



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA N° 0006-2017-SERFOR
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

I. DIRECCION Y/O OFICINA SOLICITANTE

Oficina de Recursos Humanos

II. PROFESION / ESPECIALIDAD:

Administración

III. CONDICION:

PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL

IV. CANTIDAD:

UNO (01)

V. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudiante de la carrera mencionada en el punto II, a partir del sétimo ciclo.

VI. OTROS REQUISITOS:

- De preferencia, pertenecer al Quinto Superior Académico.
- Con conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- 1) Apoyar en las diferentes etapas del proceso de selección de personal.
- 2) Efectuar verificaciones e información de los postulantes en los sistemas: SUNEDU, REDAM, RNSDD.
- 3) Fotocopiar, foliar y archivar la documentación generada en los procesos de selección y procesos administrativos disciplinarios.
- 4) Revisar la documentación que acompaña la suscripción de contratos o convenios.
- 5) Apoyar en las coordinaciones con las áreas, para el proceso de inducción
- 6) Apoyar en las actividades de capacitación y bienestar de personal
- 7) Apoyar el ingreso y registro de información de personal en el sistema de gestión de recursos humanos
- 8) Otros que le asigne la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Sede de Practicas	Oficina de Recursos Humanos
Duración del convenio	Tres (03) meses.
Subvención	S/. 850.00 (Ochocientos cincuenta y 00/100 soles)



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la página institucional: www.serfor.gob.pe	Del 01 al 03 de Marzo del 2017
2	Recepción de los Anexos y la documentación requerida para la postulación; al correo electrónico seleccion@serfor.gob.pe .	Del 01 al 03 de Marzo del 2017 hasta las 23:59 horas
3	Evaluación de la información enviada.	06 de Marzo del 2017.
4	Publicación de resultados de la Evaluación de expediente en la página institucional: www.serfor.gob.pe	06 de Marzo del 2017
5	Entrevista Personal	07 de Marzo del 2017
6	Publicación de resultados Finales en la página institucional: www.serfor.gob.pe	07 de Marzo del 2017
7	Firma de Convenio	Dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la publicación de resultados finales
8	Inicio de Prácticas	Marzo del 2017

X. DE LA POSTULACIÓN A LAS PRÁCTICAS:

- Para postular a las Prácticas Preprofesionales y Profesionales del SERFOR, 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)
 - ✓ Currículum vitae simple
- **Es obligatorio indicar en el asunto del correo electrónico, el número de convocatoria y la Unidad Orgánica a la cual postula.**
- **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: Record de notas, Constancia de estudios, Certificado de estudios, Consolidado de notas, Ficha de matrícula.**
 - Para las Convocatorias de Prácticas Profesionales: Record de notas, Constancia de egresado, Certificado de estudios, Resolución de grado de bachiller.**
- Las postulaciones se efectuarán hasta la fecha y hora establecidos en el cronograma, por lo que no se admitirán postulaciones fuera de las fechas y horas señaladas en el cronograma.

XI. PRESENTACION DE DOCUMENTACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:

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.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.**

XII. 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 y mediante la constancia respectiva en original.

XIII. SUSCRIPCION 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

Oficina de Recursos Humanos