

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO DE UN PROFESIONAL PARA ESPECIALISTA DE ARTICULACIÓN DE NEGOCIOS DE PROYECTO PRODUCTIVO DEL CONSORCIO COPEME

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el régimen privado de Contratación Laboral Directa a plazo fijo por inicio o incremento de ACTIVIDAD en el marco del Decreto Legislativo N.° 854 y su modificatoria mediante Ley N.° 27671 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
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo modificado por Ley N.° 27671.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.° 854 modificado por Ley N.° 27671, sobre jornada de trabajo, horario y trabajo en sobre tiempo.
- 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 LA GERENCIA DEL PROYECTO PRODUCTIVO

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia.	Experiencia mínima de tres (3) años en el sector público o privado a cargo de programas de capacitación y asistencia técnica empresarial, planes de negocios y/o proyectos de desarrollo económico local; y/o programa de articulación de negocios.
b) Habilidades y competencias.	• Proactividad. • Ética profesional. • Actitud de trabajar en equipo. • Capacidad de análisis, planificación, organización. • Capacidad técnico-pedagógica. • Confidencialidad.

	Servicio institucional y orientación de resultados.
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos.	Título Profesional técnico y/o universitario de las carreras de Administración de empresas, Economía o Contabilidad.
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 de modelos empresariales y articulación de negocios o de materias afines. - Curso en metodologías de capacitación OIT CEPS/GIN e ISUN, y uso de técnicas de facilitación. - Otros, proyectos y planes de negocios.
e) Conocimientos	Conocimiento en: Ofimática nivel intermedio.
f) Plazas vacantes	1

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Especialista de Articulación de Negocios:** Programa, organiza, dirige e informa de los avances del proyecto al Gerente del Proyecto, sobre los componentes 1 y 3 de mejoras de competencias de los beneficiarios y sus organizaciones para la gestión empresarial; y de comercialización, la articulación de negocios y la gestión empresarial en los ámbitos de intervención del proyecto; y los mercados de destino. Coordina y supervisa las actividades del personal a su cargo. La dedicación al proyecto es de 100%.

Descripción de los servicios a realizar:

- Realizar actividades de promoción, focalización y acreditación 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.
- Programar, implementar y ejecutar el programa de comercialización del proyecto cofinanciado por Fondoempleo.
- Gestionar el servicio de local de capacitación, medios didácticos, capacitadores y asesores empresariales; a quienes evalúa, califica y propone para su contratación al Gerente del Proyecto.
- Evaluar y supervisar el desempeño de los capacitadores y profesionales que brindan servicios de capacitación y asistencia técnica en gestión empresarial a productores de paltos y procesadores de miel de abeja.
- Monitorear el Programa de Comercialización, el logro de los indicadores y metas de venta con la Asociación Valles de Oro.
- Registrar, reportar e informar sobre los avances de las metas físicas y el logro de los indicadores de venta en paltos y miel de abeja.
- Coordinar los reportes de producción a cargo del Especialista del Programa Productivo, volumen de producción programada o proyectada, calidad y variedad de palta; así mismo de la producción de miel de abeja a comercializar.
- Supervisar el proceso de ingreso de información producida por el personal a su cargo.
- Revisar la información reportada por los servicios de desarrollo empresarial de capacitadores en gestión empresarial y asistencia técnica a los beneficiarios en costos de producción e ingresos por ventas; y las consultorías. Remitir la información al Gerente del Proyecto.
- Validar los indicadores y metas de volúmenes vendidos y facturados del Componente de Comercialización.

- Proponer mejoras y/o sugerencias que permitan realizar ajustes a los instrumentos utilizados en los procesos y procedimientos desarrollados por el Proyecto.
- Brindar apoyo de soporte técnico y estratégico al personal del Proyecto.
- Ejecutar otras actividades dispuestas por el Gerente del Proyecto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito del proyecto: Distritos de Longotea, Ucuncha y Uchumarca en la provincia de Bolívar con sede en el CP San Vicente del distrito de Longotea.
Duración del contrato	11 meses. • Inicio: A partir del 15 de octubre de 2026. • Término: 15 de setiembre de 2027.
Remuneración mensual	• Por determinar en función del presupuesto aprobado por Fondoempleo. • Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	07/10/2026	Gerencia General
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria	Del 07 de octubre de 2026 al 09 de octubre 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	Viernes, 09 de octubre de 2026. (Hasta antes de las 00:00 de la media noche)	Área de Administración y Finanzas
SELECCION		
Evaluación de Currículo Vitae y documentos adjuntos	Sábado, 10 de octubre, 2026.	Comisión Evaluadora
Entrevista personal vía Zoom.	Lunes, 12 de octubre, 2026.	Comisión Evaluadora
Comunicación de resultados vía email a Fondoempleo.	Lunes, 12 de octubre, 2026	Gerencia de Desarrollo Económico
Publicación de resultados. Comunicación vía email del concursante.	Martes, 13 de octubre, 2026.	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	Jueves 15, de octubre 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.
- 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 constancia de afiliación a la AFP o ONP (o en trámite)
- Copia de constancia de afiliación a ESSALUD, otros.
- Copia de CUL.

COMISIÓN EVALUADORA

Lima, 07 de octubre de 2026.