TERMINOS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA DE COOPERACIÓN LABORAL ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS N° 089-2020-MINAGRI (D.L. N° 1456)

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Ministerio de Agricultura y Riego

2. NECESIDAD DE LA CONVOCATORIA

El Ministerio de Agricultura y Riego, a través de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, tiene el encargo de realizar la convocatoria de la medida excepcional de Cooperación Laboral de servidores/as civiles para el apoyo provisional a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1456 que establece medidas excepcionales de cooperación laboral entre entidades públicas mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por el Decreto Supremo N.° 008– 2020–SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID - 19, y sus modificatorias.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Podrán participar servidores/as civiles, que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto requerido, y que pertenezcan a los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR; y el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS); que opten de manera voluntaria cooperar con el Ministerio de Agricultura y Riego.

La medida excepcional de cooperación laboral no resulta aplicable a los/as funcionarios/as de confianza; los/as servidores/as civiles comprendidos en el grupo de riesgo.

4. DENOMINACIÓN DEL PUESTO A CONVOCAR:

El puesto requerido en la presente convocatoria es el que a continuación se detalla:

CANTIDAD	SERVICIO SOLICITADO	ÓRGANO SOLICITANTE
1	UN/A (01) ESPECIALISTA EN PRENSA 1	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - Experiencia especifica laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado, como analista desarrollando actividades periodísticas. - Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público como analista desarrollando actividades periodísticas
Competencias	- Adaptabilidad al cambio, trabajo en equipo, proactividad, Gestión de información en el ámbito del periodismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Licenciado (a) en Ciencias de la Comunicación o Periodismo
Cursos y/o estudios de especialización	- - Curso Gestión de comunidades virtuales o Marketing digital - Curso de redacción periodística o Comunicación Social o Relaciones Publicas o responsabilidad social
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Redacción Periodística, herramientas Google para periodistas

6. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar coordinaciones con los medios de comunicación social de índole local, regional y nacional, para el cumplimiento de las funciones asignadas en el ROF.
- Elaborar notas de prensa, clipping de medios y ayudas memorias, para difusión por los diferentes medios de comunicación. - Gestionar entrevistas para el titular de la cartera ministerial, así como de otros voceros o funcionarios del Minagri, a fin de dar a conocer al público objetivo las acciones que viene realizando el sector a favor de los agricultores.
- Efectuar la cobertura periodística de los eventos del sector, con el objeto de ser difundidos en las diferentes plataformas de comunicación
- Apoyar en elaboración de campañas de prensa de las actividades a nivel sectorial e interinstitucional, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto

7. CONDICIONES LABORALES:

CONDICIONES	DETALLE
Jornada laboral	40 horas semanales.
Horario de trabajo	Lunes a viernes.
Modalidad	Presencial
Lugar de Trabajo	Alameda del Corregidor N° 155 La Molina
Duración	Un (01) mes prorrogable

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal TALENTO PERÚ de SERVIR y el Portal Web Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego	Del 06 al 10 de noviembre de 2020	ODTH - OGGRH
2	**Presentación virtual** del Currículum Vitae debidamente documentado, incluyendo el **"Anexo 01 -Conformidad del jefe inmediato de la Entidad de Origen",** al siguiente correo electrónico: comite.seleccion@minagri.gob.pe Se recibirán hasta las 23:59 horas del día indicado	11 de noviembre de 2020 **(ÚNICO DÍA)**	Postulante
3	Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto	12 de noviembre de 2020	ODTH - OGGRH
4	Publicación de resultado de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto en la página web de MINAGRI	12 de noviembre de 2020	
5	Entrevista Personal (virtual)	13 de noviembre de 2020	AREA USUARIA-ODTH
6	Publicación de resultado de la convocatoria de cooperación laboral en la pagina	13 de noviembre de 2020	ODTH - OGGRH
7	Suscripción del acuerdo de cooperación laboral e inicio de labores.	16 de noviembre de 2020	OGGRH

9. CONSIDERACIONES GENERALES:

9.1. Los/las servidores/as civiles interesados/as que deseen participar en la presente convocatoria deberán revisar si cumplen con los requisitos mínimos del perfil del puesto solicitado.

9.2. Presentación del **Curriculum Vitae documentado de manera virtual** de acuerdo al Cronograma del Proceso, conteniendo el sustento de la información solicitada en el perfil requerido.

9.3. El Curriculum Vitae documentado **deberá ser remitido en un solo archivo en formato PDF**. Asimismo, deberá adjuntar la conformidad del jefe inmediato de la institución de donde proviene el/la servidor/a interesado/a en cooperar en la medida excepcional de cooperación laboral, de acuerdo al **Anexo 1 (Conformidad del Jefe Inmediato) y el Anexo 02 (Ficha de postulación para Cooperación Laboral entre Entidades Públicas), dichos anexos se encuentran al final**

de los términos y condiciones de la convocatoria. El/la servidor/a civil interesado/a deberá remitir lo señalado al siguiente correo electrónico institucional : comite.seleccion@minagri.gob.pe.

9.4. Consignar en el asunto del correo electrónico lo siguiente: Cooperación Laboral N° 089-2020-MINAGRI, *Apellidos y Nombres.*

Ejemplo: COOPERACIÓN LABORAL N° 001-2020-MINAGRI, CAMPOS GUTIERREZ MARIA ALEJANDRA

9.5. Conforme al cronograma, solo se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto de los curriculums vitaes documentados **de los/las servidores/as civiles que hayan adjuntado los Anexos 01 y 02 conforme lo señalado en el numeral 9.3 de la presente.**

9.6. El/la servidor/a civil que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto se le asignará la condición de **"SI CUMPLE**", caso contrario, de no cumplir con uno o más requisitos del perfil del puesto se le descalificará y se le asignará la condición de **"NO CUMPLE".**

9.7. Conforme al cronograma, se publicará el resultado de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, y se citará a los servidores/as civiles que tengan la condición de **"SI CUMPLE"** a la Entrevista Personal (virtual) a través de un enlace del aplicativo Google meet que será remitido al correo que consignó el/la servidor/a civil en su Anexo 02 (Ficha de postulación para la Cooperación Laboral entre Entidades Públicas).

9.8. La Entrevista Personal (virtual) permitirá conocer las competencias, ética e integridad del/la servidor/a civil para ser cooperante en el Ministerio de Agricultura y Riego, cuya elección estará a cargo del Titular del Órgano del área usuaria que requiere el servicio o su representante; así como, el Titular de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o su representante.

9.9. De existir más de un/a servidor/a civil participante en la convocatoria de cooperación laboral para el servicio solicitado, que hayan cumplido y acreditado los requisitos mínimos del perfil del puesto, **se priorizará a aquel/la servidor/a civil cuya experiencia se adecue mejor al requerimiento del área usuaria siendo elegido en base a este criterio.**

9.10. Conforme al cronograma, el resultado de la convocatoria de Cooperación Laboral de ELEGIBLE o NO ELEGIBLE será publicado en la página web del MINAGRI.

9.11. Conforme al cronograma, el/la servidor/a, que prestará el servicio de Cooperación Laboral, suscribirá con el MINAGRI el acuerdo correspondiente.

9.12. Se insta al postulante a verificar y leer detenidamente los términos y condiciones de la presente convocatoria y los requerimientos solicitados antes de enviar su propuesta.

9.13. La Convocatoria de Cooperación Laboral puede ser declarada desierta cuando no se presenten servidores/as civiles o cuando no cumplan y/o acrediten los requisitos mínimos del perfil del puesto y/o no se presenten a la Entrevista Personal (virtual).

10. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS INVOLUCRADAS:

10.1. EL MINAGRI, a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos informará al/la servidor/a civil sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que debe observar.

10.2. EL MINAGRI, a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos comunicará a la entidad de origen, en la oportunidad que ésta lo requiera: el control de asistencia del/la

servidor/a civil, el cumplimiento de las labores asignadas y cualquier otra información relevante para el pago de la remuneración respectiva.

10.3. EL MINAGRI brinda al/la servidor/a civil, los materiales, insumos y equipos de protección personal necesarios para la adecuada prestación de labores.

10.4. **La entidad de origen efectúa el pago de la remuneración**, **el Incentivo Único – CAFAE y demás beneficios** de origen legal que le corresponden a el/la servidor/a civil.

11. OBLIGACIONES DEL/A SERVIDOR/A CIVIL:

11.1. Cumplir con las funciones y tareas asignadas por EL MINAGRI.

11.2. Mantener confidencialidad de la información proporcionada por EL MINAGRI para la prestación de servicios, así como de la información a la que tuvo acceso durante la realización de sus funciones en la entidad de origen.

11.3. Cumplir con la jornada y horario de trabajo establecido, los reglamentos, protocolos y demás disposiciones previstas para tal efecto y que le sean previamente comunicados por EL MINAGRI.

11.4. Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por EL MINAGRI.

12. CONSULTAS

Las consultas referidas a la presente Convocatoria deberá dirigirse al siguiente correo electrónico institucional: comite.seleccion@minagri.gob.pe

OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La Molina 03 de noviembre de 2020

ANEXO 01

CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO DE LA ENTIDAD DE ORIGEN

Por medio de la presente, yo ……..…… identificado/a con DNI Nº ……....., Servidor/a de la Entidad Pública ……..…….., ocupando el cargo de …….……..…… de la *(Gerencia, Subgerencia, Dirección, Oficina, Unidad, Área)* y siendo Jefe del Servidor/a ……..……..., que tiene el cargo de……..……., en coordinación con la *(Gerencia, Subgerencia, Dirección, Oficina, Unidad, Área)* de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, y dada la ausencia de riesgo en la operatividad mínima de esta entidad, comunicó la conformidad de la solicitud de interés del mencionado servidor para la COOPERACIÓN LABORAL en el Ministerio de Agricultura y Riego, dentro del marco del D.L N° 1456, que establece medidas excepcionales de cooperación laboral entre entidades públicas mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por el Decreto Supremo N° 008–2020– SA, Decreto Supremo, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional; y por el plazo establecido por la misma entidad.

Firmo la presente conformidad para los fines que se estime convenientes.

Ciudad de_____,_____de____de 20 ___

(Firma)
(Huella Digital)

Nombre y Apellidos completos: ……
DNI : ……..
Cargo: ……

ANEXO 02

FICHA DE POSTULACIÓN PARA LA CONVOCATORIA COOPERACIÓN LABORAL ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS (DL 1456)

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO N° _____

NOMBRE DEL PUESTO: _____

I. DATOS PERSONALES

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	(no aplica)						
DNI							
APELLIDOS Y NOMBRES							
FECHA DE NACIMIENTO	/ /	SEXO	M	F	ESTADO CIVIL		
DIRECCIÓN							
DISTRITO							
TELÉFONO			TELÉFONO				
CORREO ELECTRÓNICO			TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD	SI	NO		
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	DETALLE DE LA DISCAPACIDAD				
COLEGIADO	SI	NO	**N° DE COLEGIATURA**				
HABILITADO	SI	NO	**FECHA DE VENCIMIENTO HABILITACIÓN**				

SITUACIÓN ACADÉMICA	COLEGIO/INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD	FECHA DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA/CERTIFICADO/ TITULO/GRADO	FOLIO (*)
Primaria				
Secundaria				
Carrera Técnica				
Egresado Universitario				
Bachiller Universitario				

Título Universitario				
Estudios de Maestría				
Egresado de Maestría				
Grado de Maestría				
Estudios de Doctorado				
Egresado de Doctorado				
Grado de Doctorado				

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

DIPLOMADO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Deseable) 90 horas Mínimo

DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS	FOLIO (*)

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

III. EXPERIENCIA

a) EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								

5.-
(…)

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(…)								

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(…)								

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD		FOLIO (*)

ÁREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO							TOTAL AÑOS
PÚBLICO			PRIVADO				
FECHA DE INICIO			FECHA DE FIN				
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
(…)							

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD							FOLIO (*)
ÁREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO							TOTAL AÑOS
PÚBLICO			PRIVADO				
FECHA DE INICIO			FECHA DE FIN				
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
(…)							

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD							FOLIO (*)
ÁREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO							TOTAL AÑOS
PUBLICO			PRIVADO				
FECHA DE INICIO			FECHA DE FIN				
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							

1.
2.
3.
4.
(…)

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD							FOLIO (*)
ÁREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO							TOTAL AÑOS
PUBLICO			PRIVADO				
FECHA DE INICIO			FECHA DE FIN				
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
(…)							

IV. CONOCIMIENTO IDIOMAS ACREDITADO CON CERTIFICADO (NIVEL AVANZADO)

IDIOMA	INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	FOLIO (*)
Inglés			
Idioma del país al que postula:			

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO

CONOCIMIENTO	SEÑALE SI O NO
OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO	SI ☐ NO ☐

VI. DECLARACIÓN JURADA:

N°	OTROS REQUISITOS	MARCAR CON (X)
1	No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.	
2	No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.	
3	No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.	
4	No tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECI, creado por Ley N° 30353.	
5	No estar inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243.	
6	Gozar de buen estado de salud física y mental	

_____

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°