

MANUAL DE USUARIO

Versión 1.2

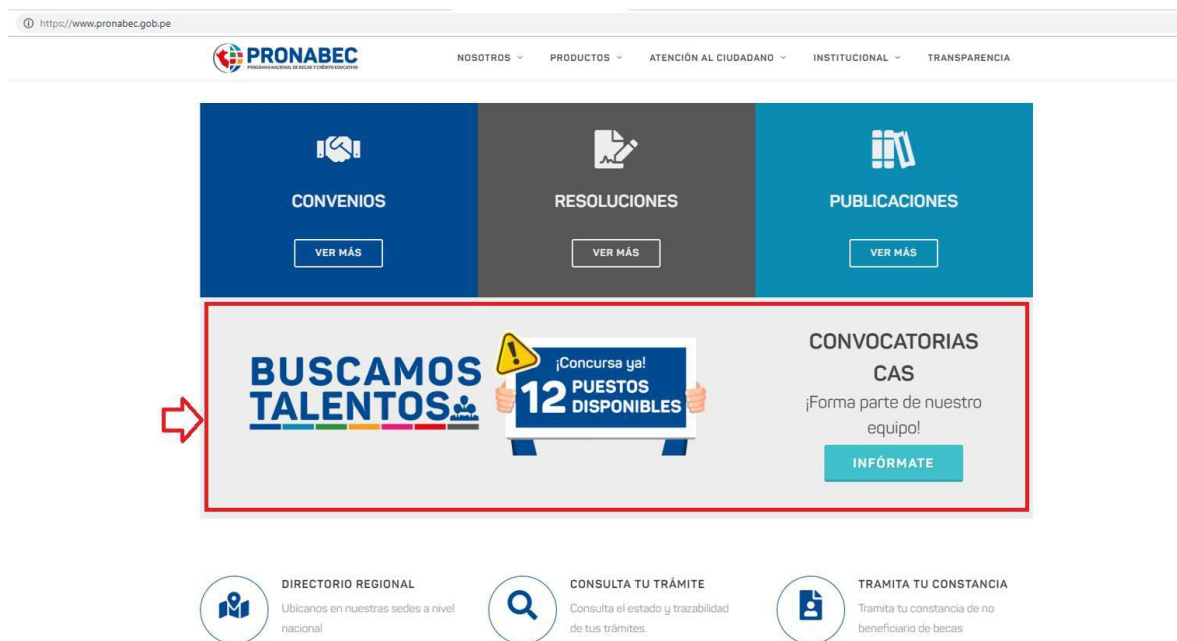
CONTENIDO

POSTULACIÓN C.A.S. o DL 276		3
1.	CONVOCATORIAS VIGENTES	3
2.	INICIAR SESIÓN	4
3.	REGISTRAR NUEVO USUARIO	5
4.	POSTULAR	7
5.	REGLAMENTO DE POSTULACIÓN	8
6.	INGRESO Y EDICIÓN DE DATOS DE POSTULACIÓN	8
7.	FORMACIÓN ACADÉMICA	10
8.	CONOCIMIENTOS	10
9.	EXPERIENCIA LABORAL	11
10.	ANEXOS	12
11.	ENVIAR POSTULACIÓN	12
12.	POSTULACIÓN ENVIADA	14
13.	CORREO DE CONFIRMACIÓN	15

POSTULACIÓN CAS o DL 276

1. Convocatorias Vigentes

Para postular a una de las convocatorias vigentes, deberá ingresar al portal del GERESA convocatoria.saludarequipa.gob.pe y hacer clic sobre BUSCAMOS TALENTOS.



Se mostrará el listado de convocatorias con las fechas de inicio, fin y correlativo, se podrá ver y postular a la convocatoria que sea de su interés.



“

Pueden haber comunicados cómo fe de erratas en torno a las convocatorias activas, las cuales el postulante podrá revisar si son de su interés.

CORRELATIVO	NOMBRE DE CONVOCATORIA	BASES	REVISIÓN PRELIMINAR	EVALUACIONES	RESULTADO FINAL
001-OPP	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS II	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
004-OAF	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
005-OAF	ASESOR LEGAL	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
006-OAF	COORDINADOR DE GESTIÓN	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	
007-OAF	COORDINADOR DE SUBVENCIONES	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
008-OAF	ANALISTA II PARA LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
009-OAF	COORDINADOR DE CONTROL PREVIO	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL
010-OAF	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO I	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	
011-OAF	ESPECIALISTA LEGAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	BASES	PRELIMINAR	CURRICULAR	
012-OAF	COORDINADOR DE ADQUISICIONES	BASES FE ERRATA	PRELIMINAR	CURRICULAR CONOCIMIENTOS	RESULTADO FINAL

2. Iniciar sesión

Si el postulante ya tiene una cuenta para el sistema de postulación CAS, solo deberá ingresar su DNI¹ y contraseña², y seleccionar el botón Ingresar. Si aún no tiene una cuenta deberá ingresar al enlace de “Crear Nuevo Usuario”.

1 DNI / Carnet de Extranjería

2 Contraseña

Ingresar

Crear Nuevo Usuario ¿Olvidó Contraseña?

“

En caso haya creado una cuenta anteriormente y no recuerda su contraseña, seleccione el enlace “**¿Olvidó Contraseña?**”. En la cual se le solicitará ingresar su Número de DNI, enviándose un email al correo que consignó durante su registro inicial para cambiar su contraseña.



The screenshot shows a web form titled "Solicitud de Cambio de Contraseña". The form is addressed to "Estimado Usuario," and instructs the user to enter their "Número de Documento" (ID number) to receive an email with instructions for changing their password. The form includes a text input field labeled "Ingrese su número de Documento" and a green button labeled "ENVIAR CORREO".

3. Registrar nuevo usuario

Continuando con el proceso de registro de nuevo usuario para la creación de una cuenta, se muestra el siguiente formulario en el cual deberá ingresar su número de DNI y debe dar clic en el botón Siguiente.



The screenshot shows a web form titled "Registro Nuevo Usuario" from the "GOBIERNO REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE SALUD". The form includes a navigation menu with options like "Convocatorias Vigentes", "Convocatorias en Proceso", "Convocatorias Concluidas", "Convocatorias Anuladas", "2017", "2016", and "Convocatorias Anteriores". The main form fields are "Nacionalidad" (set to Peru), "Tipo Documento" (set to DNI), and "Número de Documento" (a text input field). There are "Volver" and "Siguiente" buttons at the bottom right. A footer note reads: "© 2018 Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - Ministerio de Educación."

Tras lo cual, proceda a llenar el siguiente formulario:

“

Registro Nuevo Usuario

DATOS PERSONALES

Nacionalidad: PE
Tipo Documento: DNI
Número Documento:

Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Nombres:

Estado Civil: Soltero

DATOS DE DOMICILIO

Departamento: AYACUCHO
Provincia: HUAMANGA
Distrito:

Urbanización:
Via (Av. Calle. Jr.):
Dirección:

DATOS DE CONTACTO

Teléfono:
Celular:
Correo:

Ingrese nuevamente Correo:
Contraseña:
Ingrese nuevamente Contraseña:

Registrar

Una vez completado los datos requeridos debe hacer clic en “Registrar”, y se enviará un correo de confirmación el cual se deberá verificar haciendo clic en el botón verde (Verificar Correo) y se podrá iniciar sesión.

Confirmación de Correo Electrónico

Hola

Acabas de crear tu cuenta en el Sistema de Convocatorias C.A.S. - PRONABEC, la cual te permitirá realizar tu postulación electrónica.

Sin embargo, debes verificar tu cuenta de correo para poder acceder al sistema. Para ellos, haz clic en el botón "Verificar Cuenta de Correo"

Verificar Correo

Al verificar, se tendrá el siguiente mensaje.

“



Finalmente, se enviará un correo electrónico su usuario el cual es su **DNI** y el **código de su firma electrónica**.

Credenciales de Acceso

Hola [redacted]

Acabas de crear tu cuenta en el Sistema de Convocatorias C.A.S. - PRONABEC, la cual te permitira realizar tu postulación electrónica.

Para iniciar sesión en el sistema deberás ingresar el usuario y clave de acceso que te proporcionamos a continuación, recuerda que estas credenciales son de uso estrictamente personal.

Usuario: [redacted]

Código Firma Electrónica: [redacted]

[Acceder a mi cuenta](#)

Firma electrónica: Es un mecanismo de autenticación del postulante el cual forma parte de la normativa de gobierno electrónico para los procesos internos de la institución.

4. Postular

Ahora el postulante con sesión iniciada podrá seleccionar del listado de convocatoria, la que sea de su interés, seleccionando el botón Postular.

“

5. Reglamento de postulación

Se mostrarán las instrucciones de postulación, deberá seleccionar Aceptar para poder continuar con el proceso.

Reglamento_Postulacion

INSTRUCCIONES: [VER INSTRUCTIVO](#)

Usted debe llenar los campos de acuerdo a la información solicitada, en algunos casos existen listas desplegables para que seleccione o escoja una de las alternativas. Utilice el tabulador o el mouse para desplazarse por las celdas.

Todos los datos consignados deberán ser ACREDITADOS previamente a la etapa de la entrevista personal, por medio de certificados de estudios y constancias de trabajo.

Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido (art. 4° del D.S. N.° 017-96-PCM).

Esperamos contar con su colaboración.

Acepto y declaro bajo juramento haber leído el instructivo del postulante antes de postular a la presente convocatoria CAS

6. Ingreso y edición de datos de postulación

En la sección Datos Personales, se deberá llenar y cargar los documentos requeridos en el formulario que aparecerá como se detalla a continuación, seguido del botón de Guardar para no perder los datos ingresados cuando se quiera llenar las otras

pestañas de formularios. Se selecciona el botón cargar para ingresar los documentos sustentatorios.

En caso haya llenado el formulario anteriormente, se le permitirá actualizar sus datos.

Datos Personales

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES

Nacionalidad	Tipo Documento	Número de Documento
PE	DNI	
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
Número de RUC		

DATOS DE DOMICILIO

Departamento	Provincia	Distrito
AYACUCHO	HUAMANGA	
Urbanización	Vía (Av. Calle. Jr.)	Dirección

DATOS DE CONTACTO

Teléfono	Celular	Correo
Colegio Profesional (Ej.:Colegio de Ingenieros, Abogados, etc.)	Nro. Registro	

OTROS DATOS

Persona con Discapacidad Pertence a las FF.AA.

SI NO SI NO

Guardar

CARGA DOCUMENTOS SUSTENTARIOS

Seleccione Tipo de Documento Seleccione Sustento Cargar

[Seleccione Documento] No se eligió archivo

Tipo Documento	Fecha de Carga	Ver Archivo	Eliminar
Documento de Identidad	08/02/2018 14:54:16		
Certificado de Habilitación Profesional	08/02/2018 15:19:15		
Colegiatura	08/02/2018 15:17:54		

“

7. Formación académica

Se ingresarán los datos correspondientes a Formación Académica como su centro de estudios y grados alcanzados, asimismo se adjuntará el documento correspondiente y se dará clic en agregar para adjuntar y guardar datos ingresados.

Formación Académica

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

GRADO(S) / SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS

Recuerda adjuntar ambas caras del documento.

Nivel: Grado: Especialidad:

Centro de Estudios: Año de Inicio: Año Fin:

Fecha Extensión Grado: Adjuntar Sustento: Documento.pdf

REGISTROS

Nivel	Grado	Especialidad	Fecha Extensión Grado	Ver	Eliminar
UNIVERSITARIA	TITULADO	ABASTECIMIENTO	12/02/2015		
MAESTRIA	TITULADO	GESTIÓN TI	15/01/2016		

CONSTANCIA DE EGRESADO Y/O GRADO DE BACHILLER

Recuerda que según tu perfil, la experiencia se contabilizará desde el EGRESO de la especialidad académica requerida, por lo que deberás cargar la constancia correspondiente para acreditarlo.
La carga de este documento electrónico es opcional para la postulación.

Tipo Documento: Fecha Emisión: Adjuntar Sustento: Documento.pdf

Tipo Documento	Fecha Emisión	Ver	Eliminar
EGRESADO	12/12/2015		

8. Conocimientos

Se podrá ingresar de una lista previamente requerida en el proceso y se adjuntará documentación correspondiente (haciendo clic en Seleccionar archivo) la cual se guardará al momento de dar clic en Agregar.

“

Conocimientos

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA **CONOCIMIENTOS** EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

CURSOS Y ESPECIALIZACIONES

Tema: MANEJO Centro de Estudios: SIMON BOLIVAR

Fecha de Inicio: 12/05/2010 Fecha de Fin: 15/03/2011 Duración (N° Horas): 100

Tipo Sustento: Certificado Adjuntar Constancia: Documento.pdf

CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	F. INICIO	F. FIN	VER	ELIMINAR
CIBERTEC	MECANICA	15/01/2017	18/04/2018		
SIMON BOLIVAR	MANEJO	12/05/2010	15/03/2011		

9. Experiencia Laboral

La experiencia laboral deberá ser ingresada para el ámbito general y específico, para el cual se deberá seleccionar el botón Agregar. Debe ingresar al menos todas las que requiera para el cargo al que postula.

Experiencia Laboral

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS **EXPERIENCIA LABORAL** ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL

Recuerda que la Experiencia Específica se desprende de la Experiencia General, por lo que podrás repetir en ambos casos la misma experiencia según corresponda.

Tipo de Experiencia: Experiencia Específica Cargo: TÉCNICO PROGRAMADOR

Nivel: Especialista Tipo de Entidad: Privado Nombre Entidad: MDO

Fecha de Inicio: 01/01/1995 Fecha Fin: 01/01/2000 Adjuntar Constancia: Documento.pdf N° Página: 2

Experiencia General Acumulada: 15 años y 7 meses
Experiencia Específica Acumulada: 5 años

TIPO EXPERIENCIA	CARGO	TIPO ENTIDAD	EMPRESA	INICIO	FIN	VER SUSTENTO	ELIMINAR
ESPECIFICA	TÉCNICO PROGRAMADOR	PRIVADA	MDO	01/01/1995	01/01/2000		
GENERAL	TÉCNICO PROGRAMADOR	PUBLICA	OSINERGMIN	10/10/2000	12/05/2016		

“

10. Anexos

Se deberá responder las preguntas requeridas en esta sección y dar clic en Guardar.

Información de Anexos de Postulación

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

¿Esta usted inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado? Sí No

¿Tiene usted parientes que trabajan en el MINEDU? Sí No

¿Tiene usted antecedentes Penales? Sí No

¿Tiene usted antecedentes Judiciales? Sí No

¿Tiene usted antecedentes Policiales? Sí No

Guardar

11. Enviar Postulación

Conforme a la información ingresada en las secciones previamente llenadas se irán generando los anexos de postulación, en caso de salir algún error deberá ingresarse la información faltante en la pestaña que corresponda, de estar conforme deberá ingresar el **código de firma** del correo indicado en el Paso **“3. Registrar nuevo usuario”** del presente manual, tras lo cual debe seleccionar el botón verde **“Firmar y enviar postulación”**.

En caso de no contar con el código de firma en ese momento podrá ingresar al enlace de **“Reenviarme código de firma electrónica”** a la cuenta de correo con el que registró su cuenta de postulante para la convocatoria.

Recuerde que: Si selecciona el botón **“Firmar y enviar postulación”**, ya no podrá cancelar su postulación, por lo cual debe revisar la conformidad del mismo y de las convocatorias de su interés. En caso desee cancelar su postulación seleccione el botón anaranjado que aparece en la parte superior derecha del formulario **“CANCELAR POSTULACIÓN”**.

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

Hoja de Vida y Anexos de Postulación

N°	Nombre Ficha	Ver
1	Formato Estándar Hoja de Vida	Q Ver
2	Anexo 01 - Carta de Presentación y Declaración Jurada de datos del Postulante.	Q Ver
3	Anexo 02 - Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado.	Q Ver
4	Anexo 03 - Declaración Jurada de Relección de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia.	Q Ver
5	Anexo 04 - Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales, Policiales o Judiciales.	Q Ver

10 Sustentos Consignados en la Postulación

Sección	Descripción del Sustento	Ver
Datos Personales	Documento de Identidad	Q Ver
Formacion Académica		Q Ver
Cursos y Especializaciones	MECANICA	Q Ver
Datos Personales	Colegiatura	Q Ver
Formacion Académica	ABASTECIMIENTO	Q Ver
Datos Personales	Certificado de Habilitación Profesional	Q Ver
Experiencia Laboral	TÉCNICO PROGRAMADOR	Q Ver
Cursos y Especializaciones	MANEJO	Q Ver
Experiencia Laboral	TÉCNICO PROGRAMADOR	Q Ver
Formacion Académica	GESTIÓN TI	Q Ver

IMPORTANTE:

1. Toda la información consignada en su Hoja de Vida tiene valor de **DECLARACIÓN JURADA**.
2. En caso sea necesario hacer alguna corrección en su hoja de vida, puede hacerlo en la sección correspondiente.
3. Cuando realice la firma electrónica de sus documentos, su postulación quedará registrada al 100% y **NO SE PODRÁ REALIZAR NINGÚN CAMBIO**.

Ingrese su Código de Firma Electrónica

FIRMAR Y ENVIAR POSTULACIÓN

(Se le preguntará por su código de firma electrónica enviado a su correo al momento de registrarse)

¿No tienes tu código de firma electrónica?

Cuando usted confirmó su correo electrónico, el sistema le envió automáticamente un segundo correo donde se especifica su código de firma electrónica (personal y confidencial)

Si por alguna razón usted no recibió el correo o lo ha eliminado por error, mediante la siguiente opción usted podrá solicitar que se le envíe nuevamente su código.

[Reenviarme código de Firma Electrónica](#)

“

12. Postulación enviada

Se finaliza el proceso y se muestra al postulante el expediente enviado.

Expediente

Código: 011-2018 Descripción: TÉCNICO PROGRAMADOR

Su postulación ha sido registrada satisfactoriamente

FICHA DE POSTULACIÓN

Nombres:	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Estado Civil	SOLTERO(A)
Nacionalidad	PE
Documento de Identidad	
Dirección	
Urbanización	
Departamento - Provincia - Distrito	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	
Colegio Profesional	
Persona con Discapacidad	NO
Licenciado de la s FF.AA.	NO

15 Sustentos

Sección	Descripción	Ver Documento
Datos Personales	Documento de Identidad	Ver
Formacion Academica	C	Ver
Cursos y Especializaciones	MECANICA	Ver
Datos Personales	Colegiatura	Ver
Formacion Academica	ABASTECIMIENTO	Ver
Datos Personales	Certificado de Habilitación Profesional	Ver
Experiencia Laboral	TÉCNICO PROGRAMADOR	Ver
Cursos y Especializaciones	MANEJO	Ver
Experiencia Laboral	TÉCNICO PROGRAMADOR	Ver
Formacion Academica	GESTIÓN TI	Ver
Fichas Postulacion	Formato Estandar de Hoja de Vida	Ver
Fichas Postulacion	Anexo01_Cas	Ver
Fichas Postulacion	Anexo02_Cas	Ver
Fichas Postulacion	Anexo03_Cas	Ver
Fichas Postulacion	Anexo04_Cas	Ver

“

13. Correo de Confirmación

Se le enviará al postulante un correo para confirmar que el proceso se realizó con éxito

