

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

CONVOCATORIA N° 010-2018-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:

UNO (01)

IV. PERFIL DEL PRACTICANTE:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Egresado de un centro superior de estudios de las carreras de Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Biología. Debe tener máximo un (01) año de egresado (hasta el primer año de culminados los estudios regulares)
Competencias	- Vocación de servicio al ciudadano - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Proactividad
Conocimientos	- Política y normatividad forestal y de fauna silvestre vigente - Normativa de Control Forestal - Gestión sostenible de recursos forestales
Cursos y/o estudios de especialización	- Deseable cursos en temas relacionados en materia Forestal.
Disponibilidad	- Para movilizarse en el ámbito de la ATFFS Arequipa.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar 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. Apoyar en la realización de inspecciones oculares y proyectar informes técnicos sobre solicitudes de aprovechamiento en manejo forestal y otros.
3. Apoyar con la intervención de los productos forestales y de fauna silvestre si contravienen a las disposiciones legales.
4. Apoyar 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. 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	Tres (03) meses.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

Subvención	S/.1000.00 (mil y 00/100 soles)
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes. No mayor a ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. No incluye el horario de almuerzo.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la página institucional: www.serfor.gob.pe	08 de junio del 2018
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°: 010-2018-SERFOR-AGROJOVEN). Se recibirá hasta las 17:00 horas del último día indicado*	Del 11 al 14 de junio del 2018
3	Evaluación de la información enviada.	Del 15 al 18 de junio del 2018
4	Publicación de resultados de la Evaluación de expediente en la página institucional: www.serfor.gob.pe	19 de junio del 2018
5	Entrevista Personal La entrevista se realizará en la ATFFS Arequipa ubicada en Urb. Cooperativa Universitaria D- 12 – Cercado Arequipa El <u>día y horario</u> se comunicará conjuntamente con la publicación de resultados de la Evaluación de expediente.	Del 20 al 22 de junio del 2018
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: www.serfor.gob.pe	22 de junio del 2018
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	julio 2018

*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 debidamente firmada (Descargar de la página web)
 - ✓ Anexo N° 02 Declaración Jurada debidamente firmada (Descargar de la página web)
 - ✓ Declaración jurada indicando su condición académica debidamente firmada
 - ✓ 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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

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:

Los postulantes que lleguen fuera de la hora citada 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. **Cabe resaltar que la suscripción del convenio no podrá realizarse si el postulante ganador no presenta mencionado documento.**
- 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