



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA N° 027-2017-SERFOR-AGROJOVEN

PRACTICAS PROFESIONALES

I. DIRECCION Y/O OFICINA SOLICITANTE

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Arequipa

II. CONDICION:

PRACTICANTE PROFESIONAL

III. CANTIDAD:

DOS (02)

IV. PERFIL DEL PRACTICANTE:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Egresado de la carrera de Ingeniería Forestal. Debe tener máximo un (01) año de egresado (hasta el primer año de culminados los estudios regulares)
Competencias	- Vocación de servicio al ciudadano. - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Proactividad
Otros	- Disponibilidad para movilizarse en el ámbito de la ATFFS Arequipa

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Asistir en las acciones de promoción y capacitación a los usuarios y distintos actores locales y regionales en los temas vinculados a la gestión sostenible de los recursos forestales.
2. Asistir en la realización de inspecciones oculares y proyectas informes técnicos sobre solicitudes de aprovechamiento en manejo forestal y otros.
3. Apoyar con la intervención de los productos forestales y de fauna silvestre que contravienen a las disposiciones legales.
4. Asistir en las acciones de vigilancia y control del aprovechamiento de fauna silvestre (extracción, transporte, comercialización y/o exportación) a fin de prevenir y/o evitar el tráfico ilegal de nuestro patrimonio natural.
5. Apoyar en el Registro de Plantaciones Forestales.
6. Otras actividades que designe el Administrador Técnico.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Sede de Practicas	Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Arequipa
Duración del convenio	Hasta el 31 de diciembre de 2017
Subvención	S/.1000.00 (mil y 00/100 soles)



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la página institucional: www.serfor.gob.pe	Del 29 de agosto 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°: 027-2017-SERFOR-AGROJOVEN). Se recibirá hasta las 17:00 horas del último día indicado*	Del 29 de agosto al 05 de septiembre del 2017
3	Evaluación de la información enviada.	Del 06 al 08 de septiembre del 2017
4	Publicación de resultados de la Evaluación de expediente en la página institucional: www.serfor.gob.pe	11 de septiembre del 2017
5	Entrevista Personal La entrevista se realizará en la ATFFS Arequipa ubicada en la Urb. Cooperativa Universitaria D- 12 – Cercado Arequipa El <u>horario</u> se comunicará conjuntamente con la publicación de resultados de la Evaluación de expediente.	Del 12 al 15 de septiembre del 2017
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: www.serfor.gob.pe	18 de septiembre del 2017
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	septiembre 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.
 - ✓ 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**



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 curriculum 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 al haber egresado de la carrera; la constancia debe considerar las notas obtenidas en todos los ciclos del pregrado.

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

Asimismo, la bonificación solo se otorgará si el postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

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