



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

**CONVOCATORIA N° 002-2018-SERFOR**

**PRACTICAS PRE-PROFESIONALES**

**I. DIRECCION Y/O OFICINA SOLICITANTE**

Oficina de Presupuesto

**II. CONDICION:**

PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL

**III. CANTIDAD:**

UNO (01)

**IV. PERFIL DEL PRACTICANTE:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante entre VIII y X ciclo de las carreras profesionales de Economía, Administración, Ciencias Políticas o afines.

**V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Apoyar en la recopilación de información para la Conciliación Presupuestal Semestral y Anual, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Apoyar en revisar, analizar y sistematizar las normas legales que tienen incidencia presupuestaria en la gestión pública.
3. Apoyar en las actividades relacionadas a la programación, ejecución y evaluación presupuestal.
4. Apoyar en la elaboración de informes los de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático de cada mes, correspondientes al desarrollo del proceso presupuestario.
5. Apoyar en la proyección de documentos y asistencia administrativa a los profesionales de la Oficina de Presupuesto, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
6. Entre otras funciones que designe la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Sede de Practicas</b>	Oficina de Presupuesto
<b>Duración del convenio</b>	Tres (03) meses.
<b>Subvención</b>	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: <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a>	20 de marzo del 2018



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

CONVOCATORIA		
2	Recepción de los Anexos y la documentación requerida para la postulación; al correo electrónico <a href="mailto:seleccion@serfor.gob.pe">seleccion@serfor.gob.pe</a> (en el Asunto debe indicar el N°: 002-2018-SERFOR). Se recibirá hasta las 17:00 horas del último día indicado*	Del 20 al 26 de marzo del 2018
3	<b>Evaluación de la información enviada.</b>	Del 27 y 28 de marzo del 2018
4	Publicación de resultados de la Evaluación de expediente en la página institucional: <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a>	02 de abril del 2018
5	<b>Entrevista Personal</b> La entrevista se realizará en la Sede Central ubicada en Avenida Siete - N° 229-B, Urbanización Rinconada Baja – La Molina. El día y horario se comunicará conjuntamente con la publicación de resultados de la Evaluación de expediente.	Del 03 al 05 de abril del 2018
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a>	05 de abril del 2018
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	Abril 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](mailto: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

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:**
  - Para las Convocatorias de Prácticas Pre profesionales: Récord de notas, Constancia de estudios, Certificado de estudios, Consolidado de notas y/o Ficha de matrícula.**
  - Para las Convocatorias de Prácticas Profesionales: Récord de notas, Constancia de egresado, Certificado de estudios y/o Resolución de grado de bachiller.**



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Pesca

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

- 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**