



Ministerio de Economía y Finanzas

MANUAL DE USUARIO CONVOCATORIAS CAS



AÑO 2024



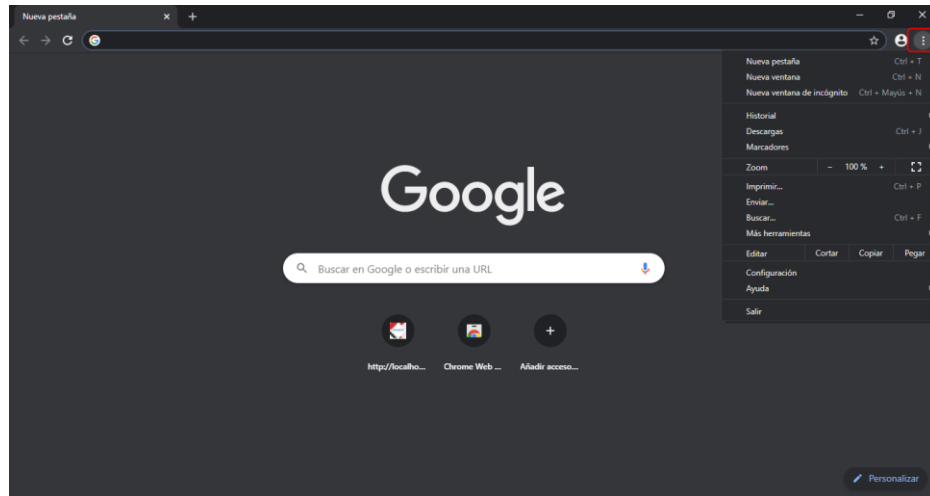
INDICE

1.	Recomendaciones	3
2.	Funcionalidad del sistema	4
2.1.	Ingreso al Sistema	4
2.2.	Sistema de Convocatorias en línea MEF	5
2.2.1.	Inicio de Sesión	5
2.2.1.1.	Ingresar al Sistema	6
2.2.1.2.	Postular a convocatoria	8
2.2.1.3.	Ingresar al Sistema de evaluación y realizar la Evaluación de Conocimientos	25
2.2.1.4.	Adjuntar Documentos Sustentatorios	33
2.2.1.5.	Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia	35
3.	Consultas o Dudas	36

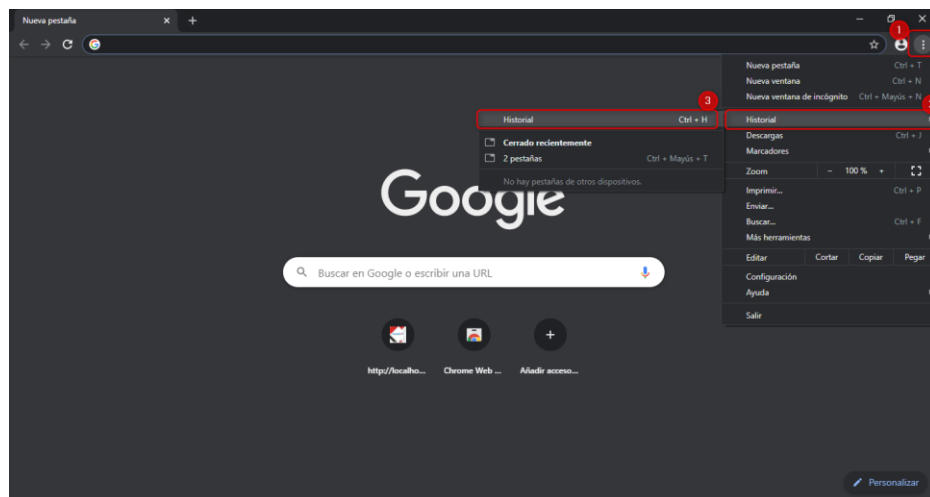
1. Recomendaciones

1.1. Eliminación de Temporales del navegadores:

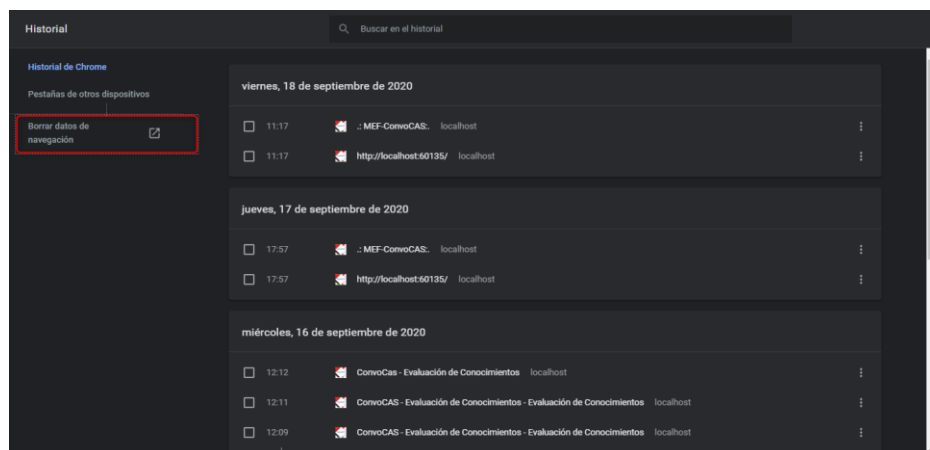
Seleccione el menú del navegador.



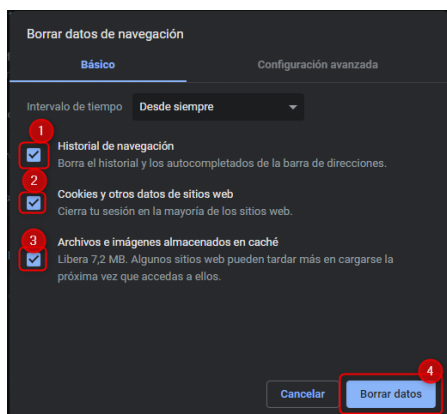
Seleccionamos la opción **Historial**



Mostrará una nueva ventana seleccionamos la opción **Borrar datos de navegación**



Mostrará una nueva para borrar los datos de navegación, hacemos clic en el botón **Borrar Datos**.



IMPORTANTE: Para el uso de **Conv-MEF**, se recomienda eliminar el historial de navegación en las siguientes etapas:

- Postulación de Convocatorias
- Evaluación de Conocimientos (**Virtual**)
- Entrevista Personal (**Virtual**)

Esto es muy importante para no presentar inconvenientes en alguna etapa de la convocatoria.

2. Funcionalidad del sistema

2.1. Ingreso al Sistema

El ingreso al sistema es a través de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas en la URL: <https://www.gob.pe/mef> Ver Figura 01.

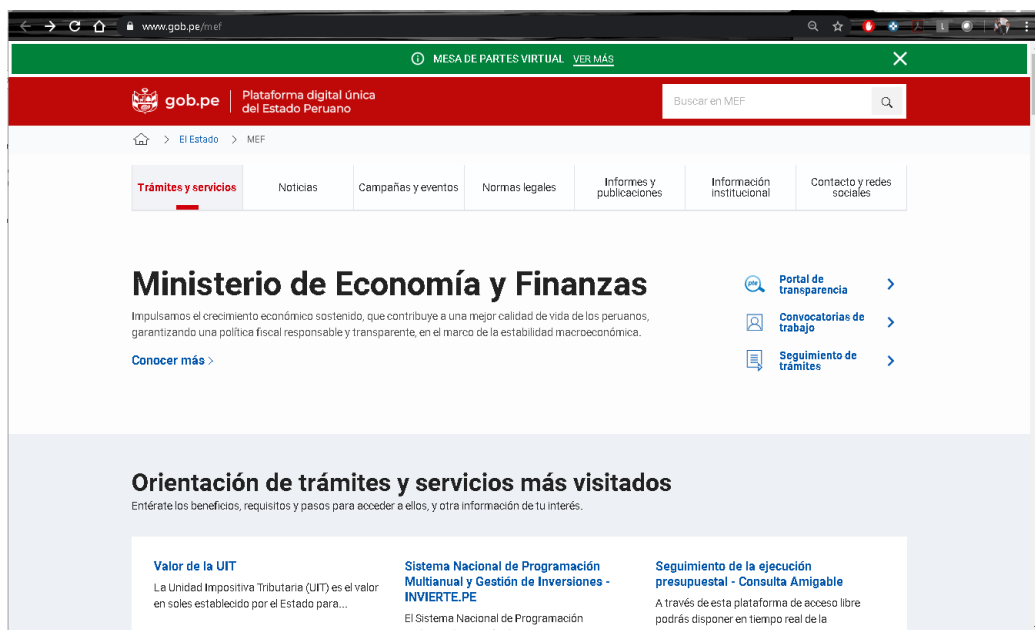


Figura 01: Página Web del Ministerio de Economía y finanzas.

- Seleccionar la opción “CONVOCATORIAS MEF”
- Convocatorias CAS
- Convocatorias Vigentes

- Clic en el enlace <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login> y se abrirá una nueva ventana de inicio de sesión el cual se podrá acceder con el nombre de usuario y contraseña, **Ver Figura 02.**

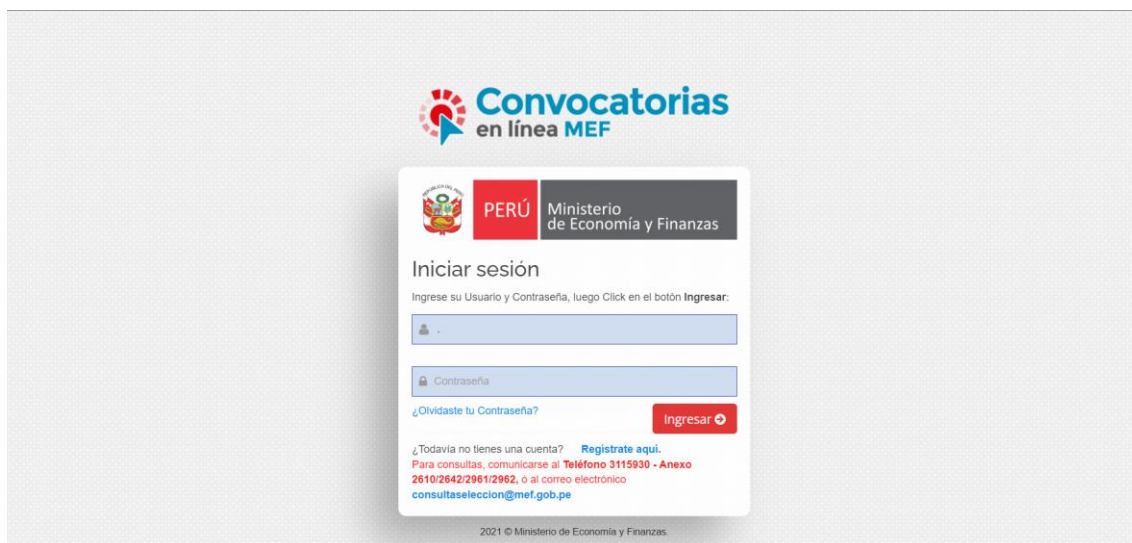


Figura 02: Página de Inicio de sesión.

NOTA: La clave es sensible a las mayúsculas y minúsculas.

2.2. Sistema de Convocatorias en línea MEF

2.2.1. Inicio de Sesión

Para acceder al sistema se deberá ingresar el usuario y la contraseña, **Ver Figura 03.**



Figura 03: Inicio de sesión.

Detalles del Inicio de Sesión

Usuario	Campo para ingresar el nombre del usuario.
Contraseña	Campo para ingresar la contraseña del usuario.
Botón Ingresar	Botón que permite validar los datos ingresados en los campos usuario y contraseña para el acceso al sistema.
Enlace de "Regístrate aquí"	Enlace que nos redirige a la página de registros de nuevos usuarios.

2.2.1.1. Ingresar al Sistema

Ingresar al Sistema

Pre requisito

- Estar registrado en el sistema, caso contrario no se podrá tener acceso.

Procedimiento

- Ingresar a la página de inicio de sesión del sistema:

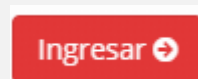
<https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>



- Ingresar su usuario y contraseña.



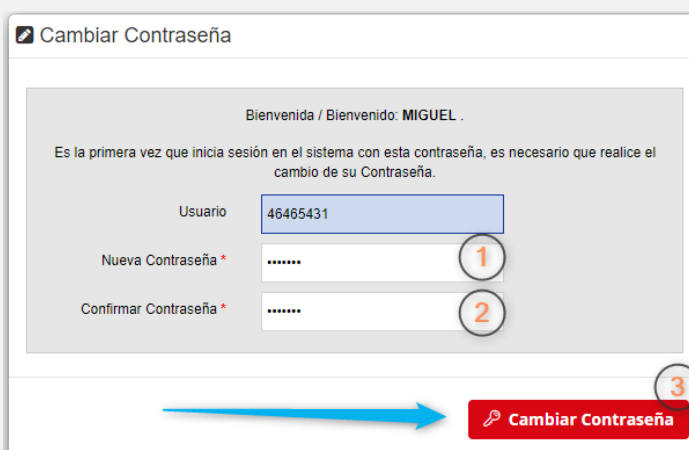
- Seleccionar el botón de Ingresar.



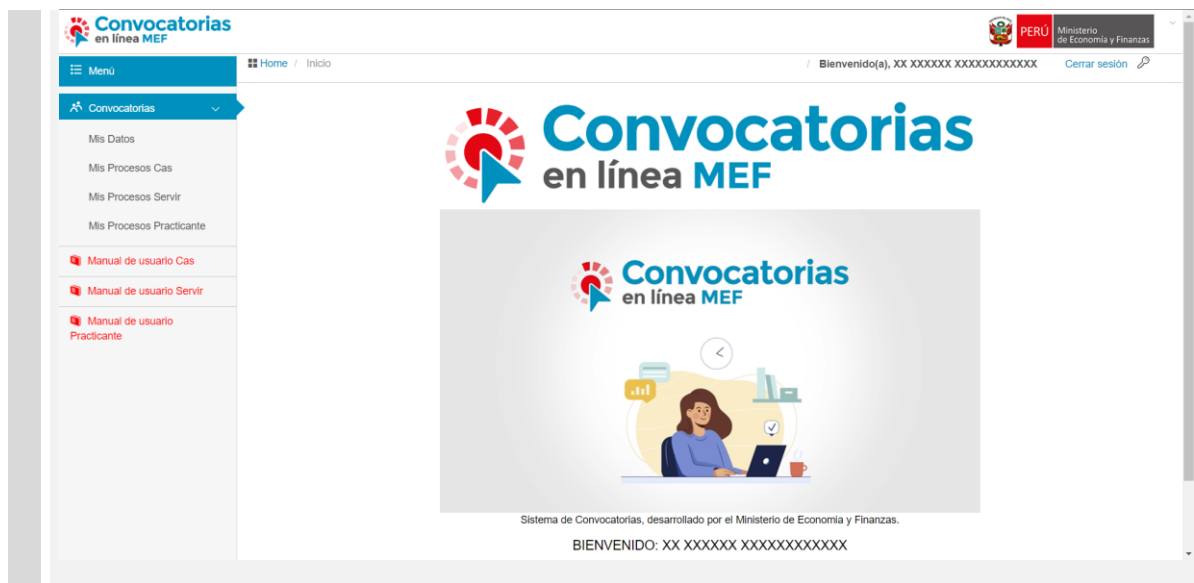
- Si es la primera vez que inicia sesión, el sistema le pedirá cambiar/actualizar la contraseña por seguridad.



- Una vez ingresado y confirmado la contraseña seleccionar en botón de “Cambiar contraseña”.



- Al acceder correctamente, se ingresará al sistema y nos mostrará un mensaje de Bienvenida y donde se visualizará su usuario.

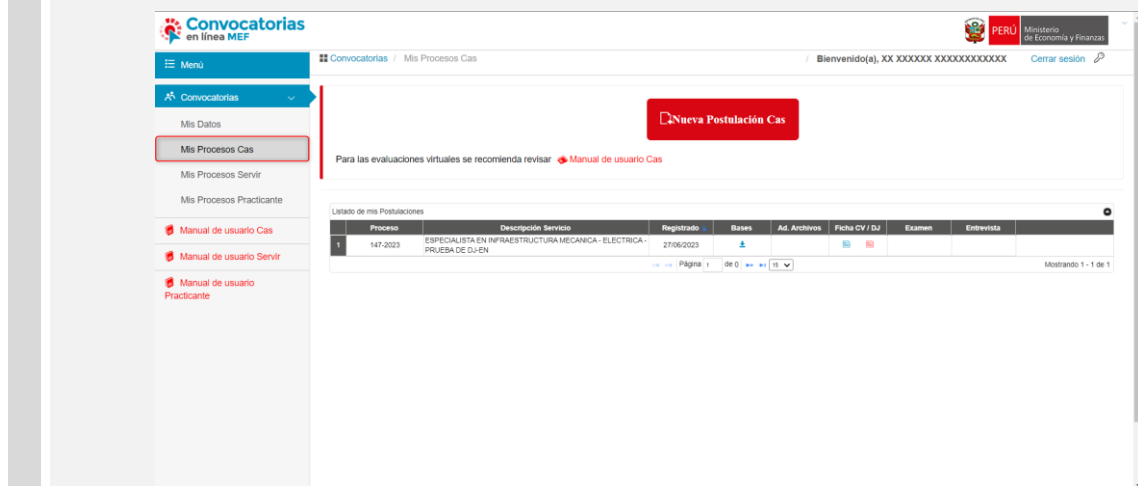


2.2.1.2. Postular a convocatoria

Postular Convocatoria

Pre requisito

- Haber iniciado sesión en el sistema.
<https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>
- Estar ubicado en la sección de “Mis Procesos Cas”.



Procedimiento

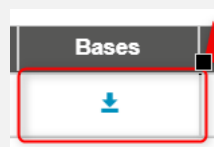
- Seleccionar el botón de “Nueva postulación”.

1



- Se abrirá una ventana con la relación de convocatorias vigentes para postular, donde deberá seleccionar y registrar sus datos para su postulación.

- **IMPORTANTE:** Antes de postular, deberás tomar conocimiento de las bases de la convocatoria. Para descargar las bases, deberás seleccionar el icono de descarga.



- Después se abrirá en una pestaña un PDF. con las bases de la postulación.

- Seleccionar la convocatoria a la que se desea postular.

- Seleccionar el botón de siguiente para pasar a la siguiente sección.



- Este nos mostrará 7 subsecciones que son obligatorias para registrar correctamente tu postulación (Requisitos Generales / Formación Académica / Cursos y/o Programas de Especialización/ Conocimientos Técnicos/ Experiencia General y Específica / Requisitos Adicionales / Referencias Laborales).



1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículo Vitae **Postular**

1 Declaración Jurada 2 Formación Académica 3 Cursos y/o Programas de Especialización 4 Conocimientos Técnicos 5 Experiencia General / Específica 6 Requisitos Adicionales 7 Referencias Laborales

DECLARACIÓN JURADA

Marque la opción que corresponda, según o no en cada enunciado.

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674) -- ▾

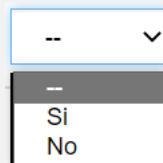
Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente (Ley N° 29973). -- ▾

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248). -- ▾

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) -- ▾

Sección - Requisitos Generales

- Seleccionar entre Si / No de la listar desplegable para responder a los enunciados.

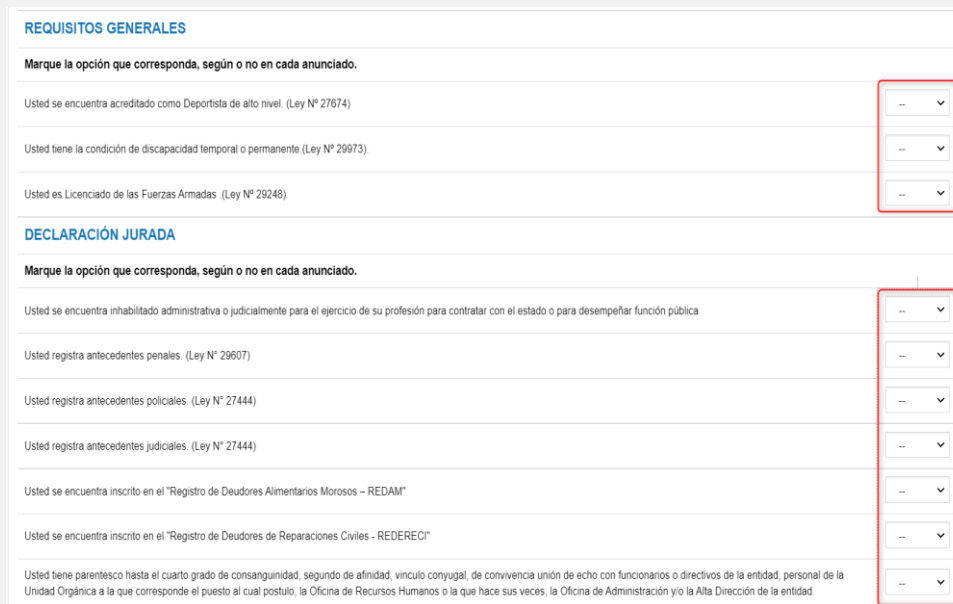


-- ▾

-- ▾

Si

No



REQUISITOS GENERALES

Marque la opción que corresponda, según o no en cada enunciado.

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674) -- ▾

Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente (Ley N° 29973). -- ▾

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248). -- ▾

DECLARACIÓN JURADA

Marque la opción que corresponda, según o no en cada enunciado.

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública -- ▾

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) -- ▾

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) -- ▾

Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) -- ▾

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" -- ▾

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" -- ▾

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. -- ▾

- Adjuntar su firma imagen para mostrar en los formatos de postulación.

Usted registra antecedentes policiales. --

Usted registra antecedentes judiciales. --

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM" --

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" --

Disponibilidad para trabajar en el interior del país. --

Usted percibe simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado. --

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. --

Adjuntar Firma Escaneada*

Seleccionar Firma
0 Archivos

☐ Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, doy mi consentimiento para el tratamiento de mis Datos Personales, entendiéndose como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros).

Asimismo, doy mi consentimiento a:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal, en caso se desarrolle en modalidad virtual.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

[Ir al paso 2: Formación Académica](#)

- Activar el **check**, Aceptar el cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley N° 29733**.

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) No

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) No

Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) No

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM" No

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" No

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. No

☒ Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, doy mi consentimiento para el tratamiento de mis Datos Personales, entendiéndose como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros).

Asimismo, doy mi consentimiento a:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal, en caso se desarrolle en modalidad virtual.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

- Una vez culminado la verificación de **Requisitos Generales**, hacer click en **Ir al paso 2: Formación Académica**.

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) No

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) No

Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) No

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM" No

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" No

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. No

☒ Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, doy mi consentimiento para el tratamiento de mis Datos Personales, entendiéndose como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros).

Asimismo, doy mi consentimiento a:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal, en caso se desarrolle en modalidad virtual.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

[Ir al paso 2: Formación Académica](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[Cancelar](#)

Sección - Formación Académica

- Seleccionar el icono/enlace para añadir la información de la formación académica.

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículo Vitae Postular

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 3. Cursos y/o Programas de Especialización 4. Conocimientos Técnicos 5. Experiencia General / Específica 6. Requisitos Adicionales 7. Referencias Laborales

FORMACIÓN ACADÉMICA
Ingrese su nivel educativo y/o grado(s) situación académica y/o colegiatura y/o habilitación profesional.

Nota:

1. En esta sección recuerda registrar tu condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, teniendo en cuenta que la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha del egreso de la formación académica, caso contrario se contabilizará desde el grado académico(bachiller) y/o título profesional universitario o técnico registrado.
2. En caso el perfil de puesto solo requiera secundaria completa, se contabilizará desde cualquier experiencia laboral.
3. Recuerda que puedes registrar cada condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, pulsando el botón **Añadir Nueva Formación Académica**.

Añadir Formación Académica **Eliminar seleccionada(s)**

Grado Académico	Especialidad/Profesión	Institución	Fecha nivel académico	¿Colegiado?	Nº Colegiatura	¿Habilitado?
Sin registros que mostrar						

[Regresar al paso 1: Declaración Jurada](#) [Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

- Este nos abrirá una ventana para la información académica.

+Añadir Formación Académica

Nivel Educativo/Grado Académico* --Seleccione--

Especialidad/Profesión* --Seleccione--

Centro Estudios* INGRESE AQUÍ EL NOMBRE DEL: COLEGIO, ACADEMIA, INSTITUTO, UNIVERSIDAD, I

Fecha que obtuvo el nivel académico* Hasta (dd/mm/yyyy)

Colegiatura* NO COLEGIADO

(*) Datos Obligatorios

[Grabar](#) [Cancelar](#)

- Ingresar los datos requeridos.

+Añadir Formación Académica

Nivel Educativo/Grado Académico* TITULADO UNIVERSITARIO 1

Especialidad/Profesión* ACUICULTURA 2

Centro Estudios* UNIVERSIDAD DEL PERÚ 3

Fecha que obtuvo el nivel académico* 15/03/2022 4

Colegiatura* NO COLEGIADO 5

(*) Datos Obligatorios

[Grabar](#) [Cancelar](#)

- Seleccionar el botón de grabar.

[Grabar](#)

- Seleccionar la opción de "ACEPTAR" para registrar la información.



¿Desea Grabar la formación académica?

ACEPTAR

CANCELAR

- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

FORMACIÓN ACADÉMICA
Ingrese su nivel educativo y/o grado(s)/situación académica y/o colegiatura y/o habilitación profesional.

Nota:

1. En esta sección recuerda registrar tu condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, teniendo en cuenta que la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha del egreso de la formación académica, caso contrario se contabilizará desde el grado académico(bachiller) y/o título profesional universitario o técnico registrado.
2. En caso el perfil de puesto requiera secundaria completa, se contabilizará desde cualquier experiencia laboral
3. Recuerda que puede registrar cada condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, pulsando el boton **Añadir Nueva Formación Académica**

Añadir Nueva Formación Académica **Borrar seleccionado(s)**

<input type="checkbox"/>	Grado Académico	Especialidad/Profesión	Institución	Fecha nivel académico	¿Colegiado?	N° Colegiatura
<input type="checkbox"/>	TITULADO UNIVERSITARIO	ACUICULTURA	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	15/03/2022	NO	

Mostrando 1 - 1 de 1

Regresar al paso 1: Requisitos Generales **Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización**

- Una vez culminado el registro de **Formación Académica**, hacer clic en **Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización**.

Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización

Sección – Cursos y/o Programas de Especialización

- Seleccionar el icono/enlace para añadir la información.

☒ Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículo Vitae **Postular**

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 3. Cursos y/o Programas de Especialización 4. Conocimientos Técnicos 5. Experiencia General / Específica 6. Requisitos Adicionales 7. Referencias Laborales

CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN
Ingrese sus cursos y/o programas de especialización/diplomados.

Nota:

1. **Cursos:** Acciones de capacitación en materias específicas.
2. **Programa de Especialización/Diplomado:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 90 horas, si son organizados por disposición de un ente rector.
3. **Otros:** Acciones de capacitación tales como talleres, conferencias, congresos y seminarios.
4. Recuerda que puede registrar sus Cursos y/o programas de especialización / Diplomados, pulsando el boton **Añadir Nuevo Conocimiento**

Añadir Conocimiento **Borrar seleccionado(s)**

<input type="checkbox"/>	Tipo	Nombre	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Emisión	Horas	Observación
--------------------------	------	--------	-------------	--------------	-----------	---------------	-------	-------------

Sin registros que mostrar

Regresar al paso 2: Formación Académica **Ir al paso 4: Conocimientos Técnicos**

Anterior **Siguiente**

- Este nos abrirá una ventana para añadir Cursos y/o Programas de Especialización.

+ Añadir Especialización

Tipo* --Seleccione--

Nombre*

Centro Estudios*

Periodo* Desde (dd/mm/yyyy) Hasta (dd/mm/yyyy)

Fecha Emisión*

N° de Horas* 0

Observaciones*

(*) Datos Obligatorios

✓ Grabar ✕ Cancelar

- Ingresar los datos requeridos.

+ Añadir Especialización

Tipo* PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADO

Nombre* DESARROLLO HUMANO

Centro Estudios* UNIVERSIDAD DEL PERÚ

Periodo* 01/03/2022 28/03/2022

Fecha Emisión* 29/03/2022

N° de Horas* 300

Observaciones* SIN OBSERVACIONES

(*) Datos Obligatorios

✓ Grabar ✕ Cancelar

- Seleccionar el botón de grabar.



- Seleccionar la opción de "ACEPTAR" para registrar la información.

?

¿Desea Grabar la especialización?

ACEPTAR CANCELAR

- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

Ingrese sus cursos y/o programas de especialización/diplomados.

Nota:

1. **Cursos:** Acciones de capacitación en materias específicas.
2. **Programa de Especialización/Diplomado:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector.
3. **Otros:** Acciones de capacitación tales como talleres, conferencias, congresos y seminarios.
4. Recuerda que puede registrar sus Cursos y/o programas de especialización / Diplomados, pulsando el botón **Añadir Nuevo Conocimiento**.

Añadir Nuevo Conocimiento

Borrar seleccionado(s)

	Tipo	Nombre	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Emisión
1	<input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN / DESARROLLO HUMANO	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	01/03/2022	28/03/2022	29/03/2022

Mostrando 1 - 1 de 1

Regresar al paso 2: Formación Académica

Ir al paso 4: Conocimientos Técnicos

- Una vez culminado el registro de **Conocimientos Técnicos**, hacer click en **Ir al paso 4: Conocimientos**.

Ir al paso 4: Conocimientos Técnicos

Sección – Conocimientos Técnicos

- Seleccionar el icono/enlace para añadir la información.

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículo Vitae 3. Postular

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 3. Cursos y/o Programas de Especialización 4. Conocimientos Técnicos 5. Experiencia General / Específica 6. Requisitos Adicionales 7. Referencias Laborales

OFIMÁTICA E IDIOMAS Y/O DIALECTOS (DECLARACIÓN JURADA)
Ingrese conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos.

Nota:
1. Estos conocimientos no requieren documentación sustentadora toda vez que su validación deberá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección.
2. Recuerda que puede registrar sus conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos pulsando el botón **Añadir Nuevo Conocimiento**.

Añadir Conocimiento Borrar seleccionado(s)

Tipo de Conocimiento	Nombre	Dominio/Nivel
Sin registros que mostrar		

Regresar al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización Ir al paso 5: Experiencia General / Específica

Anterior Siguiente

- Este nos abrirá una ventana para Conocimientos.

+ Añadir Conocimientos

Tipo Capacitación* --Seleccione--

Conocimiento* POR EJEMPLO: PROCESADORES DE TEXTO, HOJAS DE CÁLCULO, COMPUTACIÓN,

Dominio o Nivel de Conocimiento* --Seleccione--

Nota:
En esta sección se debe registrar los conocimientos adquiridos que disponga, por ejemplo:

1. **Conocimientos técnicos requeridos en el perfil:** Gestión Pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Proyectos de Inversión, entre otros.
2. **Conocimientos Ofimáticos:** Procesadores de texto, hojas de cálculo, programas de presentaciones, entre otros.
3. **Conocimientos de Idiomas y/o Dialectos:** Inglés, Francés, Quechua, Aymara, entre otros.

(*) Datos Obligatorios

Grabar Cancelar

- Ingresar los datos requeridos.

+ Añadir Conocimientos

Tipo Capacitación*

Ofimática

1

Conocimiento*

EXCEL

2

Dominio o Nivel de Conocimiento*

AVANZADO

3

Nota:

En esta sección se debe registrar los conocimientos adquiridos que disponga, por ejemplo:
1. **Conocimientos técnicos requeridos en el perfil:** Gestión Pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Proyectos de Inversión, entre otros.
2. **Conocimientos Ofimáticos:** Procesadores de texto, hojas de cálculo, programas de presentaciones, entre otros.
3. **Conocimientos de Idiomas y/o Dialectos:** Inglés, Francés, Quechua, Aymara, entre otros.

(*) Datos Obligatorios

✓ Grabar

✕ Cancelar

- Seleccionar el botón de grabar.



- Seleccionar la opción de “ACEPTAR” para registrar la información.



- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

OFIMÁTICA E IDIOMAS Y/O DIALECTOS (DECLARACIÓN JURADA)

Ingrese conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos.

Nota:

1. Estos conocimientos no requieren documentación sustentadora toda vez que su validación deberá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección.

2. Recuerda que puede registrar sus conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos pulsando el boton [Añadir Nuevo Conocimiento](#)

Añadir Nuevo Conocimiento

Borrar seleccionado(s)

	<input type="checkbox"/>	Tipo de Conocimiento	Nombre	Dominio/Nivel.	
1	<input type="checkbox"/>	IDIOMA	INGLES	AVANZADO	

Mostrando 1 - 1 de 1

- Una vez culminado el registro de **Conocimientos**, hacer click en **Ir al paso 5: Experiencia General / Específica**.

[Ir al paso 5: Experiencia General / Específica](#)

Sección – Experiencia Laboral

- Seleccionar el icono/enlace para añadir la información de la Experiencia General/Específica.

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 3. Cursos y/o Programas de Especialización 4. Conocimientos Técnicos 5. Experiencia General / Específica 6. Requisitos Adicionales 7. Referencias Laborales

EXPERIENCIA LABORAL

Ingrese su experiencia general y específica.

Nota:

1. **Experiencia General:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado.
2. **Experiencia Específica:** Se encuentra incluida en la experiencia general y comprende los componentes de función o materia, sector público y nivel de puesto.
3. Recuerda que puede registrar sus experiencias laborales, pulsando el botón **Añadir Nueva Experiencia**.

IMPORTANTE: Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

Añadir Experiencia **Borrar seleccionado(s)**

	Sector	Tipo Experiencia	Institución o Empresa	Unidad Orgánica	Puesto o Cargo	Fecha Inicio

Sin registros que mostrar

[Regresar al paso 4: Conocimiento](#) [Ir al paso 6: Requisitos Adicionales](#)

- Este nos abrirá una ventana para Experiencia Laboral.

+ Añadir Experiencia Laboral

Tipo Experiencia* --Seleccione--

Sector* --Seleccione--

Régimen* --Seleccione--

Empresa o Institución*

Unidad Orgánica*

☒ En caso de declarar practicas señalar bajo que decreto se Realizó.

Puesto o Cargo* EN CASO DE DECLARAR PRACTICAS SEÑALAR BAJO QUE DECRETO SE REALIZO.

Motivo de Retiro* --Seleccione--

Periodo* Desde (dd/mm/yyyy) Hasta (dd/mm/yyyy)

Tiempo de Servicio* Año(s) Mes(es) Día(s)

0 0 0

IMPORTANTE: Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

(*) Datos Obligatorios

Grabar **Cancelar**

- Ingresar los datos requeridos.

+ Añadir Experiencia Laboral

Tipo Experiencia*	Experiencia Específica en la función y materia			1
Sector*	Público			2
Régimen*	N° 1024			3
Empresa o Institución*	INSTITUCIÓN PUBLICA			4
Unidad Orgánica*	UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO			5
En caso de declarar practicas señalar bajo que decreto se Realizó.				
Puesto o Cargo*	ANALISTA DE PROCESOS			6
Motivo de Retiro *	Fin de convenio			7
Periodo *	04/01/2024	8	15/05/2024	9
Tiempo de Servicio *	Año(s) 0	Mes(es) 4	Día(s) 11	
Funciones*	DESCRIBA LAS FUNCIONES QUE REALIZÓ EN EL PUESTO O CARGO			+

Funciones	Eliminar
ATENCIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD EN LOS PROCESOS ACADEMICOS	10

IMPORTANTE: Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

- Seleccionar el botón de grabar.



- Seleccionar la opción de “ACEPTAR” para registrar la información.



IMPORTANTE: Recuerda que la experiencia específica se encuentra incluida en la experiencia general, por tanto no es necesario volver a registrarla como experiencia general.

- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 0 3. Cursos y/o Programas de Especialización 0 4. Conocimientos Técnicos 3 5. Experiencia General / Específica 1

6. Requisitos Adicionales 0 7. Referencias Laborales 0

EXPERIENCIA LABORAL

Ingrese su experiencia general y específica.

Nota:

1. **Experiencia General:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado.
2. **Experiencia Específica:** Se encuentra incluida en la experiencia general y comprende los componentes de función o materia, sector público y nivel de puesto.
3. Recuerda que puede registrar sus experiencias laborales, pulsando el botón **Añadir Nueva Experiencia**.

IMPORTANTE: Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

Añadir Nueva Experiencia **Borrar seleccionado(s)**

	Sector	Tipo Experiencia	Institución o Empresa	Unidad Orgánica	Puesto o Cargo	Fecha Inicio
<input type="checkbox"/>	PRIVADO	Experiencia General	EMPRESA DEL PERÚ	OFICINA PRINCIPAL	ANALISTA	01/09/2021

- Una vez culminado el registro de **Experiencia General/Específica**, hacer click en **Ir al paso 6: Requisitos Adicionales**.

Ir al paso 6: Requisitos Adicionales

Sección - Requisitos Adicionales

- Seleccionar el icono/enlace para añadir la información sobre los requisitos adicionales que se solicitan.

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 0 3. Cursos y/o Programas de Especialización 0 4. Conocimientos Técnicos 3 5. Experiencia General / Específica 1

6. Requisitos Adicionales 0 7. Referencias Laborales 0

REQUISITOS ADICIONALES

Se deben consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto.

Nota:

1. En esta sección deberá consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. Por ejemplo: certificaciones o licencias.
2. Estos requisitos necesitan documentación sustentatoria en las etapas de evaluación del proceso de selección.

Añadir Requisitos **Borrar seleccionado(s)**

	Tipo requisito	Requisito
--	----------------	-----------

Página 1 de 0

Sin registros que mostrar

Ir al paso 5: Experiencia Laboral **Ir al paso 7: Referencias Laborales**

- Este nos abrirá una ventana para Requisitos.

Añadir Requisito

Tipo Requisito* --Seleccione--

Requisito* POR EJEMPLO: CERTIFICACIÓN EN ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS.

Nota:

En esta sección se debe registrar los requisitos adicionales que disponga, por ejemplo:

1. **Certificación de servidores que laboran en las áreas de logística (OSCE)2**
2. **Certificación de Auditor ISO.**
3. **Licencia para portar armas (SUCAMEC).**
4. **Licencia de conducir.**

(*) Datos Obligatorios

Grabar **Cancelar**

- Ingresar los datos requeridos.

+ Añadir Requisito

Tipo Requisito*

LICENCIA

Requisito*

LICENCIA DE CONDUCIR A3

Nota:

En esta sección se debe registrar los requisitos adicionales que disponga, por ejemplo:

1. Certificación de servidores que laboran en las áreas de logística (OSCE)2
2. Certificación de Auditor ISO.
3. Licencia para portar armas (SUCAMEC).
4. Licencia de conducir.

(*) Datos Obligatorios

✓ Grabar

✕ Cancelar

- Seleccionar el botón de grabar.

✓ Grabar

- Seleccionar la opción de "ACEPTAR" para registrar la información.



¿Desea Grabar el requisito?

ACEPTAR

CANCELAR

- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

1. Declaración Jurada

2. Formación Académica 0

3. Cursos y/o Programas de Especialización 0

4. Conocimientos Técnicos 3

5. Experiencia General / Específica 1

6. Requisitos Adicionales 1

7. Referencias Laborales 0

REQUISITOS ADICIONALES

Se deben consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto.

Nota:
1. En esta sección deberá consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. Por ejemplo: certificaciones o licencias.
2. Estos requisitos necesitan documentación sustentatoria en las etapas de evaluación del proceso de selección.

Añadir Nuevo Requisitos

Borrar seleccionado(s)

	Tipo requisito	Requisito
1	<input type="checkbox"/> LICENCIA	LICENCIA DE CONDUCIR A3

<< >>

Página 1 de 1

>> >>

Mostrando 1 - 1 de 1

- Una vez culminado el registro de **Requisitos Adicionales**, hacer click en **Ir al paso 7: Referencias Laborales**.

Ir al paso 7: Referencias Laborales ➔

Sección - Referencias Laborales

- Seleccionar el icono/enlace para añadir referencia sobre las referencias laborales de acuerdo al registro de experiencia laboral.



1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 3. Cursos y/o Programas de Especialización 4. Conocimientos Técnicos 5. Experiencia General / Específica

6. Requisitos Adicionales 7. Referencias Laborales

REFERENCIAS LABORALES

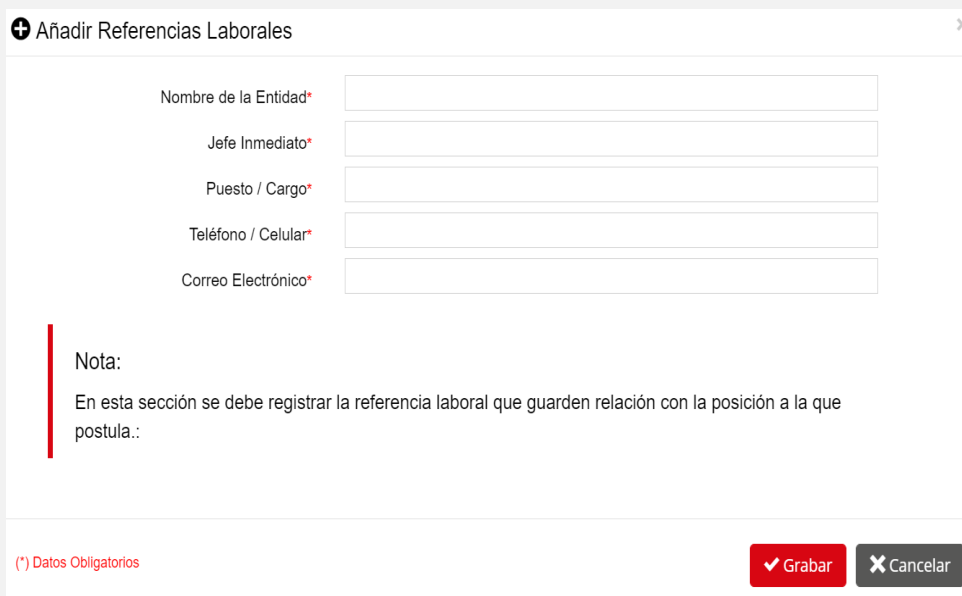
Registrar las últimas tres referencias laborales o de aquellas experiencias que guarden relación con la posición a la que postula.

Añadir Referencia **Borrar seleccionado(s)**

Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Telefono	Correo Electronico
Sin registros que mostrar			

Postular

- Este nos abrirá una ventana para Referencias Laborales.



+ Añadir Referencias Laborales

Nombre de la Entidad*

Jefe Inmediato*

Puesto / Cargo*

Teléfono / Celular*

Correo Electrónico*


Nota:

En esta sección se debe registrar la referencia laboral que guarden relación con la posición a la que postula.:

(*) Datos Obligatorios

Grabar **Cancelar**

- Ingresar los datos requeridos.



+ Añadir Referencias Laborales

Nombre de la Entidad* TECNOLOGIA DEL PERÚ

Jefe Inmediato* ALBERTO MENDIOLA

Puesto / Cargo* ANALISTA DE DESARROLLO

Teléfono / Celular* 999999999

Correo Electrónico* AMENDIOLA@TEC.GOB.PE

Nota:

En esta sección se debe registrar la referencia laboral que guarden relación con la posición a la que postula.:

(*) Datos Obligatorios

Grabar **Cancelar**

- Seleccionar el boto de grabar.

- Seleccionar la opción de “Si” para registrar la información.



¿Desea Grabar las referencias laborales?

ACEPTAR

CANCELAR

IMPORTANTE: Recuerda que las referencias laborales como mínimo son de las ultimas 3 experiencias laborales.

- Se registrara correctamente y mostrara el número de registros.

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 0 3. Cursos y/o Programas de Especialización 0 4. Conocimientos Técnicos 3 5. Experiencia General / Específica 1

6. Requisitos Adicionales 1 7. Referencias Laborales 1

REFERENCIAS LABORALES
Registrar las últimas tres referencias laborales o de aquellas experiencias que guarden relación con la posición a la que postula.

Añadir Nueva Referencia Borrar seleccionado(s)

	Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Telefono	Correo Electronico
1	<input type="checkbox"/> ALBERTO MENDIOLA	ANALISTA DE DESARROLLO	999999999	AMENDIOLA@TEC.GOB.PE

Página 1 de 1 50

Mostrando 1 - 1 de 1

Postular

- Seleccionar el botón de “Postular”.

1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículo Vitae

1. Declaración Jurada 2. Formación Académica 0 3. Cursos y/o Programas de Especialización 0 4. Conocimientos Técnicos 3 5. Experiencia General / Específica 1

6. Requisitos Adicionales 1 7. Referencias Laborales 1

REFERENCIAS LABORALES
Registrar las últimas tres referencias laborales o de aquellas experiencias que guarden relación con la posición a la que postula.


Añadir Nueva Referencia Borrar seleccionado(s)

	Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Telefono	Correo Electronico
1	<input type="checkbox"/> ALBERTO MENDIOLA	ANALISTA DE DESARROLLO	999999999	AMENDIOLA@TEC.GOB.PE


Página 1 de 1 50

Mostrando 1 - 1 de 1

- Se mostrara un mensaje de verificación para que se puede realizar la validación de todo lo registrado, si todo se encuentra correcto seleccione el botón **ACEPTAR**.



¿ Desea Postular en la Convocatoria CAS:
Analista de Sistemas?



Vista Preliminar Ficha CV

La información registrada tiene carácter
de Declaración Jurada, siendo el
POSTULANTE responsable tomar conocimiento
de las bases, requisitos del perfil y
manual de usuario.

Una vez que confirme su postulación, no
podrá realizar cambios, debido que su
expediente ya forma parte del proceso.

IMPORTANTE: Recuerda que posteriormente
deberás acreditar todo lo declarado.

☐ Confirmando que revise mi **Ficha CV** y estoy de acuerdo con lo registrado

ACEPTAR

CANCELAR

Recuperar Contraseña

- Ingresar al Link <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>.



Logo of the Republic of Peru, PERÚ, Ministerio de Economía y Finanzas.

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidaste tu Contraseña?](#) **Ingresar**

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)
Para consultas, comunicarse al **Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962**, ó al correo electrónico consultaseleccion@mef.gob.pe

2021 © Ministerio de Economía y Finanzas.

- Para recuperar su contraseña ingrese su usuario (DNI) y realizar clic en **¿Olvidaste tu Contraseña?**



Logo of the Republic of Peru, PERÚ, Ministerio de Economía y Finanzas.

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario: **1**

Contraseña:

¿Olvidaste tu Contraseña? **2** **Ingresar**

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)
Para consultas, comunicarse al **Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962**, ó al correo electrónico consultaseleccion@mef.gob.pe

- Se mostrará una nueva ventana para la verificación del correo electrónico del postulante.



¿Olvidaste tu contraseña?

Completa tu correo y te enviaremos una nueva contraseña.

Usuario *

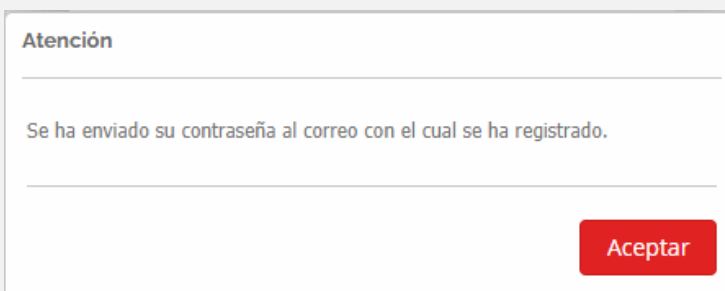
Completa tu correo *

Enviar **Salir**

- Una vez ingresado todo correctamente hacer clic en el botón **Enviar**.



- El sistema mostrara un mensaje de envío de nuevas credenciales temporales al correo verificado.



- Notificación electrónica, recuperación de contraseña temporal.

aquí.' At the bottom, there is a signature 'Atentamente, Ministerio de Economía y Finanzas' and a logo for 'Convocatorias en línea MEF'. The footer says 'MEF - Copyright 2020. Todos los derechos reservados'." data-bbox="308 474 764 629"/>

2.2.1.3. Ingresar al Sistema de evaluación y realizar la Evaluación de Conocimientos

Ingresar al sistema de evaluación y realizar la evaluación de conocimientos.

Para la evaluación recuerde que en todo momento usted se encuentra monitoreado.

Pre requisito

- Haber iniciado sesión en el sistema.
<https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

Procedimiento

- Ingresar a la página de inicio de sesión del **Convocatorias en línea MEF**.

<https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

1



Convocatorias en línea MEF

Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario

Contraseña

[¿Olvidaste tu Contraseña?](#)

Ingresar

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)

Para consultas, comunicarse al **Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962**, ó al correo electrónico consultaseleccion@mef.gob.pe

2021 © Ministerio de Economía y Finanzas

- Ingresar su usuario y contraseña.



Convocatorias en línea MEF

Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

1 Usuario

2 Contraseña

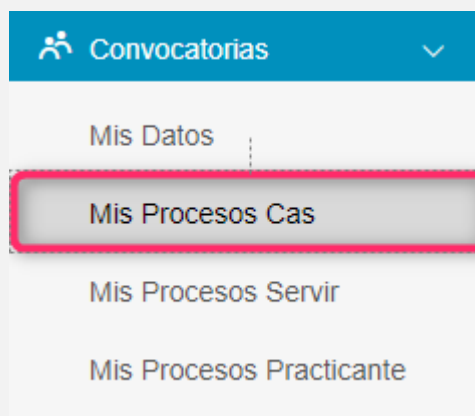
[¿Olvidaste tu Contraseña?](#)

Ingresar

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)

Para consultas, comunicarse al **Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962**, ó al correo electrónico consultaseleccion@mef.gob.pe

- Al acceder correctamente, ingresará al sistema y nos mostrará un mensaje de Bienvenida y donde se visualizará nuestro usuario logueado. Luego deberás seleccionar el botón “Mis Procesos Cas”



Convocatorias

Mis Datos

Mis Procesos Cas

Mis Procesos Servir

Mis Procesos Practicante

- Visualizarás la convocatoria en la que te encuentras postulando

Proceso	Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV / OJ	Examen	Entrevista
147-2023	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA MECÁNICA- ELÉCTRICA- PRUEBA DE OJ-EN	27/06/2023					

- Para acceder a la evaluación deberás seleccionar el botón de “Examen”

Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV	Examen	Entrevista
STA DE DESARROLLO NIVEL III	17/03/2021					
STA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021					
STA DE PRUEBA I	23/03/2021					
STA DE PRUEBA II	23/03/2021					
STA DE PRUEBA I	26/03/2021					
	30/03/2021					

- El sistema nos enviara a una nueva página para la verificación del postulante.

Iniciar sesión

Digite su usuario y contraseña en la casilla inferior para verificar su postulación y luego haga clic en el botón **Ingresar**:

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

- Ingrese su **Usuario y Contraseña** siga las **consideraciones** para realizar la evaluación, si cumple con todas las recomendaciones hacer clic en el botón **Ingresar**.



- De la lista desplegable, deberá seleccionar la convocatoria que va realizar la evaluación.

Plataforma para la evaluación de conocimientos para los procesos en línea

POSTULANTE: MORALES MAGUIÑA MIGUEL

SELECCIONE SU PROCESO:

SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas



Declaro que visualice y entendi el video tutorial sobre el desarrollo del examen de conocimiento.

INGRESAR AL EXAMEN

- Una vez visualizado el video tutorial del proceso del examen activar el check para ingresar al examen.

POSTULANTE: MORALES MAGUIÑA MIGUEL

SELECCIONE SU PROCESO:

SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas



Declaro que visualice y entendi el video tutorial sobre el desarrollo del examen de conocimiento.

INGRESAR AL EXAMEN

- Una vez activado el check hacemos clic en el botón "INGRESAR AL EXAMEN".

SELECCIONE SU PROCESO:

SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas



1

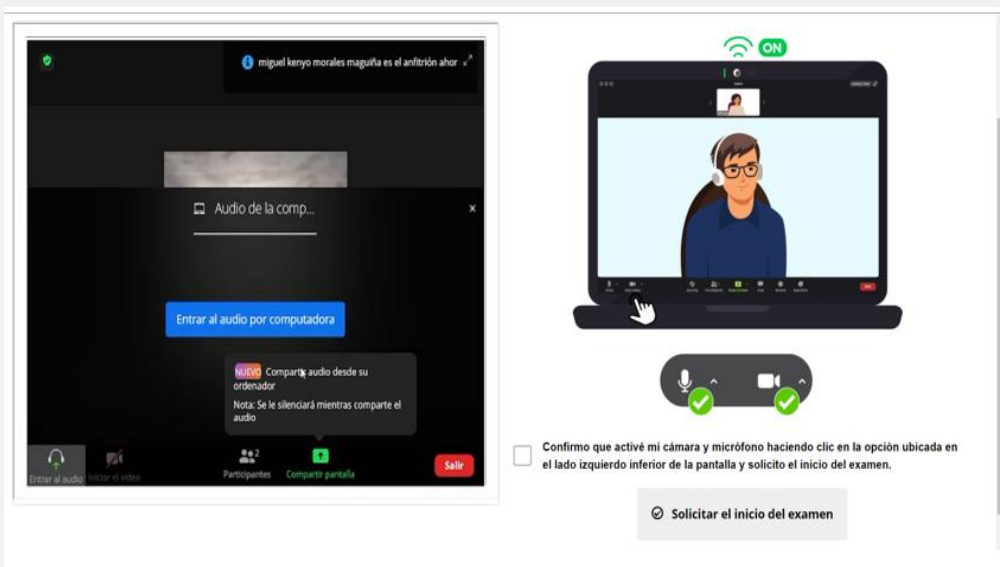


Declaro que visualice y entendi el video tutorial sobre el desarrollo del examen de conocimiento.

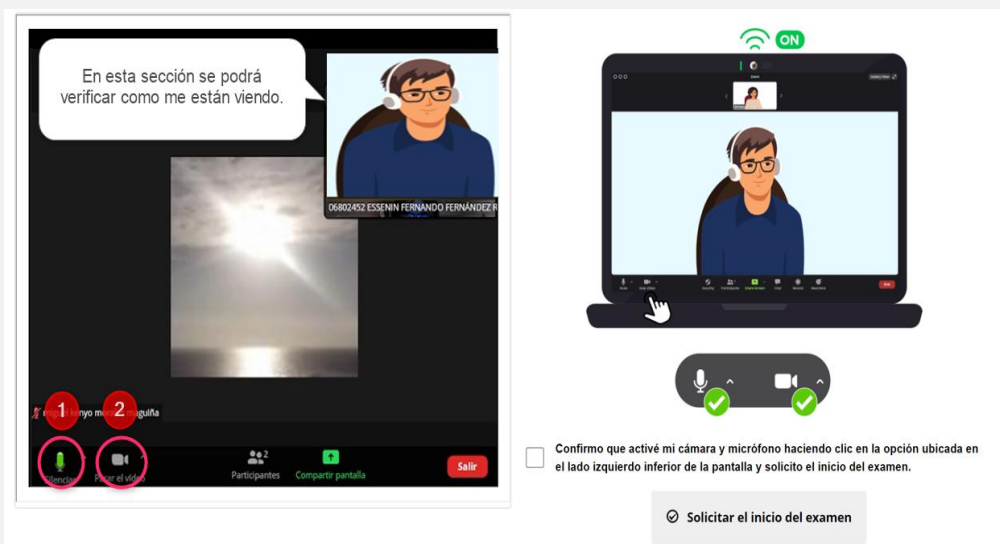
INGRESAR AL EXAMEN

2

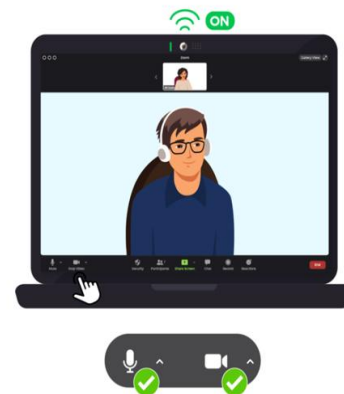
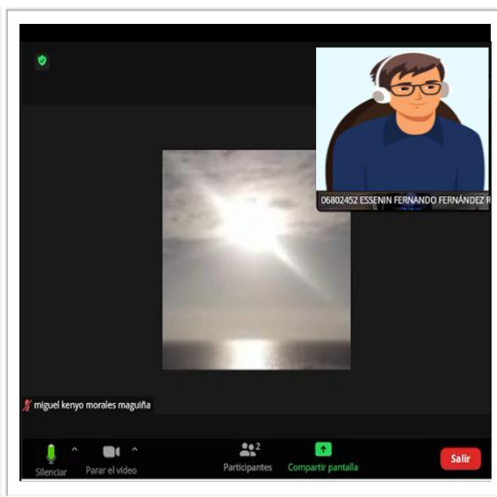
- Una vez ingresado al examen mostrar la siguiente imagen.



- Para solicitar el inicio del examen debe tener encendido la cámara y micrófono como la siguiente imagen.



- Una vez que tenga la cámara y micrófono habilitado puede solicitar el inicio del examen debe activar el check de confirmación y hacer clic en el botón.



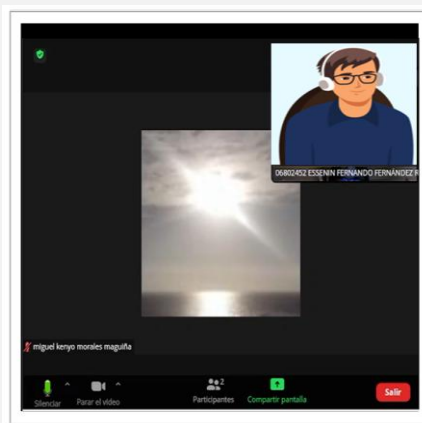
1

Confirmando que activé mi cámara y micrófono haciendo clic en la opción ubicada en el lado izquierdo inferior de la pantalla y solicito el inicio del examen.

2

Solicitar el inicio del examen

- El sistema mostrar la siguiente imagen, recuerda que la **Oficina de Recursos Humanos** estará verificando que todos los postulantes tengan la cámara y micrófono activo, de no cumplir con estos 2 requisitos su solicitud va hacer observada.

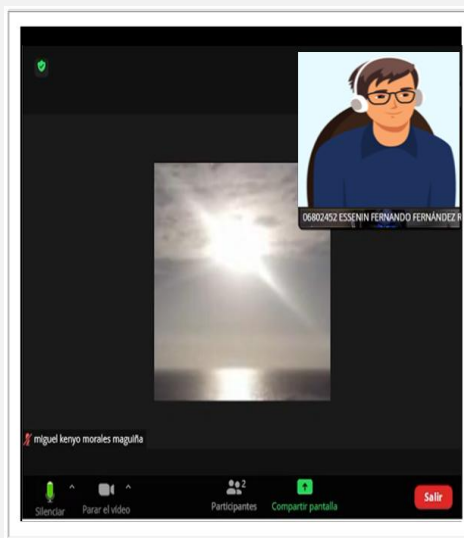


La Oficina de Recursos Humanos se encuentra evaluando su solicitud de acceso.

Mantenga su cámara encendida en todo momento.

- **Solicitud aprobada**

Si su cámara y micrófono se encuentran activos la **Oficina de Recursos Humanos** aprobará la solicitud y mostrará la siguiente imagen.



¡Su solicitud fue aprobada!



Mantén encendida tu cámara para evitar ser descalificado.

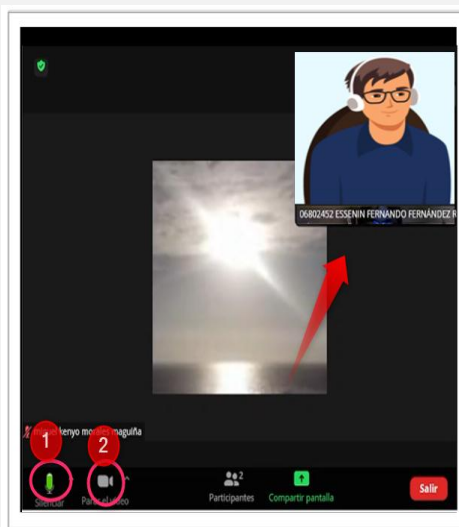


En breves momentos visualizarás las preguntas del examen en tu pantalla.



- **Solicitud observada**

Si su cámara y micrófono no se encuentran activos la **Oficina de Recursos Humanos** observara la solicitud y se mostrara la siguiente imagen, recuerda que puedes volver a solicitar el inicio del examen haciendo clic en el botón solicitar nuevamente el inicio del examen.



La Oficina de Recursos Humanos observó su solicitud debido a que su cámara se encuentra apagada.

Debe mantenerla encendida para que su solicitud sea aprobada.

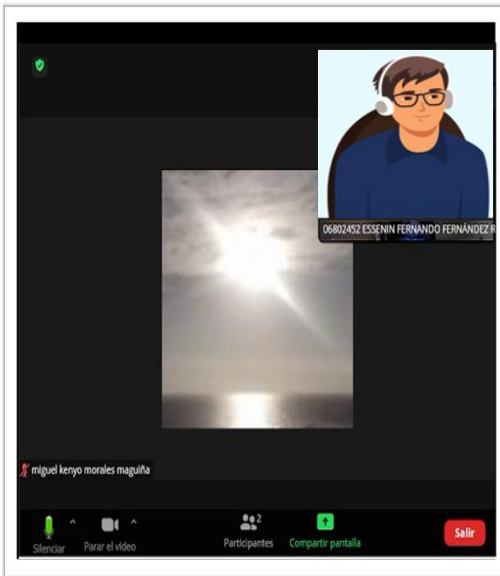
Verifique el estado de la cámara en el ícono inferior del lado izquierdo de su pantalla. Si está habilitada solicite nuevamente el inicio del examen.



3 ☒ Confirmando que mi cámara y mi micrófono se encuentran activos y solicito nuevamente el inicio del examen.

4 **Solicitar nuevamente el inicio del examen**

- Cuando la **Oficina de Recursos Humanos** aprobó la solicitud el sistema mostrar la siguiente imagen, recuerda que debes esperar unos minutos hasta que habiliten el inicio del examen.



¡Su solicitud fue aprobada!



Mantén encendida tu cámara para evitar ser descalificado.



En breves momentos visualizarás las preguntas del examen en tu pantalla.



- Cuando la **Oficina de Recursos Humanos** proceda a iniciar el examen el sistema mostrara la siguiente imagen, se mostraran todas las preguntas y tendrá 30 minutos para el desarrollo del examen.

POSTULANTE MORALES MAGUÑA MIGUEL
PROCESO CAS-002-2022 - Analista de Sistemas30 18
Minutos Segundos
Tiempo Restante

¡Gracias por la espera!

Mantén encendida tu cámara.

OK

Anterior Siguiente Finalizar

- Luego, se mostrará cada una de las preguntas correspondientes al examen de conocimiento. Para registrar tu respuesta solo deberás seleccionar una de las opciones de cada pregunta.

Pregunta N° 2

¿Cuáles son las partes que integran el balance general?

☒ A) Encabezado, Cuerpo y Firmas

☐ B) Encabezado Y Cuerpo

☐ C) Firmas

- Tener en cuenta que hay un tiempo para terminar todas las preguntas.

28 22
Minutos Segundos
Tiempo Restante

- Seleccionar el botón de siguiente para pasar a otra pregunta, o anterior para regresar.

Anterior Siguiente Finalizar

- Seleccionar el botón de “Finalizar” para grabar y terminar el examen.

Anterior Siguiente Finalizar

- Seleccionar el botón de “Si” de la pregunta de seguridad.

✓ Finalizar la Evaluación!

¿Está seguro de finalizar su evaluación de conocimientos?

SI NO

- Al terminar veremos los detalles de la puntuación del examen.

POSTULANTE: MIGUEL MORALES, MAGUÑA
PROCESO CAS: 184-2020 - Asistente en Tesorería

Estimado Postulante
Su puntaje obtenido es: 30
Ud. ha respondido correctamente 20 de 20 preguntas. [ver detalle](#)
Ud. ha respondido incorrectamente 0 de 20 preguntas. [ver detalle](#)

[SALIR](#)

El resultado de su evaluación se ha enviado a la cuenta de correo: MIGUEL_MORALES_K@HOTMAIL.COM

Oficina de Recursos Humanos

© 2020 - Ministerio de Economía y Finanzas - Oficina de Recursos Humanos
V. 1.2.0.0

- Seleccionar el botón de “Salir”.

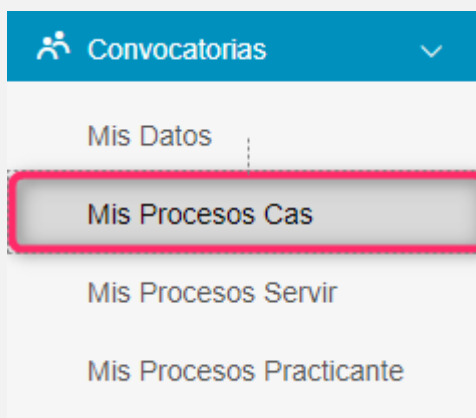


2.2.1.4. Adjuntar Documentos Sustentatorios

Adjuntar Documentos sustentatorios.

Pre requisito

- Haber iniciado sesión en el sistema.
- Estar ubicado en la sección de “Mis Procesos Cas”.



Procedimiento

- Seleccionar el icono de adjuntar archivos CV.

1

	Proceso	Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV
1	2-2021	ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL III	17/03/2021			
2	3-2021	ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021			
3	4-2021	ANALISTA DE PRUEBA I	23/03/2021			
4	5-2021	ANALISTA DE PRUEBA II	23/03/2021			
5	6-2021	ANALISTA DE PRUEBA I	26/03/2021			
6	100-2021-TEMPORAL	dfg	30/03/2021			

- Después nos abrirá una ventana para adjuntar los requisitos sustentatorios.

Adjuntar Sustento Ficha Curricular.

Formación Académica Cursos y/o Programas de Especialización. Experiencia General / Específica

Requisitos Adicionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

Adjuntar su nivel educativo y/o grado(s) situación académica y/o colegiatura y habilitación profesional.

Adjunte su información de sustento curricular:

Archivo	Nivel	Profesión	Colegiado	Nº Colegiatura	Habilitado
<input type="checkbox"/>	GRADO DE MAESTR?	MESTRIA EN TODO	NO		NO
	A				

Mostrando 1 - 1 de 1

Nota: Los archivos adjuntados se registran automáticamente en el sistema (verificar sus archivos adjuntados presionando los iconos y de cada registro según sea el caso).

Cerrar

- Seleccionar el icono de adjuntar donde nos abrirá una ventana para elegir y cargar los archivos.

Adjuntar Sust Adjuntar Archivo Sustentatorio

Seleccione Archivo Ningún archivo seleccionado

Nota:
Sólo puede adjuntar archivos de tipo PDF.
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10Mb.

☒ GRADO DE MAESTR? MESTRIA EN TODO NO NO

☒ A

Mostrando 1 - 1 de 1

Nota: Los archivos adjuntados se registran automáticamente en el sistema (verificar sus archivos adjuntados presionando los iconos y de cada registro según sea el caso).

Cerrar

- Seleccionar el botón de adjuntar para guardar el archivo.

Adjuntar Archivo Sustentatorio

Seleccione Archivo CONADIS.pdf

Nota:
Sólo puede adjuntar archivos de tipo PDF.
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10Mb.

- El sistema mostrara el archivo cargado.

Adjuntar Sustento Ficha Curricular.

Formación Académica Cursos y/o Programas de Especialización. Experiencia General / Específica

Requisitos Adicionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

Adjuntar su nivel educativo y/o grado(s) situación académica y/o colegiatura y habilitación profesional.

Adjunte su información de sustento curricular:

Archivo	Nivel	Profesión	Colegiado	Nº Colegiatura	Habilitado
<input checked="" type="checkbox"/>	GRADO DE MAESTR?	MESTRIA EN TODO	NO		NO
	A				

Mostrando 1 - 1 de 1

Nota: Los archivos adjuntados se registran automáticamente en el sistema (verificar sus archivos adjuntados presionando los iconos y de cada registro según sea el caso).

Cerrar

2.2.1.5. Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia

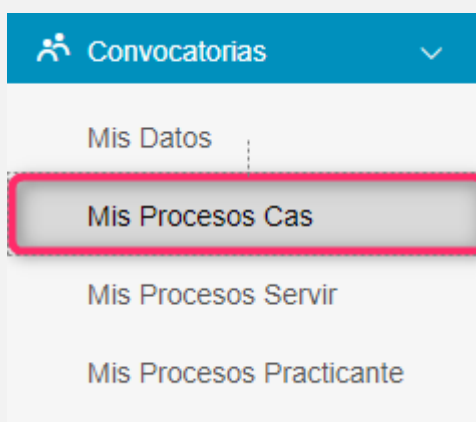
Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia.

Pre requisito

- Haber iniciado sesión en el sistema.

<https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

- Contar con conexión a internet
- Contar con un equipo electrónico con cámara y audio incorporado
- Estar ubicado en la sección de “Mis Procesos Cas”.



Procedimiento

- Seleccionar el icono de videoconferencia “Zoom”



1

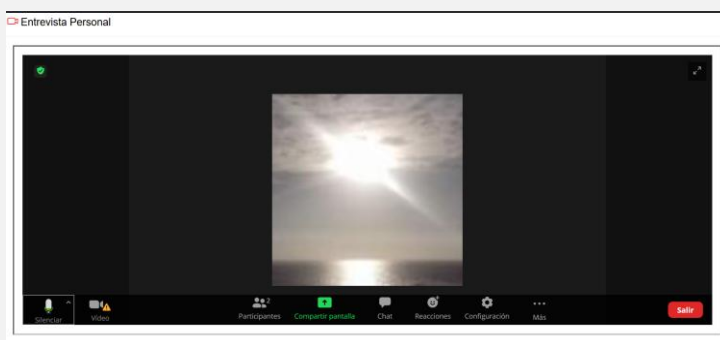
Listado de mis Postulaciones

Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV / DJ	Examen	Entrevista
SISTENTE TECNICO DE DESARROLLO	07/10/2021					
aa	07/10/2021					
ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL III	07/10/2021					
ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021					
ANALISTA DE PRUEBA I	07/10/2021					
ANALISTA DE PRUEBA II	07/10/2021					
NOMBRE DE PUESTO DE REEVALUACION	07/10/2021					
ANALISTA DE REECONVOCAR	08/09/2021					
PRUEBA CAS	02/02/2022					
Analista de Sistemas	21/03/2022					

- Si el entrevistador aún no está conectado nos mostrara una ventana indicando que la sesión no se ha iniciado.



- Si el entrevistador está conectado nos mostrará la siguiente ventana.



3. Consultas o Dudas

En caso tengas alguna consulta puedes contactarte con la Oficina de Recursos Humanos, a través de los siguientes canales de comunicación:

Correo electrónico: consultaseleccion@mef.gob.pe

Central telefónica: 311-5930 Anexo 2610/2962

Horario de atención: de 08:30 am a 01:00pm y de 02:00pm a 05:30 pm