

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.
- Manual de Gestión de Proyectos de FONDOEMPLEO, eje concursal.

II. PERFIL DEL PUESTO

A. PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE COMO ESPECIALISTA TÉCNICO DE CAMPO

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia.	Experiencia mínima de tres (3) años en el sector público o privado como Técnico especializado en el manejo productivo de paltas en empresas, proyectos o planes de negocio de cadenas productivas: variedades fuertes y/o Hass.
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.
d) Curso y/o estudios de especialización de acuerdo con el perfil requerido.	Cursos y/o capacitaciones (160 horas mínimo): • Gestión y administración de cadenas productivas. • Curso en manejo técnico del cultivo de paltos de acuerdo con su ciclo fenomenológico. Sanidad vegetal. • Curso en metodologías de capacitación para adultos en campo. • Otros, proyectos y planes de negocios.
e) Conocimientos	Conocimiento en: Ofimática nivel intermedio.
f) Plazas vacantes	2

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- **Especialista Técnico de Campo:** Actualiza, registra y monitorea la Base de Datos de los Beneficiarios aprobados; gestiona el Padrón de Beneficiarios, programa, organiza, dirige e informa de los avances del proyecto al Especialista del Programa Productivo, sobre los componentes 1, 2 y 3, de los servicios brindados, en capacitaciones y asistencias técnicas, con reporte a la Base de Datos. sobre la mejora sostenible de la productividad y calidad del producto y comercialización; la gestión de las unidades parcelarias y apiarios de abejas polinizadoras en los ámbitos de intervención del proyecto. Organiza a los productores, coordina, supervisa y monitorea la comercialización. Es el responsable del cumplimiento de las metas físicas de su zona de trabajo y la cartera de beneficiarios asignada. El servicio y la compensación es contra entrega de informe aprobado.

Descripción de los servicios a realizar:

- Realizar actividades de promoción, acreditación y consolidación de beneficiarios.
- Gestionar el acercamiento de la demanda con el objeto de promover la participación de los productores en los servicios que brinda el proyecto, consiguiendo el apoyo de instituciones en los ámbitos de intervención para su captación.
- Capacitar a los productores de paltas en temas de manejo de cultivo, sanidad y abonamiento en Escuelas de Campo y brindar asistencia técnica para resolver “cuellos de botellas”.
- Organizar a los productores para encausar la producción hacia la comercialización.
- Brindar apoyo al Articulador de Negocios en aspectos organizacionales y comerciales.
- Programar, implementar, ejecutar y reportar al Especialista del Programa Productivo el desarrollo de las actividades.
- Gestionar el servicio de local de capacitación, medios didácticos y refrigerios para su entrega a los beneficiarios.
- Monitorear y reportar el logro de los indicadores y metas del Programa Productivo.
- Registrar, reportar e informar sobre los avances de las metas físicas y el logro de los indicadores productivos en paltos y producción de miel de abeja.
- Juntamente con el Especialista del Programa Productivo validar los indicadores y metas productivas del Componente Productivo.
- Proponer mejoras y/o sugerencias que permitan realizar ajustes a los instrumentos utilizados en los procesos y procedimientos desarrollados por el Proyecto.
- Apoyar y monitorear al personal que brinda servicios de capacitación en sistemas de riego tecnificado, colmenas polinizadoras, producción y procesamiento de miel de abeja.
- Depende funcionalmente del Especialista del Programa Productivo con cargo a rendir cuentas por la ejecución de otras actividades dispuestas por el Gerente del proyecto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Zonas de prestación del servicio	Ámbito del proyecto: Distritos de Longotea, Uchumarca, Ucuncha y distrito de Bolívar, en la provincia de Bolívar con sede en el CP San Vicente del distrito de Longotea.
Duración del contrato	3 meses Especialista Técnico de Campo 1 (San Vicente-Longotea, Uchumarca y Chuquibamba) • Inicio: A partir del 16 de febrero de 2026. • Término: 16 de mayo de 2026. Especialista Técnico de Campo 2 (San Vicente-Longotea, Ucuncha y Bolívar) • Inicio: A partir del 16 de febrero de 2026. • Término: 16 de mayo de 2026.
Remuneración mensual	• Técnico de Campo 1: S/. 2,500. • Técnico de Campo 2: S/. 2,650.
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con RUC en estado activo y habido en SUNAT. Contar con RHE. • Presentar certificado único laboral (CUL). • Deseable contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR vigente durante el plazo de ejecución del servicio y/o seguro de responsabilidad profesional. • No tener impedimentos para contratar con COPEME. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • Contar con motocicleta con documentos en regla, placa y SOAT.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	04/02/2026	Gerencia General
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria	Del 05 de febrero de 2026 al 10 de febrero de 2026.	Área de Administración y Finanzas
Plazo de vencimiento para presentar Currículo Vitae documentado y demás documentos del punto IV, vía email a: convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe	Martes, 10 de febrero de 2026. (Hasta antes de las 00:00 de la media noche)	Área de Administración y Finanzas
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae y documentos adjuntos	Miércoles, 11 de febrero, 2026.	Comisión Evaluadora
Entrevista personal vía Zoom.	Jueves, 12 de febrero, 2026.	Comisión Evaluadora
Comunicación de resultados vía email a Fondoempleo.	Jueves, 12 de febrero 2026.	Gerencia de Desarrollo Económico
Publicación de resultados. Comunicación vía email del concursante.	Viernes, 13 de febrero, 2026.	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	Lunes 16, de febrero de 2026.	Área de Administración y Finanzas
Orden de servicio	Lunes 16, de febrero de 2026.	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 currículum 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.
- Sólidos 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 comuniquen 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.
- Declaración Jurada N° 1

COMISIÓN EVALUADORA

Lima, 04 de febrero de 2026.

DECLARACIÓN JURADA N° 1

Yo, _____,

identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso de selección de

PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal del equipo técnico del Proyecto C2432 a la que corresponde el servicio al cual postulo, la Gerencia de Desarrollo Económico, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad para ser seleccionado, adjudicatario, administrador o ejecutor en la adquisición de bienes o de un contrato de trabajo o de prestación o locación de servicios para el proyecto u otro proyecto en ejecución, ni tener participación alguna sobre las actividades del proyecto u otro proyecto en ejecución de manera remunerada o no remunerada.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal del equipo técnico del Proyecto C2432 a la que corresponde el servicio al cual postulo, la Gerencia de Desarrollo Económico, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, _____ de febrero de 2026.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	