

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**CONVOCATORIA N° 032-2017-SERFOR-AGROJOVEN**

**PRACTICAS PROFESIONALES**

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

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Lima

**II. CONDICION:**

PRACTICANTE PROFESIONAL

**III. CANTIDAD:**

UNO (01)

**IV. PERFIL DEL PRACTICANTE:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Egresado de las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ciencias Forestales, Ingeniería en Agroindustria, Biología, Ecología y medioambiente y/o Ingeniería Agrícola (hasta el primer año de culminados los estudios regukares).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio al ciudadano</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Proactividad</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política y normatividad Forestal y de Fauna Silvestre vigente</li> <li>- Normativa de Control Forestal</li> <li>- Gestión sostenible de recursos forestales</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseable curso en temas relacionados en materia Forestal.</li> </ul>
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para movilizarse en el ámbito de la ATFFS Lima.</li> </ul>

**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, transpote, 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
<b>Sede de Practicas</b>	Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Lima
<b>Duración del convenio</b>	Tres meses (al 31 de diciembre de 2017)

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>Subvención</b>	S/.1000.00 (mil y 00/100 soles) mensuales.
-------------------	--

## 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>	Del 14 de setiembre del 2017
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°: 032-2017-SERFOR-AGROJOVEN). <b>Se recibirá hasta las 17:00 horas del último día indicado*</b>	Del 14 al 22 de septiembre del 2017
3	<b>Evaluación de la información enviada.</b>	Del 25 al 29 de septiembre del 2017
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 octubre del 2017
5	<b>Entrevista Personal</b> La entrevista se realizará en nuestra Sede Central ubicada en Avenida Siete (Raúl Ferrero) - N° 229-B, Urbanización Rinconada Baja – La Molina. El <u>horario</u> se comunicará conjuntamente con la publicación de resultados de la Evaluación de expediente.	Del 03 al 05 de octubre del 2017
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a>	06 de octubre del 2017
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	octubre 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](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
  - ✓ 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.**



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 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