



Lima, 20 de julio de 2012

Señores

**POSTULANTES**

Presente.-

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, a través del Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA, con RUC 20414251561, viene ejecutando el Programa “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria”. En el marco de estas acciones se requiere contratar los servicios temporales de técnico en comunicación – asistente en comunicación para el proyecto moscas de la fruta. La selección se efectuará de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia:

**OBJETO:** La presente es para invitarle a participar en el proceso **Convenio Internacional CI Nro. 193-2012/SENASA/PRODESA-CPO, Primera Convocatoria** para selección de técnicos.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES DE TECNICO EN COMUNICACIÓN – ASISTENTE EN COMUNICACIÓN PARA LA DIRECCION EJECUTIVAS DE LIMA CALLAO.**

**ANTECEDENTES.**

El Gobierno del Perú ha firmado un Convenio de Préstamo N° 2045/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo BID para financiar la ejecución del Programa “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria”, con el objeto de incrementar los niveles y la protección de la sanidad agraria, inocuidad agroalimentaria y de los sistemas de provisión de insumos agrarios.

**CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS TEMPORALES**

<b>PRODESA</b>	<b>Requerimiento para la Contratación de Servicios. Técnico en Comunicación- Asistente en Comunicación / T - 1</b>
----------------	--

<b>I.- IDENTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO</b>			
Objeto del Servicio:	Apoyar en actividades inmersas en las campañas de comunicación del Proyecto de Erradicación de Moscas de la Fruta.		
Justificación del servicio:	Área de Sanidad Vegetal- Moscas de la Fruta		
Plazo del servicio:	Meses:	Desde:	Hasta:
Monto mensual referencial de los ingresos:	S/. Nuevos Soles.		

<b>II.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	
<b>¿Qué hace?</b>	<b>¿Para qué?</b>
1. Asiste al equipo de comunicación en la implementación de las campañas regionales. 2. Apoya el desarrollo de estudios de mercado.	1. Empoderar a los diversos públicos objetivos (productores, comerciantes, transportistas, comunidad educativa y población) con una conducta positiva para crear y fortalecer una cultura fitosanitaria de prevención. 2. Optimizar el uso de los materiales, insumos y recursos asignados. 3. Mantener al día la información sobre cumplimiento de las



<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participa en la elaboración del Brief comunicacional por campaña.</li> <li>4. Apoya en el diseño, elaboración de contenidos de los materiales gráficos, audiovisuales y multimedia.</li> <li>5. Asiste al equipo de comunicación en la organización de eventos internos o externos relacionados al proyecto.</li> <li>6. Participa en la implementación de actividades de comunicación dirigidos a la comunidad u otros segmentos identificados.</li> <li>7. Coordina con medios de comunicación en la cobertura de eventos.</li> <li>8. Redacta notas de prensa.</li> <li>9. Prepara cuestionarios para elaborar focus group, encuestas, etc.</li> <li>10. Coordina con proveedores.</li> <li>11. Distribuye materiales comunicacionales, según actividades ejecutadas.</li> </ol>	<p>actividades de comunicación.</p>
---	-------------------------------------

### III.- CONTEXTO

Relaciones internas:	Director de Dirección Ejecutiva del SENASA, Jefe de Área de Sanidad Vegetal, Responsable de Operaciones de Moscas de la Fruta, Responsable de Comunicación.
Relaciones externas:	Organismos estatales y privados, organizaciones de productores, Asociaciones de Transportistas, comerciantes y otros.
Ambiente físico de trabajo:	Ámbito de la Dirección Ejecutiva del SENASA
Otros:	

### IV.- COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO

#### Competencias técnicas

Formación académica:	<b>Estudios:</b> Egresado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Educación, Sociología, Ciencias políticas o Periodismo.
Experiencia laboral:	<p><b>Experiencia General:</b> Demostrar haber realizado prácticas pre profesionales relacionadas al objeto del grado obtenido (egresado o bachiller).</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> No aplica</p>



**VALOR REFERENCIAL:** Es de S/. 4,800.00, por cada servicio, incluido los Impuestos de Ley.

Denominación	Ámbito del servicio		Vacante	Plazo	Costo por mes	Valor referencial en S/.
Técnico en Comunicación – Asistente en Comunicación	Lima	Huaura-Sayan	01	3meses	1,600.00	4,800.00
	Callao	Lurín	01			

## CALENDARIO

- 1.- FECHA DE INVITACIÓN: Del 23 al 25 de julio de 2012.
- 2.- FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Hasta el 26 de julio de 2012, hasta las 16:00, horas en la oficina administrativa de la Dirección Ejecutiva de Lima Callao.
- 3.- FECHA DE EVALUACIÓN DOCUMENTARIA: El 30 de julio de 2012.
- 4.- PRACTICA DE CAMPO:
  - ✓ **Examen de conocimiento:** El día 31 de julio de 2012 a las 09:00 horas.
  - ✓ **Entrevista personal:** El 31 de julio de 2012 a las 10:30 horas.

**Nota importante:** La práctica de campo (examen de conocimiento y entrevista personal) se realizará en la sede principal de la Dirección Ejecutiva de Lima Callao.

- 5.- PUBLICACION DE RESULTADOS: El 01 de agosto de 2012.

## DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 01 y 02**
- ✓ Adjuntar Currículum Vitae documentado, la experiencia se calificará de las constancias u otros documentos que acrediten experiencia de servicio realizados de actividades similares.
- ✓ Copia de la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- ✓ Copia simple del DNI.

Las personas seleccionadas deberán presentar los siguientes documentos en original dentro de los diez (10) días posteriores al otorgamiento de la Buena Pro:

- ✓ Certificado de Antecedentes Policiales.
- ✓ Certificado Médico expedido por un Centro de Salud.

## INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES

Las personas interesadas deberán inscribirse solo para una vacante e inscribirse en la oficina administrativa de la Dirección Ejecutiva del SENASA Lima Callao; o pueden obtener el mismo en el portal web: [www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe), bolsa de oportunidades. Se aceptarán inscripciones vía correo electrónico:

- ✓ Lima Callao: [joscategui@senasa.gob.pe](mailto:joscategui@senasa.gob.pe)



## ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA**

SENASA/PRODESA

Presente.-

**DECLARO BAJO JURAMENTO** en nombre mío propio, lo siguiente:

1. **No me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado y no estoy incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado**, con sanción vigente según este registro
2. Que, conozco, acepto y me someto a los Términos de Referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de selección, así como declaro que no tengo proceso contencioso. Administrativo y/o judicial con el SENASA y estoy plenamente conforme con esta Declaración Jurada, en razón de que el SENASA obtenga certeza absoluta de tal situación durante el proceso y/o después de la publicación de resultados y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato
3. Que, la documentación presentada para este proceso es veraz, se encuentra vigente y es conforme a la fecha de la presente declaración; quedando a disposición para cualquier fiscalización posterior, respecto a su veracidad.
4. Que conozco las sanciones contenidas en la **Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”**, y demás disposiciones modificatorias.

---

NOMBRE Y FIRMA  
D.N.I. N°



**ANEXO Nro. 02**

**DECLARACION JURADA**

(Ley 26771 – Decreto Supremo Nro. 034-2005-PCM)

Yo.....

Identificado (a) con DNI Nro. ....y con domicilio en.....

Declaro bajo juramento mis datos personales y familiares para los efectos del caso:  
(Llenar todos los rubros sin borrones ni enmendaduras)

**1.- DATOS PERSONALES DEL LOCADOR**

DNI	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NAC.	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

ESTADO CIVIL	GRADO DE INSTRUCCION	TITULO	MESTRIA/DOCTORADO
OTROS			

TELEFONO	DOMICILIO

**2.- DATOS DE FAMILIARES QUE LABORAN O PRESTAN SERVICIOS EN SENASA Y/U OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRICULTURA.**

Declarar consignado tipo de parentesco: Padres, Hermanos, Hijos, Tíos, Sobrinos, Primos, Suegros, Cuñados, Cónyuge, Concubino (a). En caso de no existir expresar escribiendo NINGUNO.

APELLIDOS Y NOMBRES	T. PARENTESCO	DEPENDENCIA/AREA

Suscribo la presente Declaración Jurada, ratificando la veracidad de la información que contiene, para los fines de Ley.

.....de.....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI Nro.