



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

ANEXO N° 03

Manual del Usuario

SISTEMA DE CONVOCATORIA CAS OGGRH





CONTENIDO

- 1. DESCRIPCIÓN GENERAL..... 3
- 2. ACCESO 3
- 3. INGRESO AL SISTEMA 3
- 4. REGISTRO DE USUARIO Y DOCUMENTOS..... 4
 - 4.1. REGISTRO DE USUARIO 4
 - 4.2. REGISTRO DE DOCUMENTOS 5
 - 4.2.1. MENU PERFIL 6
 - 4.2.1.1. DATOS PERSONALES..... 6
 - 4.2.1.2. ESTUDIOS.....6
 - 4.2.1.3. CAPACITACIÓN.....8
 - 4.2.1.4. EXPERIENCIA LABORAL.....9
 - 4.2.1.5. HOJA DEVIDA.....10
 - 4.2.1.6. DOCUMENTOS.....11
 - 4.2.1.7. CAMBIO DEL CLAVE.....12
 - 4.2.2. MENU CONVOCATORIAS.....12

[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

1. DESCRIPCION GENERAL

El presente documento contiene la guía para que el usuario se registre en el Sistema de Convocatoria CAS e ingrese su información personal y laboral entre otros, asimismo, adjunte documentación requerida para la postulación a una convocatoria CAS vía web.

2. ACCESO

Podrá acceder al sistema mediante la siguiente dirección web
http://temis.vivienda.gob.pe/SIS_RRHH/externo/convocatorias/Inicio.aspx

3. INGRESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema, el participante debe haberse **REGISTRADO** previamente, para ello deberá señalar un **USUARIO** y **CONTRASEÑA**.

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

PERÚ PROGRESO PARA TODOS

DNI:

CLAVE:

Ingresar

¿No estás registrado? [Regístrate](#)

[¿Olvidaste tu clave?](#)

Guía de Usuario

se sugiere utilizar los siguientes navegadores : Mozilla, Google Chrome.

Regístrate





4. REGISTRO DE USUARIO Y DOCUMENTOS

4.1. REGISTRO DE USUARIO

Al hacer clic en Regístrate se abrirá la siguiente ventana.

Datos Personales

Opcional Fotografía:



Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Extensión jpg, jpeg, png

Nombres:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Fecha Nacimiento: (dd/mm/yyyy)

Sexo: Masculino Femenino

Documento de Identidad:

RUC:

Telefono: () (Código Ciudad) + Teléfono

Celular:

Correo Electrónico:

Estado Civil:

Dirección:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Colegio Profesional (si aplica, N° de Colegiatura):

Clave: Clave Mínimo de 8 Digits

Confirmar Clave:

Grabar

Al momento de llenar todos los datos y dar clic en botón **Grabar**





4.2. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Al registrarse en el sistema automáticamente se habilitará la ventana para ingresar sus documentos para su postulación.

| Salir

Mi Perfil | Convocatorias | Postulaciones

Datos Personales

Estudios

Capacitación

Experiencia Laboral

Hoja de Vida

Documentos

Cambiar Clave

Datos Personales

Opcional Fotografía:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Extensión jpg, jpeg, png

Nombres:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Fecha Nacimiento: (dd/mm/yyyy)

Sexo: Masculino Femenino

Documento de Identidad:

RUC:

Teléfono: () (Código Ciudad) + Teléfono

Celular:

Correo Electrónico:

Estado Civil:

Dirección:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Colegio Profesional (si aplica, N° de Colegiatura):





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

4.2.1. MENU – MI PERFIL

Mi Perfil

Convocatorias

Postulaciones

Al ingresar al Menú **Mi Perfil** se observara que por defecto carga la página de **Datos Personales** con los siguientes sub - menús:

Datos Personales

Estudios

Capacitación

Experiencia Laboral

Hoja de Vida

Documentos

Cambiar Clave



4.2.1.1. DATOS PERSONALES

Al ingresar al sub – menú de **Datos Personales**, ingresaremos a modificar nuestros datos y subir foto al sistema.

4.2.1.2. ESTUDIOS

Al ingresar al sub – menú de **Estudios**, nos abrirá la siguiente ventana.





Estudios

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO	INSTITUCION	CIUDAD / PAIS			
BACHILLERATO	Ingeniería de Software	NOVIEMBRE / 2014	Universidad Tecnológica UTP	Lima / PERÚ			

Nuevo Estudio

Título o Grado:

Especialidad:

No tiene título

Fecha de Expedición del título:

Institución:

Ciudad / País: /

Archivo: Ningún archivo seleccionado
Extensión doc, docx, xls,xlsx, pdf, jpg, jpeg, png

Opcional Adjuntar Documento de Estudio Sustentatorio

Grabar

Cancelar



Al hacer clic en el botón se habilitará un panel para ingresar los siguientes datos:

Título o Grado: Seleccionar que grado de instrucción tiene.

Especialidad: Especialidad del título o grado.

Fecha de Expedición del Título: Mes y Año de expedición del título.

Universidad: Universidad donde realizo la carrera para el título o Grado.

Ciudad / País: Ciudad y País en donde realizo el título o Grado.

Archivo: Adjuntar Documento de Estudio Sustentatorio.

Para grabar los datos hacer clic en y cancelar datos hacer clic en

Para editar un estudio hacer clic en y eliminar el estudio hacer clic en





4.2.1.3. CAPACITACIÓN

Al ingresar al sub – menú de **Capacitación**, nos abrirá la siguiente ventana.

Capacitación

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAIS	HORAS LECTIVAS			
1	Base de Datos Espacial	01/10/2014	22/11/2014	Sistemas UNI	Lima / PERÚ	12			

Nueva Capacitación

Capacitación:

Fecha Inicio: (dd/mm/yyyy)

Fecha de Término: (dd/mm/yyyy)

Institución:

Ciudad / País: /

Horas Lectivas:

Archivo: Ningún archivo seleccionado
Extensión doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, jpeg, png

Opcional Adjuntar Documento de Capacitación Sustentatorio

Al hacer clic en el botón se habilitará un panel para ingresar los siguientes datos:

- Capacitación:** Nombre de la capacitación.
- Fecha de Inicio:** Fecha de Inicio de la capacitación.
- Fecha de Término:** Fecha de Término de la capacitación.
- Institución:** Institución donde llevo la capacitación.
- Ciudad / País:** Ciudad y País en donde realizo la capacitación.
- Horas Lectivas:** Horas Lectivas que duró la capacitación.
- Archivo:** Adjuntar Documento de Capacitación Sustentatorio.

Para grabar los datos hacer clic en y cancelar datos hacer clic en

Para editar una capacitación hacer clic en y eliminar una capacitación hacer clic en





4.2.1.4. EXPERIENCIA LABORAL

Al ingresar al sub – menú de **Experiencia Laboral**, nos abrirá la siguiente ventana.

Experiencia Laboral

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
1	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Analista Programador Web	01/10/2013	11/11/2014			

Nuevo Experiencia

Nombre de la Entidad o Empresa:

Tipo de Entidad:

- SELECCIONAR - ▼

Cargo Desempeñado:

Fecha de Inicio:

 (dd/mm/yyyy)

Fecha de Término:

 (dd/mm/yyyy)

Descripción del Trabajo Realizado:

Archivo:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Extensión doc, docx, xls,xlsx, pdf, jpg, jpeg, png

Opcional Adjuntar Documento de Experiencia Sustentatorio

Grabar

Cancelar



Al hacer clic en el botón **Nuevo Experiencia** se habilitará un panel para ingresar los siguientes datos:

Nombre de la Entidad o Empresa: Nombre de la Entidad o Empresa donde realizo su experiencia laboral.

Cargo Desempeñado: Cargo Desempeñado en la Entidad o Empresa.

Fecha de Inicio: Fecha de Inicio de la experiencia laboral.

Fecha de Término: Fecha de Término de la experiencia laboral.

Descripción del Trabajo Realizado: Descripción del trabajo realizado en la Entidad o Empresa.

Archivo: Adjuntar Documento de Experiencia Sustentatorio.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Para grabar los datos hacer clic en y cancelar datos hacer clic en

Para editar una capacitación hacer clic en y eliminar una capacitación hacer clic en

4.2.1.5. HOJA DE VIDA

Al hacer clic al sub – menú de **HOJA DE VIDA** automáticamente se abrirá un pdf con los datos ingresados en el sistema.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración
Oficina de Recursos Humanos

FORMATO DE HOJA DE VIDA (Con carácter de DECLARACIÓN JURADA)

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: ARTEAGA
Apellido Materno: FLORES
Nombres: GARY STANLEY
Fecha de Nacimiento: 31/10/1988
Luga de Nacimiento: LIMA / LIMA / LOS OLIVOS
Documento de Identidad: 70438107
RUC: 10704381072
Estado Civil: Soltero(a)
Dirección: calle 26 Mz u Lt 8 Urb El Trebol 3ra Etapa
Teléfono: 5331447
Correo Electrónico: garyaf24@gmail.com
Colegio Profesional:



II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DE TITULO (ME S/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS
TITULO PROFESIONAL	ECONOMÍA	JUNIO / 2004	UNIVERSIDAD DEL CALLAO	LIMA / PERÚ
MAESTRIA	GESTION ECONOMICA	OCTUBRE / 2004	UNIVERSIDAD DEL CALLAO	LIMA / PERÚ
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	ECONOMÍA	ESTUDIO EN CURSO	UNIVERSIDAD DEL CALLAO	LIMA / PERÚ



II.1 CAPACITACION

N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD / PAIS	HORAS LECTIVAS
1	01/01/2013	31/01/2013	SISTEMAS UNI	LIMA / PERÚ	24

III. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia Laboral tanto el sector público como privado (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1	MINISTERIO DE VIVIENDA	PROGRAMADOR WEB	09/02/2012	28/05/2013





4.2.1.6. DOCUMENTOS

Al ingresar al sub – menú de **Documentos**, nos abrirá la siguiente ventana.

Documentos

Declaración Jurada:



Ingresar Declaración Jurada: [MANUAL1.pdf](#) X

Tercio Superior (De ser requerido en la convocatoria):



Ingresar Tercio Superior: [PROCESOCAS0462015.pdf](#) X

Ingresar Copia de DNI: [PROCESOCAS0462015.pdf](#) X

¿Cuenta con alguna discapacidad? (De ser afirmativo adjuntar documento que acredite la inscripción en el registro nacional de personas con discapacidad):

[firmaelectronica.pdf](#) X

¿Es licenciado de las Fuerzas Armadas? (Si es afirmativo adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su función de licenciado):

[firmaelectronica.pdf](#) X



Para descargar la declaración jurada hacer clic en  y luego llenar la declaración y firmarla posteriormente escanearla y subirla al sistema, de igual manera con el DNI escanear y subir al sistema.



4.2.1.7. CAMBIO DE CLAVE

Al ingresar al sub – menú de **Cambio de Clave**, nos abrirá la siguiente ventana.

Cambiar Clave

DNI:

Clave Actual:

Nueva Actual:

Confirmar Clave Nueva:

Cambiar Clave



4.2.2. MENU – CONVOCATORIAS

Mi Perfil

Convocatorias

Postulaciones

Al ingresar al menú – **Convocatorias** se observará la siguiente ventana con todas las convocatorias publicadas.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Convocatorias

AÑO: 2016

MES: - TODOS -

ESTADO: VIGENTES

Buscar

MENSAJE

Sírvase verificar los Datos Personales y su Hoja de vida antes de confirmar su postulación, en caso contrario una vez postulado no podrá ser modificada para esta convocatoria

C-0002-2016

Fecha de Publicación: 27/01/2016
Fecha Inicio de Postulación: 02/02/2016
Fecha Fin de Postulación: 03/02/2016 11:30 AM

Unidad Organica: DGA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
Código: CONVOCATORIA N° C-0002-2016
Puesto: ESPECIALISTA LEGAL
Comunicados: ---
Resultado de Evaluación de Hoja de Vida:
Resultado Final:

Postular

C-0001-2016

Fecha de Publicación: 27/01/2016
Fecha Inicio de Postulación: 02/02/2016
Fecha Fin de Postulación: 03/02/2016 11:30 AM

Unidad Organica: DEIA - DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
Código: CONVOCATORIA N° C-0001-2016
Puesto: ESPECIALISTA LEGAL
Comunicados: ---
Resultado de Evaluación de Hoja de Vida:
Resultado Final:

Postular

Mostrando resultados 1-2 (de 2)
Página: .1. « Primero Anterior · Siguiente Último »



Para realizar la postulación a una convocatoria deberá hacer clic en botón

Postular

y le preguntará si desea postular a la convocatoria.



¿Usted desea postular?

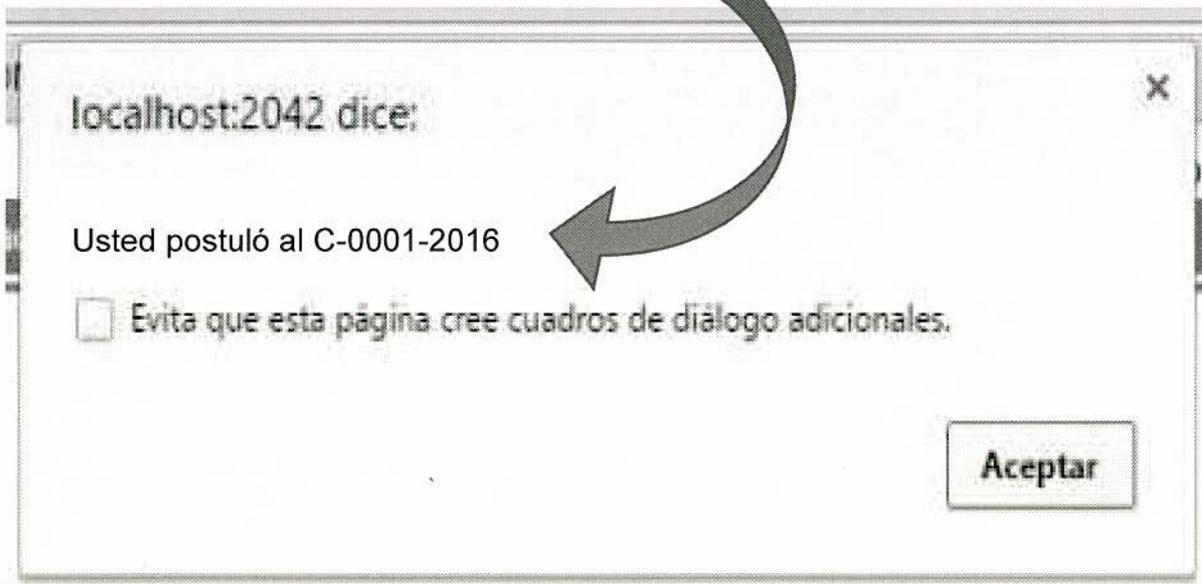
Aceptar Cancelar





Se recomienda antes de postular a las convocatorias **revisar la información registrada y los documentos anexados**. Una vez verificada la información usted podrá **dar click** al Icono de **POSTULAR**. Una vez realizada la postulación no habrá opción a modificar los datos indicados para cada postulación.

Confirmación de la postulación



Postulación finalizada.

Al dar clic en el icono de **postulaciones**, el postulante debe visualizar la o las convocatorias a las cuales ha participado. Asimismo, podrá verificar la fecha y hora de postulación.

Fin del proceso.

Bienvenido LUIS ENRIQUE YANQUI ALVAREZ | Salir

Convocatorias Postulaciones

Postulaciones

POSTULANTE	CONVOCATORIA	CARGO	CODIGO	FECHA Y HORA DE POSTULACIÓN
YANQUI ALVAREZ LUIS ENRIQUE	C-0005-2016	EJECUTOR/A COATIVO/A	CONVOCATORIA Nº C-0005-2016	12/02/2016 09:50 AM

Mostrando resultados 1-1 (de 1)
Página: .1. « Primero Anterior · Siguiente Último »

