

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoOficina General de Gestión de
Recursos Humanos*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”***TERMINOS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA DE COOPERACIÓN LABORAL ENTRE
ENTIDADES PÚBLICAS
N° 003-2022-MIDAGRI (D.L. N° 1456)****1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

2. NECESIDAD DE LA CONVOCATORIA

El Ministerio de Desarrollo Agrario 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 Dirección General de Agrícola y Agroecología, 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.º 003– 2022–SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, motivo por el cual, las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1456 aún se encuentran vigentes.

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 Desarrollo Agrario 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.

3. 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	ESPECIALISTA LEGAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y AGROECOLOGÍA (DGDA)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia profesional en el puesto y/o similares en el sector público y/o privado, mínima de Tres (03) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Cooperación Innovación Planificación Análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Derecho (Colegiado y habilitado)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de herramientas informáticas. Derecho administrativo. Código de Ética. Sistema de Control Interno

5. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Opinar sobre normativa y proyectos de leyes relacionados al desarrollo del sector agrario de conformidad a las funciones de la DGDA
- Proponer, elaborar, revisar y opinar sobre convenios de cooperación interinstitucional, entre otros instrumentos a cargo de la DGDA.
- Elaborar proyectos de leyes, decretos de urgencia, decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones ministeriales, directivas, así como proyectos de normas que creen o modifiquen comisiones sectoriales, multisectoriales, grupos técnico y designe representantes, según corresponda.
- Revisar, analizar y consolidar la normatividad que facilite la implementación de las funciones de la DGDA.
- Elaborar informes técnicos legales que requiera la DGDA.
- Dar seguimiento de las Solicitudes en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Atender consultas legales a fin de atender las solicitudes de los funcionarios, servidores y/o ciudadanos de la DGDA.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Recopilar y sistematizar de manera periódica los dispositivos legales que conciernen a DGDA, para mantener actualizada las disposiciones contenidas en las normas legales vigentes.
- Clasificar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal, para efectuar los respectivos informes en orden de precedencia y según la prioridad.
- Otras funciones que le asigne la DGDA, según su competencia.

6. CONDICIONES LABORALES:

CONDICIONES	DETALLE
Jornada laboral	08 horas diarias de lunes a viernes.
Horario de trabajo	De 08:00 horas hasta las 17:00 horas.
Modalidad	Trabajo de manera presencial y/o Mixto
Lugar de Trabajo	Jr. Yuyos 258, Cercado de Lima
Duración	Tres (03) mes prorrogable



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoOficina General de Gestión de
Recursos Humanos*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”***7. 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 Desarrollo Agrario y Riego	Del 03 al 16 de mayo de 2022	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@midagri.gob.pe Se recibirán hasta las 17:00 horas del día indicado	17 de mayo de 2022 (ÚNICO DÍA)	Postulante
3	Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto	18 de mayo de 2022	ODTH - OGGRH
4	Publicación de resultado de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto en la página web de MIDAGRI	19 de mayo de 2022	
5	Entrevista Personal (virtual)	20 de mayo de 2022	AREA USUARIA y ODTH
6	Publicación de resultado de la convocatoria de cooperación laboral en la pagina	20 de mayo de 2022	ODTH - OGGRH
7	Suscripción del acuerdo de cooperación laboral e inicio de labores.	23 de mayo de 2022	OGGRH

8. CONSIDERACIONES GENERALES:

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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@midagri.gob.pe.

- 8.4. Consignar en el asunto del correo electrónico lo siguiente: Cooperación Laboral N.º 003-2022-MIDAGRI, *Apellidos y Nombres*.

Ejemplo: COOPERACIÓN LABORAL N° 003-2022-MIDAGRI, PÉREZ PÉREZ JUAN

- 8.5. Conforme al cronograma, solo se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto de los curriculums vitae documentados **de los/las servidores/as civiles que hayan adjuntado los Anexos 01 y 02 conforme lo señalado en el numeral 8.3 de la presente.**
- 8.6. 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**”.
- 8.7. 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).
- 8.8. La Entrevista Personal (virtual) permitirá conocer las competencias, ética e integridad del/la servidor/a civil para ser cooperante en el Ministerio de Desarrollo Agrario 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.
- 8.9. 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.**
- 8.10. Conforme al cronograma, el resultado de la convocatoria de Cooperación Laboral de ELEGIBLE o NO ELEGIBLE será publicado en la página web del MIDAGRI.
- 8.11. Conforme al cronograma, el/la servidor/a, que prestará el servicio de Cooperación Laboral, suscribirá con el MIDAGRI el acuerdo correspondiente.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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).

9. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS INVOLUCRADAS:

- 9.1. EL MIDAGRI, 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.
- 9.2. EL MIDAGRI, 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

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

- 9.3. EL MIDAGRI brinda al/la servidor/a civil, los materiales, insumos y equipos de protección personal necesarios para la adecuada prestación de labores.
- 9.4. **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.

10. OBLIGACIONES DEL/A SERVIDOR/A CIVIL:

- 10.1. Cumplir con las funciones y tareas asignadas por EL MIDAGRI.
- 10.2. Mantener confidencialidad de la información proporcionada por EL MIDAGRI 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.
- 10.3. 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 MIDAGRI.
- 10.4. Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por EL MIDAGRI.

11. CONSULTAS

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

OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La Molina 03 de mayo de 2022.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

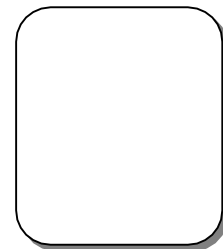
ANEXO 01

CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO DE LA ENTIDAD DE ORIGEN

Por medio de la presente, yo
identificado/a con DNI N°....., 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 Desarrollo Agrario 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:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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/ TÍTULO/GRADO	FOLIO (*)
Primaria				
Secundaria				
Carrera Técnica				
Egresado Universitario				
Bachiller Universitario				



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 currículum 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 currículum 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.-								



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.-
(...)

(* Señalar cuando se presente el currículum documentado)

Table with columns: 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 currículum documentado)

Table with columns: 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 currículum documentado)

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Table with columns: ENTIDAD, FOLIO (*)

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego**Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos***“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

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 currículum 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 currículum 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						



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

1.
2.
3.
4.
(...)

(*) Señalar cuando se presente el currículum 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 currículum documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO

CONOCIMIENTO	SEÑALE SI O NO
OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

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°