



Lima, 26 de junio 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. 171-2012/SENASA/PRODESA-CPO, Primera Convocatoria** para selección de técnicos.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES DE TECNICO EN COMUNICACIÓN – ASISTENTE EN COMUNICACIÓN PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE ANCASH.**

**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.<br/>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.<br>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.<br>2. Optimizar el uso de los materiales, insumos y recursos asignados.<br>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>  |
| <b>III.- CONTEXTO</b>   |  |
| 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:  |  |
| <b>IV.- COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO</b>  |  |
| <b>Competencias técnicas</b>  |  |
| 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, 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              | Santa Lacramarca | 01      | 3meses | 1,600.00      | 4,800.00                 |

## CALENDARIO

- 1.- FECHA DE INVITACIÓN: Del 27 de junio de 2012 al 02 de julio de 2012.
- 2.- FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Hasta el 03 de julio de 2012, hasta las 13:00, horas en las oficinas administrativas de la Dirección Ejecutiva de Ancash.
- 3.- FECHA DE EVALUACIÓN DOCUMENTARIA: El 03 de julio de 2012.
- 4.- PRACTICA DE CAMPO:

- ✓ **Examen de conocimiento:** El día 04 de julio de 2012 a las 09:00 horas.
- ✓ **Entrevista personal:** El día 04 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 Ancash.

- 5.- PUBLICACION DE RESULTADOS: El 05 de julio de 2012.

## DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo Nº 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 las oficinas administrativas de cada Dirección Ejecutiva del SENASA donde postulan; 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:

- ✓ Ancash: [admancash@senasa.gob.pe](mailto:admancash@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.