



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



000002509  
Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 039-2015-MTPE/3/19

Lima, 19 de junio de 2015.

**VISTOS:** El Oficio N° 555-2015-MTPE/3/19.2 de fecha 18 de junio de 2015 expedido por la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, así como el Informe N° 007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG de fecha 12 de junio de 2015 y el Informe N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR, ambos expedidos por los especialistas de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, respecto a la actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador, **cuya denominación será la de Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria;**

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se establece como una de las áreas programáticas del sector, la de normalización y certificación de competencias laborales<sup>1</sup>, ejerciendo competencia exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional<sup>2</sup>, así como función rectora formulando, planificando, dirigiendo, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las políticas nacionales y sectoriales<sup>3</sup>;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral como órgano de línea, es responsable de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas públicas<sup>4</sup> y tiene como función específica emitir y aprobar lineamientos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial<sup>5</sup>, en normalización y certificación de competencias laborales;

Que, de acuerdo al citado Decreto Supremo, constituye función específica de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales: proponer, validar, actualizar y promover la elaboración de perfiles ocupacionales en base a competencias laborales<sup>6</sup>;

Que, con la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR, son aprobados los Criterios del Proceso de Certificación de Competencias Laborales, estableciéndose el marco procedimental y contenido mínimo de un Perfil Ocupacional, siendo instancias competentes para proponerlo la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, así como las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo.

Que, asimismo, de conformidad al numeral segundo del Anexo adjunto a la referida Resolución Ministerial N° 026-2010-TR, los Perfiles Ocupacionales se actualizan de acuerdo a los cambios tecnológicos y productivos del sector económico;

<sup>1</sup> Literal b) del Artículo 4°.

<sup>2</sup> Numeral 3.1. del Artículo 5°.

<sup>3</sup> Literal a), numeral 3.1., artículo 3° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>4</sup> Artículo 72° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>5</sup> Literal e) del artículo 73° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>6</sup> Literal b) del artículo 76° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



00002510

**Trabajo**  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Que, por Resolución Directoral N° 011-2011/MTPE/3.19, de fecha 20 de junio de 2011, se aprobó el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, vigente por un período de cuatro (4) años;

Que, la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, luego de la revisión y análisis correspondiente, mediante oficio e informes de vistos propone actualizar el perfil ocupacional referido precedentemente;

Que, de conformidad al sustento técnico realizado en el Informe N° 007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG, se indica, entre otros que, por los cambios tecnológicos y productivos ocurridos en el sector correspondiente, se revisó y ajustó el mapa funcional del perfil ocupacional: Competencia General (función clave), unidades de competencia así como elementos de competencia; asimismo, señalan que se cambió la denominación a **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, a fin de que sea transferible a diferentes ámbitos laborales; así como recomiendan la ampliación del periodo de vigencia del indicado perfil ocupacional, sea de cinco (5) años debido a la dinámica de la actividad económica del sector.

Que, la actualización propuesta cuenta con el control de calidad efectuado según Informe N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR, en base a la "Matriz de control de calidad del diseño de un Perfil Ocupacional" aplicada a tal efecto;

Que, estando a las facultades y atribuciones de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral y en el ejercicio de sus funciones específicas asignadas por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

#### SE RESUELVE:

##### Artículo 1°.- Aprobación de la actualización del Perfil Ocupacional.

Aprobar la actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, cuya denominación será la de **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, propuesta efectuada por la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, la misma que forma parte integrante de la presente resolución

##### Artículo 2.- Adecuación.

Se deja constancia que los certificados de competencias laborales emitidos a los trabajadores con la denominación del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador que se encuentren vigentes a la fecha de expedición de la presente resolución, se adecuarán automáticamente por la denominación de **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**; de igual manera, respecto a las constancias expedidas a los evaluadores de Competencias Laborales.

##### Artículo 3°.- Incorporación y vigencia.

Incorporar el **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, al Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales (Cualificaciones), el mismo que tendrá una vigencia de cinco (05) años, a partir del 20 de junio de 2015, el cual servirá de base para procesos de evaluación y certificación de competencias laborales que se inicien.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**Artículo 4°.- Vigencia de procesos iniciados.**

Los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales iniciados en base al Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, aprobado mediante Resolución Directoral N° 011-2011-MTPE/3.19, continuarán vigentes hasta que concluyan conforme a la normatividad de la materia.

**Artículo 5°.- Dejar sin efecto.**


Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 011-2011-MTPE/3.19, de fecha 20 de junio de 2011, que aprobó el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, así como otras normas que contravengan a la presente Resolución.

**Artículo 6°.- Publicación.**

Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral en la separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, así como en el portal web institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.trabajo.gob.pe](http://www.trabajo.gob.pe)) donde se adicionarán el Mapa Funcional, Perfil Ocupacional actualizado y el Anexo de puestos de trabajo vinculados a sus unidades de competencia.

**Regístrese, publíquese y comuníquese.-**



  
Eco. Astrid Ambe Sánchez Falero  
Directora General de Formación Profesional y  
Capacitación Laboral

00002592

00002512

# ANEXO 5

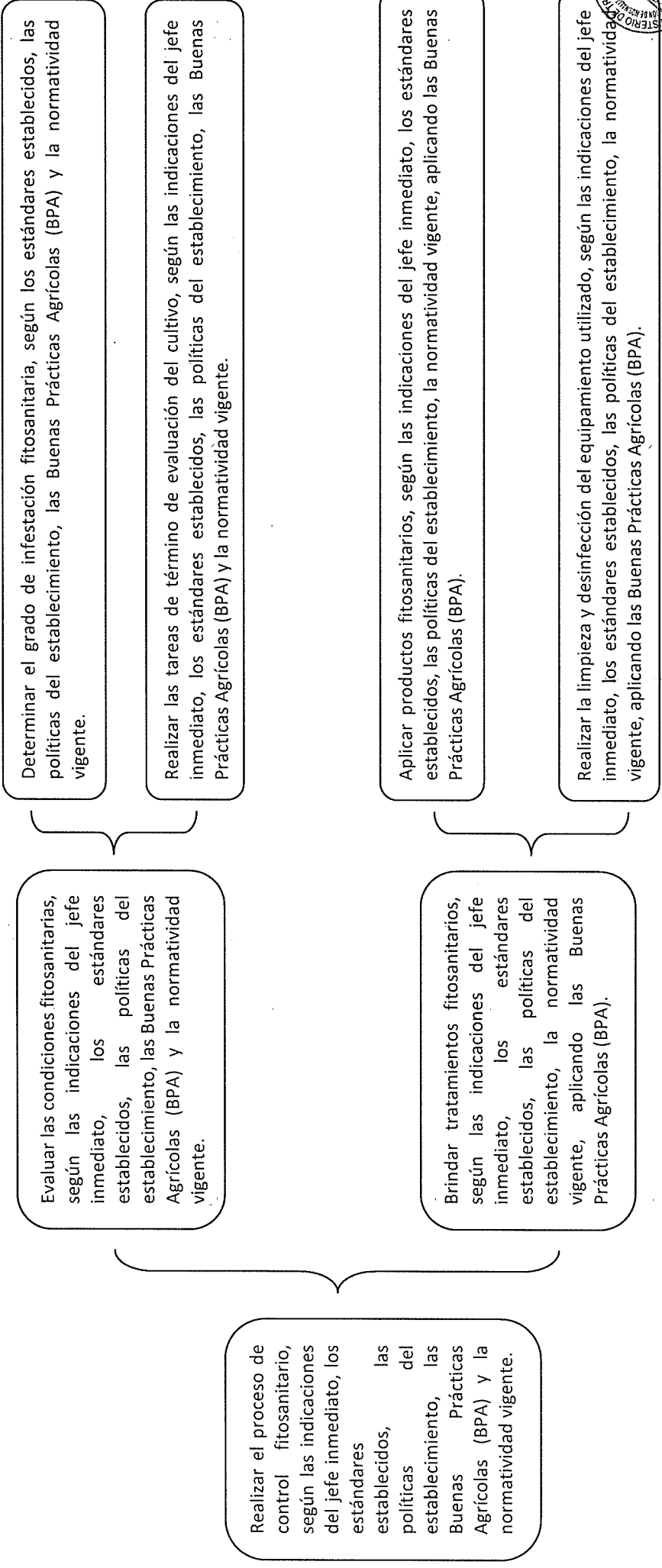
Perfil Ocupacional Actualizado

# MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA



PERÚ  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



00000513  
00000599

## PERFIL OCUPACIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

<b>Sector:</b>	<b>Familia Productiva:</b>	<b>División:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Vigencia:</b>
Agricultura, Ganadería, Silvicultura Y Pesca (A)	Actividades Agropecuarias y Forestales (01)	Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas (01)	A0101002	02	01/01/2015	5 años

**Competencia General:** Realizar el proceso de control fitosanitario, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.

<b>Unidad de Competencia 1:</b>	Evaluar las condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.
<b>Código U.C.:</b>	A0101002 - 1
	<b>Nivel de Competencia:</b> 02

Elemento de Competencia	Elemento de Competencia
Determinar el grado de infestación fitosanitaria, según los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.	Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.
<b>Criterios de Desempeño</b>	<b>Criterios de Desempeño</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Viste la indumentaria de trabajo, según las políticas del establecimiento y la normatividad vigente.</li> <li>Verifica la programación semanal de la evaluación, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento. De ser el caso lo elabora.</li> <li>Verifica el estado de los materiales y equipos de evaluación (lupa, cuchilla, envases para muestra, equipo de comunicación, entre otros), según las disposiciones del jefe inmediato.</li> <li>Realiza la zonificación del lote según procedimientos de evaluación (ejemplo, en cinco lotes, según puntos de referencia, etc), de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>Ubica los puntos de muestreo en cada zona (ejemplo: 3 puntos por lote, 15 puntos en total), según indicaciones del jefe inmediato (en zigzag, recta, paralela, en X), los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>Recoge datos de plagas y benéficos (control biológico), según los puntos de muestreo identificados, indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>Realiza una inspección visual para registrar datos cuantitativos (contada) y cualitativos, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Viste la indumentaria de trabajo, según las políticas del establecimiento y la normatividad vigente.</li> <li>Comunica anomalías observadas en el campo, tales como plantas muertas, cintas dañadas, desperdicios, detección de niveles altos en la evaluación, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>Elabora un reporte de evaluación y/o cartilla, indicando: nombre del lote, porcentaje de plagas y de benéficos, comentarios, entre otros; según indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</li> <li>Realiza el seguimiento de las plagas, observando su evolución y cronología, de acuerdo a los requerimientos del jefe inmediato y políticas del establecimiento, tomando en cuenta el reporte de evaluación y/o cartilla existente. (De ser el caso).</li> <li>Llena el formato de requerimiento de aplicación y hoja de instrucción a campo, en coordinación con el jefe inmediato, según las políticas del establecimiento. (De ser el caso).</li> </ol>

00002314  
000023094  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
VICEMINISTERIO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA  
18/01/2015  
14

<p>8. Recoge muestras en caso de observar aspectos nuevos, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p> <p>9. Anota los datos recogidos en la cartilla/plantilla de evaluación para el registro y posterior centralización de la información, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</p> <p>10. Repite la evaluación, según la plaga, clima, etapa fenológica, zona geográfica, y programación del supervisor; de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de requerimiento de aplicación elaborado.</li> <li>• Herramientas y equipos devueltas completas y en buen estado.</li> <li>• Cartillas de evaluación entregadas.</li> <li>• Reporte de evaluación elaborado y entregado al jefe inmediato.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indumentaria de trabajo, utilizada correctamente.</li> <li>• Programa de evaluación fitosanitaria elaborado o verificado</li> <li>• Materiales y equipos de trabajo verificados.</li> <li>• Lote zonificado correctamente.</li> <li>• Puntos de muestreo definidos.</li> <li>• Datos de plagas y benéficos recogidos adecuadamente.</li> <li>• Muestras recogidas adecuadamente.</li> <li>• Cartilla de evaluación elaborada.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de plagas.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Formatos o cartilla de evaluación.</li> <li>• Criterios de planificación de tareas.</li> <li>• Indumentaria de evaluación y equipo de protección personal EPP.</li> <li>• Criterios para zonificar lotes e identificar puntos de muestreo.</li> <li>• Metodología de evaluación.</li> <li>• Técnicas de inspección de plantas.</li> <li>• Técnicas de recojo de muestras.</li> <li>• Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> <li>• Técnicas de comparación de resultados.</li> <li>• Procedimientos de devolución de equipos y herramientas.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> </ul>

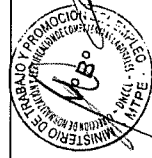
Contexto de Desempeño Laboral			
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos / Materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente pequeño para almacén.</li> <li>• 1 hectárea de cultivo.</li> </ul>	<p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexómetro o Wincha (opcional).</li> <li>• Cuchilla.</li> <li>• Contómetro (opcional).</li> <li>• Pala pequeña (opcional).</li> <li>• Caja de herramientas (opcional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaleco con varios bolsillos.</li> <li>• Gorro o sombrero.</li> <li>• Botas de jebe (opcional).</li> <li>• Calzado cerrado y sin taco.</li> <li>• Guantes (opcional).</li> </ul>	<p><b>Insumos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua clorada.</li> <li>• Cal.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero para apuntes.</li> <li>• Útiles de oficina: Lápiz,</li> </ul>
		<p><b>Información / Formatos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa diario de evaluación</li> <li>• Cartilla de evaluación.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> </ul>	



141

	<p><b>Equipos y otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas.</li> <li>• Bancas o sillas.</li> <li>• Estantes.</li> <li>• Pizarra (opcional).</li> <li>• Equipo de comunicación (radio portátil o celular).</li> </ul>		<p>lapicero, borrador, corrector en líquido, tajador, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plumón indeleble.</li> <li>• Calculadora.</li> <li>• Manta (opcional).</li> <li>• Mota (opcional).</li> <li>• Cinta de plástico.</li> <li>• Envases para muestras.</li> <li>• Lupa 10x.</li> </ul>	
--	---	--	---	--

Competencias Básicas <sup>1</sup>		Competencias Genéricas	
<p><b>Habilidades básicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Redacción.</li> <li>• Matemáticas</li> </ul> <p><b>Aptitudes analíticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para solucionar problemas.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> </ul> <p><b>Cualidades personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Sociabilidad.</li> </ul>		<p><b>Gestión de recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de recursos.</li> </ul> <p><b>Relaciones interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe trabajar en equipo.</li> </ul> <p><b>Gestión de la información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquiere y evalúa la información.</li> </ul> <p><b>Dominio tecnológico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica tecnología a la tarea.</li> </ul>	



00092516

00092696

<sup>1</sup> Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>



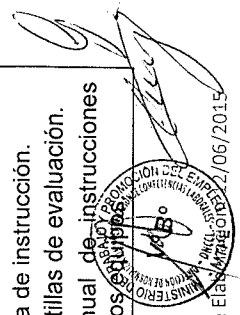
<b>Unidad de Competencia 2:</b>	Brindar tratamientos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).	
<b>Código U.C.:</b>	A0101002 - 2	<b>Nivel de Competencia:</b> 02

<b>Elemento de Competencia</b>	<b>Elemento de Competencia</b>
<p>Aplicar productos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p><b>Criterios de Desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Viste la indumentaria de trabajo, según las políticas del establecimiento y la normatividad vigente.</li> <li>2. Verifica el cronograma de actividades de control de plagas que se realizará, así como el lote designado, turno, pre mezcla a usar e instructivo de aplicación, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>3. Verifica el estado de los equipos de protección personal, equipamiento a utilizar, comunicando al jefe inmediato cualquier daño que presente, según los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>4. Verifica la cantidad de insumos pre mezclados necesarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>5. Verifica que los equipos de aplicación y liberación sean de uso exclusivo a la técnica de control, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>6. <b>Aplicación manual o mecanizada:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Recibe los productos fitosanitarios a aplicar.</li> <li>6.2. Deposita el agua en los recipientes de aplicación ubicados en los puntos establecidos.</li> <li>6.3. Prueba la calibración de las boquillas, según necesidad del cultivo, tamaño de planta e indicaciones del jefe inmediato.</li> <li>6.4. Prepara la mezcla de los productos fitosanitarios a aplicar, utilizando el triple lavado de envases.</li> <li>6.5. De ser el caso llena el contenedor con la mezcla.</li> <li>6.6. Aplica total o parcialmente los productos fitosanitarios, según la cartilla de evaluación, la cantidad de agua y dosis por hectárea.</li> <li>6.7. Señaliza el lote después de la aplicación de los productos fitosanitarios.</li> <li>6.8. Realiza el registro del lote que ha recibido la aplicación de los productos fitosanitarios.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Realizar la limpieza y desinfección del equipamiento utilizado, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p><b>Criterios de Desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realiza el registro del parte diario y de mantenimiento del equipo de aplicación, considerando la cantidad de las horas de uso, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente y aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>2. Lava la mochila por dentro y fuera, enjuagando con agua tres veces, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>3. Entrega la mochila limpia al área designada, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</li> <li>4. Realiza el triple lavado del implemento de aplicación (tanque, boquillas, mangueras, palancas) con agua a presión, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>5. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>6. Elimina el agua procedente de los enjuagues, según las políticas del establecimiento, la normatividad vigente y aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>7. Lava y desinfecta la vestimenta y equipos de protección personal utilizados, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>8. Realiza el aseo personal, para eliminar los productos fitosanitarios del cuerpo, de acuerdo a los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>9. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>10. Elabora y entrega el reporte de actividad ejecutada, a su jefe inmediato, según las políticas del establecimiento y los estándares establecidos.</li> </ol>



<p><b>7. Aplicación de productos biológicos:</b></p> <p>7.1. Recibe el producto biológico (hongos, bacterias, virus, entre otros), de acuerdo al instructivo.</p> <p>7.2. Prepara la solución considerando el producto biológico (PH del agua, temperatura, hora de aplicación).</p> <p>7.3. Realiza la aplicación focalizada (suelo, follaje) dependiendo de la incidencia de la plaga.</p> <p>7.4. Señaliza el lote después de la aplicación de los productos biológicos.</p> <p>7.5. Realiza el registro del lote que ha recibido la aplicación de los productos biológicos.</p>	<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochila y tanque limpios.</li> <li>• Equipo de protección personal retirado y lavado correctamente.</li> <li>• Equipos, herramientas, guardadas en el área correspondiente.</li> </ul>
<p><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Manejo de Formatos de entrega de equipos y vestuario.</li> <li>• Técnicas de limpieza de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de lavado de equipo de protección personal.</li> <li>• Procedimiento de limpieza del respirador.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del Manual de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Manejo adecuado de instructivo de aplicación.</li> <li>• Métodos de control de calidad: biológico, etológico, químico, mecánico y cultural.</li> <li>• Uso y cuidado de equipo de protección personal (EPP).</li> <li>• Equipos y herramientas para aplicación.</li> <li>• Técnicas de calibración de boquillas.</li> <li>• Formato de entrega de vestuario.</li> <li>• Manejo integrado de plagas.</li> <li>• Procedimientos de puesta a punto de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de aplicación manual, mecánica, de productos biológicos y etológicos.</li> <li>• Normas de seguridad personal en el manejo de sustancias tóxicas y primeros auxilios.</li> <li>• Formatos de insumos de preparación de sustancias químicas.</li> <li>• Técnicas de liberación de productos biológicos.</li> </ul>

Contexto de Desempeño Laboral			
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos / Materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente acondicionado con servicios higiénicos completos (inodoro, lavado y duchas) y vestidores, así como también para almacén. Tamaño aproximado de 30m<sup>2</sup>.</li> <li>• 1 hectárea de cultivo.</li> </ul>	<p><b>Máquinas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tractor.</li> <li>• Pulverizador arrastrado.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero para apuntes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta impermeable: camisa manga larga y pantalón.</li> <li>• Mandil de plástico impermeable.</li> <li>• Canguro (opcional).</li> </ul>	<p><b>Insumos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos fitosanitarios.</li> <li>• Productos biológicos.</li> <li>• Melaza de caña (opcional).</li> <li>• Aceite.</li> <li>• Jabón inoloro e incoloro.</li> </ul> <p><b>Información / Formatos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de aplicación diario.</li> <li>• Hoja de instrucción.</li> <li>• Cartillas de evaluación.</li> <li>• Manual de instrucciones de los equipos.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculadora (opcional).</li> <li>• Bandejas.</li> <li>• Destornilladores de diferentes tamaños.</li> <li>• Desarmadores de diferentes tamaños (estrellas y planos).</li> <li>• Alicates.</li> <li>• Martillo.</li> <li>• Llaves de diferentes tamaños (inglesa, francesa, hexagonal).</li> <li>• Caja de herramientas.</li> </ul> <p><b>Equipos y otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochilas simples y con motor (nebulizador).</li> <li>• Medidor de PH.</li> <li>• Conductímetro.</li> <li>• Cilindros.</li> <li>• Banderas de color rojo y verde (opcional).</li> <li>• Estantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas (válvulas de inhalación, exhalación y cartuchos que contiene filtro).</li> <li>• Guantes de protección.</li> <li>• Lentes de protección.</li> <li>• Gorro con capa.</li> <li>• Botas de protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detergente.</li> <li>• Agua.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegamento.</li> <li>• Plásticos de colores.</li> <li>• Lápiz o lapicero.</li> <li>• Bidones o envases.</li> <li>• Escobilla pequeña.</li> <li>• Jarras medidoras calibradas.</li> <li>• Franela.</li> </ul>	
--	---	---	--

Competencias Básicas <sup>2</sup>		Competencias Genéricas	
<p><b>Habilidades básicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Redacción.</li> <li>• Matemáticas.</li> <li>• Habilidad de expresión.</li> </ul> <p><b>Aptitudes analíticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para solucionar problemas.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> </ul> <p><b>Cualidades personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociabilidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Responsabilidad.</li> </ul>		<p><b>Gestión de recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de recursos.</li> </ul> <p><b>Relaciones interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe trabajar en equipo.</li> </ul> <p><b>Gestión de la información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquiere y evalúa la información.</li> </ul> <p><b>Dominio tecnológico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica tecnología a la tarea.</li> </ul>	



0000000000

0000000000

<sup>2</sup> Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

00002700

00002520

# ANEXO 6

Puestos de trabajo vinculados  
a las Unidades de Competencia

# ANEXO

## MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA

00002521

UNIDAD DE COMPETENCIA (U.C.)	PUESTO DE TRABAJO VINCULADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA
<b>U.C. 1:</b>  Realizar los procedimientos de cosecha de acuerdo al tipo de hortaliza, de acuerdo al tipo de hortaliza, tomando en consideración las buenas prácticas agrícolas, indicaciones del supervisor y normatividad vigente.	Evaluador Fitosanitario
<b>U.C. 2:</b>  Brindar tratamientos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).	Aplicador Fitosanitario

00002701



00000092522

Anexo N° 2:  
Puestos de trabajo vinculados  
a las unidades de competencia

00000703  
00002523

**ANEXO**  
**PERFIL OCUPACIONAL DE**  
**EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA**

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS UNIDADES DE COMPETENCIA</b>
1	Evaluar las condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.	Evaluador Fitosanitario
2	Brindar tratamientos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, la normatividad vigente, aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).	Aplicador de Productos Fitosanitarios



Lima, 18 de junio de 2015

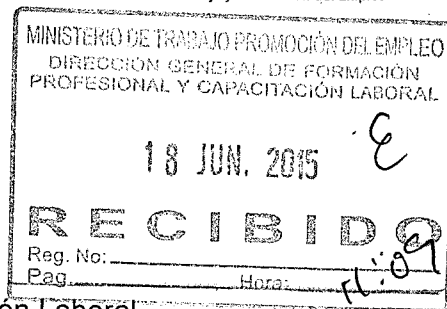
**OFICIO N° 565 - 2015-MTPE/3/19.2**

Señorita

**Mba. Eco. ASTRID SÁNCHEZ FALERO.**

Directora General de Formación Profesional y Capacitación Laboral.  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**Presente.-**



**ASUNTO: Actualización del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**


**REFERENCIA: a) Informe N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR  
b) Informe N° 007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG**

Tengo a bien dirigirme a su Despacho, en relación a las referencias, documentación que sustenta la propuesta de aprobación de la actualización del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, la misma que permite recomendar su aprobación, a cuyo efecto se acompaña el proyecto de Resolución Directoral.

Asimismo, una vez fechada, numerada y firmada el proyecto de Resolución Directoral anexa, se solicita su publicación en el portal web institucional link: <http://www.mintra.gob.pe/mostrarServicios.php?codServicios=66>.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad a efecto de expresarle las muestras de mi especial consideración personal.

Atentamente,

  
-----  
**Abog. Carlos Alberto Barraza Chávez**  
Director de Normalización y Certificación  
de Competencias Laborales (e)





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 039-2015-MTPE/3/19

Lima, de junio de 2015.

**VISTOS:** El Oficio N° -2015-MTPE/3/19.2 de fecha de junio de 2015 expedido por la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, así como el Informe N° 007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG de fecha 12 de junio de 2015 y el Informe N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR, ambos expedidos por Especialistas de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, respecto a la actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador habiéndose cambiado la denominación por la de **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se establece como una de las áreas programáticas del sector, la de normalización y certificación de competencias laborales<sup>1</sup>, ejerciendo competencia exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional<sup>2</sup>, así como función rectora formulando, planificando, dirigiendo, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las políticas nacionales y sectoriales<sup>3</sup>;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral como órgano de línea, es responsable de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas públicas<sup>4</sup> y tiene como función específica emitir y aprobar lineamientos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial<sup>5</sup>, en normalización y certificación de competencias laborales;

Que, de acuerdo al citado Decreto Supremo, constituye función específica de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales: proponer, validar, actualizar y promover la elaboración de perfiles ocupacionales en base a competencias laborales<sup>6</sup>;

Que, de acuerdo a lo previsto con la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR, son aprobados los Criterios del Proceso de Certificación de Competencias Laborales, estableciendo el marco procedimental y contenido mínimo de un Perfil Ocupacional, siendo instancias competentes para proponerlo la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, así como las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo.



Que, asimismo, de conformidad al numeral segundo del Anexo adjunto a la referida Resolución Ministerial N° 026-2010-TR; los Perfiles Ocupacionales se actualizan de acuerdo a los cambios tecnológicos y productivos del sector económico;

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2011/MTPE/3.19, de fecha 20 de junio de 2011, se aprobó el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, vigente por un período de cuatro (4) años;

<sup>1</sup> Literal h) del Artículo 4°

<sup>2</sup> Numeral 5.1. del Artículo 5°

<sup>3</sup> Literal a), numeral 3.1., artículo 3° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>4</sup> Artículo 72° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>5</sup> Literal c) del artículo 73° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.

<sup>6</sup> Literal b) del artículo 76° del Decreto Supremo N° 004-2014-TR.



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Que, la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, luego de la revisión y análisis correspondiente, mediante oficio e informes de vistos propone actualizar el perfil ocupacional referido precedentemente;

Que, de conformidad al sustento técnico realizado en el Informe N° 007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG de fecha 12 de junio de 2015, se indica, entre otros que, por los cambios tecnológicos y productivos ocurridos en el sector correspondiente, se revisó y ajustó el mapa funcional del perfil ocupacional: Competencia General (función clave), unidades de competencia así como elementos de competencia; asimismo, señalan que se cambió la denominación a **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, a fin de que sea transferible a diferentes ámbitos laborales; así como recomiendan la ampliación del periodo de vigencia del indicado perfil ocupacional, sea de cinco (5) años debido a la dinámica de la actividad económica del sector.

Que, la actualización propuesta cuenta con el control de calidad efectuado según Informe N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR, en base a la "Matriz de control de calidad del diseño de un Perfil Ocupacional" aplicada a tal efecto;

Que, estando a las facultades y atribuciones de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral y en el ejercicio de sus funciones específicas asignadas por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

#### SE RESUELVE:

##### Artículo 1°.- Aprobación de la actualización del Perfil Ocupacional.

Aprobar la actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, habiéndose cambiado la denominación por la de **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, propuesta efectuada por la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, la misma que forma parte integrante de la presente resolución

##### Artículo 2.- Adecuación.

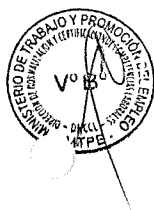
Se deja constancia que los certificados de competencias laborales emitidos a los trabajadores con la denominación del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador que se encuentren vigentes a la fecha de expedición de la presente resolución, se adecuarán automáticamente por la denominación **del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**; de igual manera, respecto a las constancias expedidas a los evaluadores de Competencias Laborales.

##### Artículo 3°.- Incorporación y vigencia.

Incorporar el **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria actualizado**, al Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales (Cualificaciones), el mismo que tendrá una vigencia de cinco (05) años, a partir del de junio de 2015 al de junio de 2020, el cual servirá de base para procesos de evaluación y certificación de competencias laborales que se inicien.

##### Artículo 4°.- Vigencia de procesos iniciados.

Los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales iniciados en base al Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, aprobado mediante Resolución Directoral N° 011-2011-MTPE/3.19, continuarán vigentes hasta que concluyan conforme a la normatividad de la materia.



00002707  
00002527

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**Artículo 5°.- Dejar sin efecto.**

Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 011-2011-MTPE/3.19, de fecha 20 de junio de 2011, que aprobó el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, así como otras normas que contravengan a la presente Resolución.

**Artículo 6°.- Publicación.**

Dispóngase la publicación de la presente resolución y Anexo en el portal web institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.trabajo.gob.pe](http://www.trabajo.gob.pe)) donde se adicionarán el Mapa Funcional, Perfil Ocupacional actualizado y el Anexo de puestos de trabajo vinculados a sus unidades de competencia.

**Regístrese y comuníquese.-**





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Viceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## INFORME N° 025-2015-MTPE/3/19.2/BCMR

**Para :** Lic. PAMELA GERALDINE NEYRA GIL  
Sub Directora de Normalización y Certificación de Competencias  
Laborales (e)

**Asunto :** Actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario –  
Aplicador, ahora denominado Evaluación y Aplicación  
Fitosanitaria.

**Referencia :** INFORME N° 007-2015–MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG

**Fecha :** 17 de junio de 2015



Tengo a bien remitir adjunto al presente el resultado de la revisión de la actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador, ahora denominado **Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**.

### I. Antecedentes

- 1.1 Con RD N° 011- 2011/MTPE/3/19 de fecha 20 de junio de 2011, se aprueba el Perfil Ocupacional de Evaluador Fitosanitario – Aplicador, con una vigencia de 04 años, siendo su fecha de vencimiento el 19 de junio de 2015.
- 1.2 Con fecha 15 de junio de 2015 el Perfil Ocupacional es derivado al suscrito para el Control de Calidad respectivo.
- 1.3 Los perfiles ocupacionales para su aprobación deben ser revisados y tener un control de calidad previo a la emisión de la Resolución Directoral que los aprueba.

### II. Análisis

- 2.1 La actualización del Perfil Ocupacional, estuvo a cargo de las especialistas de la DNCCL: Nelly Gabriela Góngora Jara y Carla Judith Hidalgo Gamonal, quienes llevaron a cabo 3 talleres de validación, los días:
  - 2.1.1 26 de mayo de 2015 a las 11am; en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico Huando, en la provincia de Huaral.
  - 2.1.2 26 de mayo de 2015 a las 2pm; en las instalaciones de la empresa Agrícola San Juan Bautista S.A.C., en la provincia de Huaral.
  - 2.1.3 09 de junio de 2015 a las 9am; en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico Huando, en la provincia de Huaral.
- 2.2 Los talleres de validación contaron con la participación de representantes del sector productivo (ver anexos N°2 y 3 de la referencia). Durante la actualización se revisaron los componentes que conforman el perfil ocupacional: mapa funcional del perfil y desarrollo de las competencias específicas, tales como, unidades de competencias, elementos, criterios de desempeño, evidencias de



desempeño / producto / conocimiento, contexto de desempeño laboral, y las competencias básicas y genéricas, tal como se consigna en el informe de la referencia.

- 2.3 El Perfil Ocupacional de Evaluador Fitosanitario – Aplicador, hace referencia a un puesto de la ocupación, por lo que la denominación del perfil ocupacional debe actualizarse a **"Evaluación y Aplicación Fitosanitaria"**, lo cual fue validado por los representantes del sector productivo, como consta en el documento de la referencia.
- 2.4 El Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, ha sido revisado en detalle utilizando una matriz de Control de Calidad de un Perfil Ocupacional.
- 2.5 De acuerdo a las Actas de Reunión de los días 26 de mayo y 09 de junio de 2015 (anexo N° 2 de la referencia), se ha validado el contenido del citado perfil ocupacional, contando con la participación de especialistas representativos del sector.
- 2.6 Se adjuntan al presente informe de control de calidad:
  - 2.6.1 Anexo N° 1: Matriz de Control de Calidad del diseño de un Perfil Ocupacional.
  - 2.6.2 Anexo N° 2: Versión con control de calidad de los Puestos de trabajo vinculados a las unidades de competencia.
  - 2.6.3 Anexo N° 3: Versión con control de calidad de la actualización del Perfil Ocupacional, rubricada por la especialista que realizó el control de calidad.
  - 2.6.4 Anexo N° 4: Modificaciones y observaciones realizadas durante el control de calidad a la actualización del Perfil Ocupacional.
  - 2.6.5 Anexo N° 5: "Datos a considerar para publicación en Página Web del Perfil Ocupacional".
  - 2.6.6 El Informe de la Referencia, conteniendo:
    - Acta de los talleres de validación.
    - Ficha RUC de las instituciones participantes.
    - Perfil Ocupacional revisado.

### III. Conclusiones

- 3.1 Luego de la revisión del informe de la referencia y el perfil ocupacional materia del control de calidad, se concluye que la denominación del perfil ocupacional debe actualizarse a **"Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria"** a fin de que contenga todas las funciones de la ocupación.
- 3.2 Así mismo, se ha coordinado con las especialistas responsables de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales: Nelly Gabriela Góngora Jara y Carla Judith Hidalgo Gamonal para conocer los detalles de la formulación realizada, encontrando que sí corresponde la



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Viceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

actualización del perfil, y que la misma se ha ejecutado de acuerdo a la R.M. N° 026-2010-TR.

#### IV. Recomendaciones

- 4.1 Finalizada la revisión y control de calidad del Perfil ahora denominado: "**Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**", se recomienda la elaboración de la propuesta de documento normativo que lo refrende, a fin de ser elevado a la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral (DGFPCL) para su aprobación respectiva.
- 4.2 Se recomienda - una vez aprobado el perfil - enviar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MTPE, encargada de la actualización de la Página Web Institucional, **el anexo 5 del presente informe: "Datos a considerar para publicación en Página Web del Perfil Ocupacional"** y una versión en PDF del Perfil Ocupacional y de la RD que lo aprueba, para que se publique en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 4.3 Siendo el Perfil Ocupacional un documento técnico que sirve como referente para la realización de procesos de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, se sugiere que una vez sea aprobado, se remita para conocimiento a las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "IMPULSA – Perú".
- 4.4 Así mismo, el Perfil Ocupacional es el referente para desarrollar procesos de formación y capacitación laboral, por lo que se sugiere que una vez sea aprobado, se remita a la Dirección de Formación Profesional y Capacitación Laboral adscrita a la DGFPCL y a la Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación, en el marco del trabajo conjunto que se viene realizando para la construcción del Sistema Nacional de Competencias Laborales y Cualificaciones.
- 4.5 Se recomienda solicitar a las especialistas: Nelly Gabriela Góngora Jara y Carla Judith Hidalgo Gamonal, responsables de la presentación del Perfil Ocupacional, remitan en formato digital (Excel) los datos de contacto de las personas que hayan colaborado en el proceso de elaboración o validación del presente perfil, a fin de poder contar con ellos para futuros procesos y eventos relacionados con la Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Dichos datos en Excel deberán incluir en la medida de lo posible:
  - 4.5.1 Nombres
  - 4.5.2 Apellidos
  - 4.5.3 Cargo
  - 4.5.4 Empresa o institución
  - 4.5.5 Email
  - 4.5.6 Teléfono



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Viceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

4.5.7 Participación (Colaboración en el proceso de elaboración/Asistencia al taller de validación del perfil)

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad a efecto de expresarle las muestras de mi especial consideración personal.

Atentamente,

**BECQUE CÉSAR MIMBELA REAÑO**

Especialista Senior de Normalización  
y Certificación de Competencias Laborales

Visto el informe, elévese al superior jerárquico.

**LIC. PAMELA GERALDINE NEYRA GIL**

Sub Directora de Normalización y  
Certificación de Competencias Laborales (e)

00002712

00002532

Anexo N° 1:  
Matriz de Control de Calidad  
del diseño de un Perfil Ocupacional.



00002713

## Matriz de Control de Calidad del diseño de un Perfil Ocupacional

Nombre del Perfil		Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria		
Sector / Familia Productiva / División	Agricultura, Ganadería, Silvicultura Y Pesca (A) / Actividades Agropecuarias y Forestales (01) / Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas (01)		Tipo de Perfil	Perfil Actualizado
			Vigencia	5 años
Nivel de Competencia Laboral	1		Elija una opción de la lista desplegable	Comentario
1. Revisión de la Coherencia	1.1	Cuenta con un Mapa Funcional debidamente diseñado, sobre la base del Propósito clave.	Sí	
	1.2	Cuenta con dos o más Unidades de Competencia.	Sí	
	1.3	Las Unidades de Competencia cuentan con dos o más Elementos de Competencia.	Sí	
	1.4	Los elementos de Competencia cuentan con los Criterios de Desempeño debidamente especificados.	Sí	
	1.5	Los Criterios de Desempeño cuentan con Evidencias de desempeño/producto y Evidencias de conocimientos.	Sí	
	1.6	Se ha establecido el Contexto de Desempeño Laboral que incluye: Instalaciones, Equipos y Herramientas, Equipo Personal, Insumos/Materiales, Información/formatos.	Sí	
	1.7	Se han establecido las Competencias Básicas.	Sí	
	1.8	Se han establecido las Competencias Genéricas.	Sí	
			Elija una opción de la lista desplegable	Comentario
2 Revisión de la Consistencia	2.1	El Propósito Clave adopta la formula: Acción + Resultado o Producto de la Acción + Condición, marco o restricción.	Sí	
	2.2	Se ha determinado la actividad que realiza el trabajador, es decir, el trabajo propiamente dicho.	Sí	
	2.3	Las unidades de competencia se derivan funcionalmente de la Función clave.	Sí	
	2.4	La unidad de competencia incluyen requerimientos relacionados con la salud, la seguridad, la calidad y las relaciones de trabajo.	Sí	
	2.5	Los elementos de competencia explican adecuadamente cómo se realizan las actividades expresada en la unidad de competencia.	Sí	
	2.6	Se ha establecido claramente el objeto sobre el cual se ejerce la actividad de trabajo (materias primas, los productos intermedios, los semiterminados, los componentes y el conjunto de la información).	Sí	
	2.7	Se ha establecido los medios con los cuales se realiza el trabajo, los útiles de trabajo, las maquinarias, las matrices, las instalaciones, el sistema de organización de la producción.	Sí	
			Elija una opción de la lista desplegable	Comentario
3. Aspectos Formales de la Presentación	3.1	Los formatos y diseño de presentación del perfil ocupacional son adecuados.	Sí	
	3.2	Se han incluido los puestos vinculados a las unidades de competencia debidamente especificados en un cuadro anexo.	Sí	
	3.3	Se adjuntan las Actas de Reunión con las firmas de los expertos que participaron en la validación del perfil ocupacional.	Sí	
	3.4	Se adjunta la ficha RUC de la SUNAT de las empresas que han participado en la validación del Perfil Ocupacional.	Sí	
	3.5	La ortografía es correcta.	Sí	
	3.6	La sintaxis de las oraciones es correcta y comprensible.	Sí	

00002714

00002534

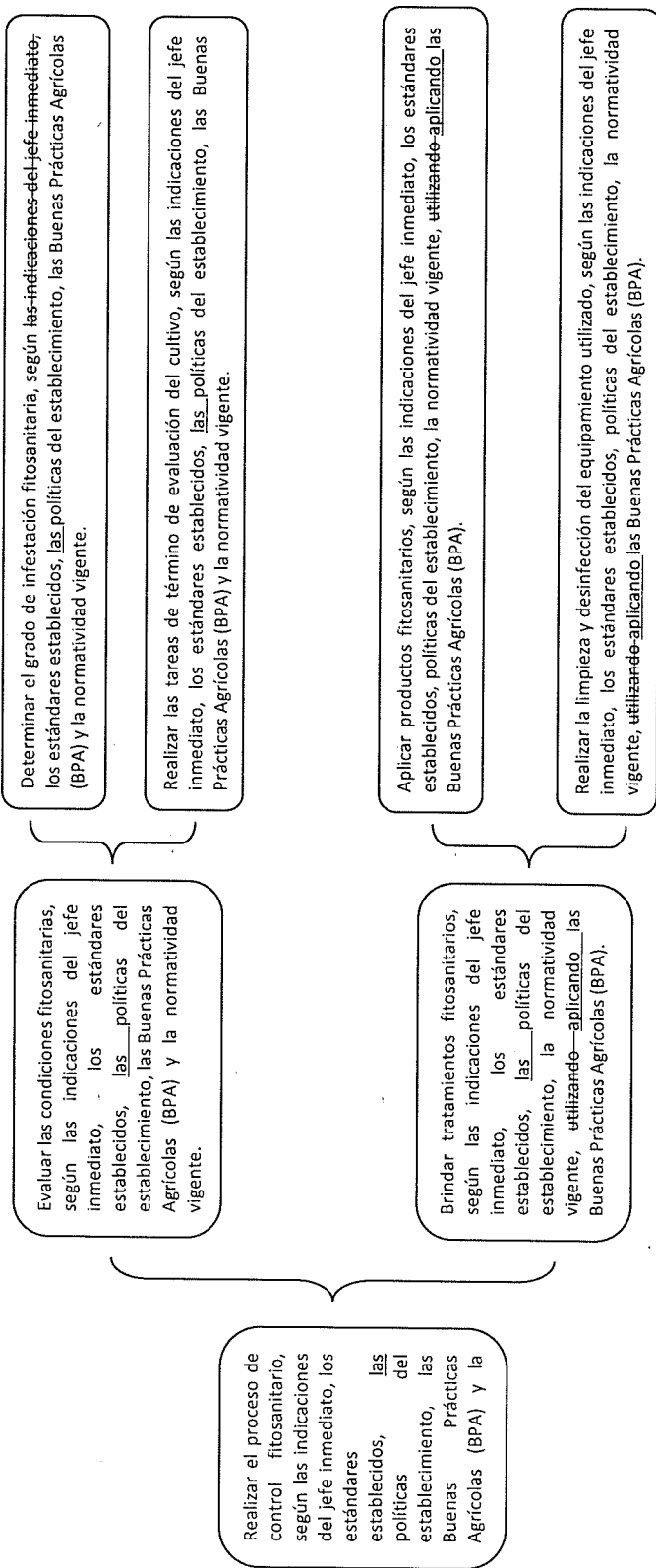
Anexo N° 4:  
Observaciones realizadas  
durante el control de calidad

### MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN FITOSANITARIA - APLICACIÓN



Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo

Ministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



Realizar el proceso de control fitosanitario, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normativa vigente.

Evaluar las condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normativa vigente.

Determinar el grado de infestación fitosanitaria, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normativa vigente.

Realizar las tareas de evaluación del cultivo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normativa vigente.

Aplicar productos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

Realizar la limpieza y desinfección del equipamiento utilizado, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

00002535  
00002715

**PERFIL OCUPACIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN FITOSANITARIA - APLICACIÓN**



<b>Sector:</b> Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca (A)	<b>Familia Productiva:</b> Actividades Agropecuarias y Forestales (01)	<b>División:</b> Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas (01)	<b>Código:</b> A0101002	<b>Versión:</b> 02	<b>Aprobación:</b> 01/01/2015	<b>Vigencia:</b> 5 años
--	---	--	----------------------------	-----------------------	----------------------------------	----------------------------

<b>Competencia General:</b>	Realizar el proceso de control fitosanitario, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.
-----------------------------	--

<b>Unidad de Competencia 1:</b>	Evaluar las condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.
<b>Código U.C.:</b>	A0101002 - 1
	<b>Nivel de Competencia:</b> 02

Elemento de Competencia	Elemento de Competencia
<p>Determinar el grado de infestación fitosanitaria, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p> <p><b>Criterios de Desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visite la indumentaria de trabajo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>2. Realice o verifique la programación semanal, de acuerdo a la evaluación, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento. De ser el caso lo elabora.</li> <li>3. Verifica el estado de los materiales, y equipos de evaluación (lupa, cuchilla, envases para muestra, equipo de comunicación, entre otros), según las disposiciones del jefe inmediato.</li> <li>4. Se desplaza por los lugares apropiados, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>5. Realiza el análisis del lote, tomando en cuenta si es un lote uniforme, lote accidentado, con cultivos contiguos, carteles u otro, según las indicaciones del jefe inmediato y políticas del establecimiento.</li> <li>6. Realiza la zonificación del lote según procedimientos de evaluación (ejemplo, en cinco lotes, según puntos de referencia, etc), de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>7. Ubica los puntos de muestreo en cada zona (ejemplo: 3 puntos por lote, 15 puntos en total), según indicaciones del jefe inmediato (en zigzag, recta, paralela, en X), los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> </ol>	<p>Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del jefe de sanidad.</p> <p><b>Criterios de Desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visite la indumentaria de trabajo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>2. Comunica anomalías observadas en el campo, tales como plantas muertas, cintas dañadas, desperdicios, detección de niveles altos en la evaluación, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>3. Realiza operaciones de sumatoria, porcentajes, comparación, comentarios, entre otros, por cada lote evaluado; de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>4. Entrega las cartillas con la información obtenida, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</li> <li>5. Elabora un reporte de evaluación y lo entrega al jefe inmediato, indicando nombre del lote, porcentaje de plagas y de beneficios, según indicaciones de la cartilla de evaluación y las políticas del establecimiento. (De ser el caso)</li> <li>6. Realiza comparaciones para observar la evolución de la población por lote y por cronología, de acuerdo a los requerimientos del jefe inmediato y políticas del establecimiento, tomando en cuenta las observaciones anteriores. (De ser el caso)</li> </ol>

<b>Comentado [BCMR1]:</b> El jefe de sanidad? No es mejor colocar el jefe inmediato superior?
<b>Comentado [BCMR2]:</b> La descripción del elemento 2 de la Unidad de Competencia 1 difiere de la colocada en el mapa funcional del perfil: "Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente."
<b>Comentado [BCMR3]:</b> El jefe inmediato podría indicar que se use una indumentaria diferente a la que la empresa o la normatividad establece?
<b>Comentado [BCMR4]:</b> Desplazarse es un desempeño? Cual es el objetivo del desplazamiento?
<b>Comentado [BCMR5]:</b> Las operaciones las realiza con datos de... Y con el propósito de....
<b>Comentado [BCMR5]:</b> Identifica el tipo de lote? Cual es el resultado del análisis del lote? Por qué si el objetivo es analizar para zonificarlo, estará comprendido en el siguiente criterio de desempeño.
<b>Comentado [BCMR7]:</b> Elabora las cartillas? Esa información de qué es?
<b>Comentado [BCMR8]:</b> El criterio 5 puede contener a los criterios 3 y 4?
<b>Comentado [BCMR9]:</b> Identifica la evolución de la población de plagas por lote?

<p>normatividad vigente.</p> <p>8. Recoge datos de plagas y benéficos (control biológico), según los puntos de muestreo identificados, indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p> <p>9. Realiza una inspección visual para registrar datos cuantitativos (contada) y cualitativos, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p> <p>10. Recoge muestras en caso de observar aspectos nuevos, de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p> <p>11. Anota los datos recogidos en la cartilla/plantilla de evaluación para el registro y posterior centralización de la información, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</p> <p>12. Repite la evaluación, según la plaga, clima, etapa fenológica, zona geográfica, y programación del supervisor; de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p>	<p>7. Llena el formato de requerimiento de aplicación y hoja de instrucción a campo, en coordinación con el jefe inmediato, según las políticas del establecimiento. (De ser el caso).</p>
<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inimentaria de trabajo, utilizada correctamente.</li> <li>• Programa de evaluación fitosanitaria realizada-elaborado o verificado-</li> <li>• Materiales y equipos de trabajo verificados.</li> <li>• <del>Lote-analizado-opportunamente:</del></li> <li>• <del>Lote-zonificado-correctamente:</del></li> <li>• Puntos de muestreo definidos.</li> <li>• Datos de plagas y benéficos recogidos adecuadamente.</li> <li>• <del>Procedimiento-de-inspección-realizado-correctamente:</del></li> <li>• Muestras recogidas adecuadamente.</li> <li>• Cartilla de evaluación elaborada.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de requerimiento de aplicación elaborado</li> <li>• Herramientas y equipos devueltas completas y en buen estado.</li> <li>• Cartillas de evaluación entregadas.</li> <li>• Reporte de evaluación elaborado y entregado al jefe inmediato.</li> </ul>
<p><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de plagas.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Formatos o cartilla de evaluación.</li> <li>• Criterios de planificación de tareas.</li> <li>• Inimentaria de evaluación y equipo de protección personal EPP.</li> <li>• Criterios para zonificar lotes e identificar puntos de muestreo.</li> <li>• Metodología de evaluación.</li> <li>• Técnicas de inspección de plantas.</li> <li>• Técnicas de recojo de muestras.</li> <li>• Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> <li>• Técnicas de comparación de resultados.</li> <li>• Procedimientos de devolución de equipos y herramientas.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> </ul>

Con formato: Español (España)

00002716

00002536

Instalaciones		Contexto de Desempeño Laboral		
para	Equipo Personal	Equipo Personal	Insumos / Materiales	Información / Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente pequeño</li> <li>• 1 hectárea de cultivo.</li> </ul>	<b>Herramientas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexómetro o Wincha (opcional).</li> <li>• Cuchilla.</li> <li>• Contómetro (opcional).</li> <li>• Palana pequeña (opcional).</li> <li>• Caja de herramientas (opcional).</li> </ul> <b>Equipos y otros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas.</li> <li>• Bancas o sillas.</li> <li>• Estantes.</li> <li>• Pizarra (opcional).</li> <li>• Equipo de comunicación (radio portátil o celular).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaleco con varios bolsillos.</li> <li>• Gorro o sombrero.</li> <li>• Botas de jabe (opcional).</li> <li>• Calzado cerrado y sin tacó.</li> <li>• Guantes (opcional).</li> </ul>	<b>Insumos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua clorada.</li> <li>• Cal.</li> </ul> <b>Materiales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero para apuntes.</li> <li>• Útiles de oficina: Lápiz, lapicero, borrador, corrector en líquido, talador, entre otros).</li> <li>• Plumón indeleble.</li> <li>• Calculadora.</li> <li>• Manta (opcional).</li> <li>• Mota (opcional).</li> <li>• Cinta de plástico.</li> <li>• Envases para muestras.</li> <li>• Lupa 10-xx<sup>x</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa diario de evaluación.</li> <li>• <del>Cartilla de</del>Cartilla de evaluación.</li> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> </ul>

**Comentado [BCMR10]:** La palabra palana está en el diccionario? Cual es su significado?

Competencias Básicas <sup>1</sup>		Competencias Genéricas	
<b>Habilidades básicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Redacción.</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• <u>Habilidad de expresión</u></li> </ul> <b>Aptitudes analíticas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para solucionar problemas.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> </ul> <b>Cualidades personales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Sociabilidad.</li> </ul>	<b>Gestión de recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de recursos.</li> </ul> <b>Relaciones interpersonales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe trabajar en equipo.</li> </ul>	<b>Gestión de la información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquiere y evalúa la información.</li> </ul> <b>Dominio tecnológico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica tecnología a la tarea.</li> </ul>	

**Comentado [BCMR11]:** Por qué es necesario que tenga habilidad de expresión? Va a participar en conversaciones, discusiones, y exposiciones en grupo?

<sup>1</sup>Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000. The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.dolleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

<p><b>Unidad de Competencia 2:</b> Brindar tratamientos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, las políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p><b>Código U.C.:</b> A0101002 - 2</p>	<p><b>Nivel de Competencia:</b> 02</p>
<p><b>Elemento de Competencia</b></p>		<p><b>Elemento de Competencia</b></p>
<p>Aplicar productos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>		<p>Realizar la limpieza y desinfección del equipamiento utilizado, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>
<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>		<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>
<p>1. Viste la indumentaria de trabajo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</p>	<p>1. Realiza el registro del parte diario y de mantenimiento del equipo de aplicación, considerando la cantidad de las horas de uso, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente y utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	
<p>2. Verifica el cronograma de actividades de control de plagas que se realizará, así como el lote designado, turno, pre mezcla a usar e instructivo de aplicación, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>2. Lava la mochila por dentro y fuera, enjuagando con agua tres veces, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	
<p>3. Verifica el estado de los equipos de protección personal, equipamiento a utilizar, comunicando al jefe inmediato cualquier daño que presente, según los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>3. Entrega la mochila limpia al área designada, según las indicaciones del jefe inmediato y las políticas del establecimiento.</p>	
<p>4. Verifica la cantidad de insumos pre mezclados necesarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>4. Realiza el triple lavado del implemento de aplicación (tanque, boquillas, mangueras, palancas) con agua a presión, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	
<p>5. Verifica que los equipos de aplicación y liberación sean de uso exclusivo a la técnica de control, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>5. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	
<p>6. Se desplaza por los lugares apropiados, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>5. Lleva el implemento de aplicación (el tractorista) a zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>	
<p>7.6. Aplicación manual o mecanizada: 7.6.1. Recibe los productos fitosanitarios a aplicar, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). 7.6.2. Deposita el agua en los cilindros recipientes de aplicación ubicados en los puntos establecidos, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). (En caso de aplicación manual). 7.7. Deposita el agua en los tanques de aplicación ubicados en puntos establecidos, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p>6. Elimina el agua procedente de los enjuagues, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente y aplicando utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). 7. Lava y desinfecta la vestimenta y equipos de protección personal utilizados, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). 8. Realiza el aseo personal, para eliminar los productos fitosanitarios del cuerpo, de acuerdo a los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente. 9. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	

Con formato: Fuente: Sin Negrita

000022717

000022537

<p><del>(BPA) (En caso de aplicación mecanizada)</del></p> <p><del>7-4.6.3. Prueba la calibración de las boquillas, según necesidad del cultivo, tamaño de planta e indicaciones del jefe inmediato.</del></p> <p><del>7-5.6.4. Modifica la calidad del agua, en caso sea indicado por el jefe inmediato según los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-6.6.5. Prepara la mezcla de los productos fitosanitarios a aplicar, utilizando el triple lavado de envases, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-7.6.6. De ser el caso llena el contenedor con la mezcla según el producto fitosanitario a aplicar, las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-8.6.7. Aplica total o parcialmente los productos fitosanitarios, según la cartilla de evaluación, la cantidad de agua y dosis por hectárea, de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-9. De ser el caso, atienda problemas como voladura de boquillas, boquillas tapadas, desperfectos de la bomba, presencia de obstáculos en el suelo, humedad, etc, comunicando al jefe inmediato de acuerdo a los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-10.6.8. Cumple el tiempo determinado para la aplicación de productos fitosanitarios, dependiendo del tamaño de planta, tipo de boquillo, cobertura, edad de planta, y de según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</del></p> <p><del>7-11.6.9. Señala el lote después de la aplicación de los productos fitosanitarios. De ser el caso, señala con una bandera roja en todas las entradas al lote, letrero u otro medio (después de la aplicación de los productos fitosanitarios) según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-12. De ser el caso, retira la bandera en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p> <p><del>7-13.6.10. De ser el caso realiza el registro del lote que ha recibido la aplicación de los productos fitosanitarios, indicando hora de entrada y salida del campo e incidentes, según indicaciones del supervisor, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</del></p>	<p>establecimiento, la normatividad vigente, utilizando aplicando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>10. Elabora y entrega el reporte de actividad ejecutada, a su jefe inmediato, según las políticas del establecimiento y los estándares establecidos.</p>
---	---

Comentado [BCMR12]: Modifica o rectificar?



		Evidencias de Desempeño/producto	Evidencias de Desempeño/producto
<p><b>8.7. Aplicación de productos biológicos:</b></p> <p>8-4-7.1. Recibe el producto biológico (hongos, bacterias, virus, entre otros), de acuerdo al instructivo, indicaciones del jefe inmediato, estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>8-2-7.2. Prepara la solución considerando el producto biológico (PH del agua, temperatura, hora de aplicación), de acuerdo al instructivo, indicaciones del jefe inmediato, estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>8-3-7.3. Realiza la aplicación focalizada (suelo, follaje) dependiendo de la incidencia de la plaga, de acuerdo al instructivo, indicaciones del jefe inmediato, estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>8-4-7.4. Señaliza el lote De ser el caso, señala con una bandera verde en todas las entradas al lote, letrero u otro medio (después de la aplicación de los productos biológicos), según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>8-5. De ser el caso, retira la bandera en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p> <p>8-6-7.5. Realiza el De ser el caso, registra el lote que ha recibido la aplicación de los productos biológicos, indicando hora de entrada y salida del campo e incidentes, según indicaciones del supervisor, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</p>	<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta de trabajo correctamente utilizado correctamente verificada y ecoluada.</li> <li>• Equipos de protección personal y equipamiento verificados y preparados.</li> <li>• Insumos y materiales agrícolas verificados y preparados.</li> <li>• Procedimientos de aplicación manual y mecanizada, realizados adecuadamente (cantidad, concentración, velocidad).</li> <li>• Cilindro o tanque Recipiente preparado con la mezcla.</li> <li>• Procedimiento de aplicación manual o mecánica realizado adecuadamente.</li> <li>• Solución de productos biológicos en óptimas condiciones.</li> <li>• Procedimientos de aplicación de productos biológicos realizado adecuadamente.</li> <li>• Campo Lote aplicado señalado correctamente.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochila y tanque correctamente limpios.</li> <li>• Equipo de protección personal retirado y lavado correctamente.</li> <li>• Equipo de protección personal correctamente lavado.</li> <li>• Equipos, herramientas, guardadas en el área correspondiente.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de Desempeño/producto</b></p>

Comentado [BCMR13]: Se repite dos viñetas más abajo.

000022748  
000025389  
000025388

Evidencias de Conocimiento	Evidencias de Conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Presele</del> Aplicación del Manual de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Manejo adecuado de instructivo de aplicación.</li> <li>• Métodos de control de calidad: biológico, etológico, químico, mecánico y cultural.</li> <li>• Uso y cuidado de equipo de protección personal (EPP).</li> <li>• Equipos y herramientas para aplicación.</li> <li>• Técnicas de calibración de boquillas.</li> <li>• Formato de entrega de vestuario.</li> <li>• Manejo integrado de plagas.</li> <li>• Procedimientos de puesta a punto de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de aplicación manual, mecánica, de productos biológicos y etológicos.</li> <li>• Normas de seguridad personal en el manejo de sustancias tóxicas y primeros auxilios.</li> <li>• Formatos de insumos de preparación de sustancias químicas.</li> <li>• Técnicas de liberación de productos biológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>• Manejo de Formatos de entrega de <del>vestuario</del> equipos y vestuario.</li> <li>• Técnicas de limpieza de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de lavado de equipo de protección personal.</li> <li>• Procedimiento de limpieza del respirador.</li> </ul>

Contexto de Desempeño Laboral			
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos / Materiales
Información / Formatos			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente acondicionado con servicios higiénicos completos (inodoro, lavaboj y duchas) y vestuarios, así como también para almacenar. Tamaño aproximado de 30m<sup>2</sup>.</li> <li>• 1 hectárea de cultivo.</li> </ul>	<p><b>Máquinas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tractor.</li> <li>• Pulverizador arrastrado.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de fluorescentes;</li> <li>• Tablero para apuntes.</li> <li>• Calculadora (opcional).</li> <li>• Bandejas.</li> <li>• Destornilladores de diferentes tamaños.</li> <li>• Desarmadores de diferentes tamaños (estrellas y planos).</li> <li>• Alicates.</li> <li>• Martillo.</li> <li>• Llaves de diferentes tamaños (inglesa, francesa, hexagonal).</li> <li>• Caja de herramientas.</li> </ul> <p><b>Equipos y otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochilas simples y con motor (nebulizador).</li> <li>• Medidor de PH.</li> <li>• Conductímetro.</li> <li>• Cilindros.</li> <li>• Banderas de color rojo y verde (opcional).</li> <li>• Estantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta impermeable: camisa manga larga y pantalón.</li> <li>• Mandil impermeable.</li> <li>• Canguro (opcional).</li> <li>• Mascantillas (válvulas de inhalación, exhalación y cartuchos que contiene filtro).</li> <li>• Guantes de protección.</li> <li>• Lentes de protección.</li> <li>• Gorro con capa.</li> <li>• Botas de protección.</li> </ul>	<p><b>Insumos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos fitosanitarios.</li> <li>• Productos biológicos.</li> <li>• Melaza de caña (opcional).</li> <li>• Aceite.</li> <li>• Jabón inoloro e incoloro.</li> <li>• Detergente.</li> <li>• Agua.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegamento.</li> <li>• Plásticos de colores.</li> <li>• Lápiz o lapicero.</li> <li>• Bidones o envases.</li> <li>• Escobilla pequeña.</li> <li>• Jarras medidoras calibradas.</li> <li>• Franela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de aplicación diario.</li> <li>• Hoja de instrucción.</li> <li>• Cartillas de evaluación.</li> <li>• Manual de instrucciones de los equipos.</li> </ul>
<p align="center"><b>Competencias Básicas<sup>2</sup></b></p> <p><b>Habilidades básicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Redacción.</li> <li>• Matemáticas.</li> <li>• Habilidad de expresión.</li> </ul> <p><b>Aptitudes analíticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para solucionar problemas.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> </ul> <p><b>Cualidades personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociabilidad.</li> </ul> <p align="center"><b>Competencias Genéricas</b></p> <p><b>Gestión de recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de recursos.</li> </ul> <p><b>Relaciones interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe trabajar en equipo.</li> </ul> <p><b>Gestión de la información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquiere y evalúa la información.</li> </ul> <p><b>Dominio tecnológico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica tecnología a la tarea.</li> </ul>				

**Comentado [BCMR14]:** Cuando se enumeran elementos, antes de la "y", previa al elemento final, no va coma

**Comentado [BCMR15]:** Vestuario o vestidor? Si es vestuario no va en esta parte.

**Comentado [BCMR16]:** Equipos de fluorescentes o Equipo Fluorescente?

**Comentado [BCMR17]:** Por qué es necesario que tenga habilidad de expresión? Va a participar en conversaciones, discusiones, y exposiciones en grupo?

00002719

00002719

<sup>2</sup>Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doeleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Honestidad</b></li><li>• <b>Responsabilidad</b></li></ul>	
--	--

**Comentado [BCMRT8]:** La Honestidad no es una competencia, puede ser Integridad/honradez

00002541

Anexo N° 5:  
Datos a considerar para publicación en  
Página Web del Perfil Ocupacional

00002721

## ANEXO

**DATOS A CONSIDERAR PARA PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB DEL PERFIL OCUPACIONAL DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN FITOSANITARIA**

<b>Nombre del Perfil Ocupacional:</b>	Evaluación y Aplicación Fitosanitaria
<b>Sector:</b>	Agricultura, Ganadería, Silvicultura Y Pesca (A)
<b>Familia Productiva:</b>	Actividades Agropecuarias y Forestales (01)
<b>División:</b>	Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas (01)
<b>Nivel de Competencia:</b>	2
<b>Código del Perfil:</b>	A0101002
<b>Norma que refrenda:</b>	RD N° -2015-MTPE/3/19



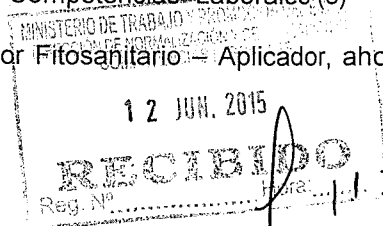
**INFORME N°007-2015-MTPE/3/19.2/NGGJ/CJHG**

A : Lic. PAMELA GERALDINE NEYRA GIL  
Sub Directora de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (e)

Asunto : Actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador, ahora denominado Evaluación y Aplicación Fitosanitaria

Referencia : RD N° 011- 2011/MTPE/3/19

Fecha : 12 de junio de 2015



Es grato dirigirnos a usted, para saludarle cordialmente e informar a su despacho lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- Mediante Resolución Directoral N° 011- 2011/MTPE/3/19, con fecha 20 de junio de 2011, se refrenda el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador, con una vigencia de 4 años, siendo su fecha de vencimiento el día 19 de junio de 2015.
- Mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas, se coordinó con diversas empresas del sector para la revisión y validación del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 29381: Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Decreto Supremo N° 004-2014-TR: Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Resolución Ministerial N° 026-2010-TR: Aprobación de criterios del proceso de Certificación de Competencias Laborales.
- Resolución Ministerial N° 161-2010-TR: Aprobación de los Protocolos de Certificación de Competencias Laborales.
- Resolución Directoral N° 011- 2011/MTPE/3/19: Aprobación del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador.

**III. ANÁLISIS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL**

**• Contenido del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria:**

1. Denominación de la ocupación.
2. Sector económico.
3. Sub sector económico.
4. Código de la ocupación.
5. Nivel de competencia laboral.
6. Vigencia del perfil ocupacional.
7. Competencia general.
8. Competencias específicas:
  - a. Unidad de competencia.
  - b. Elemento de competencia.
  - c. Criterios de desempeño.
  - d. Evidencias de desempeño/producto/conocimiento.
9. Contexto de desempeño laboral.
10. Competencias básicas.
11. Competencias genéricas.



**Datos generales del Perfil Ocupacional Propuesto:**

- a. Denominación: Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria.
- b. Sector: Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca (A).
- c. Familia Productiva: Actividades Agropecuarias y Forestales (01).
- d. Nivel de Competencia: 02
- e. Vigencia: 05 años.

La Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en el marco de sus funciones atribuidas por Ley, viene impulsando el desarrollo de procesos de evaluación y certificación de competencias laborales con la finalidad de reconocer formalmente las competencias que una persona ha obtenido a lo largo de la experiencia laboral, dicho reconocimiento se realiza de acuerdo a un Perfil Ocupacional determinado.

El Perfil Ocupacional, es el referente productivo que describe los desempeños, en términos de estándares de competencia laboral, que una persona debe lograr para la ejecución óptima de sus labores en una ocupación.

El Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, fue aprobado mediante R.D. N° 011- 2011/MTPE/3/19 (anexo 1) en el año 2011 teniendo un periodo de vigencia de cuatro (04) años, el cual vence el 19 de junio de 2015, por lo que cumplido el plazo de vigencia, requiere ser revisado y de ser el caso, actualizado a efectos de verificar que responda a los requerimientos actuales exigidos por el sector productivo.

En atención a ello, se realizaron reuniones los días 26 de mayo y 09 de junio de 2015, en la provincia de Huaral, participando expertos en el citado Perfil Ocupacional, para realizar la revisión y actualización del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador. Dichas reuniones se detallan en el Cuadro N° 1 siguiente:

**Cuadro N° 1: Expertos participantes de la actualización**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	RUC DE LA ENTIDAD	FECHAS
1	Yuri Holsen Calle Cheje	Experto en cultivos hortícolas y Fitopatología.	I.E.S.T.P. – "Huando"	20600121341	26/05/2015
2	Walter Hermógenes Ortiz Marín	Ingeniero Agrónomo	I.E.S.T.P. – "Huando"	20600121341	26/05/2015
3	Marcelo Joaquín López Samaritano	Supervisor de Campo	Agrícola San Juan Bautista S.A.C.	20478967544	26/05/2015
4	Luis Alberto Gómez Lahuana	Supervisor de Campo	Agrícola San Juan Bautista S.A.C.	20478967544	26/05/2015
5	Pallasca Zulay Rodríguez Julca	Tecnico Evaluador	Agrícola La Ronda S.R.L.	20118998384	09/06/2015
6	Wilder Joel Ballena Velásquez	Jefe de Calidad	Fundo Santa Patricia S.A.	20510257767	09/06/2015
7	Melecio Diego Mendoza	Jefe de Producción	Fundo El Conquistador S.A.C.	20446198221	09/06/2015

Se adjunta las Actas de las reuniones de actualización (anexo 2) y Fichas RUC de las entidades a las que pertenecen los expertos participantes (anexo 3).

Dichas reuniones fueron dirigidas por las especialistas Nelly Góngora Jara y Carla Hidalgo Gamonal, con el apoyo del especialista Vladimir Parco Landeo. Desarrollándose de la siguiente manera:





- Se revisó y ajustó el mapa funcional del Perfil Ocupacional:
  - Competencia General (función clave) (cuadro N° 2).
  - Unidades de Competencia (U.C.) (cuadro N° 3).
  - Elementos de Competencia (cuadro N° 4).

**Cuadro N°2: Ajuste en la Competencia General**

Perfil Ocupacional vigente	Perfil Ocupacional actualizado
<b>Competencia General:</b> Realizar las tareas de evaluación de condiciones fitosanitarias así como la aplicación de técnicas de manejo integrado de plagas (MIP) según el protocolo de calidad en uso, la programación del jefe de sanidad e indicaciones del supervisor.	<b>Competencia General:</b> Realizar el proceso de control fitosanitario, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.

**Cuadro N°3: Ajuste en las unidades de competencia**

Perfil Ocupacional vigente	Perfil Ocupacional actualizado
<b>Unidad de Competencia 1:</b> Realizar las tareas de evaluación de condiciones fitosanitarias así como la aplicación de técnicas de manejo integrado de plagas (MIP) según el protocolo de calidad en uso, la programación del jefe de sanidad e indicaciones del supervisor.	<b>Unidad de Competencia 1:</b> Realizar los procedimientos de cosecha de acuerdo al tipo de hortaliza, de acuerdo al tipo de hortaliza, tomando en consideración las buenas prácticas agrícolas, indicaciones del supervisor y normatividad vigente.
<b>Unidad de Competencia 2:</b> Realizar las tareas de aplicación de técnicas de manejo integrado de plagas en tiempo real y oportuno, de acuerdo a los protocolos de calidad en uso, e indicadores del jefe de sanidad y supervisor.	<b>Unidad de Competencia 2:</b> Brindar tratamientos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

**Cuadro N° 4: Modificación en los Elementos de Competencia**

Perfil Ocupacional vigente	Perfil Ocupacional actualizado
<b>Elementos de Competencia de la U.C. 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las actividades previas para la evaluación de condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</li> <li>- Realizar la evaluación de las condiciones fitosanitarias del cultivo, según las indicaciones del jefe de sanidad o supervisor.</li> <li>- Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del jefe de sanidad.</li> </ul>	<b>Elementos de Competencia de la U.C. 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el grado de infestación fitosanitaria, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> <li>- Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la normatividad vigente.</li> </ul>
<b>Elementos de Competencia de la U.C. 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar las tareas de aplicación de técnicas MIP, así como el equipo de protección personal, según los reglamentos de seguridad establecidos, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</li> <li>- Realizar la aplicación de las técnicas MIP en el campo, aplicando las técnicas establecidas, según normas de seguridad en uso, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</li> <li>- Realizar las tareas de término de aplicación de las técnicas MIP, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del supervisor.</li> </ul>	<b>Elementos de Competencia de la U.C. 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar productos fitosanitarios, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>- Realizar la limpieza y desinfección del equipamiento utilizado, según las indicaciones del jefe inmediato, los estándares establecidos, políticas del establecimiento, la normatividad vigente, utilizando las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> </ul>



- Se cambió la denominación del Perfil Ocupacional para que sea transferible a diferentes ámbitos laborales, cambiándose el nombre del Perfil Ocupacional de Evaluador Fitosanitario Aplicador por el nombre de Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, lo cual fue validado por los expertos del sector productivo.
- El Nivel de Competencia Laboral que corresponde al Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, es el nivel 2, debido a que las actividades ejecutadas involucran operaciones complejas, responsabilidad individual, coordinación con otras personas y trabajo en grupo.
- Los expertos manifestaron que la actualización realizada refleja los cambios tecnológicos y productivos (cuadros N° 2, N° 3 y N° 4) acontecidos en la ocupación.
- Respecto a la vigencia del perfil, los expertos manifestaron que de acuerdo a su experiencia y la dinámica del sector, el periodo de vigencia del perfil debe ser ampliado de cuatro (04) a cinco (05) años, dicho periodo guarda concordancia con lo recomendado en el Informe N° 036-2014-MTPE/3/19.2/BCMR de fecha 16 de julio de 2014 en el cual se sugiere que el periodo de vigencia de los Perfiles Ocupacionales que se elaboren en el futuro (salvo que los expertos del sector productivo indiquen lo contrario), se aprueben con una vigencia de cinco (05) años, tal como sugiere la experiencia revisada de Chile, Colombia y España (ver anexo 7 del Informe N° 036-2014-MTPE/3/19.2/BCMR).
- Se adjunta Perfil Ocupacional vigente (anexo 4) y Perfil Ocupacional actualizado (anexo 5).
- Respecto a los certificados de competencia laboral emitidos con el nombre del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador, estos continuarán siendo válidos hasta su vencimiento, debiéndose adecuar automáticamente la denominación de los nuevos certificados a Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria. Lo mismo deberá ocurrir con las constancias expedidas a los evaluadores de Competencias Laborales en el citado Perfil Ocupacional.

#### Resultados de las Reuniones de Actualización:

El Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria actualizado está constituido por dos (02) unidades de competencia, las mismas que se relacionan a los puestos de: Evaluador Fitosanitario que corresponde a la Unidad de Competencia 1 y Aplicador de Productos Fitosanitarios que corresponde a la Unidad de Competencia 2 (anexo 6).

De acuerdo a lo validado por los expertos en las reuniones de actualización, señalaron que el nombre del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador deberá cambiar a **Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria**, corresponde a un **nivel 2 de competencia laboral** y su vigencia será de **cinco (05) años**. El perfil contiene información concerniente a los desempeños que una persona debe ser capaz de realizar para ejecutar sus labores en forma óptima, respondiendo de esta forma a las exigencias que demanda el sector. Asimismo, podrá ser utilizado como referente en el ámbito de la formación profesional, capacitación y en el desarrollo de procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.

Finalmente, el Perfil Ocupacional está elaborado respetando las exigencias mínimas de contenido, de acuerdo a lo establecido en el ítem segundo del anexo de la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR.



#### IV. CONCLUSIONES

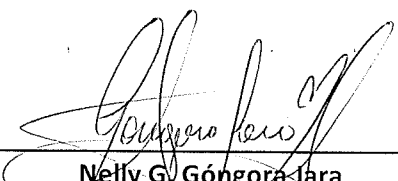
- Los expertos manifestaron que la actualización del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, refleja los cambios tecnológicos y productivos acontecidos en la ocupación y que su periodo de vigencia deberá ser de cinco (05) años.
- La denominación del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario – Aplicador por Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria.
- El Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, corresponde a un nivel de competencia laboral 2.
- El Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, cumple con el contenido mínimo establecido en el anexo de la R.M. N° 026-2010-TR.
- Los certificados de competencia laboral emitidos con el nombre del Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, continuarán siendo válidos hasta su vencimiento, debiéndose adecuar automáticamente la denominación de los nuevos certificados a Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria. Lo mismo deberá ocurrir con las constancias expedidas a los evaluadores de Competencias Laborales en el citado Perfil Ocupacional.


#### V. RECOMENDACIONES

- Se sugiere que el siguiente informe sea derivado al área de control de calidad para la revisión correspondiente y la elaboración de una propuesta de documento normativo que apruebe la actualización del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, a fin de ser elevado a la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral para su aprobación respectiva.
- Se sugiere otorgar un certificado de reconocimiento a los expertos que participaron en el taller de actualización del Perfil Ocupacional de Evaluación y Aplicación Fitosanitaria, como agradecimiento por la colaboración.

Es todo lo que informamos a Ud. salvo mejor parecer.

Atentamente,

  
Nelly G. Góngora Lara  
Especialista - DNCCL

  
Carla J. Hidalgo Gamonal  
Especialista - DNCCL

00002727

00002548

# ANEXO 1

RD que aprobó el Perfil Original



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Vice Ministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral

Dirección General  
de Formación Profesional  
y Capacitación Laboral

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011 -2011-MTPE/3.19**

00002549

Lima, 20 de junio de 2011

**VISTOS:** El Oficio N° 659 - 2011 - GR-LL-GRR/GRSTPE, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de La Libertad y el Oficio N° 134 -2011-MTPE/3/19.2 de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 021-2009 se autorizó al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a crear el Programa Especial de Reconversión Laboral - PERLAB, con el objeto de promover el empleo y proteger la empleabilidad de los trabajadores afectados directamente por la crisis económica internacional, el cual cuenta con tres componentes, siendo uno de ellos, la capacitación que incluye "la recalificación, reentrenamiento de trabajadores y certificación de competencias laborales";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 001-2009-TR se creó el Programa Especial de Reconversión Laboral -PERLAB denominado también Programa REVALORA PERÚ, el cual regula en su artículo 11° que, "la certificación de competencias laborales que se desarrolle en el marco del programa REVALORA PERÚ se regulará progresivamente mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 026-2010-TR del 22 de enero de 2010, se aprobaron los criterios del proceso de Certificación de Competencias Laborales del Programa REVALORA PERÚ, en el cual en su numeral 10.2 del décimo criterio se precisa que, las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo deberán elaborar los perfiles ocupacionales en su jurisdicción y proponerlos a la Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 082-2010-TR del 19 de marzo de 2010, se aprobó el Plan de Trabajo de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Programa REVALORA PERÚ y el Proyecto MTPE-FONDOEMPLO, en el cual en su artículo 3° y 4° del Plan de Trabajo se dispone la elaboración de perfiles ocupacionales basados en competencias laborales de los sectores productivos priorizados, los cuales formaran parte integrante del Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales;

Que, en atención al numeral 10.2 Décimo Criterio de la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de La Libertad ha remitido mediante Oficio N° 659 - 2011 - GR-LL-GRR/GRSTPE, el Perfil Ocupacional



00002729

00002550

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Vice Ministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral

Dirección General  
de Formación Profesional  
y Capacitación Laboral

del Evaluador Fitosanitario - Aplicador, el mismo que cuenta con los contenidos mínimos de un perfil Ocupacional como su sector económico, subsector económico, denominación de la ocupación, código de la ocupación, nivel de competencia laboral, competencias básicas, genéricas y específicas, contexto de desempeño laboral y la vigencia del perfil ocupacional, a fin de contar con un Perfil Ocupacional basado en competencias que agrupe los Estándares o Unidades de Competencia Laboral que cuentan las actividades y funciones que componen un oficio o cargo, respondiendo a una lógica de oficios completos más que a actividades o tareas aisladas, teniendo de este modo un valor agregado para el ámbito de la formación profesional, capacitación y gestión de recursos humanos en empresas, además de la posibilidad para ser usados en la evaluación y certificación de competencias laborales:

Que, en atención al literal b) y h) del numeral 10.1 del décimo criterio establecido en el anexo adjunto a la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR, indica entre las funciones específicas de la Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional, es la de refrendar los perfiles ocupacionales así como establecer los criterios correspondientes para su elaboración y actualización, y administrar el Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2010-TR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y se establece la nueva estructura organizacional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En el artículo 71° del presente Decreto se precisa que la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral es el órgano de línea responsable de emitir normas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial en materia de normalización y certificación de competencias laborales;

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) y h) del numeral 10.1 del décimo criterio establecido en el anexo adjunto a la Resolución Ministerial N° 026-2010-TR;

#### **SE RESUELVE:**

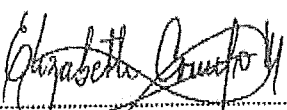
##### **Artículo 1°.- Refrendo**

Refrendar el Perfil Ocupacional del EVALUADOR FITOSANITARIO - APLICADOR remitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de La Libertad, el mismo que forman parte de la presente Resolución Directoral.

##### **Artículo 2°.- Incorporación**

Incorpórese el Perfil Ocupacional del EVALUADOR FITOSANITARIO - APLICADOR al Catálogo de Perfiles Ocupacionales, en el marco del proceso de Certificación de Competencias Laborales del Programa REVALORA PERÚ.

Regístrese y Comuníquese.-

  
Elizabeth Cornejo Maldonado  
Directora General de Formación Profesional y  
Capacitación Laboral (e)

00002730  
0000

00002551

## **ANEXO 2**

Acta de las reuniones de actualización



## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO PARA REVISAR EL PERFIL OCUPACIONAL DEL EVALUADOR FITOSANITARIO – APLICADOR

Lima, 26 de mayo de 2015


En el distrito de Huaral, siendo las 11:00 a.m. del día 26 de mayo de 2015, en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico Huando, ubicado en la Calle 8 de Diciembre Mzna. 30-Lote 17, Urb. Huando - Huaral, nos reunimos los suscritos, para revisar el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador.


En ese sentido, se procedió a desarrollar la revisión de dicho Perfil, con la explicación de los contenidos del citado Perfil Ocupacional, en la cual participaron expertos del sector, quienes manifestaron sus apreciaciones, comentarios, críticas y aportes conforme a su experiencia profesional en la temática.

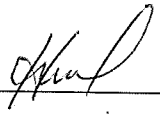
Dicho perfil, es revisado en su totalidad y contiene información referida a los desempeños laborales que una persona debe realizar para la ejecución óptima de sus labores, de acuerdo al actual mercado laboral.

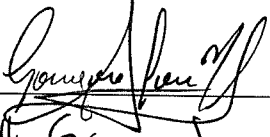
Siendo la 1:00 p.m., horas de la fecha señalada, se da por concluido la presente reunión.

Firman en señal de conformidad:

FIRMA:   
NOMBRES: WALTER HERIBERTO  
ORTIZ HARIN  
ENTIDAD: I.E.S.T.P. "HUANDO"  
CARGO: JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA  
INGENIERO AGRÓNOMO - MIP

FIRMA:   
NOMBRES: Alfonso Vigo  
Quinchas  
ENTIDAD: I.E.S.T.P. Huando  
CARGO: Director General

FIRMA:   
NOMBRES: YURI HOLSIN  
CALLE CHEJE  
ENTIDAD: I.E.S.T.P. "Huando"  
CARGO: Docente: Cultivos Hortícolas

FIRMA:   
NOMBRES: Betty Góngora Jara  
ENTIDAD: NTPE  
CARGO: ESPECIALISTA





## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO PARA REVISAR EL PERFIL OCUPACIONAL DEL EVALUADOR FITOSANITARIO – APLICADOR

Lima, 26 de mayo de 2015

En el distrito de Huaral, siendo las 2:00 p.m. del día 26 de mayo de 2015, en las instalaciones de la empresa Agrícola San Juan Bautista, ubicada la Av. Esperanza Baja - Huaral, nos reunimos los suscritos, para revisar el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador.

En ese sentido, se procedió a desarrollar la revisión de dicho Perfil, con la explicación de los contenidos del citado Perfil Ocupacional, en la cual participaron expertos del sector, quienes manifestaron sus apreciaciones, comentarios, críticas y aportes conforme a su experiencia profesional en la temática.

Dicho perfil, es revisado en su totalidad y contiene información referida a los desempeños laborales que una persona debe realizar para la ejecución óptima de sus labores, de acuerdo al actual mercado laboral.

Siendo la 4:00 p.m., horas de la fecha señalada, se da por concluido la presente reunión.

Firman en señal de conformidad:

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Haroldo Joaquín  
Lopez Samaritano  
ENTIDAD: Agrícola San Juan Bautista SAC  
CARGO: Técnico Agrícola.  
Supervisor de Campos.

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Luis Alberto Gomez Lahuana.  
ENTIDAD: Agrícola San Juan Bautista.  
CARGO: Técnico Agrícola  
Supervisor del campo.

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Vladimir Parco  
Landeo  
ENTIDAD: Ministerio de Trabajo  
CARGO: Especialista

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Pelly Góngora Lara  
ENTIDAD: MTE  
CARGO: ESPECIALISTA



ACTA DE REUNIÓN

ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL  
DEL EVALUADOR FITOSANITARIO - APLICADOR

00002554

Lima, 09 de junio de 2015

En la Provincia de Huaral, siendo las 9:00 a.m. del día 09 de junio de 2015, en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Huando, ubicado en la Calle 8 de Diciembre, Mzna. 30 – Huaral, nos reunimos los suscritos, para actualizar el Perfil Ocupacional del Evaluador Fitosanitario - Aplicador.

En ese sentido, se procedió a desarrollar la actualización de dicho Perfil Ocupacional, con la explicación de los contenidos, participaron representantes del sector, quienes manifestaron sus apreciaciones, comentarios, críticas y aportes conforme a su experiencia profesional en la temática.

Dicho perfil, es revisado en su totalidad y contiene información referida a los desempeños laborales que una persona debe realizar para la ejecución óptima de sus labores, de acuerdo al actual mercado laboral.

Siendo la 2:00 p.m., horas de la fecha señalada, se da por concluida la presente reunión.

Firman en señal de conformidad:

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Rodriguez Julca  
Pallasca Zulau  
ENTIDAD: Agricola La Ronda  
CARGO: Tec. Evaluador.

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Meléndez  
Diego Mendoya  
ENTIDAD: Fundo: el conquistador S.A.C.  
CARGO: Jefe de Producción.

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: Balleza Velazquez  
Wilder Joel  
ENTIDAD: Fundo Santa Patricia S.A  
CARGO: Jefe de Calidad.

FIRMA: [Firma]  
NOMBRES: CARLA HIDALGO  
GAMONAL  
ENTIDAD: MTPE  
CARGO: Especialista DNCC



FIRMA: *[Signature]*  
NOMBRES: Vladimir Axel  
Parro Sandoz  
ENTIDAD: MTPE  
CARGO: Especialista

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ENTIDAD: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

00002735

00002556

## **ANEXO 3**

Fichas RUC de instituciones participantes

**CONSULTA RUC: 20600121341 - INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO HUANDO**

**Número de RUC:** 20600121341 - INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO HUANDO 00012736

**Tipo Contribuyente:** UNIVERS. CENTROS EDUCAT. Y CULT.

**Nombre Comercial:** I.E.S.T.P. HUANDO

**Fecha de Inscripción:** 09/02/2015 **Fecha Inicio de Actividades:** 09/02/2015 00002557

**Estado del Contribuyente:** ACTIVO

**Condición del Contribuyente:** HABIDO

**Dirección del Domicilio Fiscal:** CAL. 8 DE DICIEMBRE MZA. 30 LOTE. 17 URB. HUANDO LIMA - HUARAL - HUARAL

**Sistema de Emisión de Comprobante:** MANUAL **Actividad de Comercio Exterior:** SIN ACTIVIDAD

**Sistema de Contabilidad:** MANUAL

**Actividad(es) Económica(s):** Principal - 80309 - ENSEÑANZA SUPERIOR

**Comprobantes de Pago c/aut. de Impresión (F. 806 u 816):** FACTURA  
BOLETA DE VENTA

**Sistema de Emisión Electrónica:** -

**Afiliado al PLE desde:** -

**Padrones :** NINGUNO

[Imprimir](#)

**CONSULTA RUC: 20478967544 - AGRICOLA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C.**

**Número de RUC:** 20478967544 - AGRICOLA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C.

**Tipo Contribuyente:** SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

**Nombre Comercial:** -

**Fecha de Inscripción:** 15/12/2008 **Fecha Inicio de Actividades:** 01/01/2009

**Estado del Contribuyente:** ACTIVO

**Condición del Contribuyente:** HABIDO

**Dirección del Domicilio Fiscal:** CAL. SANTA MARGARITA NRO. 260 INT. 201 (A 2 CDRAS PARQUE MORA) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

**Sistema de Emisión de Comprobante:** MANUAL **Actividad de Comercio Exterior:** IMPORTADOR/EXPORTADOR

**Sistema de Contabilidad:** MANUAL/COMPUTARIZADO

**Actividad(es) Económica(s):** Principal - 01110 - CULTIVOS DE CEREALES.

**Comprobantes de Pago c/aut. de Impresión (F. 806 u 816):** FACTURA  
BOLETA DE VENTA  
NOTA DE CREDITO  
NOTA DE DEBITO  
GUIA DE REMISION - REMITENTE

**Sistema de Emisión Electrónica:** -

**Afiliado al PLE desde:** 05/05/2015

**Padrones :** NINGUNO

[Imprimir](#)

**CONSULTA RUC: 20118998384 - AGRICOLA LA RONDA S.R.L.**

**Número de RUC:** 20118998384 - AGRICOLA LA RONDA S.R.L. **00002733**

**Tipo Contribuyente:** SOC.COM.RESPONS. LTDA

**Nombre Comercial:** -

**Fecha de Inscripción:** 29/04/1993 **Fecha Inicio de Actividades:** 22/04/1985

**Estado del Contribuyente:** ACTIVO **00002559**

**Condición del Contribuyente:** HABIDO

**Dirección del Domicilio Fiscal:** MZA. . LOTE. 15 A.H. LA ESPERANZA BAJA (SECTOR MARIA PAZ) LIMA - HUARAL - HUARAL

**Sistema de Emisión de Comprobante:** MANUAL **Actividad de Comercio Exterior:** EXPORTADOR

**Sistema de Contabilidad:** MANUAL

**Actividad(es) Económica(s):** Principal - 01136 - CULTIVO DE FRUTAS.

**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 316):** FACTURA  
BOLETA DE VENTA  
GUIA DE REMISION - REMITENTE

**Sistema de Emisión Electrónica:** -

**Afiliado al PLE desde:** -

**Padrones :** NINGUNO

[Imprimir](#)

**CONSULTA RUC: 20510257767 - FUNDO SANTA PATRICIA S.A.****Número de RUC:** 20510257767 - FUNDO SANTA PATRICIA S.A.

00002739

**Tipo Contribuyente:** SOCIEDAD ANONIMA**Nombre Comercial:** -**Fecha de Inscripción:** 14/02/2005**Fecha Inicio de Actividades:** 09/02/2005**Estado del Contribuyente:** ACTIVO

00002560

**Condición del Contribuyente:** HABIDO**Dirección del Domicilio Fiscal:** AV. AURELIO MIRO QUESADA NRO. 540 DPTO. 1201 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO**Sistema de Emisión de Comprobante:** MANUAL/COMPUTARIZADO**Actividad de Comercio Exterior:** EXPORTADOR**Sistema de Contabilidad:** COMPUTARIZADO**Actividad(es) Económica(s):** Principal - 01136 - CULTIVO DE FRUTAS.**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):**  
FACTURA  
BOLETA DE VENTA  
LIQUIDACION DE COMPRA  
NOTA DE CREDITO  
NOTA DE DEBITO  
GUIA DE REMISION - REMITENTE  
COMPROBANTE DE RETENCION  
DOCUMENTO DE ATRIBUCION**Sistema de Emisión Electrónica:** -**Afiliado al PLE desde:** 01/01/2013**Padrones :** Excluido del Régimen de Agentes de Retención de IGV a partir del 01/02/2015

Imprimir



**CONSULTA RUC: 20446198221 - FUNDO EL CONQUISTADOR S.A.C.****Número de RUC:** 20446198221 - FUNDO EL CONQUISTADOR S.A.C**Tipo Contribuyente:** SOCIEDAD ANONIMA

60002740

**Nombre Comercial:** -**Fecha de Inscripción:** 21/09/1999**Fecha Inicio de Actividades:** 09/09/1999**Estado del Contribuyente:** ACTIVO

60002561

**Condición del Contribuyente:** HABIDO**Dirección del Domicilio Fiscal:** NRO. SN FND. LA ESPERANZA BAJA (LOTE 69-A SECCION GRANADOS) LIMA - HUARAL - HUARAL**Sistema de Emisión de Comprobante:** MANUAL**Actividad de Comercio Exterior:** EXPORTADOR**Sistema de Contabilidad:** MANUAL**Actividad(es) Económica(s):** Principal - 01136 - CULTIVO DE FRUTAS.**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):** FACTURA  
BOLETA DE VENTA  
NOTA DE CREDITO  
NOTA DE DEBITO  
GUIA DE REMISION - REMITENTE**Sistema de Emisión Electrónica:** -**Afiliado al PLE desde:** 17/01/2013**Padrones :** NINGUNO

Imprimir

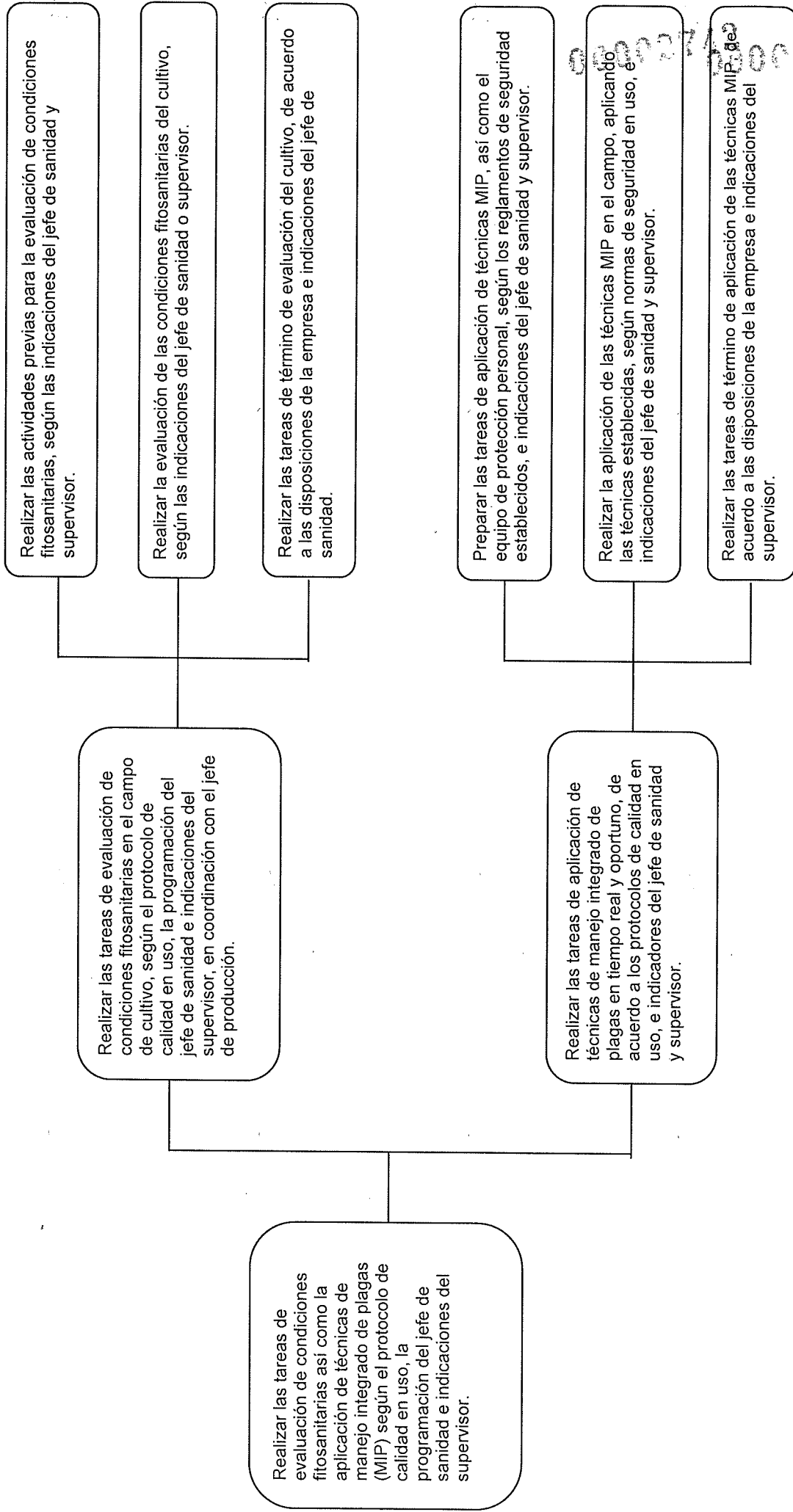
00002741

00002562

# ANEXO 4

Perfil Ocupacional Vigente

# MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DEL EVALUADOR FITOSANITARIO - APLICADOR



0000074  
0000075  
0000076

PERFIL OPERACIONAL DEL EVALUADOR FITOSANITARIO. LICADOR

<p><b>Sector Económico:</b> Industria Manufacturera - Agroindustria</p>	<p><b>Subsector Económico:</b> Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas</p>	<p><b>Código de la Ocupación:</b> 872002 342012</p>	<p><b>Nivel de Competencia laboral:</b> 2</p>	<p><b>Vigencia:</b> 4 años</p>
<p>Realizar las tareas de evaluación de condiciones fitosanitarias así como la aplicación de técnicas de manejo integrado de plagas (MIP) según el protocolo de calidad en uso, la programación del jefe de sanidad e indicaciones del supervisor.</p>				
<p><b>Unidad de Competencia 1</b></p>	<p><b>Elementos de Competencia</b></p>	<p><b>Elementos de Competencia</b></p>	<p><b>Elementos de Competencia</b></p>	
<p>Realizar las tareas de evaluación de condiciones fitosanitarias en el campo de cultivo, según el protocolo de calidad en uso, la programación del jefe de sanidad e indicaciones del supervisor, en coordinación con el jefe de producción.</p>	<p>Realizar las actividades previas para la evaluación de condiciones fitosanitarias, según las indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Realizar la evaluación de las condiciones fitosanitarias del cultivo, según las indicaciones del jefe de sanidad o supervisor.</p>	<p>Realizar las tareas de término de evaluación del cultivo, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del jefe de sanidad.</p>	
<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>				
<p>1. Cumple con la hora de ingreso al fundo, según los procedimientos y política de la empresa e indicaciones del supervisor (firma, lectura óptica de fotocheck, etc.)</p> <p>2. Recibe y verifica la programación semanal de la evaluación, elaborada por el Jefe de sanidad o supervisor o jefe de producción, según el desarrollo del cultivo y calendario normal o de urgencia.</p> <p>3. Recibe los formatos para la evaluación: cartilla de acuerdo al cultivo, general y por etapas, según las indicaciones y requerimientos del jefe de sanidad o supervisor o jefe de producción.</p> <p>4. Viste la indumentaria adecuada para la evaluación, según las indicaciones del jefe de sanidad o supervisor (chaleco con varios bolsillos, gorro, sombrero, zapatillas altas, etc.)</p> <p>5. Emplea el equipo de protección personal de aplicación, en caso se requiera evaluar en un campo aplicado.</p> <p>6. Verifica los equipos de evaluación adecuados, según las disposiciones del jefe de sanidad o supervisor (por ej., lupa, wincha, cuchilla, envases de colección, tablero, lápiz, borrador, tajador, radio de comunicación, contómetro, cuaderno de campo, manta, equipo vía nextel).</p> <p>7. Verifica el programa semanal de evaluaciones elaborado por el supervisor antes de iniciar su labor diaria.</p> <p>8. Revisa las aplicaciones del día anterior para verificar reingreso y el control respectivo, según programación recibida del supervisor. (De ser el caso)</p>	<p>1. Realiza el desplazamiento al campo a evaluar, según coordinación con el jefe de sanidad o el supervisor.</p> <p>2. Realiza la zonificación del lote según procedimientos de evaluación, (Ej. en cinco lotes, según puntos de referencia, etc.), de acuerdo a las indicaciones del supervisor.</p> <p>3. Realiza un desplazamiento para ubicar los puntos de muestreo en cada zona (por ej., 3 puntos por lote, 15 puntos en total), según indicaciones del supervisor o superior. (en zigzag, recta, paralela, en X).</p> <p>4. Realiza la evaluación del lote, de acuerdo a si es lote uniforme, lote accidentado, con cultivos contiguos, carteles y metodología a emplear (control de plagas, control biológico a través de benéficos), según la capacitación recibida en la empresa, e indicaciones del supervisor o superior.</p> <p>5. Recoge datos de plagas y benéficos (control biológico), según los puntos de muestreo identificados e indicaciones del supervisor o superior.</p> <p>6. Recoge muestras en caso de observar aspectos nuevos, de acuerdo a indicaciones del supervisor o superior.</p> <p>7. Realiza una inspección visual para registrar datos cuantitativos (contada) y cualitativos, de acuerdo a indicaciones del supervisor.</p> <p>8. Comunica de inmediato al supervisor o al Jefe de producción en caso de detectar nivel alto en la evaluación comparando con el umbral establecido, según disposiciones del jefe de sanidad.</p> <p>9. Anota los datos recogidos en la cartilla de evaluación (o equipo vía Nextel), de acuerdo a los criterios solicitados por el jefe de sanidad, para el registro y posterior centralización de la información.</p>	<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>	<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>	
<p>1. Realiza el lavado del equipo de protección dejándolas en lugar apropiado para el secado y su posterior uso, según procedimientos de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gorra, chaqueta, pantalón con agua y jabón.</li> <li>• Botas, guantes, mandil con detergente.</li> <li>• Lentas y mascarilla con agua.</li> </ul> <p>2. Limpia los filtros suavemente con un trapo seco y se guarda en un recipiente cerrado, según procedimientos de la empresa.</p> <p>3. Realiza el aseo personal, para eliminar el pesticida del cuerpo, de acuerdo a los procedimientos de la empresa.</p> <p>4. Entrega las cartillas con la información levantada al jefe de sanidad o supervisor o jefe de producción, según disposiciones de la empresa.</p> <p>5. Archiva las cartillas de evaluación según parcela y tipo de cartilla.</p> <p>6. Elabora el reporte de evaluación y lo entrega al jefe de sanidad o supervisor, indicando nombre del lote, porcentaje de plagas y de benéficos, según indicaciones de la cartilla de evaluación. (De ser el caso).</p> <p>7. Realiza comparaciones para observar la evolución de la población por lote y por cronología, de acuerdo a los requerimientos del jefe de sanidad, debiéndose considerar anteriores observaciones. (De ser el caso).</p> <p>8. Llena el formato de requerimiento de aplicación y hoja de instrucción a campo, en coordinación con el supervisor. (De ser el caso).</p> <p>9. Cumple con la hora de salida del fundo al concluir su trabajo, según los procedimientos de la empresa coordinando con el supervisor en caso de evaluaciones nocturnas o en otros horarios (por ej. firma, lectura óptica de fotocheck, etc.)</p>	<p>1. Realiza el lavado del equipo de protección dejándolas en lugar apropiado para el secado y su posterior uso, según procedimientos de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gorra, chaqueta, pantalón con agua y jabón.</li> <li>• Botas, guantes, mandil con detergente.</li> <li>• Lentas y mascarilla con agua.</li> </ul> <p>2. Limpia los filtros suavemente con un trapo seco y se guarda en un recipiente cerrado, según procedimientos de la empresa.</p> <p>3. Realiza el aseo personal, para eliminar el pesticida del cuerpo, de acuerdo a los procedimientos de la empresa.</p> <p>4. Entrega las cartillas con la información levantada al jefe de sanidad o supervisor o jefe de producción, según disposiciones de la empresa.</p> <p>5. Archiva las cartillas de evaluación según parcela y tipo de cartilla.</p> <p>6. Elabora el reporte de evaluación y lo entrega al jefe de sanidad o supervisor, indicando nombre del lote, porcentaje de plagas y de benéficos, según indicaciones de la cartilla de evaluación. (De ser el caso).</p> <p>7. Realiza comparaciones para observar la evolución de la población por lote y por cronología, de acuerdo a los requerimientos del jefe de sanidad, debiéndose considerar anteriores observaciones. (De ser el caso).</p> <p>8. Llena el formato de requerimiento de aplicación y hoja de instrucción a campo, en coordinación con el supervisor. (De ser el caso).</p> <p>9. Cumple con la hora de salida del fundo al concluir su trabajo, según los procedimientos de la empresa coordinando con el supervisor en caso de evaluaciones nocturnas o en otros horarios (por ej. firma, lectura óptica de fotocheck, etc.)</p>	<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>	<p><b>Criterios de Desempeño</b></p>	

		<p>10. Informa anomalías observadas en el cultivo, a través de informe: plantas muertas, cintas dañadas, desperdicios, etc., según indicaciones del supervisor.</p> <p>11. Obtiene resultados por cada lote: sumatoria, porcentajes, comparación, comentarios, de acuerdo a información solicitada por el supervisor.</p> <p>12. Repite la evaluación, según tipo de plaga, clima, etapa fenológica, zona geográfica, según programación del supervisor.</p>	
--	--	--	--

Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación diaria de las tareas de evaluación.</li> <li>Indumentaria de evaluación adecuadamente presentada.</li> <li>Programa de evaluación/aplicación fitosanitaria coordinada con el Jefe de Producción.</li> <li>Equipo de trabajo adecuadamente preparado.</li> <li>Historial de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo integrado de plagas.</li> <li>Identificación de plagas</li> <li>Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).</li> <li>Formatos o cartilla de evaluación.</li> <li>Criterios de planificación de tareas.</li> <li>Indumentaria de evaluación y equipo de protección personal EPP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lote zonificado correctamente.</li> <li>Puntos de muestreo definidos correctamente.</li> <li>Procedimiento de inspección realizado correctamente.</li> <li>Muestras recogidas adecuadamente.</li> <li>Cartilla de evaluación llenada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criterios para zonificar lote e identificar puntos de muestreo.</li> <li>Metodología de evaluación.</li> <li>Técnicas de inspección de plantas.</li> <li>Técnicas de recojo de muestras.</li> <li>Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de requerimiento de aplicación elaborado.</li> <li>Herramientas y equipos devueltos completos y en buen estado.</li> <li>Cartillas de evaluación archivadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de llenado de cartilla y consolidación de resultados.</li> <li>Técnicas de comparación de resultados.</li> <li>Computación a nivel de usuario</li> <li>Procedimientos de devolución de equipos y herramientas.</li> <li>Normas de salida.</li> </ul>

Contexto de desempeño Laboral			
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos o materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente de 160 m<sup>2</sup>.</li> <li>1 hectárea de cultivo.</li> <li>Área de desinfección de 30 m<sup>2</sup>. (para limpieza de zapatos y para el agua clorada)</li> </ul>	<p>Herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lupa</li> <li>Wincha</li> <li>Cuchilla</li> <li>Envases de colección</li> <li>Tablero</li> <li>Lápiz</li> <li>Borrador</li> <li>Tajador</li> <li>Radio de comunicación (equipo vía Nextel)</li> <li>Contómetro</li> <li>Calculadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indumentaria de evaluación: chaleco con varios bolsillos, gorro, sombrero, botines o zapatillas altas, mandil.</li> <li>Equipo de protección personal (EPP): mascarillas con filtros (para líquido o polvo), guantes, chaqueta, pantalón de protección, lentes.</li> </ul>	<p>Información /formatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Diario de Evaluación.</li> <li>Cartilla de evaluación o equipo vía Nextel.</li> </ul>



Unidad de competencia 2	Elementos de competencia	Elementos de competencia	Elementos de competencia
<p>Realizar las tareas de aplicación de técnicas MIP, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del supervisor.</p>	<p>Realizar la aplicación de las técnicas MIP en el campo, aplicando las técnicas establecidas, según normas de seguridad en uso, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Preparar las tareas de aplicación de técnicas MIP, así como el equipo de protección personal, según los reglamentos de seguridad establecidos, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Realizar las tareas de aplicación de técnicas MIP, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del supervisor.</p>
<p>en tiempo real y oportuno, de acuerdo a los protocolos de calidad en uso, e indicadores del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Realizar la aplicación de las técnicas MIP en el campo, aplicando las técnicas establecidas, según normas de seguridad en uso, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Realizar las tareas de aplicación de técnicas MIP, así como el equipo de protección personal, según los reglamentos de seguridad establecidos, e indicaciones del jefe de sanidad y supervisor.</p>	<p>Realizar las tareas de aplicación de técnicas MIP, de acuerdo a las disposiciones de la empresa e indicaciones del supervisor.</p>
<p><b>Elementos de competencia</b></p>		<p><b>Elementos de competencia</b></p>	
<p><b>Criterios de desempeño</b></p>		<p><b>Criterios de desempeño</b></p>	
<p>1. Realiza el desplazamiento al lote designado, según las disposiciones del supervisor y tipo de aplicación indicada por el jefe de sanidad.</p>	<p>1. Realiza el desplazamiento al lote designado, según las disposiciones del supervisor y tipo de aplicación indicada por el jefe de sanidad.</p>	<p>1. Realiza el desplazamiento al lote designado, según las disposiciones del supervisor y tipo de aplicación indicada por el jefe de sanidad.</p>	<p>1. Realiza el llenado del parte diario (registro) y registro de mantenimiento del equipo de aplicación, considerando la cantidad de las horas de uso.</p>
<p>2. Cuida de no maltratar los brotes ni pisar la corona, según indicaciones del supervisor y capacitación recibida.</p>	<p>2. Cuida de no maltratar los brotes ni pisar la corona, según indicaciones del supervisor y capacitación recibida.</p>	<p>2. Cuida de no maltratar los brotes ni pisar la corona, según indicaciones del supervisor y capacitación recibida.</p>	<p>2. Realiza el desplazamiento a la zona de lavado de equipos y máquinas, según procedimientos de la empresa.</p>
<p>3. Cumple con los protocolos de BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP<sup>1</sup>, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>3. Cumple con los protocolos de BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP<sup>1</sup>, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>3. Cumple con los protocolos de BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP<sup>1</sup>, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>3. Realiza el lavado de la mochila por dentro y fuera, enjuagando con agua tres veces, según capacitación recibida.</p>
<p>4. Aplica el producto a la zona de aplicación, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>4. Aplica el producto a la zona de aplicación, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>4. Aplica el producto a la zona de aplicación, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>4. Entrega la mochila limpia al área designada, según procedimientos de la empresa.</p>
<p>5. Verifica el estado del respirador (que es parte del equipo de protección personal), según las normas de seguridad establecidas y capacitación recibida.</p>	<p>5. Verifica el estado del respirador (que es parte del equipo de protección personal), según las normas de seguridad establecidas y capacitación recibida.</p>	<p>5. Verifica el estado del respirador (que es parte del equipo de protección personal), según las normas de seguridad establecidas y capacitación recibida.</p>	<p>5. Realiza el triple lavado del implemento de la zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>
<p>6. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según capacitación recibida.</p>	<p>6. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según capacitación recibida.</p>	<p>6. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según capacitación recibida.</p>	<p>6. Limpia el tractor (el tractorista) con agua, según capacitación recibida.</p>
<p>7. Lleva el implemento de aplicación (el tractorista) a zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>7. Lleva el implemento de aplicación (el tractorista) a zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>7. Lleva el implemento de aplicación (el tractorista) a zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>7. Lleva el implemento de aplicación (el tractorista) a zona designada, según procedimientos de la empresa.</p>
<p>8. Destina el agua procedente de los enjuagues a un cilindro previamente rotulado para luego ser agregado a un área asignada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>8. Destina el agua procedente de los enjuagues a un cilindro previamente rotulado para luego ser agregado a un área asignada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>8. Destina el agua procedente de los enjuagues a un cilindro previamente rotulado para luego ser agregado a un área asignada, según procedimientos de la empresa.</p>	<p>8. Destina el agua procedente de los enjuagues a un cilindro previamente rotulado para luego ser agregado a un área asignada, según procedimientos de la empresa.</p>
<p>9. Realiza el desplazamiento a la zona de limpieza personal y vestuario, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>9. Realiza el desplazamiento a la zona de limpieza personal y vestuario, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>9. Realiza el desplazamiento a la zona de limpieza personal y vestuario, según indicaciones del supervisor.</p>	<p>9. Realiza el desplazamiento a la zona de limpieza personal y vestuario, según indicaciones del supervisor.</p>
<p>10. Retira el gorro, camisa, pantalón y realiza el lavado con jabón y agua, según las normas de higiene establecidas e instrucciones del fabricante.</p>	<p>10. Retira el gorro, camisa, pantalón y realiza el lavado con jabón y agua, según las normas de higiene establecidas e instrucciones del fabricante.</p>	<p>10. Retira el gorro, camisa, pantalón y realiza el lavado con jabón y agua, según las normas de higiene establecidas e instrucciones del fabricante.</p>	<p>10. Retira el gorro, camisa, pantalón y realiza el lavado con jabón y agua, según las normas de higiene establecidas e instrucciones del fabricante.</p>
<p>11. Retira el respirador y desmonta el filtro y carbón, lava el cuerpo y lo coloca a la sombra para su secado, según capacitación recibida en la empresa.</p>	<p>11. Retira el respirador y desmonta el filtro y carbón, lava el cuerpo y lo coloca a la sombra para su secado, según capacitación recibida en la empresa.</p>	<p>11. Retira el respirador y desmonta el filtro y carbón, lava el cuerpo y lo coloca a la sombra para su secado, según capacitación recibida en la empresa.</p>	<p>11. Retira el respirador y desmonta el filtro y carbón, lava el cuerpo y lo coloca a la sombra para su secado, según capacitación recibida en la empresa.</p>
<p>12. Retira las botas y guantes, y lava con jabón y agua, desinfectando con hipoclorito, según capacitación recibida e indicaciones del supervisor.</p>	<p>12. Retira las botas y guantes, y lava con jabón y agua, desinfectando con hipoclorito, según capacitación recibida e indicaciones del supervisor.</p>	<p>12. Retira las botas y guantes, y lava con jabón y agua, desinfectando con hipoclorito, según capacitación recibida e indicaciones del supervisor.</p>	<p>12. Retira las botas y guantes, y lava con jabón y agua, desinfectando con hipoclorito, según capacitación recibida e indicaciones del supervisor.</p>
<p>13. Toma una ducha y se dirige al vestuario, según normas de aseo personal.</p>	<p>13. Toma una ducha y se dirige al vestuario, según normas de aseo personal.</p>	<p>13. Toma una ducha y se dirige al vestuario, según normas de aseo personal.</p>	<p>13. Toma una ducha y se dirige al vestuario, según normas de aseo personal.</p>
<p>14. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según normas de la empresa.</p>	<p>14. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según normas de la empresa.</p>	<p>14. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según normas de la empresa.</p>	<p>14. Guarda el uniforme y el respirador desmontado en el casillero, según normas de la empresa.</p>

<sup>1</sup> Protocolos de certificación de calidad e inocuidad de productos agrícolas. EUREGAP: Euro retailer produce working group good agricultural practices. GLOBALGAP: The global partnership for good agricultural practice.

	<p>caso de la aplicación mecánica, según instrucciones del supervisor.</p> <p>9. Verifica, junto con el tractorista, la operatividad de las boquillas, presión (en el campo) y lo calibra, en el caso de la aplicación mecánica según capacitación recibida e indicaciones del supervisor.</p> <p>10. Recibe y verifica la cantidad de insumos pre mezclados necesarios para el MIP (considerando área de aplicación, tipo de cultivo, etc.) de acuerdo a las normas de calidad, en caso de control biológico y etológico.</p> <p>11. Verifica que los equipos de aplicación sean de uso exclusivo a la técnica de control, en caso de control biorracional, químico y etológico.</p> <p>12. Cumple con el reglamento de seguridad de uso de acuerdo a indicaciones del supervisor (Ej., no haber tomado licor 24 horas antes y no ingerir ningún alimento o líquido, ni fumar durante la aplicación).</p>	<p>4.9. Cumple el tiempo de aplicación (aprox.) dependiendo del tamaño de planta, tipo de boquilla, cobertura, edad de planta, y comunicando cualquier incidente al supervisor.</p> <p>4.10. Señala el campo aplicado con una bandera roja en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.</p> <p>4.11. Retira la bandera en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.</p> <p>4.12. Cumple a lo largo del proceso las normas de seguridad e higiene industrial, y BPA, según la capacitación recibida en la empresa e indicaciones del supervisor.</p> <p>5. <b>Aplicación mecánica</b> (caso de plagas, enfermedad y abono foliar). Nota: en algunos casos al aplicador en tractor se le conoce como jactero</p> <p>5.1. Coloca agua en el tanque, según capacidad (600-2000 litros aprox.), tipo de aplicación e indicaciones del supervisor.</p> <p>5.2. Prueba la calibración de las boquillas, según necesidad del cultivo, tamaño de planta e indicaciones del supervisor.</p> <p>5.3. Recibe del supervisor los bidones con los sustancias químicos a aplicar, según indicaciones del jefe de sanidad.</p> <p>5.4. Prepara las sustancias fitosanitarias mezclándolas con el agua del tanque, de acuerdo al tipo de aplicación e indicaciones del supervisor.</p> <p>5.5. Realizar la aplicación, total o parcial, en el campo, según el parte de aplicación (número de tancadas por lote, sustancias fitosanitarias a aplicar) cumpliendo cantidad, concentración y velocidad, según indicaciones del supervisor, en horas de la mañana.</p> <p>5.6. Atiende problemas como voladura de boquillas, boquillas tapadas, presencia de calicatas de humedad, etc, comunicando al supervisor.</p> <p>5.7. Cumple el tiempo de aplicación (5-6 horas en día, 10 h. en noche aprox.), comunicando cualquier incidente al supervisor.</p> <p>5.8. Señala el campo aplicado con una bandera roja en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.</p> <p>5.9. Registra el lote aplicado, indicando hora de entrada y salida del campo e incidentes, según indicaciones del supervisor.</p> <p>5.10. Retira la bandera en todas las entradas al</p>	<p>15. Entrega al supervisor o jefe de sanidad el reporte de actividad ejecutado.</p> <p>16. Cumple con la hora de salida del fundo, según los procedimientos de la empresa e indicaciones del supervisor (Ej., firma lectura óptica de fotocheck, etc.).</p>
--	--	---	---

00002568 00002747



- lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.
- 5.11. Cumple a lo largo del proceso las normas de seguridad e higiene industrial, y BPA, según la capacitación recibida en la empresa e indicaciones del supervisor.
- 6. Liberación de productos biológicos:**
- 6.1. Recibe el producto biológico (insectos, predadores, parasitoides, hongos, bacterias, virus, entre otros), de acuerdo al instructivo e indicaciones del supervisor.
- 6.2. Prepara la solución considerando el producto biológico (PH del agua, temperatura, hora de aplicación), en caso de hongos, bacterias, nematodos y virus, de acuerdo al instructivo.
- 6.3. Realiza la aplicación focalizada (suelo, follaje) dependiendo de la incidencia de la plaga, y de acuerdo al instructivo, en horas de la mañana.
- 6.4. Libera los insectos benéficos preferentemente en horas de la mañana y de acuerdo al instructivo.
- 6.5. Señala el campo aplicado con una bandera verde en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.
- 6.6. Cumple el tiempo de aplicación dependiendo del tamaño del lote y del tipo de plaga, comunicando cualquier incidencia al supervisor.
- 6.7. Retira la bandera en todas las entradas al lote, letrero u otro medio, según procedimientos establecidos.
- 6.8. Cumple a lo largo del proceso las normas de seguridad e higiene industrial, y BPA, según la capacitación recibida en la empresa e indicaciones del supervisor.
- 7. Implementación y mantenimiento de control etológico (mallas, trampas).**
- 7.1. Construye o prepara trampas (de luz, de color, de melaza, etc.) de acuerdo a la hoja de evaluación y a las instrucciones del jefe inmediato.
- 7.2. Instala las trampas y barreras de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato y de acuerdo al estado de la planta.
- 7.3. Recibe indicaciones para realizar el mantenimiento de la trampa y/o barreras, de acuerdo a lo indicado por el jefe inmediato.
- 7.4. Reporta para su mantenimiento las trampas y/o barreras averiadas de acuerdo a las instrucciones del supervisor (de ser el caso).

00002589

00002748

	7.5. Cumple a lo largo del proceso las firmas de seguridad e higiene industrial, y B1-A, según la capacitación recibida en la empresa e indicaciones del supervisor.	Evidencias de desempeño/ producto	Evidencias de conocimientos	Evidencias de desempeño/ producto	Evidencias de conocimientos	Evidencias de conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta de aplicación correctamente verificada y colocada, según instrucciones del fabricante y BPA.</li> <li>• Equipos de aplicación manual verificados y preparados.</li> <li>• Equipos de aplicación mecánica verificados y preparados.</li> <li>• Insumos y materiales agrícolas verificados y preparados.</li> <li>• Historial de asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos de calidad en uso por la empresa (ej. BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP).</li> <li>• Manejo adecuado de instructivo de aplicación.</li> <li>• Métodos de control de calidad: biológico, etológico, químico, mecánico y cultural.</li> <li>• Uso y cuidado de equipo de protección personal (EPP).</li> <li>• Equipos y herramientas para aplicación.</li> <li>• Técnicas de calibración de boquillas.</li> <li>• Formato de entrega de vestuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochila correctamente preparada con la mezcla.</li> <li>• Procedimiento de aplicación manual realizado adecuadamente (cantidad, concentración, velocidad).</li> <li>• Tanque o tecomna correctamente preparado con la mezcla.</li> <li>• Procedimiento de aplicación mecánica realizado adecuadamente.</li> <li>• Solución de productos biológicos en óptimas condiciones.</li> <li>• Procedimientos de aplicación de productos biológicos realizado adecuadamente.</li> <li>• Trampas y/o barreras correctamente instaladas y operativas.</li> <li>• Campo aplicado señalado correctamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos de calidad en uso por la empresa (ej. BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP).</li> <li>• Manejo integrado de plagas.</li> <li>• Procedimientos de puesta a punto de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de aplicación manual, mecánica, de productos biológicos y etológicos.</li> <li>• Normas de seguridad personal en el manejo de sustancias tóxicas y primeros auxilios.</li> <li>• Formatos de insumos de preparación de pre mezcla.</li> <li>• Técnicas de liberación de productos biológicos.</li> <li>• Conocimiento de tipos de trampa.</li> <li>• Procedimiento de elaboración, instalación y mantenimiento de trampas.</li> <li>• Procedimiento de instalación y mantenimiento de barreras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mochila y tanque correctamente limpios.</li> <li>• Equipo de protección personal retirado correctamente.</li> <li>• Equipo de protección personal correctamente lavado.</li> <li>• Respirador adecuadamente desmontado y limpio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de calidad en uso por la empresa (ej. BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP).</li> <li>• Formatos de entrega de vestuario.</li> <li>• Técnicas de limpieza de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de lavado de equipo de protección personal.</li> <li>• Procedimiento de limpieza del respirador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de calidad en uso por la empresa (ej. BPA, EUREPGAP, GLOBALGAP).</li> <li>• Formatos de entrega de vestuario.</li> <li>• Técnicas de limpieza de mochila y tanque.</li> <li>• Técnicas de lavado de equipo de protección personal.</li> <li>• Procedimiento de limpieza del respirador.</li> </ul>

00002570  
00000749

Instalaciones	Equipamiento	Contexto de desempeño laboral Equipo Personal	Insumos o materiales	Información/Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de 160 m2.</li> <li>• 1 hectárea de cultivo</li> <li>• Área de desinfección de 30 m2. (para limpieza de zapatos y para el agua clorada)</li> </ul>	<p><b>Máquinas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tractor.</li> <li>• Tanque o tecnoma.</li> <li>• Mochilas simples y con motor (nebulizador).</li> <li>• Medidor de PH</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilindros.</li> <li>• Equipos de fluorescentes</li> <li>• Tablero de campo</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lapicero</li> <li>• Bandejas</li> <li>• Franela</li> <li>• Lápiz</li> </ul> <p><b>Equipos y otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidones o envases.</li> <li>• Banderas, letreros de señalización.</li> <li>• Plásticos y soportes para trampas.</li> <li>• Destornillador</li> <li>• Alicata</li> <li>• Martillo</li> <li>• Llaves de diferentes tamaños</li> <li>• Cepillo dental para boquillas</li> <li>• Jarras medidoras calibradas</li> <li>• Mesas</li> <li>• Bancas</li> <li>• Armarios</li> <li>• Estantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indumentaria de trabajo: Polo, short, mandil, canguro.</li> <li>• Equipo de protección personal (EPP): mascarillas (válvulas de inhalación, exhalación y cartuchos que contiene filtro), guantes, chaqueta, pantalón de protección, lentes, gorro con capa, botas, mandil. Si es mecanizado adicionalmente casco y canguro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos: Químicos en líquido y polvo, melaza, aceite de 40 grados y detergente.</li> <li>• Agua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Aplicación Diario.</li> <li>• Hoja de Instrucción.</li> </ul>

00002750

00002571

## COMPETENCIAS BÁSICAS

### Habilidades Básicas

- Saber leer y escribir.
  - Comunicación.
  - Capacidad para escuchar.
- Cualidades personales:**
- Concentración
  - Responsabilidad
  - Empeño
  - Puntualidad
  - Criterio de calidad
  - Criterio de seguridad

## COMPETENCIAS GENERICAS

### Relaciones Interpersonales

- Capacidad de comunicar sus ideas, recibir y comprender información.
- Capacidad de organizar sus tareas en función al logro de resultados.
- Capacidad de trabajar en coordinación con sus compañeros.

### Condiciones Físicas

- Solo pueden ser aplicadores (incluso los choferes de aplicación) si salen aptos del análisis de colinesterasa en la sangre. La prueba tiene vigencia entre 6 meses a 1 año.
- Buen estado físico y mental
- Agudeza visual
- Resistencia Física
- No enfermedades del sistema nervioso e hígado

FECHA DE REFRENDO:

00002572

00002751

00002752

00002573

Anexo N° 3:  
Perfil Ocupacional aprobado  
por Control de Calidad