



---

# Ministerio de Economía y Finanzas

---

## MANUAL DE USUARIO CONVOCATORIAS CAS



AÑO 2024



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## **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



PERÚ

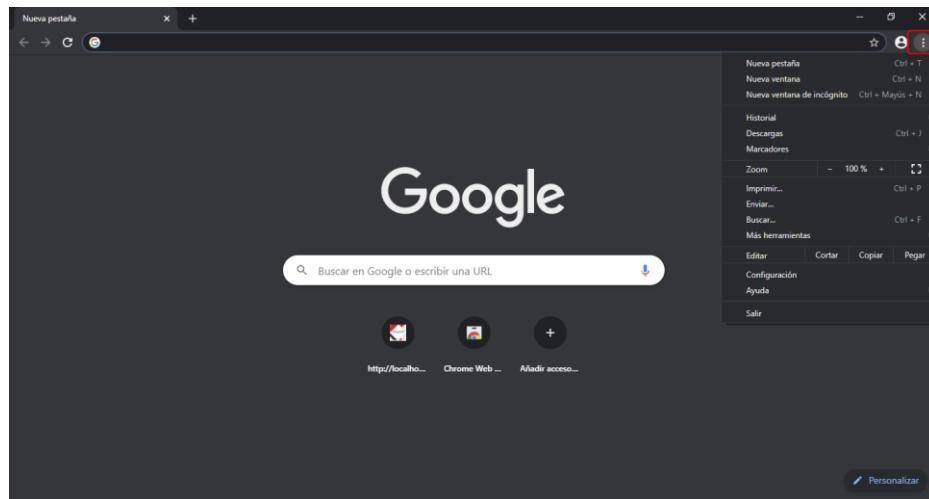
Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

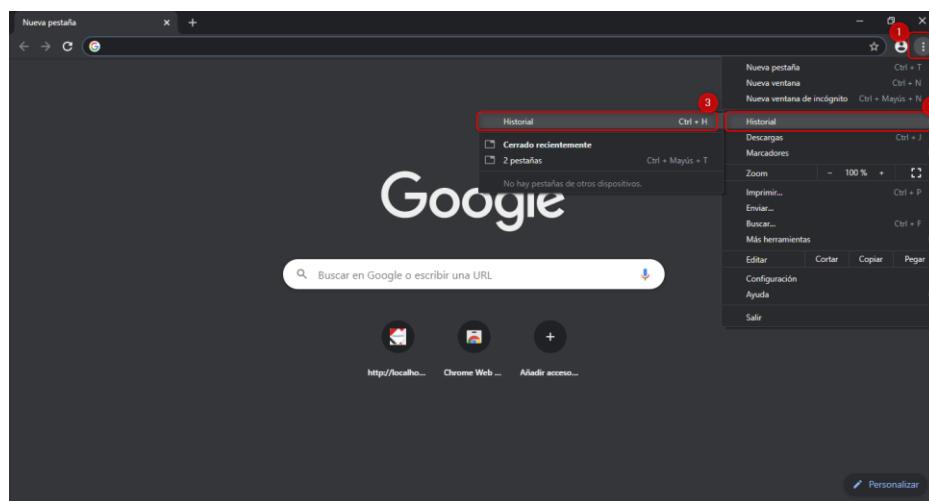
## 1. Recomendaciones

### 1.1. Eliminación de Temporales del navegadores:

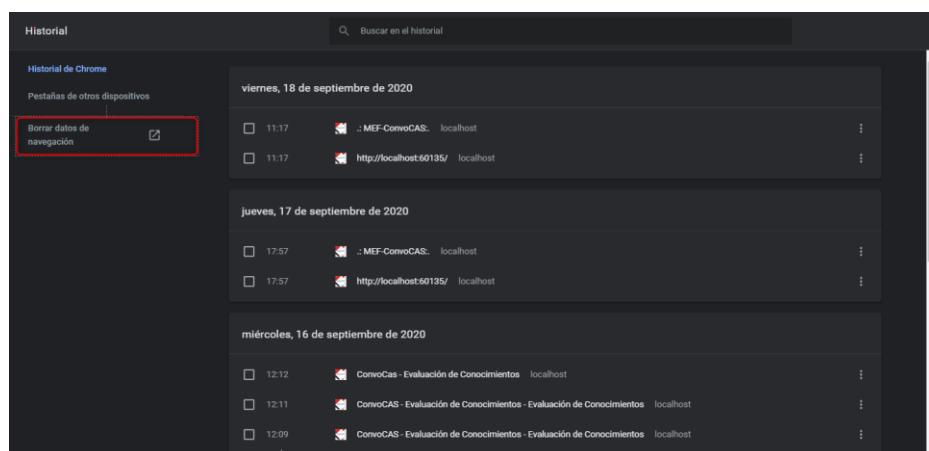
Seleccione el menú del navegador.



Seleccionamos la opción **Historial**



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

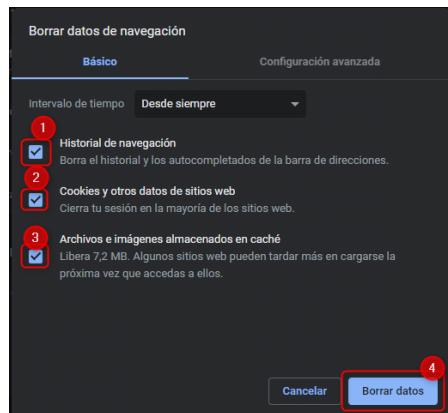




PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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:

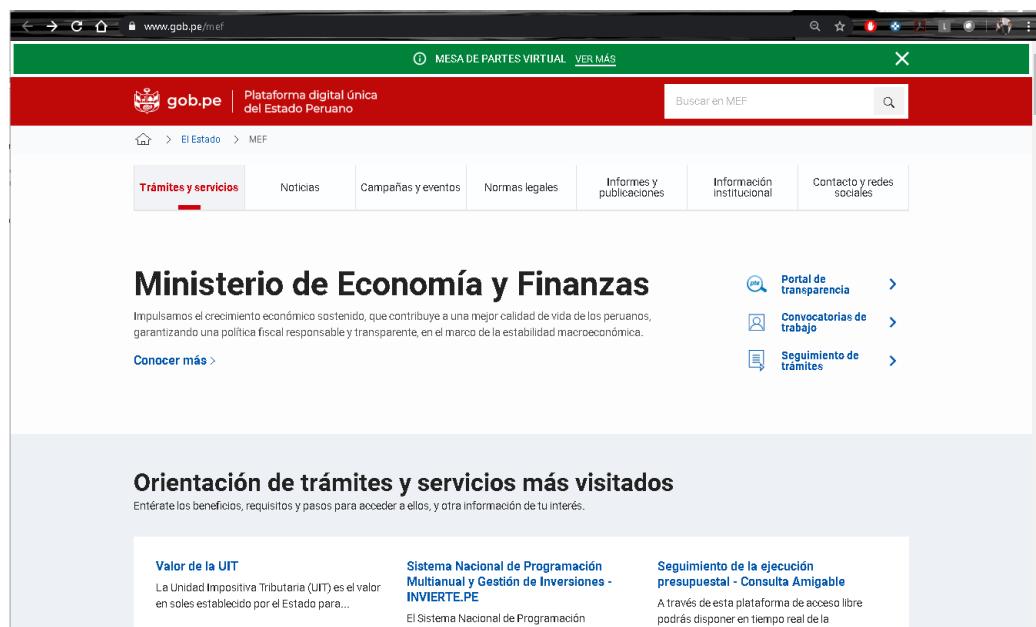
- Postulación de Convocatorias
- Evaluación de Conocimientos (**Virtual**)
- Entrevista Personal (**Virtual**)

**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.**

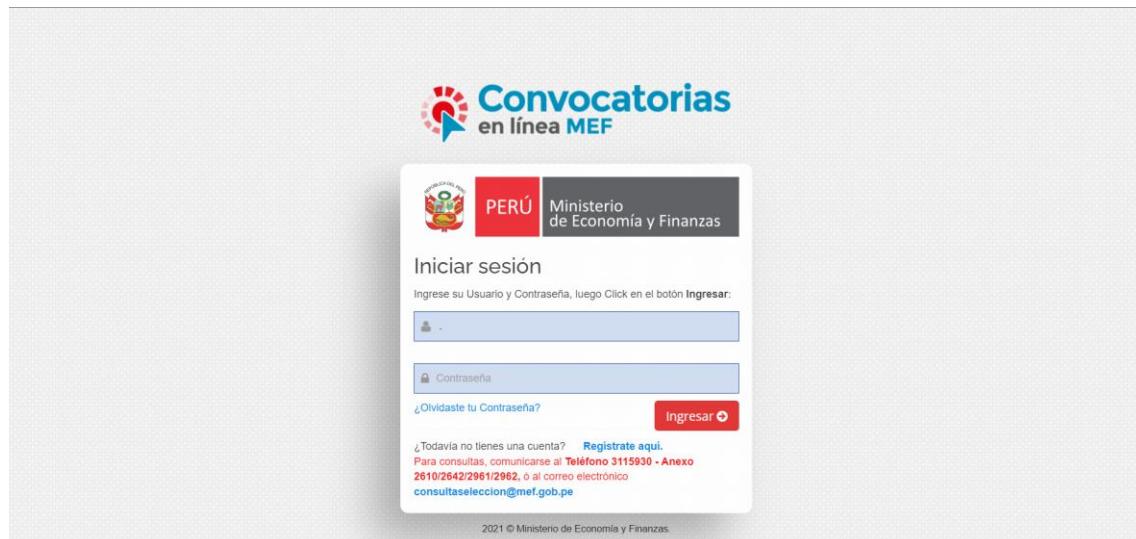
- Seleccionar la opción “CONVOCATORIAS MEF”
- Convocatorias CAS
- Convocatorias Vigentes



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

## 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>



1

2

- Ingresar su usuario y contraseña.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Seleccionar el botón de Ingresar.

3

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

4

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

5

6

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### 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



PERÚ

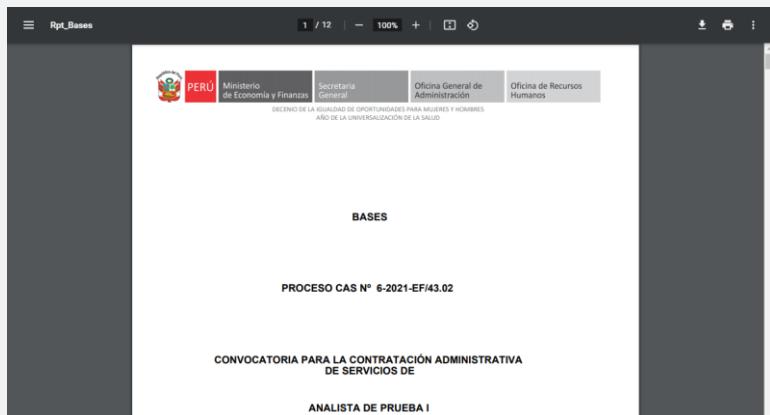
Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- 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 ícono 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINICIA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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

**Siguiente **

- Este nos mostrará 7 subsecciones que son obligatorios 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 Currículum Vitae      3. Requisitos Generales      4. Formación Académica      5. Cursos y/o Programas de Especialización      6. Conocimientos Técnicos      7. Experiencia General / Específica      8. Referencias Laborales      9. Requisitos Adicionales      10. Pagar

**DECLARACIÓN JURADA**

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

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

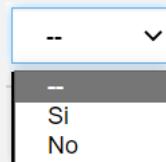
Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N° 29973)

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 lista desplegable para responder a los enunciados.



#### REQUISITOS GENERALES

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

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 anuncio.

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 echo con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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 - REDERECHI"

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 echo con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, 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\*

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)

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 - REDERECHI"

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

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)

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 - REDERECHI"

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

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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria 2. Formato Ficha de Currículum 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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**  
Ingresse 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 requiere 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 botón **Añadir Nueva Formación Académica**.

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

Grado Académico Especialidad/Profesión Institución Fecha nivel académico ¿Colegiado? N° Colegiatura ¿Habilitado?

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, E

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

Colegiatura\* NO COLEGIADO

(\*) Datos Obligatorios

✓Grabar XCancelar

- 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 XCancelar

- Seleccionar el botón de grabar.

✓Grabar

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE 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 solo 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 botón [Añadir Nueva Formación Académica](#).

[Añadir Nueva Formación Académica](#) [Borrar seleccionado\(s\)](#)

Grado Académico	Especialidad/Profesión	Institución	Fecha nivel académico	¿Colegiado?	Nº Colegiado
<input checked="" 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      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

**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 Conocimiento](#) [Borrar seleccionado\(s\)](#)

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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## ⊕ Añadir Especialización

Tipo\* --Seleccione--

Nombre\* Centro Estudios\* Periodo\* Desde (dd/mm/yyyy)  Hasta (dd/mm/yyyy) Fecha Emisión\* Nº de Horas\*  0Observaciones\* 

(\*) Datos Obligatorios

✓ Grabar

✗ Cancelar

- Ingresar los datos requeridos.

## ⊕ Añadir Especialización

Tipo\* PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADO 1Nombre\* DESARROLLO HUMANO 2Centro Estudios\* UNIVERSIDAD DEL PERÚ 3Periodo\* 01/03/2022 4 28/03/2022 5Fecha Emisión\* 29/03/2022 6Nº de Horas\* 300 7Observaciones\* SIN OBSERVACIONES 8

(\*) Datos Obligatorios

✓ Grabar

✗ Cancelar

- Seleccionar el botón de grabar.

✓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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

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

## Nota:

- Cursos:** Acciones de capacitación en materias específicas.
- 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.
- Otros:** Acciones de capacitación tales como talleres, conferencias, congresos y seminarios.
- 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	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 Currículum 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

OFIMÁTICA E IDIOMAS Y/O DIALECTOS (DECLARACIÓN JURADA)

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

[Regresar al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización](#)    [Ir al paso 5: Experiencia General / Específica](#)

- Este nos abrirá una ventana para Conocimientos.

**+** Añadir Conocimientos

Tipo Capacitación\*   

Conocimiento\*   

Dominio o Nivel de Conocimiento\*   

Nota:

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

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

(\*) Datos Obligatorios



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

- 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.

Grabar

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



¿Desea Grabar el conocimiento?

ACEPTAR

CANCELAR

- 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.				
<b>Nota:</b> 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 <a href="#">Añadir Nuevo Conocimiento</a>				
<a href="#">Añadir Nuevo Conocimiento</a> <a href="#">Borrar seleccionado(s)</a>				
1	□ IDIOMA	Nombre	Dominio/Nivel.	
1	□ IDIOMA	INGLES	AVANZADO	

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN[Ir al paso 5: Experiencia General / Específica](#)**Sección - Experiencia Laboral**

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

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

Sin registros que mostrar

- Este nos abrirá una ventana para Experiencia Laboral.

(\*) Datos Obligatorios

- Ingresar los datos requeridos.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**Añadir Experiencia Laboral**

Tipo Experiencia*	Experiencia Específica en la función y materia	1
Sector*	Público	2
Régimen*	Nº 1024	3
Empresa o Institución*	INSTITUCIÓN PÚBLICA	4
Unidad Orgánica*	UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO	5
En caso de declarar prácticas 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	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.

**✓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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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 puedes registrar sus experiencias laborales, pulsando el botón [Añadir Nueva Experiencia](#).**IMPORTANT:** Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán a 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
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 deberás 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.

Tipo requisito	Requisito	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 logísticas (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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

+ Añadir Requisito

Tipo Requisito\*

LICENCIA

Requisito\*

LICENCIA DE CONDUCIR A3

1

2

Nota:

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

1. Certificación de servidores que laboran en las áreas de logísticas (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.

- 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 0	5.Experiencia General / Específica 1
6.Requisitos Adicionales 1	7.Referencias Laborales 0			
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Se deben consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. <b>Nota:</b> 1. En esta sección deberás 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.				
<b>Añadir Nuevo Requisito</b>		<b>Borrar seleccionado(s)</b>		
<b>Tipo requisito</b>	<b>Requisito</b>			
1 <input type="checkbox"/> LICENCIA	LICENCIA DE CONDUCIR A3			Mostrando 1 - 1 de 1
Página 1 de 1 50				

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

Sección - Referencias Laborales



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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



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

6.Requisitos Adicionales 1 7.Referencias Laborales 0

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

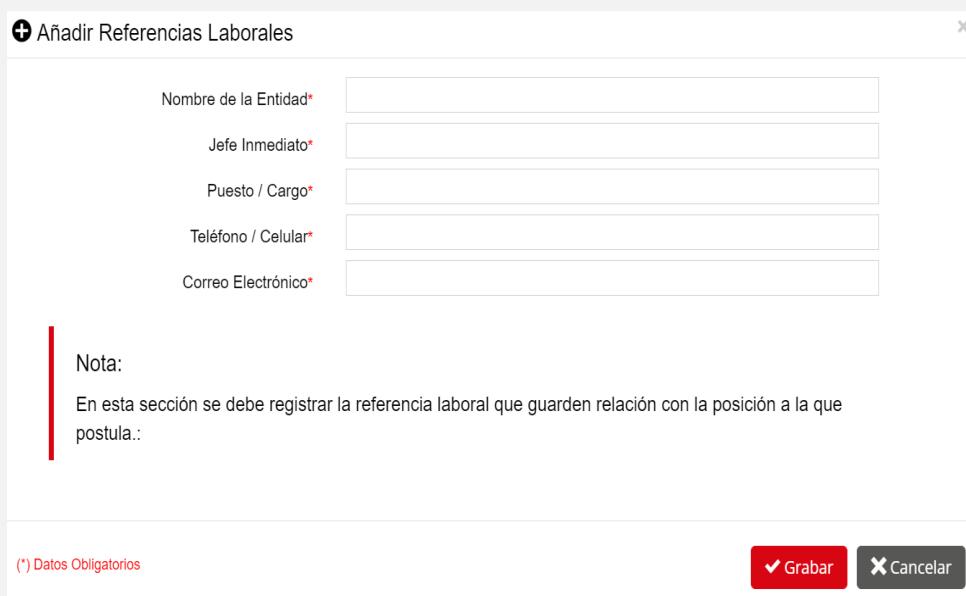
**Añadir Referencia** Borrar seleccionado(s)

■	Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Página 1 de 0 50				

Sin registros que mostrar

**Postular**

- Este nos abrirá una ventana para Referencias Laborales.



**+ Añadir Referencias Laborales**

Nombre de la Entidad\* 1

Jefe Inmediato\* 2

Puesto / Cargo\* 3

Teléfono / Celular\* 4

Correo Electrónico\* 5

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

(\*) Datos Obligatorios

✓ Grabar X Cancelar

- Ingresar los datos requeridos.



**+ Añadir Referencias Laborales**

Nombre de la Entidad\* 1 TECNOLOGÍA DEL PERÚ

Jefe Inmediato\* 2 ALBERTO MENDIOLA

Puesto / Cargo\* 3 ANALISTA DE DESARROLLO

Teléfono / Celular\* 4 999999999

Correo Electrónico\* 5 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 X Cancelar



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

- Seleccionar el botón de grabar.

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

**¿Desea Grabar las referencias laborales?**

**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.

	Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
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 Currículu 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.

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

Página 1 de 1 50 Mostrando 1 - 1 de 1



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- 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.**

Confirmo 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>.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## Convocatorias en línea MEF

PERÚ  
Ministerio  
de Economía y Finanzas

### Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:[¿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](mailto: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?**



PERÚ  
Ministerio  
de Economía y Finanzas

### Iniciar sesión

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

1.

2.

[¿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](mailto: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 \* 46465431

Completa tu correo \* MI

**Enviar** 1 **Salir**

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

¿Olvidaste tu contraseña?

Completa tu correo y te enviaremos una nueva contraseña.

Usuario *	46465431
Completa tu correo *	MIGUEL_MORALES_K@HOTMAIL.COM

1

2

**Enviar** **Salir**

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

#### Atención

Se ha enviado su contraseña al correo con el cual se ha registrado.

**Aceptar**

- Notificación electrónica, recuperación de contraseña temporal.

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Señor(a):  
MIGUEL

Se le envía su Usuario y Contraseña para el acceso al Sistema de Convocatorias en Línea MEF.

DATOS DEL USUARIO	
Usuario:	46465431
Contraseña:	v4L1DcONIRAS3

Puede acceder al sistema de Convocatorias en Línea MEF desde [aquí](#).

Atentamente  
Ministerio de Economía y Finanzas

**Convocatorias**  
en línea MEF

MEF - Copyright 2020. Todos los derechos reservados



### 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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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

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



1

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](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

2021 © Ministerio de Economía y Finanzas.

- Ingresar su usuario y contraseña.

Iniciar sesión

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

1

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](mailto: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"





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Visualizarás la convocatoria en la que te encuentras postulando

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

Listado de mis Postulaciones						
Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV	Examen	Entrevista
ESTA DE DESARROLLO NIVEL III	17/02/2021					
ESTA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021					
ESTA DE PRUEBA I	23/03/2021					
ESTA DE PRUEBA II	23/03/2021					
ESTA DE PRUEBA I	26/03/2021					
	30/03/2021					

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

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

**Ingresar**

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### Plataforma para la evaluación de conocimientos para los procesos en línea

POSTULANTE: MORALES MAGUÍÑA MIGUEL

SELECCIONE SU PROCESO:

SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas



BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS

al Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

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 MAGUÍÑA MIGUEL

SELECCIONE SU PROCESO:

SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas

BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS

al Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

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

BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS

al Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

1



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

INGRESAR AL EXAMEN

2

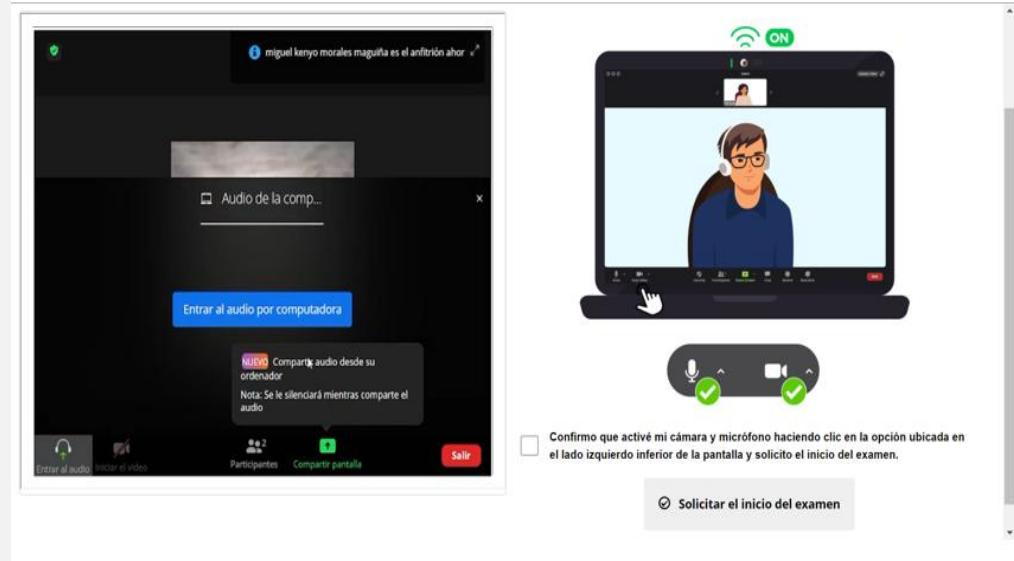


PERÚ

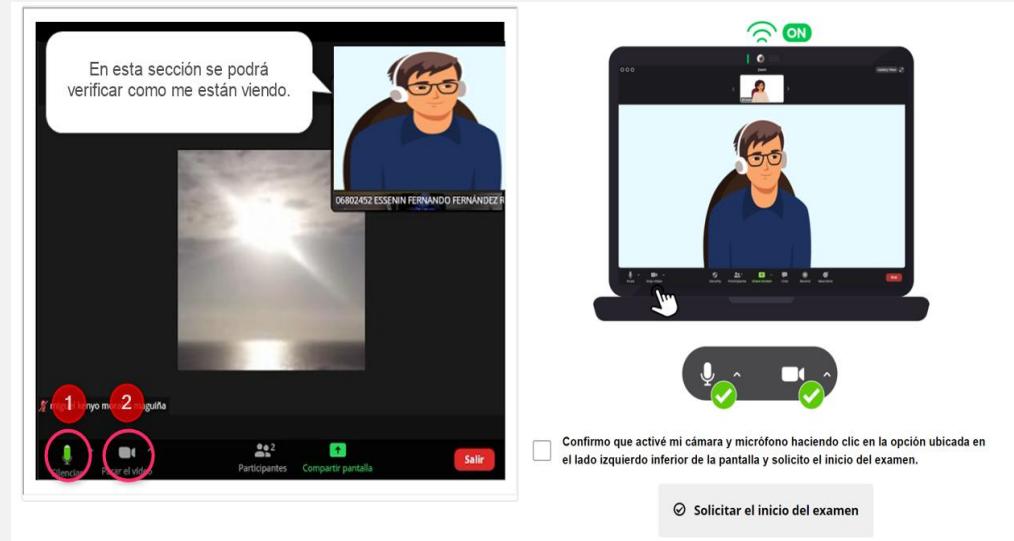
Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Una vez ingresado al examen mostrar la siguiente imagen.



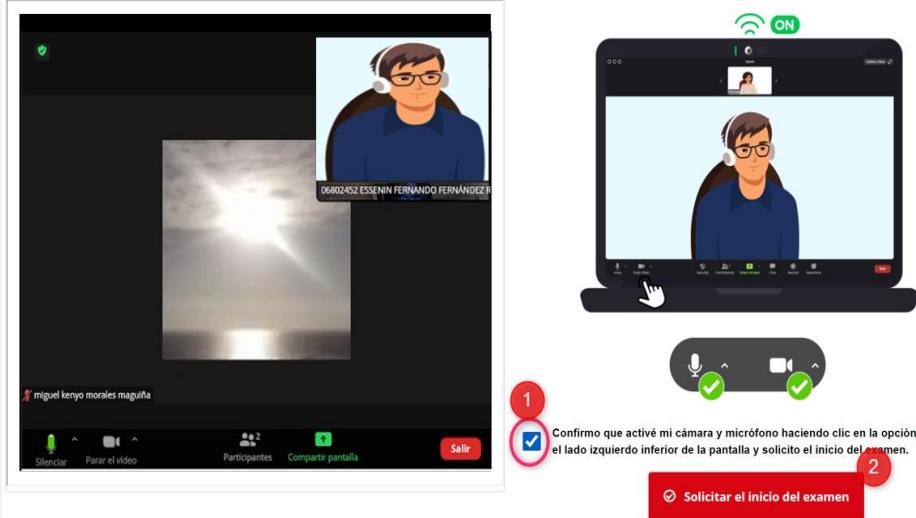
- Para solicitar el inicio del examen debe tener encendido la cámara y micrófono como la siguiente imagen.



- 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.



PERÚ

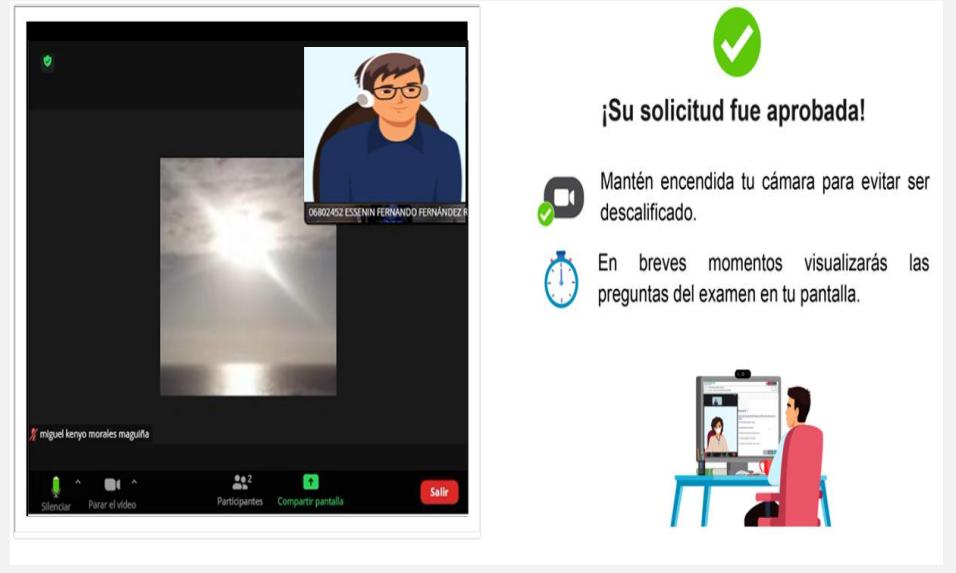
Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- 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.



- **Solicitud aprobada**

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



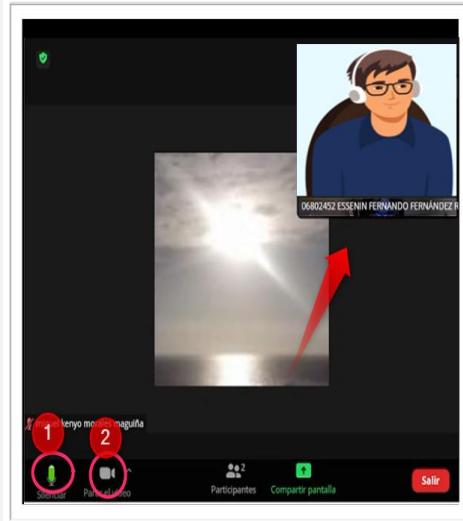


PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

#### ○ 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 cliente 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.

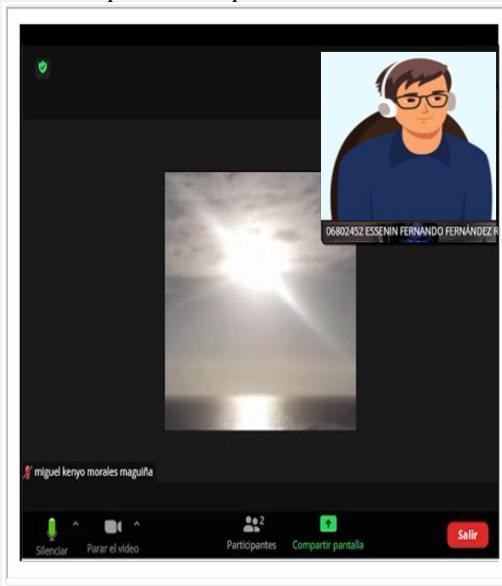
Verifique el estado de la cámara en el ícono inferior del lado izquierdo de su pantalla. Si está habilitada solicite nuevamente el inicio del examen.



- 3  Confirmo que mi cámara y mi micrófono se encuentran activas 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

POSTULANTE MORALES MAGUÍÑA MIGUEL  
PROCESO CAS-002-2022 - Analista de Sistemas

30 18  
Minutos Segundos  
Tiempo Restante

Pregunta N° 1

les de producción, comercialización o prestación de servicios, otorgados deudamiento total en SF (sin incluir créditos hipotecarios para vivienda) es 100 mil en los últimos seis meses."

**¡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.

1 2 3 4 5

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 "Sí" de la pregunta de seguridad.

Finalizar la Evaluación!

¿Está seguro de finalizar su evaluación de conocimientos?

Sí No

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



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

POSTULANTE: MIGUEL MORALES, MAGUÍNA  
PROCESO CAS: 1B4-2020 - 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](mailto: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".

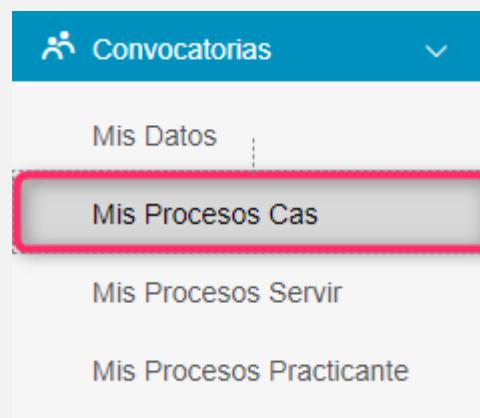


#### 2.2.1.4. Adjuntar Documentos Sustentatorios

##### Adjuntar Documentos sustentatorios.

##### Pre requisito

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



##### Procedimiento

1

- Seleccionar el ícono de adjuntar archivos CV.

	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			

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

Adjuntar Sustento Ficha Curricular. X

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 MAESTRÍA	MESTRÍA EN TODO	NO		NO

Mostrando 1 - 1 de 1

**Nota:** Los archivos adjuntados se registran automáticamente en el sistema (verificar sus archivos adjuntados presionando los iconos  y Cerrar

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

- Seleccionar el botón de adjuntar para guardar el archivo.

Adjuntar Archivo Sustentatorio

1

Seleccione Archivo

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

2

- El sistema mostrara el archivo cargado.

El sistema mostrará el archivo cargado.

Adjuntar Sustento Ficha Curricular.

X

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.

Adjuntar su información de sustento curricular:	...				
Archivo	Nivel	Profesión	Colegiado	Nº Colegiatura	Habilitado
<input type="checkbox"/>	GRADO DE MAESTRÍA	MESTRÍA EN TODO	NO	NO	▼

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).



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

### 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
ESTANTE 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					
OMBRE DE PUESTO DE REEVALUACION	07/10/2021					
ANALISTA DE REECONVOCAR	08/09/2021					
PRUEBA CAS	02/02/2022					
analista de Sistemas	21/03/2022					

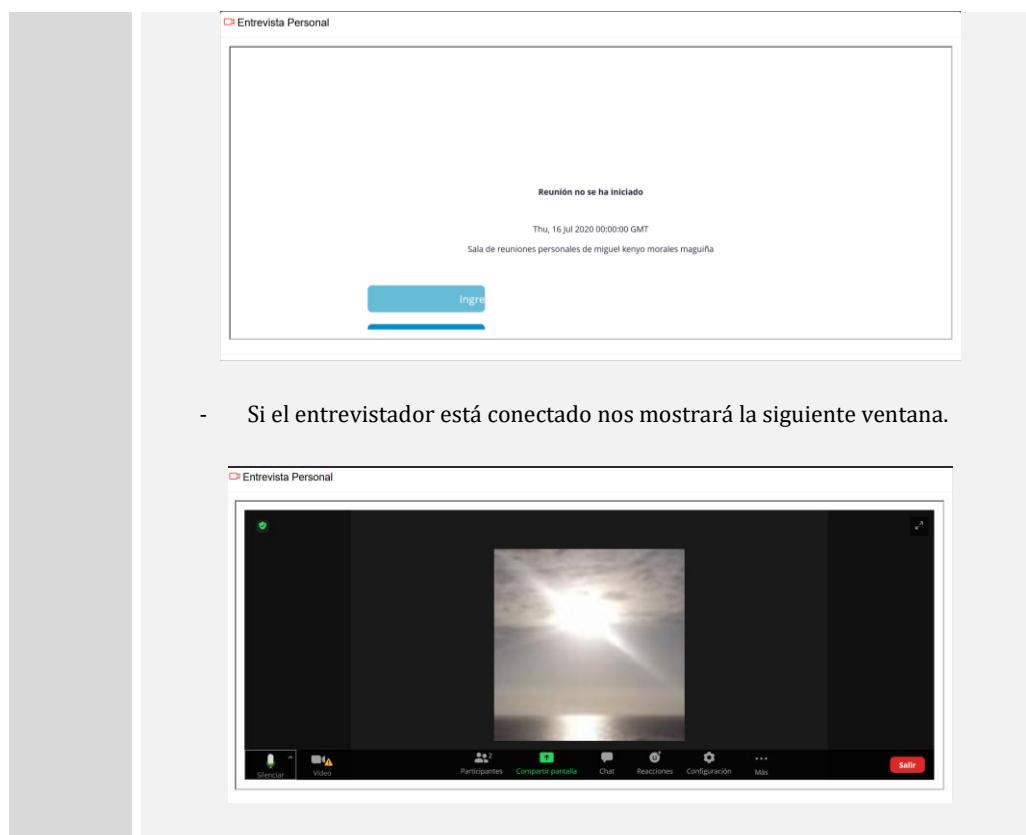
- Si el entrevistador aún no está conectado nos mostrara una ventana indicando que la sesión no se ha iniciado.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN



### 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](mailto: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