



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



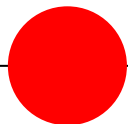
PGE

Procuraduría General
del Estado



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

GUÍA DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS CAS





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



PGE

Procuraduría General
del Estado



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

POSTULACION





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



PGE

Procuraduría General
del Estado



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

1. En el navegador Google Chrome ingresar el siguiente enlace

<https://convocas.pge.gob.pe/>

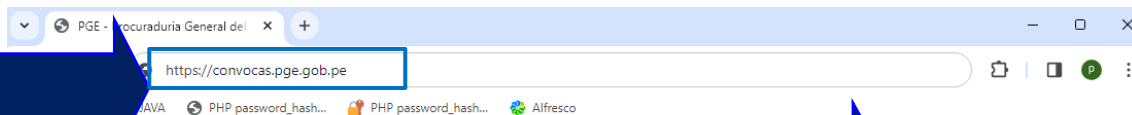


La Procuraduría General del Estado

Es el ente rector del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Mantiene y preserva la autonomía, uniformidad y coherencia en el ejercicio de la función de los procuradores públicos y las procuradoras públicas en el ámbito nacional, supranacional e internacional. La PGE fortalece, unifica y moderniza la Defensa Jurídica del Estado.

2. Presionar el botón “Ingresar” para acceder a su usuario registrado.

1.- Digitar el enlace



2.- Presionar en “Ingresar”

Ingresar

Registrar

3.- Leer

CONVOCATORIAS CAS

Bienvenidos al portal donde la Procuraduría General del Estado promueve el acceso a oportunidades de trabajo.

La PGE, tiene como misión institucional “Fortalecer, unificar, modernizar y ejercer la rectoría del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, a través de una gestión altamente especializada, proba y eficaz, salvaguardando los intereses del Estado.

Estamos en búsqueda de personas competentes y dispuestas a comprometerse con nuestra misión.

Te invitamos a participar de los procesos convocados a través de este portal, para lo cual se hace de conocimiento al público en general y a los/las postulantes las convocatorias para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

Consideraciones importantes, leer los siguientes documentos antes de postular:

- a) Bases Estándar del Concurso (a partir de la convocatoria CAS N° 064-2023-PGE). [Bases del concurso](#)
- b) Detalle de cada convocatoria de su interés que se visualizará en cada proceso, a efectos de tomar conocimiento del cronograma, el perfil de puesto, disposiciones generales y otras condiciones del puesto.
- c) [Guía de Usuario](#).

Recuerde completar lo solicitado al postular. se adjunta las [declaraciones juradas](#)

3. Acceso a la plataforma

Link de Acceso

<https://convocas.pge.gob.pe/login>

Nota: Recordar que su usuario es el número de su documento de identidad.

SEP-PGE

Ingrese su Usuario

Username

4.- Ingresar su DNI, luego presionar ENTER.

Copyright © 2023 PGE
Todos los Derechos Reservados

En caso de cerrar el navegador, puede acceder con el enlace

<https://convocas.pge.gob.pe/login>.

4. Ingresar con la contraseña que utilizó para registrarse en el sistema, como se ilustra en la imagen.

Browser address bar: <https://convocas.pge.gob.pe/login>

Page content:

SEP-PGE

Ingrese su Password

Password

Renviar Contraseña al Correo

Copyright © 2023 PGE
Todos los Derechos Reservados

5.- Ingresar su contraseña y presionar ENTER, en el icono de flecha.

5. El sistema muestra la interfaz principal donde deberá ingresar al Módulo Postulación y presionar la opción “2. POSTULACIÓN”.

The screenshot shows the PGE web application interface. The browser address bar displays `https://convocas.pge.gob.pe/panel`. The page title is "MÓDULO POSTULACIÓN POSTULACIÓN". The left sidebar contains a "Menu Navegacion" with the following items: "MÓDULO POSTULACIÓN", "1. MIS DATOS", "2. POSTULACIÓN" (highlighted with a blue box), and "5. CAMBIO DE CONTRASEÑA". The main content area displays a "Listado de Convocatorias" table with the following data:

Nro	Convocatoria	Denominación del Puesto	Estado	PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios	PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas	PASO 3 Confirmar Postulación	Ver Documentos Adjuntos
1	078-2024 Fecha de Postulación: 01/04/2024 al 02/04/2024	UNIAANALISTA/S PROGRAMADORA	VIGENTE				
2	080-2024 Fecha de Postulación: 01/04/2024 al 02/04/2024	UNIA (01) ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	VIGENTE				

At the bottom of the table, it says "Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros" and includes navigation buttons for "Anterior", "1", and "Siguiente".

6. Presionar aquí en
“2. POSTULACIÓN”

7. El sistema muestra el
listado de las convocatorias
vigentes.

6. Seleccionar la convocatoria de su interés

The screenshot shows the 'Módulo Postulación' page on the PGE website. The page title is 'MÓDULO POSTULACIÓN POSTULACIÓN'. Below the title is a 'Listado de Convocatorias' section. A search bar is present above a table of job openings. The table has the following columns: 'Nro.', 'Convocatoria', 'Denominación del Puesto', 'Estado', 'PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios', 'PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas', 'PASO 3 Confirmar Postulación', and 'Ver Documentos Adjuntos'. Two rows are visible in the table, both with the status 'VIGENTE'. A blue arrow points to the first row of the table.

Nro.	Convocatoria	Denominación del Puesto	Estado	PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios	PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas	PASO 3 Confirmar Postulación	Ver Documentos Adjuntos
1	GTB-2024 Fecha de Postulación: 01/04/2024 al 02/04/2024	UNIA ANALISTA/S PROGRAMADORA	VIGENTE				
2	ETA-2024 Fecha de Postulación: 01/04/2024 al 02/04/2024	UNIA (01) ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	VIGENTE				

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

8. Seleccionar convocatoria

Nota: Para completar su postulación debe completar tres pasos.

7. Para el inicio de la postulación presionar en el botón que se encuentra en la columna “Paso 1 Presentar Documentos Sustentatorios.”

9. Presionar aquí para iniciar el Paso 1

Nro	Convocatoria	Denominación del Puesto	Estado	PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios	PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas	PASO 3 Confirmar Postulación	Ver Documentos Adjuntos
2	000-2024 Fecha de Postulación: 01/04/2024 al 02/04/2024	UNIA (01) ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	ABIERTO				

Nota:

- Al presionar en el botón de color amarillo, el sistema validará que, por lo menos se tenga un registro en cada pestaña, en caso no se encuentre completa la información mínima, se mostrará una ventana emergente de aviso, indicando la pestaña que tiene información faltante. (Pulsar aquí)
- Caso contrario, continuará con la postulación. (Pulsar aquí)

8. A continuación, se muestra una ventana emergente de validación, en caso

The screenshot displays the 'MÓDULO POSTULACIÓN' interface. A modal window is open with the following text:

Debe completar información:
MÓDULO POSTULACIÓN
1. MIS DATOS
1.1.DATOS PERSONALES

A blue arrow points from the modal to a button labeled 'Leer el aviso'.

The background interface includes a navigation menu with 'MÓDULO POSTULACIÓN' selected, and a table of convocatorias:

Nro.	Convocatoria	Fecha de Postulación	Estado	Acciones
1	UNA ANALISTA PROGRAMADORA	01/04/2024 al 02/04/2024	VIGENTE	[Iconos]
2	UNA (P) ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	01/04/2024 al 02/04/2024	VIGENTE	[Iconos]

Footer: Copyright © 2023 UPTI-PGE, PGE. Version 1.0 | 02/04/2024 | 173522

9. Para iniciar la postulación en la ventana emergente presionar la pestaña N° 2.1. SEDE

10. Seleccionar pestaña SEDE

Convocatoria Postulación

2.1. SEDE DE POSTULACIÓN 2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA 2.3. CAPACITACIÓN 2.4. CONOCIMIENTOS 2.5. EXPERIENCIA LABORAL 2.6. REQUISITOS ADICIONALES

Seleccione sede:

LIMA

Cerrar

002-2023
Fecha de

11. Seleccione sede a postular

10. Para continuar con la postulación presionar en la pestaña N° 2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA.

12. Seleccionar pestaña
FORMACIÓN ACADÉMICA

2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

13. Seleccionar el
documento que desea
incluir en su Ficha
Postulación

The screenshot shows the PGE website interface. At the top, there are navigation tabs: 2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA (highlighted), 2.3. CAPACITACIÓN, 2.4. CONOCIMIENTOS, 2.5. EXPERIENCIA LABORAL, and 2.6. REQUISITOS ADICIONALES. Below the tabs is a search bar and a table with the following columns: N° ID, CENTRO DE ESTUDIO, NIVEL DE ESTUDIO, ESTADO, ESPECIALIDAD, VER DOCUMENTO, and INCLUIR A LA FICHA. The table contains one row with ID 15344, CENTRO DE ESTUDIO MI UNIVERSIDAD, NIVEL DE ESTUDIO Universitario, ESTADO Titulado, ESPECIALIDAD INGENIERIA DE SISTEMAS, and a yellow 'VER DOCUMENTO' button. The 'INCLUIR A LA FICHA' column has an empty checkbox. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom of the screenshot, there is another table with 7 rows, each containing a date range for 'Fecha de Postulación', a document ID, and a status 'VIGENTE'. The 'INCLUIR A LA FICHA' column for these rows contains checkboxes, some of which are green.

Nota: Al hacer clic en la casilla vacía, se mostrará un check de color verde, el cual se incluirá en la Ficha de Postulación.

11. Continuar con la pestaña N° 2.3. CAPACITACIÓN.

Convocatoria Postulación

2.1. SEDE DE POSTULACIÓN 2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA **2.3. CAPACITACIÓN** ADICIONALES

2.7. FICHA DE POSTULACION

Descarga

Buscar:

N°	ID	TIPO ESTUDIO	NOMBRE	CENTRO DE ESTUDIOS	PERIODO DE ESTUDIOS INICIO	PERIODO DE ESTUDIOS FIN	CANTIDAD DE HORAS	CIUDAD/PAIS	VER DOCUMENTO	INCLUIR A LA FICHA
1	50842	CURSO	SOFTWARE	MI UNI	01/01/2024	01/04/2024	120.00	LIMA/PERU		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Nota: Al hacer clic en la casilla vacía, se mostrará un check de color verde, el cual se incluirá en la Ficha de Postulación.

14. Seleccionar pestaña CAPACITACION

15. Seleccionar el documento que desea incluir en su Ficha de Postulación

12. Continuar con la pestaña N° 2.4. CONOCIMIENTOS

Nota: Al hacer clic en la casilla vacía, se mostrará un check de color verde, el cual se incluirá en la Ficha de Postulación.

16. Seleccionar pestaña CONOCIMIENTOS

17. Seleccionar el documento que desea incluir en su Ficha de Postulación

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA			
IP	NOMBRE	VER DOCUMENTO	INCLUIR A LA FICHA
1	Procedimientos de trabajo		<input type="checkbox"/>
2	Hojas de cálculo		<input type="checkbox"/>
3	Programa de presentaciones		<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS DE IDIOMA S/DIALECTOS				
IP	NOMBRE	NIVEL DE DOMINIO	VER DOCUMENTO	INCLUIR A LA FICHA

14. Continuar con la pestaña N° 2.5. EXPERIENCIA LABORAL

18. Seleccionar pestaña EXPERIENCIA LABORAL

2.5. EXPERIENCIA LABORAL

19. Seleccionar el documento que desea incluir como Experiencia General y Específica en su Ficha de Postulación.

N°	EMPRESA	SECTOR	CARGO/PUESTO/SERVICIO	OFICINA/DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	VER DOCUMENTO	INCLUIR A LA FICHA EXPERIENCIA GENERAL	INCLUIR A LA FICHA EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	MI EMPRESA	PRIVADO	ANULISTA	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01/12/2023	01/04/2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Nota: Al hacer clic en la casilla vacía, se mostrará un check de color verde, el cual se incluirá en la Ficha de Postulación.

15. Continuar con la pestaña N° 2.6. REQUISITOS ADICIONALES

20. Seleccionar pestaña REQUISITOS ADICIONALES

2.6. REQUISITOS ADICIONALES

N°	NOMBRE	VER DOCUMENTO	INCLUIR A LA FICHA
1	LICENCIA_CONDUJOR		<input type="checkbox"/>

21. Seleccionar el documento que desea incluir en su Ficha de Postulación.

Cerrar

Nota: Al hacer clic en la casilla vacía, se mostrará un check de color verde, el cual se incluirá en la Ficha de Postulación.

16. Continuar con la pestaña N° 2.7. FICHA DE POSTULACION, para descargar su Ficha de Postulación (formato N°10).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://convocas.pge.gob.pe/panel>. The page displays a 'Convocatoria Postulación' interface with several tabs: 2.1. SEDE D..., 2.2. SELECCIONAR PESTAÑA FICHA DE POSTULACION, 2.3. CAPACITACIÓN, 2.4. CONOCIMIENTOS, and 2.5. EXPERIENCIA. The '2.7. FICHA DE POSTULACION' tab is selected. Below the tabs, a PDF viewer is open, showing a document titled 'Ficha de Postulación'. The PDF viewer has a toolbar with a print icon (a printer) highlighted by a blue arrow. The browser's address bar and tabs are visible at the top.

Nota:

El formato debe ser firmado de manera legible y con la firma que figura en su DNI.

23. Pulsar aquí, para imprimir la Ficha de Postulación y firmarla.

17. Para continuar con la postulación presionar en el botón que se encuentra en la columna “Paso 2 Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas.”

Nota: Al presionar en el botón de color verde (icono nube), el sistema mostrará una ventana emergente.

The screenshot shows the 'Módulo Postulación' interface. A table lists vacancies with columns for 'Nro', 'Convocatoria', 'Denominación del Puesto', 'Estado', 'PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios', 'PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas', and 'PASO 3 Confirmar Postulación'. A blue arrow points to a green button with a cloud icon in the 'PASO 2' column of the first row. A red callout bubble points to this button with the text: 'Mostrará el botón, siempre y cuando se carguen todos los documentos requeridos del Paso 2.'

Nro	Convocatoria	Denominación del Puesto	Estado	PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios	PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Juradas	PASO 3 Confirmar Postulación
2	002-2023 Fecha de Postulación: 17/11/2023 al 17/11/2023	ANALISTA DE MONEDAS	VIGENTE			

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros (filtrado de un total de 7 registros) Anterior 1 Siguiente

24. Presionar aquí para iniciar el Paso 2

Mostrará el botón, siempre y cuando se carguen todos los documentos requeridos del Paso 2.

18. En la ventana emergente deberá adjuntar los Formatos N° 10 (descarga de su registro de postulación) Anexo N° 11 y Anexo 12)

https://convocas.pge.gob.pe/panel

Diseño de Negocio Documentación AS... Phytton MEF-SIAF Todos los marcadores

PGE

MÓDU

ESPECIALISTA EN CONSEJOS

Adjuntar ficha de postulación

Seleccione sustento: [Seleccionar archivo] ninguno archivo selec. Archivo máximo hasta 3MB Ver Documento

Adjuntar Anexo N° 11 - Declaración jurada del postulante

Seleccione sustento: [Seleccionar archivo] ninguno archivo selec. Archivo máximo hasta 3MB Ver Documento

Adjuntar Anexo N° 12 - Declaración Jurada de Parentesco

Seleccione sustento: [Seleccionar archivo] ninguno archivo selec. Archivo máximo hasta 3MB Ver Documento

Cerrar

25. Para adjuntar presione el botón seleccionar archivo y adjunte los Anexos N°10, N°11 y N°12

26. Al presionar en el icono de PDF, mostrará una ventana emergente para el documento cargado.

19. Para Finalizar la postulación presionar en el botón que se encuentra en la columna “Paso 3 Confirmar Postulación.”

27. Presionar aquí para iniciar el Paso 3

Nro	Convocatoria	Denominación del Puesto	Estado	PASO 1 Presentar Documentos Sustentatorios	PASO 2 Presentar Ficha del Postulante y Declaraciones Jurada	PASO 3 Confirmar Postulación	Ver Documentos Adjuntos
1							
2	002-2023 Fecha de Postulación: 17/11/2023 al 17/11/2023	ANALISTA DE MONEDAS	VIGENTE				

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros (filtrado de un total de 7 registros) Anterior 1 Siguiente

Nota: Al presionar en el botón de color azul (icono enviar), el sistema mostrará un mensaje de confirmación.

20. Confirmar Postulación

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://convocas.pge.gob.pe/panel>. The page title is "PGE | Sistema Evaluación Pers.". A modal dialog box is displayed in the center, asking for confirmation to proceed with the application. The dialog box contains the following text:

UN/A ANALISTA/S PROGRAMADOR/A

“¿Está seguro de confirmar la información proporcionada para la presente postulación? Una vez confirmada, los datos serán procesados y no se podrán realizar cambios. Recuerde, que solo puede postular a una convocatoria hasta la publicación de resultados finales de la misma.”

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "No" and "Si, Acepto".

A red speech bubble points to the job title "UN/A ANALISTA/S PROGRAMADOR/A" with the text: "Mostrará el nombre del puesto de la Convocatoria a la que esta postula."

Two blue arrows point to the "No" and "Si, Acepto" buttons with the following instructions:

- 28. Pulsar No, en caso no estar seguro de finalizar la postulación
- 29. Pulsar Si, para finalizar la postulación

The background of the screenshot shows a sidebar with a "MÓDULO POSTULACIÓN" menu and a table of applications. The table has columns for "Postulación", "Fecha de Postulación", "Cargo", and "Estado". The first row shows "1" for "Postulación", "17/11/2023 al 17/11/2023" for "Fecha de Postulación", "ANALISTA LEGAL" for "Cargo", and "VIGENTE" for "Estado".

Nota: Al presionar en el botón “Si, Acepto”, el sistema bloqueará los botones habilitados en el Paso N° 1 y 2.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



PGE

Procuraduría General
del Estado



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PGE

Procuraduría General del
Estado