



GUÍA DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS CAS







REGISTRO







1. En el navegador Google Chrome ingresar el siguiente enlace

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



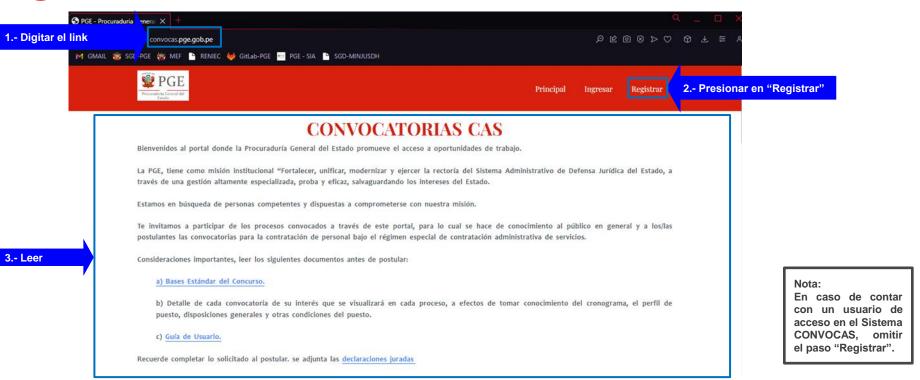








2. Presionar el botón "Registrar" para dar inicio al registro de usuario

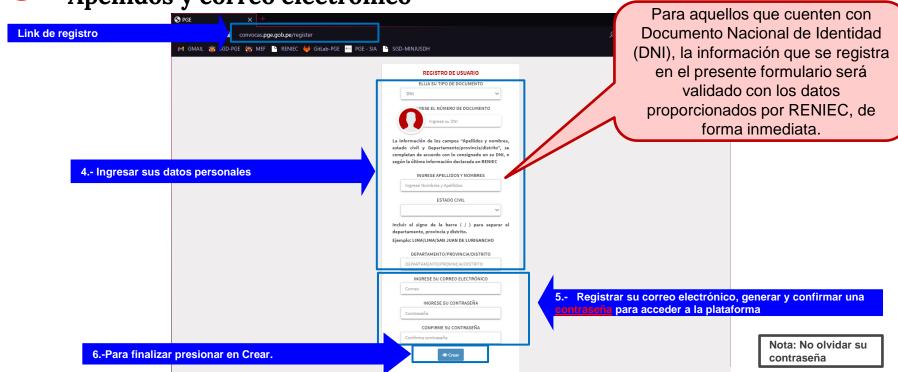








3. Realizar su registro como usuario, ingresando su DNI, Nombres y Apellidos y correo electrónico

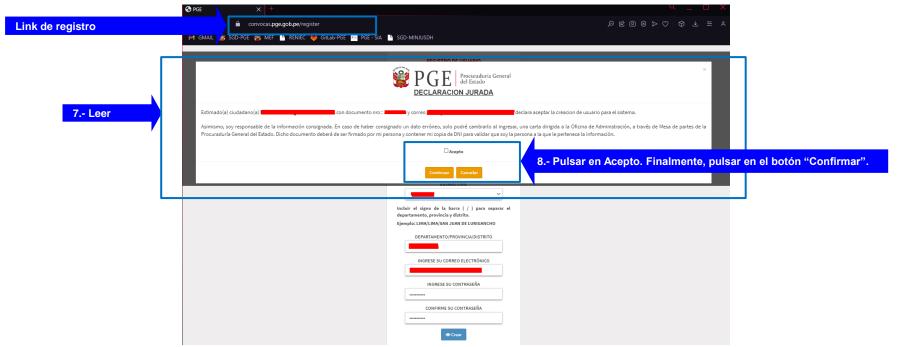










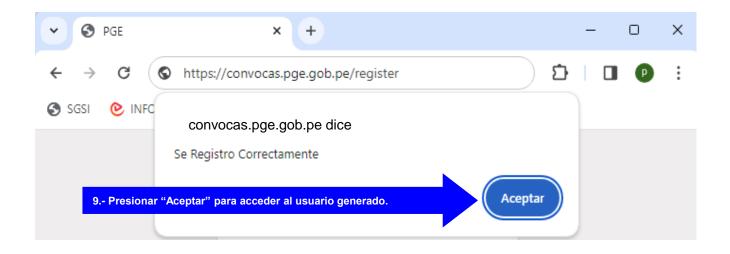








5. Mensajes de confirmación del Registro de Usuario en el sistema

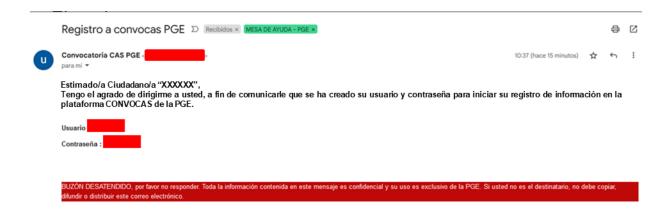








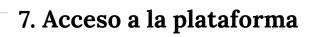
6. Realizado el registro usted recibirá un correo electrónico de confirmación

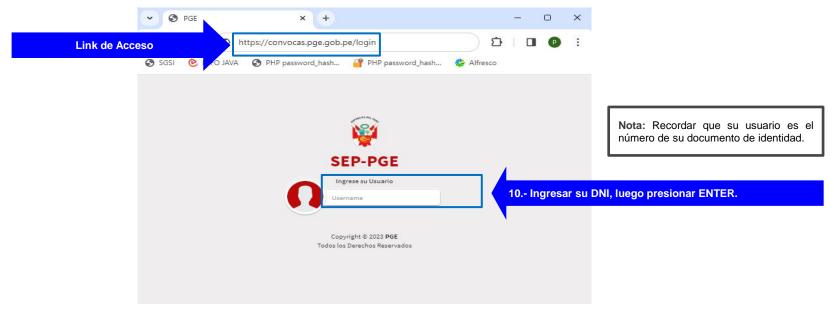












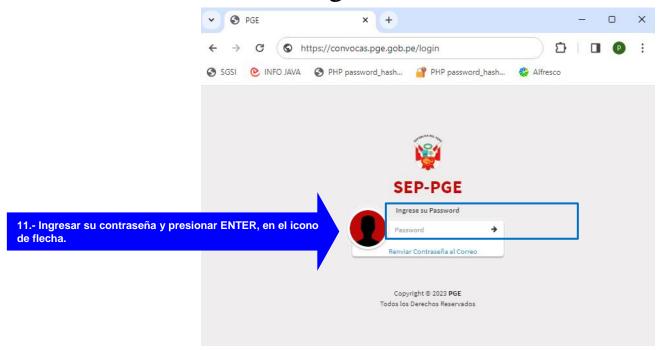
En caso de cerrar el navegador, puede acceder con el enlace https://convocas.pge.gob.pe/login.







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

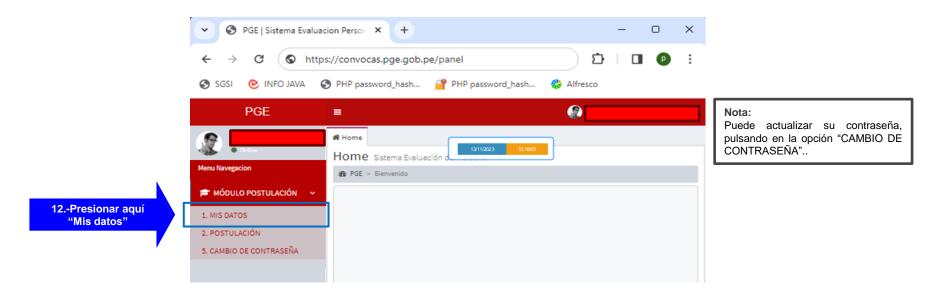








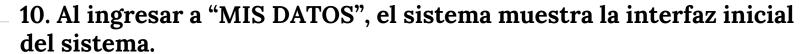
9. El sistema muestra la interfaz principal donde deberá ingresar al Módulo Postulación y presionar la opción "1. MIS DATOS".

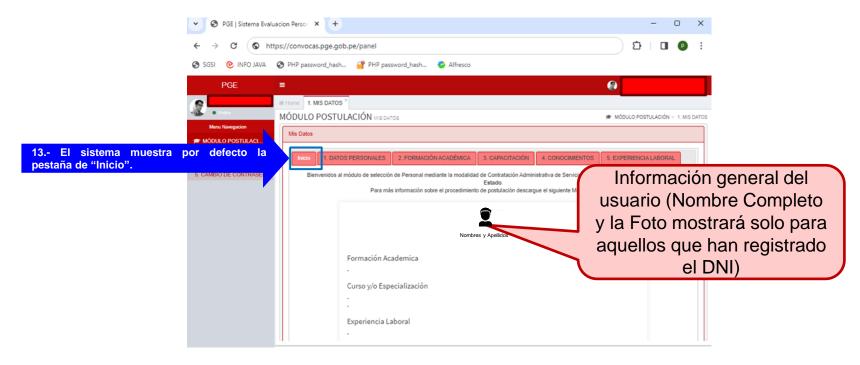










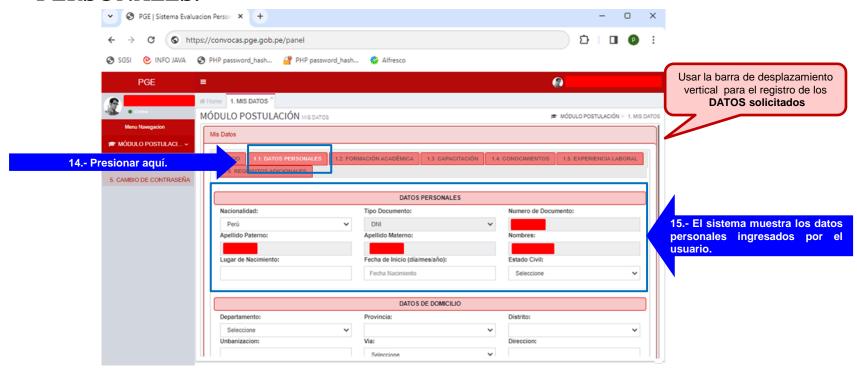








11. Para el inicio de registro presionar la pestaña Nº 1. DATOS PERSONALES.

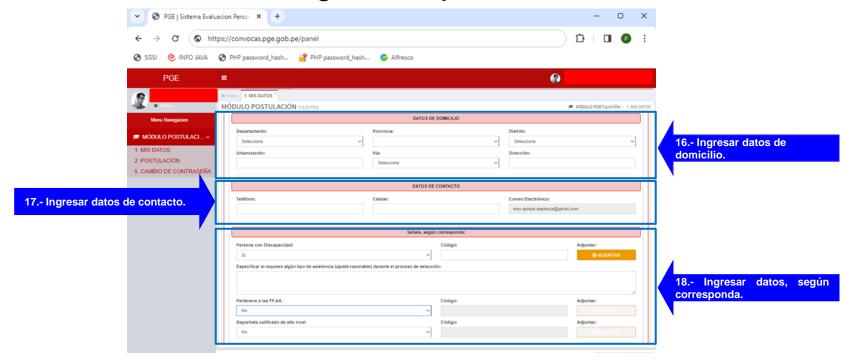








12. Ingresar DATOS DE DOMICILIO, de CONTACTO y llenar El RECUADRO "Señale, según corresponda"

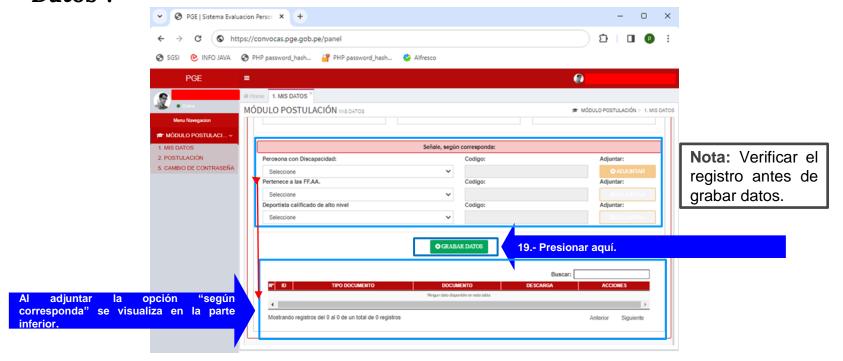








13. Para almacenar los datos personales presionar en el botón "Grabar Datos".

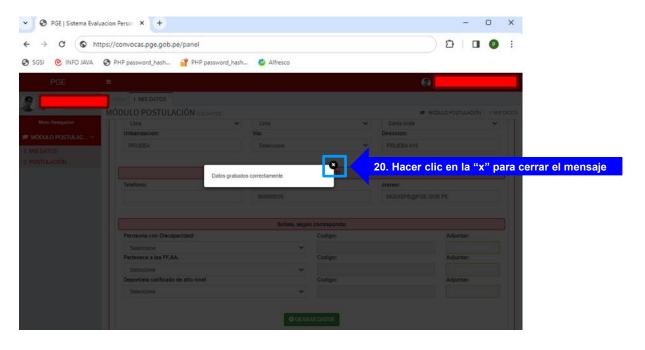








14. Al presionar el botón "Grabar Datos", visualizará el mensaje "Datos grabados correctamente".

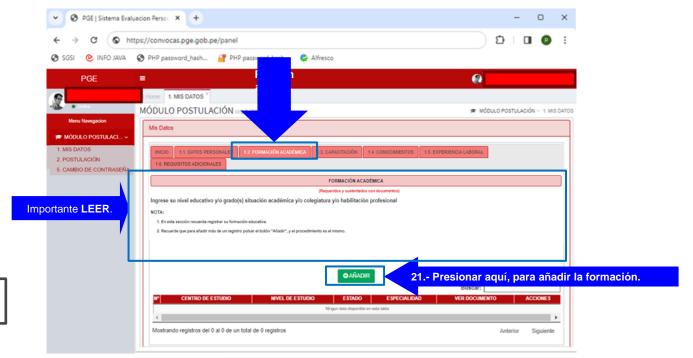








15. Para continuar con el registro de información presionar la pestaña N° 2. FORMACIÓN ACADÉMICA.



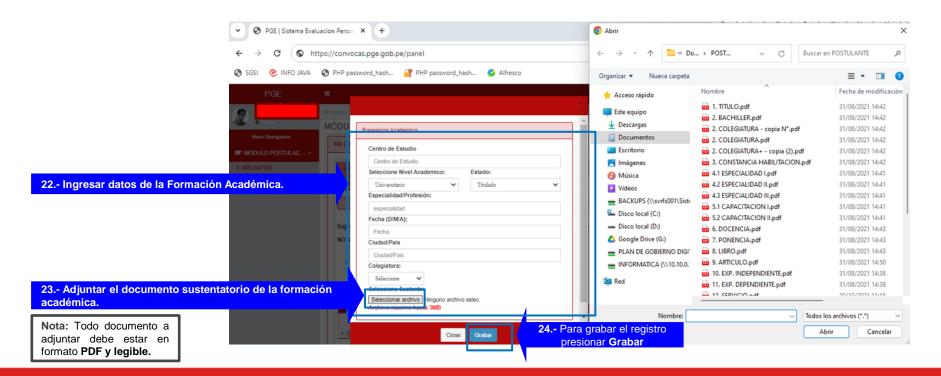
Nota: De requerir agregar información académica, pulsar el botón añadir.











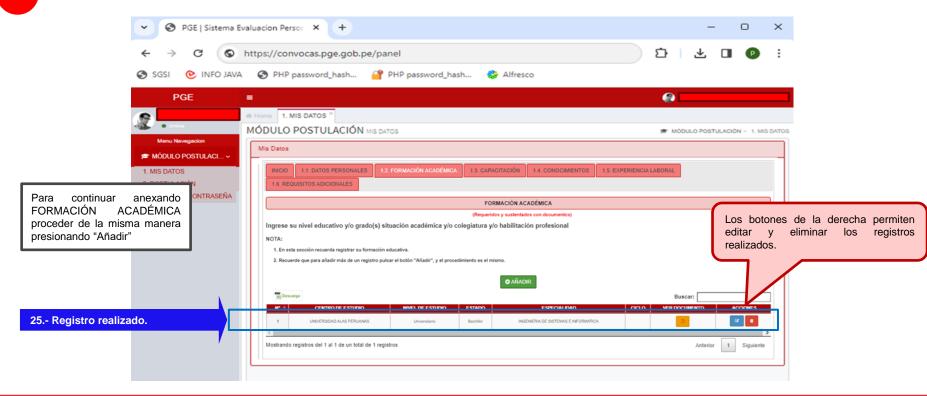
18







17. Al presionar "GRABAR", se visualizará el registro realizado.

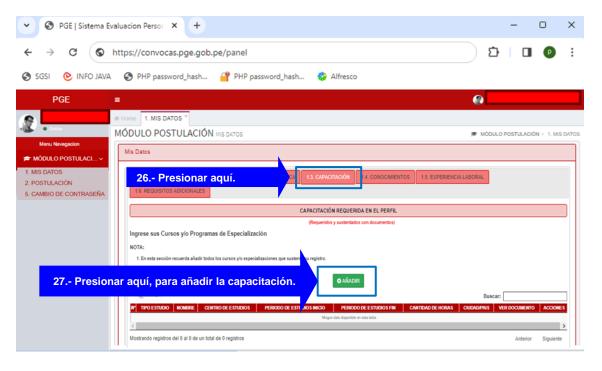








18. Continuar con la pestaña N ° 3. CAPACITACIÓN.

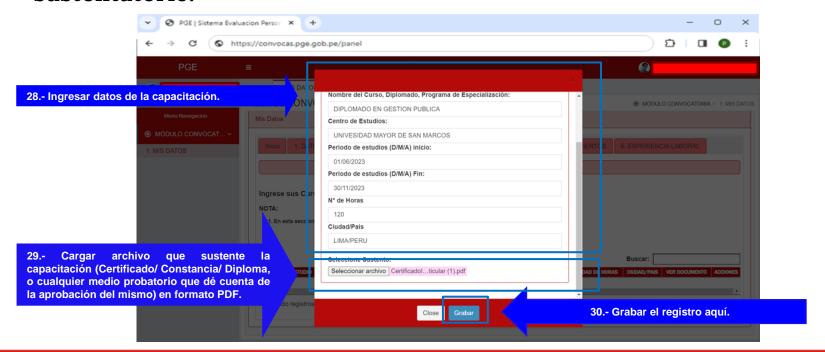








19. Al presionar "AÑADIR", el sistema muestra una ventana emergente, para el registro de la Capacitación y anexar el documento sustentatorio.

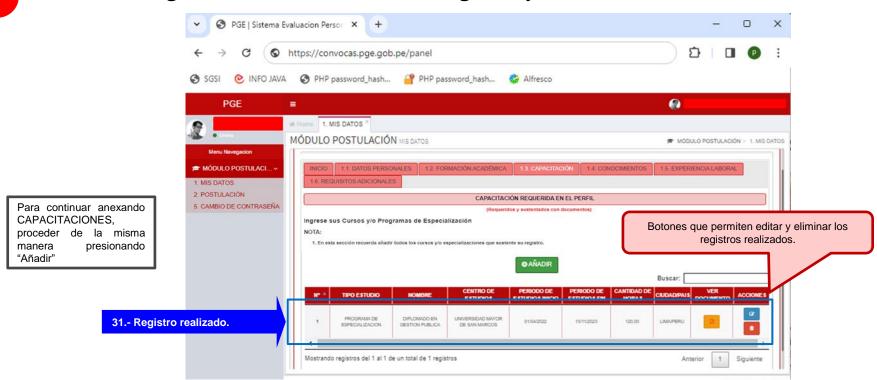








20. Una vez grabado, se visualizará el registro y el documento anexado.









21. Continuar con la pestaña Nº 4. CONOCIMIENTOS.

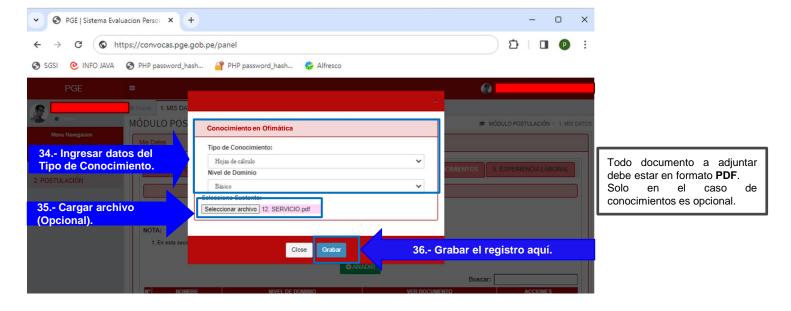








22. Al presionar "AÑADIR", el sistema muestra una ventana emergente, para el registro del Conocimiento de Ofimática y de corresponder la carga del documento sustentatorio.

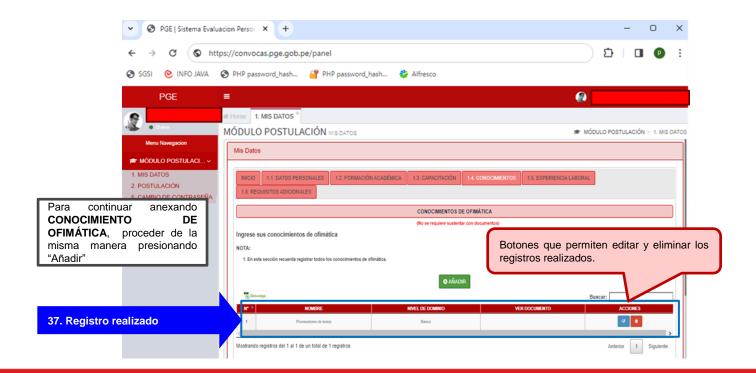








23. Una vez grabado, se visualizará el registro y el documento anexado

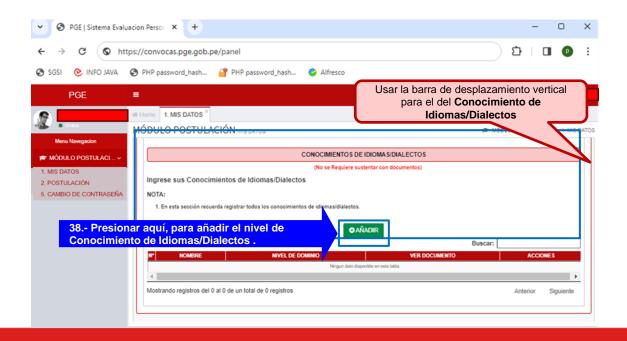








24. Para el registro del Conocimiento de Idiomas/Dialectos.

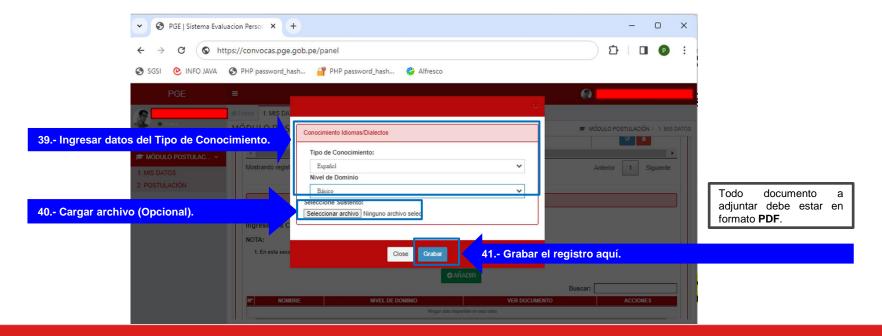








25. Al presionar "AÑADIR", el sistema muestra una ventana emergente, para el registro de Conocimiento de Idiomas/Dialectos y de corresponder anexar el documento sustentatorio.

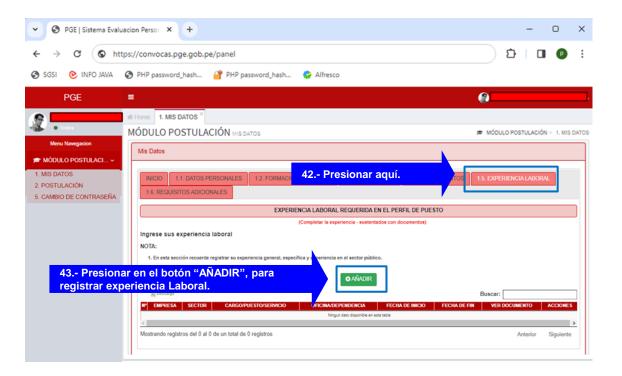








26. Continuar con la pestaña Nº 5. EXPERIENCIA LABORAL

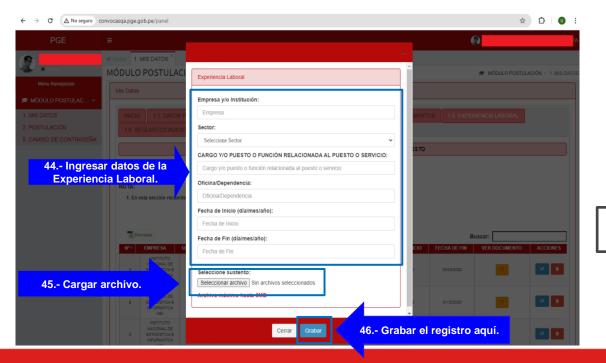








27. Al presionar "AÑADIR", el sistema muestra una ventana emergente, para el registro de la Experiencia Laboral y anexar el documento sustentatorio.



Todo documento a adjuntar debe estar en formato **PDF**.

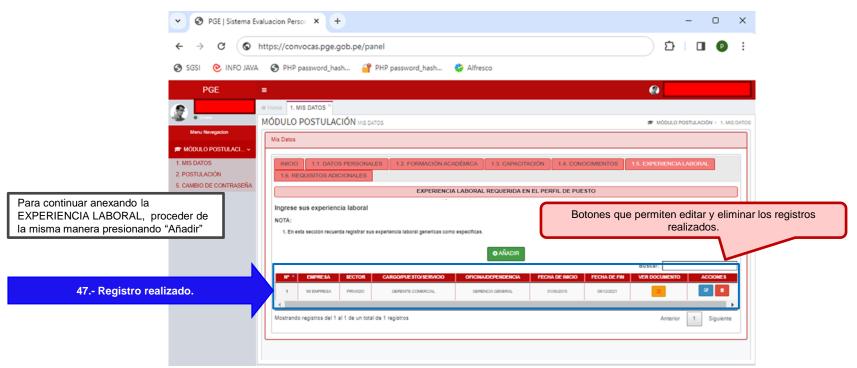








28. Una vez grabado, se visualizará el registro y el documento anexado.







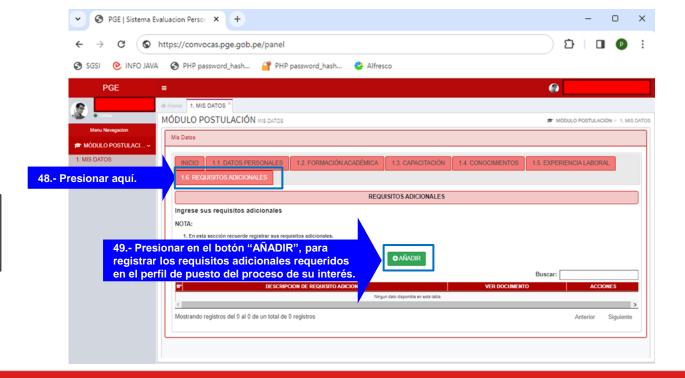




29. Continuar con la pestaña Nº 1.6. REQUISITOS ADICIONALES.

Nota:

En la presente pestaña deberá añadirse información, solo cuando el perfil de puesto del proceso de su interés lo requiera.

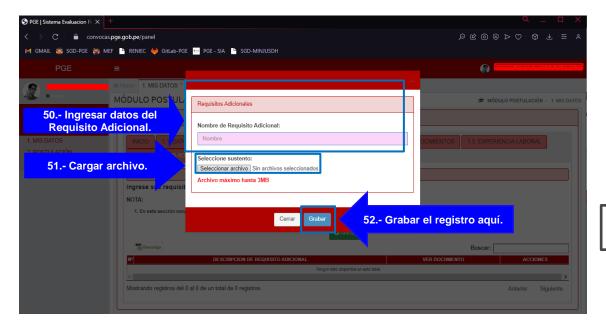








30. Al presionar "AÑADIR", el sistema muestra una ventana emergente, para el registro del requisito adicional y anexar el documento sustentatorio.

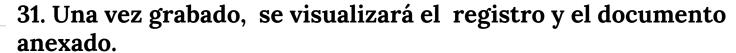


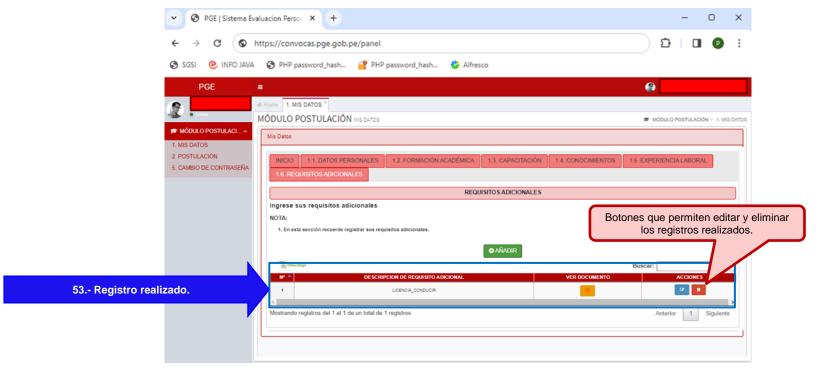
Todo documento a adjuntar debe estar en formato **PDF**.

















Información General

Estimado/a ciudadano/a culminado el registro de su información en las opciones habilitadas según corresponda, podrá verificar y modificar la información consignada hasta antes de realizar su postulación.

Asimismo, tener en consideración la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria de su interés para realizar su postulación.

El sistema habilitará la descarga del anexo N° 10 " ficha de postulación" sólo en la fecha y horario de postulación, la misma que deberá ser firmada y cargada al sistema.

Las declaraciones juradas (Anexo Nº 11 y 12), se deberán descargar del portal del sistema a efectos de ser debidamente llenadas, firmadas y cargadas en el sistema.



Procuraduría General del Estado