



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de lucha contra la corrupción e impunidad”

## CONVOCATORIA DE COOPERACIÓN LABORAL ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS (D.L. N° 1456)

### N° 001-2020-MINAGRI-PEDAMAALC

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Proyecto Especial “Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui”

#### 2. NECESIDAD DE LA CONVOCATORIA

El Proyecto Especial “Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui”, a través de la Oficina de Administración, tiene el encargo de realizar la convocatoria de la medida excepcional de Cooperación Laboral de servidores/as para el apoyo provisional en la Oficina de Asesoría Legal, 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, o norma que lo modifique o sustituya.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Podrán participar servidores/as públicos, 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); y asimismo, que opten de manera voluntaria cooperar con el Proyecto Especial “Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui”.

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 que no pueden realizar trabajo remoto.

#### 4. DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS A CONVOCAR

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

CANTIDAD	SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD ORÁNICA USUARIA
1	Especialista Legal	Oficina de Asesoría Legal

**NOTA: Los requisitos mínimos de los perfiles de puesto, funciones a desarrollar y otras condiciones esenciales**, se muestran en el detalle del **Anexo 01**, en el siguiente enlace: <http://pedamaalc.gob.pe/convocatoria>.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de lucha contra la corrupción e impunidad”

## 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público, Portal TALENTO PERÚ del SERVIR <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a>	Del 11 de setiembre al 15 de setiembre del 2020	Oficina de Administración
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional: <a href="http://www.pedamaalc.gob.pe">www.pedamaalc.gob.pe</a>	Del 11 de setiembre al 15 de setiembre del 2020	Oficina de Administración
3	<b>Presentación virtual</b> del Curriculum Vitae debidamente documentado, incluyendo el “Anexo 02 – Conformidad del Jefe Inmediato de la Entidad de Origen”, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe">comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe</a>	16 de setiembre del 2020 <b>ÚNICO DÍA</b> <b>(hasta las 23:59 horas)</b>	Postulante
4	Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto.	17 de setiembre del 2020	Oficina de Administración
5	Publicación de resultado del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, en el Portal Web Institucional: <a href="http://www.pedamaalc.gob.pe">www.pedamaalc.gob.pe</a>	17 de setiembre del 2020	
6	Entrevista Personal	18 de setiembre del 2020	
7	Publicación de Resultado Final en el Portal Web Institucional: <a href="http://www.pedamaalc.gob.pe">www.pedamaalc.gob.pe</a>	18 de setiembre del 2020	
8	Acuerdo de cooperación laboral e inicio de labores	21 de setiembre del 2020 (*)	

(\*) Previo acuerdo entre el órgano solicitante y el servidor cooperante seleccionado, se podrá establecer una fecha de inicio de labores que difiera de la establecida en el cronograma del proceso.

## 6. DURACIÓN

Mientras se encuentre vigente el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional y/o hasta concluir la necesidad del servicio dentro de este periodo.

## 7. CONDICIONES LABORALES

CONDICIONES	DETALLE
Jornada Laboral	40 horas semanales
Horario de Trabajo	Lunes a viernes
Lugar de prestación del servicio	EEA San Ramón-INIA, 5 Km. de la carretera San Ramón - Yurimaguas - Alto Amazonas – Loreto.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de lucha contra la corrupción e impunidad”

Modalidad de Trabajo (Presencial o Remoto)	Presencial
Duración	Mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria

## 8. EJECUCIÓN

- 8.1. Los/las s/las servidores/as públicos interesados/as que deseen participar en la presente convocatoria deberán revisar si cumplen con los requisitos mínimos del perfil del puesto solicitado, **considerado el anexo 01**, de la **Convocatoria de Cooperación Laboral (D.L. N° 1456) N° 001-2020-MINAGRI-PEDAMAALC**, en el siguiente enlace: <http://pedamaalc.gob.pe/convocatoria>.
- 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 02<sup>1</sup> (Conformidad del Jefe Inmediato de la entidad de origen) y el Anexo 03 (Ficha de postulación para Cooperación Laboral entre Entidades Públicas)**. El/la servidor/a interesado/a deberá remitir lo señalado al siguiente correo: [comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe](mailto:comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe).
- 8.4. Consignar en el asunto del correo electrónico lo siguiente: Cooperación laboral N.° 001-2020- MINAGRI, Apellidos y Nombres.  
**Ejemplo:** *Cooperación Laboral N° 001-2020-MINAGRI-PEDAMAALC, Pérez Romero, Juan Carlos*
- 8.5. Conforme al cronograma, solo se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto de los curriculums vitae documentados **que hayan adjuntado la conformidad del jefe inmediato de la institución de donde proviene el/la servidor/a interesado/a conforme a lo señalado en el numeral 8.3.**
- 8.6. En caso de existir más servidores/as públicos participantes conforme al número de plazas en el servicio solicitado, que hayan cumplido y acreditado los requisitos mínimos del perfil del puesto, **se priorizará a aquel/la servidor/a que cuente con más tiempo de experiencia específica pública solicitada para el puesto**, la cual será contabilizada desde la fecha del documento que acredite el egreso de la formación o grado de bachiller correspondiente.
- 8.7. Conforme al cronograma, se publicará el resultado de la convocatoria de cooperación laboral en el Portal Web Institucional del PEDAMAALC, consignando el nombre de el/la servidor/a que prestará el servicio de cooperación laboral.
- 8.8. Conforme al cronograma, el/la servidor/a, que prestará el servicio de cooperación laboral, suscribirá con la entidad receptora el acuerdo correspondiente; y dará inicio a sus labores en dicha entidad.

<sup>1</sup> Excepcionalmente, el Anexo 02 podrá ser presentado por el cooperante seleccionado para la suscripción del acuerdo de colaboración.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de lucha contra la corrupción e impunidad”

## 9. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS INVOLUCRADAS

- 9.1. La entidad receptora, a través de la Oficina de Administración informará al/la servidor/a sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que debe observar.
- 9.2. La entidad receptora, a través de la Oficina de Administración comunicará a la entidad de origen, en la oportunidad que esta lo requiera: el control de asistencia del/la servidor/a, el cumplimiento de las labores asignadas y cualquier otra información relevante para el pago de la remuneración respectiva.
- 9.3. La entidad receptora brinda al/la servidor/a, 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.

## 10. OBLIGACIONES DEL/A SERVIDOR/A CIVIL

- 10.1. Cumplir con las funciones y tareas asignadas por la entidad receptora.
- 10.2. Mantener confidencialidad de la información proporcionada por la entidad receptora 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 la entidad receptora.

## 11. CONSULTAS

Las consultas referidas a las bases, cronograma, o comunicados emitidos en la presente convocatoria, podrán ser realizadas a la siguiente dirección electrónica: [comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe](mailto:comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe).

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

Yurimaguas, 10 de setiembre del 2020.