



Sistema de Convocatorias

CAS MANUAL DE USUARIO

Versión 1.0



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



CONTENIDO

POSTULACIÓN C.A.S.....	3
1. CONVOCATORIAS VIGENTES.....	3
2. INICIAR SESIÓN	4
3. REGISTRAR NUEVO USUARIO.....	5
4. INGRESO DEL PERFIL DEL POSTULANTE	6
5. POSTULAR A UN PROCESO CAS	7
6. INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN.....	7
7. INGRESO Y VALIDACIÓN DE DATOS PARA POSTULACIÓN	8
8. FORMACIÓN ACADÉMICA.....	8
9. CONOCIMIENTOS.....	9
10. EXPERIENCIA LABORAL.....	10
11. ANEXOS	11
12. ENVIAR POSTULACIÓN	12
13. POSTULACIÓN ENVIADA	13

POSTULACIÓN C.A.S.

1. Convocatorias Vigentes

Para postular a una de las convocatorias vigentes, deberá ingresar al portal del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS <https://www.gob.pe/juntos> y hacer clic sobre “Trabaja con nosotros”.

The screenshot shows the homepage of the Juntos program. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Republic of Peru, the word 'PERÚ', the name of the 'Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social', and the 'Juntos' logo. Below this is a search bar with the text 'Buscar en JUNTOS'. The main header area includes a breadcrumb trail: 'Inicio > El Estado > MIDIS > JUNTOS'. Below the breadcrumb is a horizontal menu with links: 'Inicio', 'Trámites y servicios', 'Normas y documentos', 'Noticias y campañas', 'Información institucional', and 'Contacto'. The main content area features the 'Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS' title, a brief description of the program, and a link to 'Conocer más sobre la entidad'. Below this is a section titled 'Trámites y servicios' which contains a grid of 'Enlaces Directos'. The links are: 'Denuncia actos de corrupción de funcionarios de esta entidad', 'Mesa de partes', 'Libro de reclamaciones', 'Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)', 'Trabaja con nosotros' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Solicitud de postulación para afiliación a Juntos'.

Se mostrará el listado de convocatorias con la fecha de postulación; usted podrá ver y postular a la convocatoria que sea de su interés.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Convocatorias CAS

Ingresar al Sistema

CONVOCATORIAS CAS - LISTADO DE CONVOCATORIAS PUBLICADAS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO E INCLUSIÓN SOCIAL

LISTADO DE CONVOCATORIAS

AÑO 2021	CONVOCATORIAS ANTERIORES	PROCESO	OFICINA SOLICITANTE	CARGO	VACANTES	FECHA DE POSTULACIÓN	BASES	ACCIÓN	COMUNICADOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTO	RESULTADO FINAL
007-2021			OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	ABOGADO	1	06/01/2021						
004-2021			SECRETARÍA GENERAL	COORDINADOR N° 2 ANÁLISIS	1	19/01/2021						
003-2021			OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA DE SELECCIÓN	1	29/01/2021		POSTULADOS				
002-2021			OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Analista en TI	1	06/01/2021				RESULTADOS 07/01/2021		RESULTADOS 13/01/2021
001-2021			OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Asesor en soporte	1	27/01/2021				RESULTADOS 07/01/2021	RESULTADOS 08/01/2021	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS © Todos los derechos reservados 2021 Sede central: Av Paseo de la República 3101 - San Isidro, Lima, Perú
☎ 011 631 8000 📧 convocatorias_cas@mids.gob.pe

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

2. Iniciar sesión

Si el postulante ya tiene una cuenta para el Sistema de Convocatorias CAS, sólo deberá ingresar su DNI y contraseña, y seleccionar el botón **“Iniciar Sesión”**. Si aún no tiene una cuenta deberá ingresar al enlace de **“Crear Usuario”**.

Convocatorias CAS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Usuario/DNI



Contraseña



1 + 5



Ingrese Suma.

Iniciar Sesión

Crear Usuario

Recuperar Contraseña

Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Juntos

IDM v 1.1.11 2022

En caso de haber creado una cuenta anteriormente y no recordar su contraseña, seleccione el enlace **"RECUPERAR CONTRASEÑA"**. Se le solicitará ingresar su número de DNI, y se enviará un correo electrónico al que consignó durante su registro inicial para cambiar su contraseña.

Recuperar Contraseña - Registros obligatorios (*).

Nombre de Usuario para recuperación de contraseña:

Nombre de Usuario

(*)

2 4 D 3 N

Actualizar Captcha



INGRESE CÓDIGO CAPT

RECUPERAR CONTRASEÑA

REGRESAR A LA APLICACIÓN

3. Registrar nuevo usuario

Para continuar con el proceso de registro y crear una cuenta, se mostrará el siguiente formulario en el cual deberá ingresar toda la información solicitada y presionar la opción **"Registrarse"**.

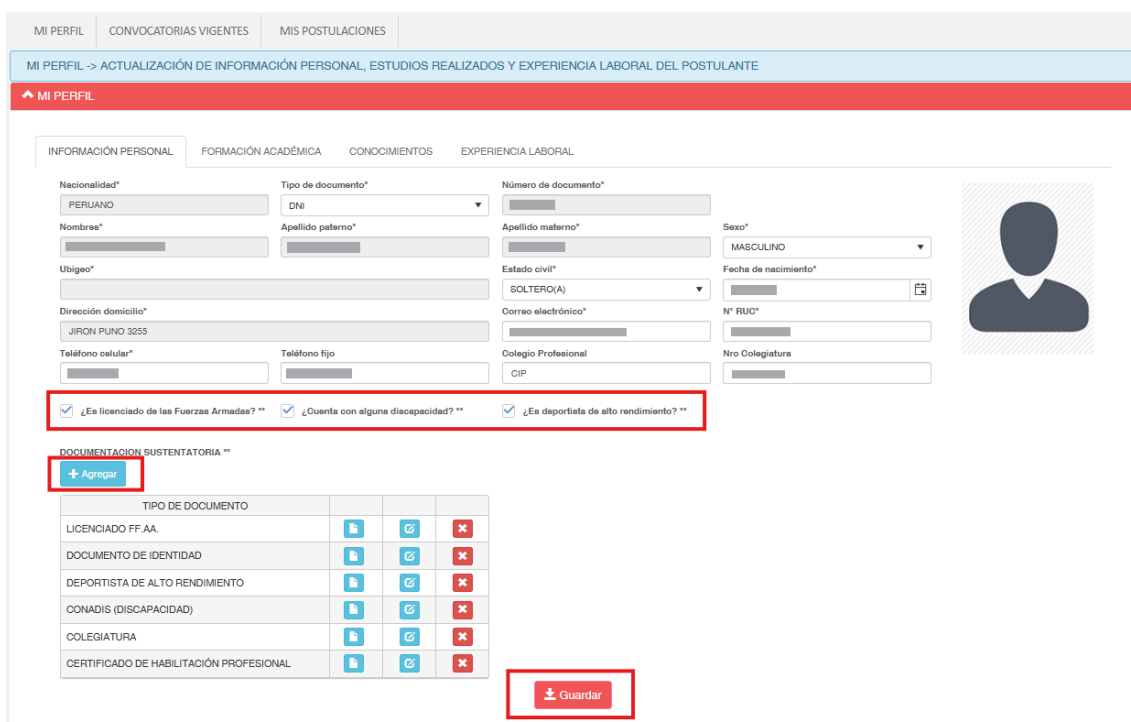
Nuevo registro - Registros obligatorios (*).

Tipo de Documento*: DNI	Nombres y Apellidos:	
Nº Documento Validar Documento	Teléfono:	
	Celular:	
	Dirección Actual:	
	Correo Electrónico*:	
	Departamento*: LORETO	Provincia*: MAYNAS
	Distrito*: IQUITOS	
Pregunta de seguridad 1*: ¿Región Favorita?		
Pregunta de seguridad 2*: ¿Mes Preferido?		
Pregunta de seguridad 3*: ¿Ciudad Favorita?		
Pregunta de seguridad 4*: ¿País Favorito?		
Contraseña*:	Confirmación de contraseña*:	
		
Escribe tu respuesta		
REGISTRARSE		CANCELAR

Una vez registrado, podrá ingresar al sistema con su número de DNI y la contraseña ingresada.

4. Ingreso de Perfil del Postulante

Con sesión iniciada, el postulante podrá ingresar su perfil laboral antes de postular a un proceso de convocatoria CAS. La información recuperada corresponde a los datos personales de RENIEC, y el postulante deberá completarlos según corresponda. Al finalizar, deberá presionar la opción **"Guardar"**.



Como segundo paso, deberá registrar sus estudios de formación académica cursados y el estado de los mismos.



En tercer lugar, deberá registrar los conocimientos que posee y su estado.

MI PERFIL

CONVOCATORIAS VIGENTES

MIS POSTULACIONES

MI PERFIL -> ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL, ESTUDIOS REALIZADOS Y EXPERIENCIA LABORAL DEL POSTULANTE

MI PERFIL

INFORMACIÓN PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

CONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA LABORAL

+ Agregar

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS			
CURSO SQL SERVER 2016	UNI	LIMA / PERÚ	01/01/2022	31/12/2022	120			
BASE DE DATOS CON ORACLE SQL	NTT DATA	LIMA / PERÚ	01/11/2024	21/11/2024	50			

Finalmente, para completar su perfil laboral, deberá ingresar la experiencia laboral que tiene.

MI PERFIL

CONVOCATORIAS VIGENTES

MIS POSTULACIONES

MI PERFIL -> ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL, ESTUDIOS REALIZADOS Y EXPERIENCIA LABORAL DEL POSTULANTE

MI PERFIL

INFORMACIÓN PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

CONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA LABORAL

+ Agregar

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO			
EMPRESA ABCD	CARGO ABCD	01/01/2013	01/12/2016	Trabajo realizado como especialista de sistemas en la unidad de tecnologías de la información			
EMPRESA EJEMPLO 2	ANALISTA PROGRAMADOR JAVA	01/01/2017	31/12/2022	Desarrollo e implementación del aplicativo informático de gestión documental			

5. Postular a un proceso CAS

Una vez completado el registro de su perfil laboral, con toda la información correspondiente, debe ingresar al menú "**CONVOCATORIAS VIGENTES**", donde se mostrarán los procesos de convocatoria vigentes. Si se cumple la fecha de postulación establecida en las bases, aparecerá la opción "**POSTULAR**".



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Sistema de Convocatorias CAS

41748596

MI PERFIL

CONVOCATORIAS VIGENTES

MIS POSTULACIONES

CONVOCATORIAS VIGENTES -> LISTADO DE CONVOCATORIAS LABORALES PUBLICADAS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO E INCLUSIÓN SOCIAL

LISTADO DE CONVOCATORIAS

PROCESO	OFICINA SOLICITANTE	CARGO	VACANTES	FECHA DE POSTULACIÓN	BASES	ACCIÓN	COMUNICADOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTO	RESULTADO FINAL
007-2021	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	ABOGADO	1	06/01/2021						
004-2021	SECRETARÍA GENERAL	COORDINADOR N° 2, AVACUCHO32333333333333333333	1	19/01/2021						
003-2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA DE SELECCIÓN	1	28/01/2021		POSTULAR				

6. Instructivo de postulación

Se mostrarán las instrucciones a seguir para la postulación. El postulante deberá aceptar haber leído el instructivo y seleccionar "**Aceptar**" para poder continuar con el proceso.

Importante

INSTRUCCIONES:

[VER INSTRUCTIVO](#)

Para participar en las Convocatorias de Contratación Administrativa de Servicios - CAS del Programa Juntos, con el fin de acceder a una vacante de los puestos convocados, el/la postulante deberá completar los campos según la información solicitada y tener en cuenta que, en algunos casos, existen listas desplegables para seleccionar una de las alternativas.

Todos los datos consignados deberán ser **ACREDITADOS**. Antes de la etapa de entrevista personal, el/la postulante deberá subir el archivo digital (en formato PDF) de los certificados de estudios y/o constancias de trabajo correspondientes.

Si el postulante omite información y/o presenta información falsa, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Recuerde que la documentación ingresada estará sujeta a **fiscalización posterior**. De detectarse documentos falsos o adulterados, se informará a las autoridades competentes, lo que **puede derivar en destitución e inhabilitación para el ejercicio en el sector público por hasta 5 años**.

Asimismo, es necesario que el/la postulante tenga en cuenta las consideraciones que se precisan en las **Bases de cada Proceso de Contratación CAS**, así como lo establecido en el **Instructivo de Uso del Sistema de Convocatorias CAS**.

Esperamos contar con su colaboración.

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

7. Ingreso y validación de datos para la postulación

Al iniciar el proceso de postulación, se mostrará el perfil del postulante ingresado. Es importante validar cada una de las pestañas. El objetivo es comprobar que los datos ingresados en el perfil laboral del postulante coincidan con los requeridos para el perfil del puesto.

Sistema de Convocatorias CAS

MI PERFIL **CONVOCATORIAS VIGENTES** **MIS POSTULACIONES**

POSTULACIÓN -> GRACIAS POR POSTULAR A NUESTRA CONVOCATORIA, POR FAVOR REVISE CON MUCHO CUIDADO EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO MINIMO DEL PERFIL SEGUN LO INDICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

MI POSTULACIÓN

Nro de Convocatoria*
007-2025

Nro de vacantes*
1

Cargo*
NOMBRE DEL PUESTO CON EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Cancelar Postulación

INFORMACIÓN PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

CONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA LABORAL

ANEXO

ENVIAR POSTULACIÓN

Nacionalidad*
PERUANO

Tipo de documento*
DNI

Número de documento*
[REDACTED]

Nombre*
[REDACTED]

Apellido paterno*
[REDACTED]

Apellido materno*
[REDACTED]

Sexo*
FEMENINO

Ubigeo*
[REDACTED]

Estado civil*
SOLTERO(A)

Fecha de nacimiento*
[REDACTED]

Dirección domicilio*
[REDACTED]

Correo electrónico*
[REDACTED]

N° RUC*
[REDACTED]

Teléfono celular*
[REDACTED]

Teléfono fijo*
[REDACTED]

Colegio Profesional*
[REDACTED]

Nro Colegiatura*
[REDACTED]

☒ ¿Es licenciado de las Fuerzas Armadas? **

☒ ¿Cuenta con alguna discapacidad? **

☒ ¿Es deportista de alto rendimiento? **

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

TIPO DE DOCUMENTO	
LICENCIADO FF.AA.	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO	
CONADIS (DISCAPACIDAD)	
COLEGIATURA	
CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PROFESIONAL	

8. Formación académica

En la sección amarilla se muestran los requisitos de formación académica que debe

cumplir el postulante. En la parte inferior se muestran los registros de formación académica ingresados en el perfil laboral del postulante. El postulante debe seleccionar si uno o más de los registros ingresados cumplen con lo solicitado en el perfil del puesto (sección amarilla).

Si la validación es correcta, se mostrará un check verde en la pestaña **"FORMACIÓN ACADÉMICA"**.

MI PERFIL

CONVOCATORIAS VIGENTES

MIS POSTULACIONES

POSTULACIÓN -> GRACIAS POR POSTULAR A NUESTRA CONVOCATORIA, POR FAVOR REVISE CON MUCHO CUIDADO EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO MINIMO DEL PERFIL SEGUN LO INDICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

MI POSTULACIÓN

Nro de Convocatoria*

Nro de vacantes*

Cargo*

007-2025

1

NOMBRE DEL PUESTO CON EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Cancelar Postulación

INFORMACIÓN PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

CONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA LABORAL

ANEXO

ENVIAR POSTULACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CUMPLIR CON EL PERFIL:

NIVEL EDUCATIVO	COMPLETO	GRADO ALCANZADO	CARRERA PROFESIONAL	COLEGIATURA	HABILITADO
Secundaria	SI				
Universitaria	SI	Grado(Título / Licenciatura)	Ingeniería de Sistemas	SI	SI
Maestría	NO	Maestría	Maestría en Ciberseguridad		
Doctorado	NO	Doctorado	Doctorado en Seguridad Informática		

POR FAVOR SELECCIONE EL O LOS ESTUDIOS QUE CUMPLEN CON LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL:

NIVEL EDUCATIVO	NIVEL ALCANZADO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	OBTENCIÓN DEL ESTUDIO		¿ES REQUISITO PARA CUMPLIR CON EL PERFIL?
Universitaria	Grado(Título / Licenciatura)	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD	LIMA / PERU	2024-ENERO		SI
Secundaria	Egresado	EDUCACION BÁSICA	FE Y ALEGRIA	LIMA / PERU	2018-ENERO		NO

9. Conocimientos

En la sección amarilla se muestran los requisitos de conocimientos que debe cumplir el postulante. En la parte inferior se muestran los registros de conocimientos ingresados en el perfil laboral del postulante. El postulante debe seleccionar si uno o más de los registros ingresados cumplen con lo solicitado en el perfil del puesto (sección amarilla). Si la validación es correcta, se mostrará un check verde en la pestaña **"CONOCIMIENTOS"**.

INFORMACIÓN PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

CONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA LABORAL

ANEXO

ENVIAR POSTULACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CUMPLIR CON EL PERFIL:

TIPO DE MATERIA	CURSO	NIVEL	DEBE PRESENTAR SUSTENTO
	Gestión de Recursos Humanos y Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Ley N° 27444.	NO	
Curso	Curso en Contrataciones del Estado y/o Curso en Recursos Humanos (40 horas)	Avanzado	SI
Programa de Especialización	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Régimen Disciplinario	Avanzado	SI
OPMÁTICA	Hoja de cálculo	Básico	SI
OPMÁTICA	Procesador de textos	Básico	SI
OPMÁTICA	Programa de presentaciones	Básico	SI

Paso obligatorio: debe declarar que cumple con el conocimiento técnico para el puesto haciendo clic en "Agregar conocimiento para el puesto. Si cuenta con certificado, podrá adjuntarlo en el mismo formulario.

Luego, seleccione en la grilla el o los registros que cumplen con los requisitos mínimos del perfil:

Agregar conocimiento para el puesto

TIPO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS		¿ES REQUISITO PARA CUMPLIR CON EL PERFIL?
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		NO
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		NO
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CAPACITACION ABCD A BORRAR	INSTITUCION ABCD A BORRAR	LIMA / PERU	03/06/2026	03/06/2026	120		NO
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO DEL SGA, SIAF, SEACE - CONOCIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO - CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO RELACIONADOS A LA MATERIA.	NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		NO

Adicionalmente se debe agregar los conocimientos para el puesto marcando el checkbox de Cumplir con los requisitos de conocimiento técnico para el puesto al que postulo.

Si cuenta con certificado marcar la opción: Cuento con certificado.

Agregar conocimiento para el puesto

Tipo de registro

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

☒ Cumplir con los requisitos de conocimiento técnico para el puesto al que postulo

☐ Cuento con certificado (opcional)

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LEY N° 30057 - LEY DE SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO, LEY N° 27444.

Registrar

Cancelar

Luego de ello marcar como "SI" los requisitos para cumplir con el perfil.

Luego, seleccione en la grilla si o los registros que cumplen con los requisitos mínimos del perfil.

Agregar conocimiento para el puesto

TIPO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAIS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS		¿EL REQUISITO PARA CUMPLIR CON EL PERFIL?
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		SI
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		NO
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CAPACITACION ABCD A BORRAR	INSTITUCION ABCD A BORRAR	LIMA / PERU	03/04/2025	03/09/2025	120		NO
- CONOCIMIENTO DEL SIDA, SNE, SEACE, - CONOCIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO - CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO RELACIONADOS A LA MATERIA.								
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO		NO REGISTRA	LIMA / PERU	-	-	0		NO

10. Experiencia Laboral

En la sección amarilla se muestran los requisitos de experiencia laboral que debe cumplir el postulante. En la parte inferior se muestran los registros de experiencia laboral ingresados en el perfil del postulante. El postulante debe seleccionar el tipo de experiencia al que pertenece cada uno de los registros ingresados, pudiendo ser "GENERAL" o "ESPECIFICA". Si los requisitos de experiencia laboral cumplen con lo solicitado en el perfil del puesto (sección amarilla), se mostrará un check verde en la pestaña "EXPERIENCIA LABORAL".

INFORMACIÓN PERSONAL FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXO ENVIAR POSTULACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CUMPLIR CON EL PERFIL:

EXPERIENCIA GENERAL (años)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN FUNCIÓN O LA MATERIA (años)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO O CARGO (años)	NIVEL MÍNIMO DEL PUESTO	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO (años)	OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS
6	3	3	Especialista	2	

RECUERDE QUE LA EXPERIENCIA GENERAL Y LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA SE REGISTRAN DE MANERA INDEPENDIENTE. SELECCIONE EL TIPO CORRESPONDIENTE A CADA EXPERIENCIA LABORAL:

TIPO DE EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO DE EXPERIENCIA		TIPO DE EXPERIENCIA
▲ TIPO DE EXPERIENCIA: GENERAL							
	EMPRESA EJEMPLO	ANALISTA PROGRAMADOR	01/01/2023	31/12/2023	0 años, 11 meses, 29 días		GENERAL
	MIDIS	ANALISTA FUNCIONAL	02/01/2024	31/05/2024	0 años, 4 meses, 28 días		GENERAL
	Sub Total:				1 años, 4 meses, 26 días		
▲ TIPO DE EXPERIENCIA: ESPECÍFICA							
	EMPRESA ABCD	CARGO ABCD	01/01/2013	01/12/2016	3 años, 10 meses, 29 días		ESPECÍFICA
	Sub Total:				3 años, 10 meses, 29 días		
	EXPERIENCIA TOTAL:				5 años, 3 meses, 26 días		

TOTAL GENERAL

11. Anexos

En esta sección se encuentra la "DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DATOS". El postulante debe aceptar la condición en la parte inferior y presionar la opción **"Descargar Anexo"**. Este archivo debe imprimirse, firmarse, escanearse y adjuntarse como archivo digital.

Declaración jurada de veracidad de datos (Anexo 06)

Complete estos 3 pasos: acepte la declaración, descargue el PDF, fírmelo y adjúntelo. La información tiene carácter de declaración jurada.

1 Aceptar 2 Descargar 3 Adjuntar PDF

Paso 1. Leer y aceptar la declaración Completado

En amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

VER LAS 11 DECLARACIONES

1. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
2. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
3. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
4. No tener antecedentes penales, policiales, judiciales, ni sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.
5. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente: Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
6. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) a que hace referencia la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
7. No encontrarme en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a pena privativa de libertad efectiva, a que hace referencia la ley 26295, Ley que crea el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva.
8. No encontrarme inscrito en el "Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDAM)".
9. No estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Sancionados de la OSCE.
10. No tener impedimento para ser contratado con el Estado.
11. Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.

☒ He leído y acepto esta declaración jurada.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos. Si lo declarado es falso, estoy sujeto al artículo 438° del Código Penal (pena privativa de libertad de hasta 04 años) por falsa declaración o por alterar la verdad intencionalmente.

Paso 2. Descargar el Anexo 06 Pendiente

El PDF se genera con sus datos. Imprímalo o fírmelo digitalmente y guárdelo en PDF.

[Descargar PDF para firmar](#)

Paso 3. Adjuntar el PDF firmado Pendiente

Solo formato PDF. Descargue primero el Anexo 06, fírmelo y luego adjúntelo aquí.

Seleccionar Anexo 06 firmado (.pdf)

Seleccione...

12. Enviar Postulación

Para enviar su postulación, debe descargar los formatos de "Hoja de Vida", "Declaración Jurada de Nepotismo" y "Consentimiento Informado" respecto a la grabación de su imagen y voz. Estos formatos deben ser impresos, firmados, escaneados y adjuntados como archivos digitales. Cuando todos los campos estén correctamente completados, se habilitará la opción **"Registrar Postulación"**. En ese momento, se registrará su postulación y le llegará un mensaje de confirmación a la cuenta de correo con la que se registró en el sistema.

MI PERFIL CONVOCATORIAS VIGENTES MIS POSTULACIONES

POSTULACIÓN -> GRACIAS POR POSTULAR A NUESTRA CONVOCATORIA, POR FAVOR REVISE CON MUCHO CUIDADO EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO MINIMO DEL PERFIL SEGUN LO INDICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

MI POSTULACIÓN

Nro de Convocatoria* 007-2025 Nro de vacantes* 1 Cargo* NOMBRE DEL PUESTO CON EVALUACION DE CONOCIMIENTOS [Cancelar Postulación](#)

INFORMACIÓN PERSONAL FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXO [ENVIAR POSTULACIÓN](#)

IMPORTANTE!
POR FAVOR ASEGURESE DE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ANTES DE ENVIAR SU POSTULACIÓN

SECCIÓN	REQUISITO	ESTADO	ADJUNTAR
FORMACIÓN ACADÉMICA	Indicar los estudios que cumplen con los requisitos mínimos del perfil	CORRECTO	
CONOCIMIENTOS	Indicar los conocimientos que cumplen con los requisitos mínimos del perfil	CORRECTO	
EXPERIENCIA LABORAL	Cumplimiento con los años de experiencia laboral requerida para el perfil	CORRECTO	
ANEXO	Declaración Jurada de Veracidad de Datos (Anexo 0b)	CORRECTO	
HOJA DE VIDA	Descargar Hoja de Vida	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... HojaVida.pdf 21.25 KB
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO	Descargar declaración jurada de nepotismo, firmarla y adjuntarla Descargar Formato	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTIS... 33.32 KB
CONSENTIMIENTO INFORMADO RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ	Descargar el formato de consentimiento de grabación, firmarla y adjuntarla Descargar consentimiento de grabación	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... Consentimiento de grabacion.pdf 133.25 KB

[Registrar Postulación](#)

Cuando todo esta correcto se habilita la opción “Registrar Postulación”

MI PERFIL CONVOCATORIAS VIGENTES MIS POSTULACIONES

POSTULACIÓN -> GRACIAS POR POSTULAR A NUESTRA CONVOCATORIA, POR FAVOR REVISE CON MUCHO CUIDADO EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO MINIMO DEL PERFIL SEGUN LO INDICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

MI POSTULACIÓN

Nro de Convocatoria* 007-2025 Nro de vacantes* 1 Cargo* NOMBRE DEL PUESTO CON EVALUACION DE CONOCIMIENTOS [Cancelar Postulación](#)

INFORMACIÓN PERSONAL [FORMACIÓN ACADÉMICA](#) [CONOCIMIENTOS](#) [EXPERIENCIA LABORAL](#) [ANEXO](#) [ENVIAR POSTULACIÓN](#)

IMPORTANTE!
POR FAVOR ASEGURESE DE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ANTES DE ENVIAR SU POSTULACIÓN

SECCIÓN	REQUISITO	ESTADO	ADJUNTAR
FORMACIÓN ACADÉMICA	Indicar los estudios que cumplen con los requisitos mínimos del perfil	CORRECTO	
CONOCIMIENTOS	Indicar los conocimientos que cumplen con los requisitos mínimos del perfil	CORRECTO	
EXPERIENCIA LABORAL	Cumplimiento con los años de experiencia laboral requerida para el perfil	CORRECTO	
ANEXO	Declaración Jurada de Veracidad de Datos (Anexo 0b)	CORRECTO	
HOJA DE VIDA	Descargar formato, firmarla y adjuntarla Descargar Hoja de Vida	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... HojaVida.pdf 21.25 KB
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO	Descargar declaración jurada de nepotismo, firmarla y adjuntarla Descargar Formato	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTIS... 33.32 KB
CONSENTIMIENTO INFORMADO RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ	Descargar el formato de consentimiento de grabación, firmarla y adjuntarla Descargar consentimiento de grabación	CORRECTO	Seleccionar archivo (Formato PDF)* Seleccione... Consentimiento de grabacion.pdf 133.25 KB

[Registrar Postulación](#)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



13. Postulación enviada

Una vez completado el proceso de postulación, se mostrará el menú de postulaciones ingresadas y se enviará un correo de confirmación al postulante.

Hola [REDACTED]

El programa nacional Juntos, le agradece su participación al proceso CAS 007-2025, le informamos que su postulación se realizó correctamente a través del Sistema de Convocatorias en línea.

Atentamente,

Unidad de Recursos Humanos