

INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN A LAS CONVOCATORIAS VIRTUALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Estimado postulante, estamos mejorando nuestros procesos para la contratación de colaboradores para el equipo MINCETUR. Por ello, queremos que conozcas nuestra nueva modalidad de postulación y proceso de selección VIRTUAL, tomando en cuenta las siguientes especificaciones:

<p>Las personas que decidan postular a una convocatoria CAS virtual y que cumpla con el perfil requerido, deberán leer el presente instructivo y completar el formulario virtual de postulación, que será habilitado en el portal institucional el día señalado como “Presentación de hoja de vida virtual”, que podrán encontrar en el cronograma de las Bases del Concurso.</p> <p>Deberá llenar el formulario con información fidedigna, que pueda ser corroborada, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:</p>		
<p>Debe completar el formulario web en su totalidad, y dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, de forma que sea considerada su postulación.</p>	<p>La vía de postulación es única y exclusivamente a través del formulario virtual habilitado para cada convocatoria, no siendo considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correos electrónicos, mesa de partes, entre otros.</p>	<p>Los(as) postulantes son responsables de la veracidad de la información proporcionada, la cual tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntar el sustento de lo informado en formato PDF en las secciones del formulario que corresponda.</p> <p>Toda información podrá ser sometida a fiscalización posterior.</p>
<p>La información proporcionada será utilizada de forma confidencial, y de manera exclusiva sólo para los fines del proceso de selección.</p>	<p>Los(as) postulantes que decidan participar en estas convocatorias, completando y enviando el formulario, declaran conocer y aceptar las condiciones indicadas.</p>	<p>Cada etapa del proceso de selección tiene carácter eliminatorio, por lo que no es posible subsanar información o evaluaciones que correspondan a cualquier etapa del proceso de selección.</p>

I. INGRESO A LA SECCIÓN DE CONVOCATORIAS CAS EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

El ingreso a la sección de convocatorias CAS en el portal web institucional se realizará mediante el enlace <http://convocatorias.mincetur.gob.pe>

Al ingresar al enlace se mostrará la siguiente ventana, mediante la cual se autentica la identidad del usuario:



En dicha ventana, podrá acceder mediante dos modalidades, de acuerdo a los datos que posea:

Modalidad	Descripción
Autenticación SOL	<p>Para aquellos usuarios naturales, que cuenten con un RUC activo, usuario y contraseña otorgado por la SUNAT (Clave SOL).</p> <p>Clave Sol.- es una firma electrónica regulada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, utilizada para la autenticación de usuarios en la Extranet de MINCETUR.</p> <p>Deberá completar los datos solicitados tales como número de RUC o DNI, usuario y contraseña.</p> <p>Si olvidó sus datos, deberá gestionar la recuperación de los mismos mediante el enlace a la plataforma virtual de SUNAT.</p> <p>Importante: La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT es responsable de la gestión de credenciales del código de usuario y clave SOL.</p>
Autenticación Extranet	<p>Para aquellos usuarios que no cuenten con un RUC activo. La autenticación será a través de credenciales (usuario y contraseña) otorgados por MINCETUR.</p>

NOTA IMPORTANTE: Si es la primera vez que se ingresa a la extranet, el sistema solicitará llenar un formulario con datos de contacto e información personal. Luego del llenado correspondiente, presione el botón **Confirmar**.



CONFIRMACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Datos Generales

RUC: Teléfono: Correo Electrónico:

Ape. Paterno: Ape. Materno: Nombres:

Género: Documento: DNI:

Dirección

Ubigeo: Tipo Zona: Nombre Zona:

Tipo Vía: Nombre Vía: Número:

Referencia:

Luego de validar el acceso de usuario, se mostrará la pantalla principal del sistema, pudiendo visualizarse las convocatorias publicadas en Estado VIGENTE (convocatorias disponibles para postular y aquellas que se encuentren las etapas del proceso de selección en desarrollo).

- [Convocatorias](#)
- [Mis postulaciones](#)


Convocatorias Disponibles para Postular



Ver	Descripción	Etapas
	CAS N° 013-2020-MINCETUR/SG/OGA/OP Contratar los servicios de un(a) Analista en Gestión de Bienestar Social	Publicación de Bases
	CAS N° 012-2020-MINCETUR/SG/OGA/OP Contratar los servicios de un (a) Asistente en Capacitación y Rendimiento para la Oficina de Personal	Publicación de Bases
	CAS N° 011-2020-MINCETUR/SG/OCOP Contratar los servicios de un(a) asistente de comunicaciones - Editor(a) audiovisual	Publicación de Bases
	CAS N° 010-2020-MINCETUR/SG/OCOP Contratar los servicios de un(a) asistente de comunicaciones - redactor creativo	Publicación de Bases
	CAS N° 009-2020-MINCETUR/DM/PP Contratar los servicios de un(a) Auxiliar Administrativo para la Procuraduría Pública	Publicación de Bases

Mostrando 1 - 5 de 5

Al dar clic en la columna Ver (botón Lupa), se mostrará el detalle de la convocatoria, así como el calendario de cada una de las etapas con sus respectivos archivos publicados, que también podrán ser descargados, de considerarlo pertinente.

Detalle			
Descripción:	CAS N° 009-2020-MINCETUR/DM/PP	Objeto de la contratación:	Contratar los servicios de un(a) Auxiliar Administrativo para la Procuraduría Pública
Dependencia Solicitante:	Procuraduría Pública	Dependencia Encargada:	Oficina de Personal
Puesto:	Auxiliar	Cargo:	
Área o Lugar de Prestación del Servicio:	Procuraduría Pública		
Duración del contrato:	20/07/2020 - 31/10/2020	Monto:	S/ 2000

Calendario de Etapas				
Etapa	Inicio	Fin	Estado	PDF
Pre Publicación de Convocatorias	--	--	Activo	
Publicación de Bases	24/06/2020	08/07/2020	Activo	
Postulación en Línea	09/07/2020	09/07/2020	Activo	
Evaluación Curricular	10/07/2020	10/07/2020	Activo	
Publicación de resultados de evaluación curricular	13/07/2020	13/07/2020	Activo	
Evaluación Capacidades	14/07/2020	14/07/2020	Activo	
Publicación de Evaluación de Capacidades	15/07/2020	15/07/2020	Activo	
Entrevista Personal	16/07/2020	16/07/2020	Activo	
Resultado Final	17/07/2020	17/07/2020	Activo	
Suscripción de Contrato e Inicio de Labor	20/07/2020	24/07/2020	Activo	

NOTA IMPORTANTE: Cuando la convocatoria se encuentre en la etapa de Postulación en Línea (de acuerdo al cronograma establecido para cada convocatoria) se habilitará el botón  y tendrá opción a llenar el formato de postulación virtual, para participar en el proceso de selección. Si aún no se encuentra en etapa de presentación de la hoja de vida virtual, de acuerdo al cronograma, se visualizará el botón .

II. LLENADO DEL FORMATO DE POSTULACIÓN VIRTUAL

a. Formato A (Declaración jurada)

Es la primera pestaña del formato virtual y corresponde a la primera declaración jurada a completar por el(la) postulante. En dicha sección deberá completar los datos personales requeridos.

Asimismo, deberá señalar, en caso corresponda, su condición de discapacidad o de ser licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, adjuntando el documento que acredite dicha condición, tal como señala las Bases del Concurso, a efectos de ser considerada la bonificación que corresponde.

Formato A Requisitos Formato B Formato C Formato D Verificación

DATOS PERSONALES

Nombre Completo: LARA VALLE, YANIELY ZEVITHA

Lugar y fecha de nacimiento: LIMA, LIMA, LIMA, 11/08/1988

Nacionalidad: PERUANA, Dni. Identidad: 8814400000000, RUC: 90000000

Dirección: JIRON, LAS FLORES, No.: 100, Dpto.:

Zona: URBANIZACIÓN, LAS FLORES TE

Departamento: LIMA, Provincia: LIMA, Distrito: SAN JUAN DE LURIGANCHO

Dirección Casa: sector, Celular: 987654321, Correo Electrónico: YANIELYU@GMAIL.COM

Profesión: INGENIERA DE SISTEMAS, Título/Grado Académico: INGENIERO DE SISTEMAS, Fecha de Egreso: 2012/2008

Universidad / Instituto: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL, Colegio Profesional de: (Ej. Abog.)

Estado Civil: CASADO (V), Está inscrito en el CONADIA (Acreditado): NO, Licenciado de las Fuerzas Armadas (Acreditado): NO

DATOS DEL CÓNYUGUE

Apellido Paterno: , Apellido Materno: , Nombres:

Lugar y fecha de nacimiento: -Selecione-, -Selecione-, -Selecione-, -Selecione-

Nacionalidad: , Tipo Dni. Identidad: , Dni. Identidad: , Género:

Dirección: , No.: , Dpto.:

Zona:

Departamento: -Selecione-, Provincia: -Selecione-, Distrito: -Selecione-

Tipo: -Selecione-, Teléfono:

b. Requisitos

Es la segunda pestaña del formato virtual. En dicha sección podrá completar los campos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto de la convocatoria CAS a la que se encuentra postulando.

Se le recomienda revisar las Bases del concurso detenidamente, donde encontrará la información respecto al perfil de puesto así como los documentos válidos para la acreditación de los mismos.

Ejemplo:

Postulación a Convocatoria CAS N° 009-2020-MINCETUR/DM/PP

Requisitos | Declaración Jurada | Verificación

Formación Académica

Secundaria completa

*Obligatorio

Experiencia Laboral General

Experiencia laboral general en el sector público y/o privado no menor a dos (02) años.

Experiencia Laboral Específica

Experiencia laboral específica en el sector público y/o privado relacionado al puesto que se convoca no menor a un (01) año.

Conocimientos

Capacitación en trámite documentario y/o gestión de archivo.

*Obligatorio

- La información será registrada una vez se dé clic en el botón Postular de la pestaña Verificación.
- La manera de navegar entre las pestañas es a través de los botones Anterior y Siguiente.
- Solo puede adjuntar archivos de tipo .pdf, .doc, .docx. Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10Mb.

- Tal como señala el sistema, los archivos que se adjunten deberán estar en formato PDF, doc., docx.
- Si ud. marca la opción "Si cumple" del desplegable, se habilitará la opción para adjuntar el respectivo documento de sustento para cada requisito mínimo (obligatorio) establecido para el perfil del puesto al cual postula.
- Para registrar los estudios de post grado o capacitaciones requeridas, deberá hacer click en el botón NUEVO, con lo cual se habilitará una nueva ventana a través de la cual podrá consignar la información que considere pertinente y el respectivo documento de sustento.
- Únicamente para los requisitos clasificados como "conocimiento" en determinada materia relacionada al puesto y/o informática y/o idioma, el formulario no solicitará adjuntar documento de sustento, en observancia a lo establecido en las Bases del Concurso para aquellos casos.
- Para registrar la Experiencia Laboral, se debe hacer click en el botón AGREGAR, con lo cual se habilitará una nueva ventana mediante la cual podrá registrar de la información solicitada y adjuntar el archivo que sustenta lo descrito. Al finalizar deberá hacer click en el botón AGREGAR de la nueva ventana.

Nota:

En caso requiera registrar Experiencia Laboral Especifica, al seleccionar “Si cumpla” se copiará la misma información de la lista de Experiencia Laboral General con posibilidad de poder modificar. Ello debido a que la experiencia específica, de acuerdo a la normativa vigente de la materia, está contenida o forma parte de la experiencia general que se haya acumulado.

Ejemplo:

Experiencia Laboral General

Experiencia laboral general en el sector público y/o privado no menor a dos (02) años.

Si cumpla

Agregar

	Editar	Eliminar	Sector	Institución	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo de Servicio
1			PÚBLICO	Mincetur	Asistente de gerencia	15/01/2015	30/06/2020	5 año(s), 5 mes(es), 15 día(s)

Experiencia Laboral Especifica

Experiencia laboral específica en el sector público y/o privado relacionado al puesto que se convoca no menor a un (01) año.

Si cumpla

Agregar

	Editar	Eliminar	Sector	Institución	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo de Servicio
1			PÚBLICO	Mincetur	Asistente de gerencia	15/01/2015	30/06/2020	5 año(s), 5 mes(es), 15 día(s)

Una vez concluido el llenado de la información referida a la experiencia laboral general y específica, deberá dar click en el botón “siguiente”, que lo dirigirá a las secciones contiguas.

c. Formato B, C y D (Declaraciones Juradas)

Corresponde a las pestañas denominadas Formato B, Formato C y Formato D. En cada pestaña deberá seleccionar los ítems, de acuerdo a su condición, en calidad de Declaración Jurada.

Ejemplo:

Convocatorias
Mis postulaciones

Postulación a Convocatoria CAS N° 009-2020-MINCETUR/SG/OGI/OI

Formato A Requisitos **Formato B** Formato C Formato D Verificación

Formato B: Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal

- Tengo conocimiento de la Ley N° 20771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultades de nombrar y contratar a servidor en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Tengo conocimiento del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 20771 y sus modificatorias.
- Tengo conocimiento del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
- He cumplido con revisar el LISTADO DE SERVIDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL MINCETUR, proporcionada por la entidad en el enlace www.mincetur.gob.pe, portal de la citada institución y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
- En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que si tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con servidor (es) y/o servidor contratado del MINCETUR.
- Declaro que toda información precitada y/o sustentada en el presente formulario virtual corresponde a la verdad, por lo que autorizo que se realice la fiscalización posterior de dichos documentos, en caso de considerarse pertinente. Asimismo, de ser contratado y haberse verificado que la información proporcionada es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 41-A del Reglamento de la Ley N° 20771, incorporado mediante D.S. N° 034-2005-PCM, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización que el MINCETUR considere pertinente.

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres y hijos	—
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Esposos/conyuges	Tíos, sobrinos
4to	—	Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1er	Suegros, yerno, nuera	—
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Guardar

* La información será registrada una vez se dé clic en el botón Postular de la pestaña Verificación.
* Solo puede adjuntar archivos de tipo .pdf, .doc, .docx. Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10MB.

Nota:

- Para el ítem de Parentesco dentro de la Entidad a la cual postula, de acuerdo a la normativa de la materia, se podrá detallar los datos de la(s) persona(s) que se considere pertinente. Para ello, deberá seleccionar el botón “Agregar” para la habilitación de una ventana a través de la cual podrá consignar la información requerida. Al concluir el registro de datos deberá marcar “Guardar” para incluir la información.

Convocatorias
Mis postulaciones

Postulación a Convocatoria CAS N° 009-2020-MINCETUR/SG/OGI/OI

Formato A Requisitos Formato B **Formato C** Formato D Verificación

Formato B: Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal

- Tengo conocimiento de la Ley N° 20771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultades de nombrar y contratar a servidor en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Tengo conocimiento del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 20771 y sus modificatorias.
- Tengo conocimiento del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
- He cumplido con revisar el LISTADO DE SERVIDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL MINCETUR, proporcionada por la entidad en el enlace www.mincetur.gob.pe, portal de la citada institución y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
- En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que si tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con servidor (es) y/o servidor contratado del MINCETUR.

Agregar

Agregar registro

Nombre Completo: *

Vínculo:

Cargo:

Tipo Contratación:

1 de 0

Guardar Cancelar

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres y hijos	—
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Esposos/conyuges	Tíos, sobrinos
4to	—	Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1er	Suegros, yerno, nuera	—
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Guardar

* La información será registrada una vez se dé clic en el botón Postular de la pestaña Verificación.
* Solo puede adjuntar archivos de tipo .pdf, .doc, .docx. Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10MB.

d. Verificación

Es la última pestaña de la hoja de vida virtual y es de utilidad para que Ud. pueda visualizar y verificar los datos consignados en las pestañas previas, antes de confirmar su postulación y ésta quede registrada en el sistema virtual.

Seleccionando el botón “Postular” Ud. está registrando su hoja de vida virtual, mediante lo cual inicia su participación en el proceso de selección de su elección. Dicha ficha será remitida al Comité de selección para su evaluación respectiva, en los plazos establecidos en el cronograma para tal fin.

Verificación de datos

Convocatoria: CAS N° 014-2020-MINCETUR/DG/PP Contratar los servicios de un(a) auxiliar administrativo(a) para la Procuraduría Pública

Postulante: Lara Ivelin Yáñez Zúñiga

Requisitos:	
Formación Académica	
Secundaria completa (i)	No cumple
Experiencia Laboral General	
Experiencia laboral general en el sector público y/o privado no menor a dos (02) años	No cumple
Experiencia Laboral Específica	
Experiencia laboral específica en el sector público y/o privado relacionado al puesto que se concursa no menor a un (01) año	No cumple
Conocimientos	
Capacitación en trámite documental y/o gestión de archivo (i)	No cumple

Declaración Jurada (Bono Verdad):

Formato B: Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal

Tengo conocimiento de la Ley N° 28771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultades de nombrar y contratar a servir en el Sector Público, en caso de parentesco.

Tengo conocimiento del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 28771 y sus modificatorias.

e. Modificación de información registrada

Se podrá realizar modificaciones a la hoja virtual remitida, siempre que se encuentre dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de la hoja de vida virtual.

Para ejecutar dicha acción deberá dirigirse a la sección denominada “Mis Postulaciones”, en el mismo sistema virtual de convocatorias CAS. Allí podrá visualizar la(s) convocatoria(s) a la(s) cual(es) postuló. Seleccione el botón de la columna denominada “revertir”, con lo cual podrá modificar, eliminar y/o agregar datos y/o documentación.

The screenshot shows the 'Mis Postulaciones' section of the CAS system. A table lists the following entry:

Var	Descripción	Revertir	Etapas	Estado
Q	CAS N° 009-2020-MINCETUR/SG/OGH/OI prueba	Revertir Postulación	Postulación en Línea	Vigente

A confirmation dialog box is displayed over the table, asking: "Se revertirá la postulación ¿Desea continuar?". The dialog has two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Una ventana emergente le mostrará un mensaje en el cual le indicará que se revirtió su información satisfactoriamente.

Al concluir dicho procedimiento, deberá habilitar la opción “Postular”, de acuerdo a los pasos previamente descritos en el presente instructivo, para remitir nuevamente la información a considerar para la etapa de evaluación curricular.