



Lima, 17 de Agosto de 2011

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. 095-2011/SENASA/PRODESA-CPO, Segunda Convocatoria** para selección de técnicos.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES DE TECNICO EN COMUNICACIÓN – ASISTENTE EN COMUNICACIÓN PARA LA DIRECCIONES EJECUTIVAS DE LA LIBERTAD, ANCASH Y PASCO.

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

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

I.- IDENTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO			
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.		

II.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	
¿Qué hace?	¿Para qué?
1. Asiste al equipo de comunicación en la implementación de las campañas regionales.	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. Apoya el desarrollo de	2. Optimizar el uso de los materiales, insumos y recursos asignados.



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

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:	Estudios: Egresado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Educación, Sociología, Ciencias políticas o Periodismo.
Experiencia laboral:	<p>Experiencia General: Demostrar haber realizado prácticas pre profesionales relacionadas al objeto del grado obtenido (egresado o bachiller).</p> <p>Experiencia Específica: 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	Ancash	Pallasca	01	3meses	1,600.00	4,800.00
		Callejón de Conchucos	01			
	La Libertad	Pataz	01			
	Pasco	Yanahuanca	01			

CALENDARIO

- 1.- FECHA DE INVITACIÓN: Del 17 al 22 de agosto de 2011.
- 2.- FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Del 17 al 23 de agosto de 2011, hasta las 16:00, horas en las oficinas administrativas de cada sede de las Direcciones Ejecutivas del SENASA, al cual se presenta.
- 3.- FECHA DE EVALUACIÓN DOCUMENTARIA: El 24 de agosto de 2011.
- 4.- PRACTICA DE CAMPO:
 - ✓ **Examen de conocimiento:** el día 26 de agosto de 2011 a las 09:00 horas.
 - ✓ **Entrevista personal:** el 26 de agosto de 2011 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 correspondiente: Ancash, La Libertad y Pasco, respectivamente.

- 5.- PUBLICACION DE RESULTADOS: El 26 de agosto de 2011.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 01**
- ✓ 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 las oficinas administrativas de cada Dirección Ejecutiva del SENASA donde postulan; o pueden obtener el mismo en el portal web: www.senasa.gob.pe, bolsa de oportunidades. Se aceptarán inscripciones vía correo electrónico

- ✓ Ancash: admancash@senasa.gob.pe
- ✓ Pasco: admpasco@senasa.gob.pe
- ✓ La Libertad: admlalibertad@senasa.gob.pe



ANEXO Nº 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 Nº 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”**, y demás disposiciones modificatorias.

NOMBRE Y FIRMA
D.N.I. Nº