

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROYECTO PRODUCTIVO DEL CONSORCIO COPEME

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo la modalidad de Locación de Servicios en el marco del Código Civil y conforme a los resultados del Concurso 2024 – Fondoempleo y Contrato de Financiamiento de Proyecto de Ejecución Directa suscrito el 16 de junio de 2025 por el proyecto “*MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA Y COMERCIAL DE LOS PRODUCTORES DE PALTAS DE LOS DISTRITOS DE LONGOTEA, UCHUMARCA Y UCUNCHA, EN LA PROVINCIA DE BOLÍVAR – LA LIBERTAD*”.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA

Gerencia del Área de Desarrollo Económico

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Gerencia General de COPEME

1.4. BASE NORMATIVA

- Código Civil
- Estatutos de COPEME
- Contrato de Financiamiento de Proyecto de Ejecución Directa suscrito con Fondoempleo el 16 de junio de 2025
- Manual de Operaciones y Funciones – COPEME.
- Manual de Procedimientos Administrativos y Contables de COPEME.

II. PERFIL DEL PUESTO

A. PROFESIONAL PARA ESPECIALISTA DE PROGRAMA PRODUCTIVO

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia.	Experiencia mínima de 3 meses en el sector público o privado como Aplicador de Fichas Socio Económicas (FSE), Encuestador de INEI o haber realizado estadísticas y/o laborado en proyectos productivos o planes de negocio de cadenas productivas agrícolas y promoción empresarial (Mypes).
b) Habilidades y competencias.	• Proactividad. • Ética profesional. • Actitud de trabajar en equipo. • Capacidad de análisis, planificación, organización. • Confidencialidad. • Servicio institucional y orientación de resultados. • Capacidad técnico-pedagógica.
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos.	Título Profesional técnico o egresado de Universidad de las especialidades agronomía o agropecuaria, industrial, estadísticas, ciencias económicas; y afines.

d) Curso y/o estudios de especialización de acuerdo con el perfil requerido.	Cursos y/o capacitaciones (40 horas mínimo): • Conocimientos en el manejo de encuestas o estadísticas. • Gestión y administración de cadenas productivas en frutales. • Otros, proyectos y planes de negocios.
e) Conocimientos	Conocimiento en: Ofimática nivel Básico
f) Plazas vacantes	3

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- **Aplicador de Ficha Socio Económica:** Focaliza, identifica, aplica el llenado de las fichas socio económicas (FSE) y reporta; adjunta copia de DNI y documentos que acreditan la propiedad o la conducción de la parcela con plantaciones de paltas al Proyecto C2432. El servicio y la compensación económica es contra entrega de informe aprobado.

Descripción de los servicios a realizar:

- Realizar actividades de focalización y/o ubicación, identificación y aplicación de Ficha Socio Económica (FSE) a productores interesados de participar de los servicios del Proyecto C2432.
- Garantizar un buen llenado de FSE con datos fidedignos que posibilite contar con información real sobre el productor de paltas.
- Adjuntar copia de DNI y documento que acredite la propiedad o conducción de la parcela (título, certificado de posesión o declaración de cesión de uso, autovalúo; contratos de conducción, otros).
- Adjuntar croquis de ubicación de la parcela con plantaciones de palta.
- Gestionar el acercamiento de la demanda con el objeto de promover la participación de los productores en los servicios que brinda el proyecto.
- Reporta las FSE para su registro al Especialista del Programa Productivo del proyecto C2432.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Nombre del servicio a prestar	Aplicador de Fichas Socio Económicas (FSE)
Zonas de prestación del servicio	Zonas productivas del ámbito del proyecto: Distritos de Longotea, Ucuncha y Uchumarca en la provincia de Bolívar.
Duración del contrato	Un (1) mes: • Inicio: Del 13 de diciembre, 2025. • Término: Hasta el 13 de enero 2026.
Vacantes	3 vacantes
Meta del entregable FSC	60 FSC aprobadas por Aplicador de encuestas.
Remuneración mensual	Por Aplicador de FSC: S/. 1,200
Otras condiciones esenciales del contrato	• No tener impedimentos para contratar con COPEME. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	24 de noviembre, 2025	Gerencia General
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria	Del 25 de noviembre al 31 de noviembre, 2025	Área de Administración y Finanzas
Presentación de Currículo Vitae documentado, vía email de convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe	01 al 11 de diciembre, 2025.	Área de Administración y Finanzas
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae, resultados de evaluación y comunicación a Fondoempleo	12 de diciembre, 2025	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados. Comunicación vía email del postulante.	12 de diciembre, 2025	Área de Administración y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato e inicio de labores.	13 de diciembre, 2025	Área de Administración y Finanzas

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de nota, los cuales van de 0 a 20, distribuyéndose la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PESO	NOTA MÍNIMA	NOTA MÁXIMA
Evaluación de Currículo Vitae	50%	14	20
Entrevista Personal	50%	14	20
Puntaje Total	100%	28	40

- Las etapas del presente proceso de selección de personal son CANCELATORIAS; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter ELIMINATORIO.
- La Postulación a más de un puesto, origina la DESCALIFICACION.
- Para todo efecto debe considerarse como nota final y/o puntaje final, una nota no menor a catorce (14).

VII. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

7.1. CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO

La información consignada en el currículum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. El currículum vitae, deberá contener la documentación mínima/perfil señalado en el acápite II).

VIII. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (CURRICULUM VITAE)

Los postulantes deberán presentar el currículum vitae (propuesta) en formato PDF vía correo electrónico, al siguiente email: convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe

IX. ADMISIÓN Y APERTURA DE LOS CURRÍCULOS VITAE

La jefatura del Área Administrativa y Finanzas de COPEME comunicará a los miembros de la Comisión Evaluadora de la recepción de los currículos vitae para cumplir con el cronograma y etapas del proceso establecidos en el punto V).

A. EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

La presente evaluación se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta y de acuerdo con el perfil del puesto.

Para la evaluación se considerará los años de experiencia, el cumplimiento de los requisitos mínimos y las capacitaciones y/o estudios de especialidad. La nota promedio se publicará juntamente con la nota promedio de la entrevista personal en los resultados finales del presente proceso.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan obtenido la calificación de APTO en el examen del currículo vitae.

La entrevista personal permitirá a la Comisión Evaluadora para la Convocatoria de Concurso de los Contratos Laborales de COPEME, confirmar la evaluación y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria. Para llevar a cabo la entrevista personal, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Trato amable, responsable, sensible y comprometido(a) con el trabajo.
- Proactivo(a) y empático(a).
- Facilidad de palabra.
- Cultura General.
- Conocimientos técnicos de su especialidad.

La Comisión Evaluadora una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Administración y Finanzas con el fin que se comunique a los interesados del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato. Cualquier controversia o interpretación a los términos de la Convocatoria que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión Evaluadora. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él, se deberá efectuar una nueva convocatoria.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria conforme al cronograma establecido. Este será suscrito por el plazo establecido en los términos de la Convocatoria, pudiendo prorrogarse o renovarse de acuerdo con la necesidad del servicio, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes. De acuerdo con la naturaleza del contrato, los postulantes declarados GANADORES deberán enviar en formato PDF previamente a la suscripción de éste; al correo electrónico de convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe los siguientes documentos:

- Copia DNI.
- Copia de RUC en condición de Activo y Habido.
- Copia de CUL.

COMISIÓN EVALUADORA

Lima, 24 de noviembre de 2025.