



Sistema de Convocatorias

Manual de Usuario

SISTEMA DE CONVOCATORIAS PRACTICANTES - URRHH

Manual de Usuario

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 DE VIDA | 10 |
| 4.2.1.6. | DOCUMENTOS..... | 11 |
| 4.2.1.5. | CAMBIODEL CLAVE | 11 |
| 4.2.1. | MENU CONVOCATORIAS..... | 12 |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| | Sistema de Convocatorias | |
| | Manual de Usuario | |

1. DESCRIPCION GENERAL

El usuario, podrá ingresar sus documentos para la postulación vía web.

2. ACCESO

Podrá acceder al sistema mediante la siguiente dirección web <http://convocatorias.pais.gob.pe/practicantes/externo/convocatorias/Inicio.aspx>

3. INGRESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema debe ingresar sus datos, estos son **USUARIO y CONTRASEÑA**, previamente debe haberse **REGISTRADO**.



4. REGISTRO DE USUARIO Y DOCUMENTOS

4.1. REGISTRO DE USUARIO

Al hacer clic en [Regístrate](#) se abrirá la siguiente ventana.

Datos Personales

Fotografía:



Ninguno archivo selec.
 Extensión jpg, jpeg, png

Nombres:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Fecha Nacimiento: (dd/mm/yyyy)
Sexo: Masculino Femenino
Documento de Identidad:
Telefono:
Celular:
Correo Electrónico:
Estado Civil:
Dirección:
Departamento:
Provincia:
Distrito:
Clave: Clave Mínimo de 8 Digitos
Confirmar Clave:

Al momento de llenar todos los datos y dar clicen botón .

4.2. REGISTRO DE DOCUMENTOS

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

3A ROJAS | [Salir](#)

Mi Perfil
Convocatorias
Postulaciones

Datos Personales

Estudios

Capacitación

Experiencia Laboral


Hoja de Vida

Documentos

Cambiar Clave

Datos Personales

Fotografía:



Ninguno archivo selec.
Extensión jpg, jpeg, png

Nombres:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Fecha Nacimiento: (dd/mm/yyyy)

Sexo: Masculino Femenino

Documento de Identidad:

Telefono:

Celular:

Correo Electrónico:

Estado Civil:

Dirección:

Departamento:

Provincia:

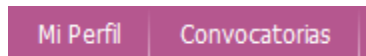
Distrito:

Clave: Clave Mínimo de 8 Dígitos

Confirmar Clave:

| | | |
|--|--------------------------|--|
| | Sistema de Convocatorias | |
| | Manual de Usuario | |

421. MENU – MI PERFIL



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



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 | 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 | | | |

Nuevo Estudio

Título o Grado:

Especialidad:

No tiene título

Fecha de Expedición del título:

Universidad:

Ciudad / País: /

Archivo:

Extensión doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, png

[Adjuntar Documento de Estudio Sustentatorio](#)

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

Antes de ingresar los datos en los campos de referencia, se recomienda en primer lugar cargar el ARCHIVO y luego seguir con los demás campos, esto para evitar el registro de caracteres especiales y garantizar la carga de la evidencia, si al momento de cargar el archivo le aparece una página de color amarilla esto puede ser por problemas con su red, si sucede esto se recomienda actualizar la página y seguir con la carga.

- 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 | COMPUTACION | 01/01/2013 | 31/01/2013 | SISTEMAS UNI | LIMA / PERÚ | 24 |  |  |  |

Nueva Capacitación

Capacitación:

Fecha Inicio: (dd/mm/yyyy)

Fecha de Término: (dd/mm/yyyy)

Institución:

Ciudad / País: /

Horas Lectivas:



Archivo:
Extensión doc, docx, xls,xlsx, pdf, jpg, png



Adjuntar Documento de Capacitación Sustentatorio

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

Antes de ingresar los datos en los campos de referencia, se recomienda en primer lugar cargar el ARCHIVO y luego seguir con los demás campos, esto para evitar el registro de caracteres especiales y garantizar la carga de la evidencia, si al momento de cargar el archivo le aparece una página de color amarilla esto puede ser por problemas con su red, si sucede esto se recomienda actualizar la página y seguir con la carga.

- 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 duro la capacitación.
- Archivo:** Adjuntar Documento de Capacitación Sustentatorio.




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

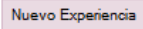
Para editar una capacitación hacer clic en  y eliminar una capacitación hacer clic en 

4.2.1.4. EXPERIENCIA LABORAL

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

Experiencia

| Nº | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DESEMPEÑADO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | | | |
|----|--------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|---|---|---|
| 1 | MINISTERIO DE VIVIENDA | PROGRAMADOR WEB | 09/02/2012 | 28/05/2013 |  |  |  |



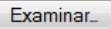
Nombre de la Entidad o Empresa:

Cargo Desempeñado:



Fecha de Inicio: (dd/mm/yyyy)

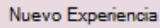
Fecha de Término: (dd/mm/yyyy)

Descripción del Trabajo Realizado:

Archivo: 
Extensión doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, png

Adjuntar Documento de Experiencia Sustentatorio

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

Antes de ingresar los datos en los campos de referencia, se recomienda en primer lugar cargar el ARCHIVO y luego seguir con los demás campos, esto para evitar el registro de caracteres especiales y garantizar la carga de la evidencia, si al momento de cargar el archivo le aparece una página de color amarilla esto puede ser por problemas con su red, si sucede esto se recomienda actualizar la página y seguir con la carga.

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.

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 

Se recomienda la actualización en general de los documentos en cada postulación a fin de asegurar un correcto registro del mismo.

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.



I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: ARTEAGA
 Apellido Materno: FLORES
 Nombres: GARY STANLEY
 Fecha de Nacimiento: 31/10/1988
 Lugar 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: garyat24@gmail.com
 Colegio Profesional:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

| TITULO O GRADO | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICION DE TITULO (MES/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:

Extensión doc, docx, pdf

Ingresar Copia de DNI:

Extensión doc, docx, jpg, png, pdf

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

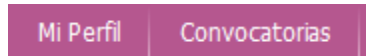
DNI:

Clave Actual:

Nueva Actual:

Confirmar Clave Nueva:




422 MENU – CONVOCATORIAS



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

Año: 2013 MES: MAYO

Mostrando resultados 1-5 (de 5)
Página: .1. « Primero Anterior · Siguiente Último »

| | | |
|--|--|---|
| <p>PROCESO CAS Nº 180 -2013- MIDIS</p> <p>Cargo: Asistente Técnico Legal. Código: ATL Bases:  Anexos: --- Resultado de Evaluación Curricular: Resultado Final:</p> | <p>Fecha Inicio de Postulación: 31/05/2013 Fecha Fin de Postulación: 06/06/2013 Fecha Publicado: 31/05/2013</p> | <input type="button" value="Postular"/> |
| <p>PROCESO CAS Nº 179-2013- MIDIS</p> <p>Cargo: Profesional en Seguimiento y Evaluación Código: PSE Bases:  Anexos: --- Resultado de Evaluación Curricular: Resultado Final:</p> | <p>Fecha Inicio de Postulación: 31/05/2013 Fecha Fin de Postulación: 06/06/2013 Fecha Publicado: 31/05/2013</p> | <input type="button" value="Postular"/> |
| <p>PROCESO CAS Nº 178 -2013- MIDIS</p> <p>Cargo: Abogado Especialista. Código: AE Bases:  Anexos: --- Resultado de Evaluación Curricular: Resultado Final:</p> | <p>Fecha Inicio de Postulación: 31/05/2013 Fecha Fin de Postulación: 06/06/2013 Fecha Publicado: 31/05/2013</p> | <input type="button" value="Postular"/> |

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

Postular

y le preguntara si desea postular a la convocatoria.



Se recomienda antes de postular a las convocatorias revisar sus documentos, luego de haber postulado se envía los documentos al MIDIS para su evaluación.