo a los indicadores de Gestión, bajo su ámbito de acción.
- Elaborar el documento de especificaciones funcionales, conforme se establece en disposiciones internas, cumpliendo con el plan de trabajo asignado
- Realizar las actividades de control de calidad del software, diseñando los tipos de pruebas para las diversas implementaciones de los sistemas de información
- Recomendar las mejoras necesarias al dueño del proceso, durante la elaboración de los documentos funcionales o que surjan en las validaciones de aseguramiento de la calidad.

REQUISITOS:

Formación: Bachiller o egresado Universitario de Ingeniero Informático, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Software y/o carreras afines a la especialidad. Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU.
Conocimientos:
• Procesos de negocios. • Análisis de sistemas. • Técnicas de documentación. • Estándares de programación.
Experiencia: 1 año en el cargo o con funciones similares en entidades privadas o públicas

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Nº	DETALLE	FECHA	HORA	LUGAR
1	Inscripción y recepción de las solicitudes (modelo adjunto). Adjuntar el file descriptivo y el formato de la hoja de vida adjunto al presente.	Del 28/05/2025 al 07/06/2025	Horario de Oficina (hasta las 06:30 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y vía correo electrónico (Hasta las 6:30 pm).	Secretaría General de la Oficina Principal - Portal Unión Nº 32 – 33 / Ayacucho, y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe.
2	Evaluación Curricular.	09/06/2025	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	09/06/2025	6:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
4	Evaluación de Conocimientos.	10/06/2025	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Concomiendo.	10/06/2025	6:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH..
6	Evaluación psicotécnica	11/06/2025	10:00 a.m.	En la Sede Central o Virtual.
7	Resultado de la prueba psicotécnica	11/06/2025	6:30 p.m.	postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH
8	Entrevista personal.	12/06/2025	Se especificará por correo y Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
9	Resultado de la Entrevista personal	12/06/2025	6:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
10	Inicio de labores.	A tratar	Horario de Oficina	En coordinación con el departamento de Gestión de Talento Humano.

V. BENEFICIOS

- Aprender en un entorno de capacitaciones constantes, sumando experiencia.
- Ser parte de un equipo emprendedor, desarrollándote en un clima laboral óptimo.
- La posibilidad de crecer con nosotros y de potenciar tu desarrollo profesional.
- Los mejores beneficios financieros a tu alcance.

¡Si estás dispuesto a asumir grandes retos llegó tu momento de formar parte de este gran equipo, grande como tú!

- La recepción del currículo vitae será a través del correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe y por las plataformas de empleo.
- Toda comunicación del resultado de cada fase se realizará por la página web de la Cooperativa, Facebook y paneles de las agencias.
- Las diferentes etapas del concurso tienen naturaleza descalificatoria.
- Si el postulante no cumple con la totalidad de los requisitos exigidos no deberá presentarse, porque se tomará como descalificado en las siguientes convocatorias.
- Cada postulante deberá acceder solo a un puesto de trabajo de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- En caso el postulante que resulte ganador, no cumpla en entregar la documentación exigida en el tiempo establecido, quedará descalificado y su puesto quedará a disposición del Dpto. de Gestión y Talento Humano.

COMISIÓN EVALUADORA

"La COOPAC San Cristóbal no discrimina por razón de discapacidad, o ningún otro motivo protegido por la legislación nacional. Si usted cuenta con algún tipo de discapacidad por favor sírvase a adjuntar su carnét de discapacidad u otro documento equivalente expedido por Autoridad Competente."

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 007-2024.

F/GTH-010 (V.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. ☐ Carné de Extranjería ☐ País:		N°:
Estado Civil	a. Soltero ☐ b. Casado ☐ c. Conviviente ☐ d. Divorciado ☐ e. Viudo ☐		
Correo Electrónico		**Teléfono**	
Licencia de Conducir	Si ☐ No ☐ 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 o 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**
Secundaria	Si ☐ No ☐			
Primaria	Si ☐ No ☐			

Otros Estudios: **(Idioma / Computación / otros)**

III. CAPACITACIONES RELACIONADAS AL CURSO

N°	Nombre del Curso o Evento	Institución(es) Organizadora(s)	Mes - Año
1.			
2.			
3.			
4.			

Complete los datos de las capacitaciones recibidas, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

N°	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio Mes - Año	Fecha de conclusión 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.

V. REFERENCIAS LABORALES

N°	Entidad / Institución	Datos del Jefe Inmediato	N° De Celular	N° 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 CACSCH 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.

F/GTH-016 (V.01)

SOLICITO: PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA N°……., CARGO:……..,
AGENCIA:……

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA.
G.G

Yo, ……., identificado con DNI Nº ……., y domicilio ……., me presento ante Ud. y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria N° ……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.

……, ….. …… …….. del 202….

FIRMA…….……..
DNI……..…

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, ……..……..……identificado con DNI Nº……domiciliado en ……..……

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No incurrir en incompatibilidad por parentesco con trabajadores y Directivos de la Cooperativa.
- 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.

Firmo al pie de la presente declaración en conformidad con lo establecido en el Artículo 24° de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ayacucho, … de …… de 20….

……

Firma y huella del postulante