



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA N° 015-2017-SERFOR-AGROJOVEN
PRACTICAS PRE PROFESIONALES

I. DIRECCION Y/O OFICINA SOLICITANTE

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Sierra Central

II. CONDICION:

PRACTICANTE PRE PROFESIONAL

III. CANTIDAD:

UNO (01)

IV. PERFIL DEL PRACTICANTE:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante de los últimos ciclos de la carrera de Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroindustrial, Ciencias Agropecuarias, Agronomía y/o Biología, Ingeniería Ambiental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio al ciudadano - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Proactividad - Comunicación intercultural
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Política y normatividad Forestal y de Fauna Silvestre vigente - Gestión sostenible de recursos forestales y de fauna silvestre - Control forestal y de fauna silvestre - Manejo de ofimática
Cursos y/o Estudios de especialización	Deseable, con cursos en temas relacionados en materia Forestal y de Fauna Silvestre y plantaciones forestales. Deseable idioma quechua
Disponibilidad	Para movilizarse en el ámbito de la ATFFS Sierra Central

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar con las evaluaciones de expedientes técnicos en campo y gabinete para el otorgamiento de derechos a través de las diversas modalidades de acceso a los recursos forestales.
2. Apoyar con la intervención de los productos forestales y de fauna silvestre si contravienen a las disposiciones legales.
3. Apoyar con el registro y archivos de los expedientes de procedimientos administrativos sancionadores y otros.
4. Apoyar en labores de promoción, capacitación y asistencia técnica a los usuarios y distintos actores locales y regionales en los temas vinculados a la gestión sostenible de los recursos forestales.
5. Apoyar en las actividades de supervisión, monitoreo y fiscalización de derechos otorgados.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6. Otras funciones que le asigne el Titular de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Sierra Central y/o el Responsable de Sede.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Sede de Practicas	Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Sierra Central
Duración del convenio	Tres (03) meses.
Subvención	S/.850.00 (ochocientos cincuenta y 00/100 soles)

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la página institucional: www.serfor.gob.pe	Del 21 al 27 de Abril del 2017
2	Recepción de los Anexos y la documentación requerida para la postulación; al correo electrónico seleccion@serfor.gob.pe (en el Asunto debe indicar el N°: 015-2017-SERFOR-AGROJOVEN). Se recibirá hasta las 17:00 horas del último día indicado*	Del 21 al 27 de Abril del 2017
3	Evaluación de la información enviada.	28 de Abril al 02 de Mayo del 2017
4	Publicación de resultados de la Evaluación de expediente en la página institucional: www.serfor.gob.pe	03 de Mayo del 2017
5	Entrevista Personal	04 de Mayo del 2017
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: www.serfor.gob.pe	05 de Mayo del 2017
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	Mayo del 2017

*En la etapa de recepción de los Anexos y la documentación requerida para la postulación, por temas técnicos se tendrá en consideración una tolerancia máxima de 10 minutos, los correos de horas posteriores no serán considerados en la evaluación.

VIII. DE LA POSTULACIÓN A LAS PRÁCTICAS:

- Para postular a las Prácticas Preprofesionales y Profesionales del SERFOR, en el marco del Plan AGROJOVEN el postulante deberá remitir al correo electrónico seleccion@serfor.gob.pe, la siguiente documentación:
 - ✓ Anexo N° 01 Solicitud de Prácticas (Descargar de la página web)
 - ✓ Anexo N° 02 Declaración Jurada (Descargar de la página web)
 - ✓ Declaración jurada indicando su condición académica
 - ✓ Documento emitido por su universidad de origen. No será considerada la documentación que no cuente con visto/firma y sello de la Universidad.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Pesca

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ Currículum vitae simple

En caso el postulante no envíe alguno de estos documentos, será calificado como INCOMPLETO.

- **Es obligatorio indicar en el asunto del correo electrónico, el número de convocatoria y la Unidad Orgánica a la cual postula, caso contrario el correo no será considerado como postulación y no será evaluado.**
- **En lo que respecta a "Formación Académica", el postulante deberá adjuntar a su postulación una Declaración Jurada que indique su condición académica (estudiante o egresado) además de algún documento emitido por su universidad de origen que acredite tal condición, según el caso:**
 - a. Para las Convocatorias de Prácticas Pre profesionales: Récord de notas, Constancia de estudios, Certificado de estudios, Consolidado de notas y/o Ficha de matrícula.**
 - b. Para las Convocatorias de Prácticas Profesionales: Récord de notas, Constancia de egresado, Certificado de estudios y/o Resolución de grado de bachiller.**
- Las postulaciones se efectuarán hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, por lo que no se admitirán postulaciones fuera de las fecha y hora señalada en el cronograma.
- Los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, serán calificados como NO APTOS.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:

Para esta etapa, se brindarán diez (10) minutos de tolerancia. Los postulantes que lleguen fuera de la hora serán considerados como NSP (No se presentó).

Los postulantes que hayan accedido a la Entrevista Personal, deberán presentar en físico, la documentación que fuera remitida por correo electrónico al momento de su postulación, **además del currículum vitae documentado**. Dicha información no será devuelta por formar parte del expediente de selección. Los postulantes que no presenten la documentación solicitada serán DESCALIFICADOS.

Como resultado de esta etapa, **se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje, considerando que el puntaje mínimo aprobatorio es veintiocho (28) puntos.**

X. BONIFICACIÓN:

Como un estímulo al esfuerzo del estudiante, se otorgará una bonificación especial de diez por ciento (10%) del puntaje total a quienes acrediten en la etapa de entrevista personal la condición académica de Tercio Superior, Quinto Superior y Décimo Superior.

Dicha acreditación se efectuará en presencia del Comité Evaluador al momento de ingresar a la entrevista personal y mediante la constancia respectiva en original.

XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

Para la suscripción y registro del convenio, el postulante declarado ganador deberá presentar obligatoriamente a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central:

- Carta de presentación emitida por el Centro de Formación Profesional, en la cual deberá acreditar la condición de estudiante o egresado.
- Una (01) foto a color tamaño carnet, en fondo blanco
- Currículum vitae documentado

Oficina de Recursos Humanos

Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina - Lima
T: (511) 225-9005
www.serfor.gob.pe
www.minagri.gob.pe

