

# MANUAL DE USUARIO

## Módulo de Registro de Postulantes

### CAS

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para  
las Inversiones Sostenibles

## 1. REGISTRO DE NUEVO USUARIO POSTULANTE

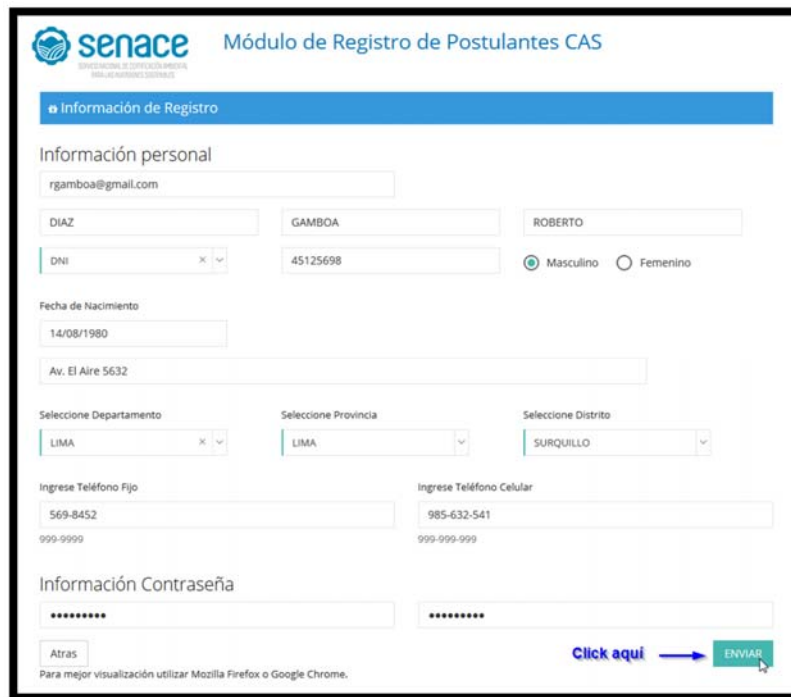
Para acceder al formulario de registro de nuevo postulante es necesario dirigirse a la siguiente dirección url: <http://enlinea.senace.gob.pe/modulocas>

Seguidamente damos Click en el enlace **“CREE UNA CUENTA”** como se muestra en la Figura 1



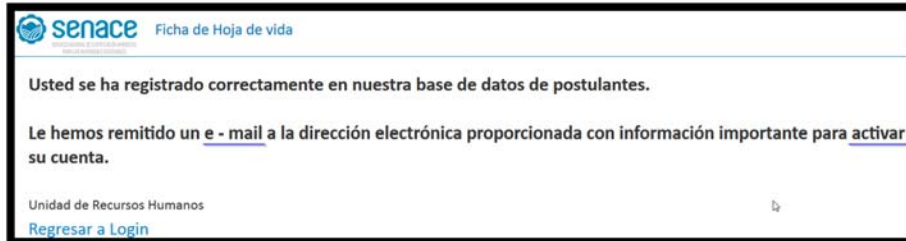
Figura 1

A continuación, ingrese los datos requeridos en el formulario y seguidamente haga Click en el botón **“ENVIAR”** como se muestra en la Figura 2.



**Figura 2**

Una vez registrada la información en el formulario, se enviará un mensaje a su bandeja de correo electrónico, el cual le permitirá concluir con el registro de nuevo postulante activando su cuenta mediante un enlace adjunto, como se muestra en la Figura 3.



**Figura 3**

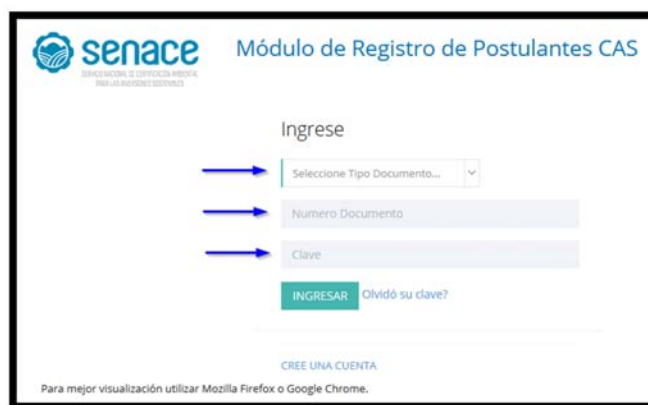
## 2. INICIO DE SESION EN EL MÓDULO

A continuación, describiremos los pasos para el inicio de sesión en el módulo CAS.

Para dirigirnos al formulario de inicio del módulo usted puede hacerlo de la siguiente manera:

- En el mensaje que se muestra después de registrar una cuenta en el módulo, usted puede dar Click en el enlace "Regresar a Login".

Deberá seleccionar el tipo de documento que registró (DNI o CARNET DE EXTRANJERÍA) e ingresar sus credenciales de acceso (correo electrónico y password) registrados, como se muestra en la Figura 4.



**Figura 4**

### 3. REGISTRO DE UNA NUEVA POSTULACIÓN

Para registrar una nueva postulación usted deberá dar Click en el botón “Nueva Postulación”, como se muestra en la Figura 5.



Figura 5

Ahora procederemos a registrar la información que se requiere en cada paso.

**PASO 1:** seleccionamos el tipo de concurso al que postula (CAS) y el número de concurso, luego damos Click en el botón “Siguiente” como se muestra en la Figura 6.



Figura 6

**PASO 2:** Nos muestra un resumen acerca de la información del usuario postulante, en donde se deberá actualizar los campos “estado civil”. Luego damos Click en el botón “Siguiente” como se muestra en la Figura 7.

**senace** Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles

### Ficha de Hoja de vida - Convocatorias CAS

**Paso 1** Selecciónar Convocatoria | **Paso 2** Datos Personales | **Paso 3** Formación Académica | **Paso 4** Conocimiento Puesto | **Paso 5** Declaración Jurada | **Paso 6** Final

#### Datos Personales

Ingrese su primer apellido (*)	DIAZ
Ingrese su segundo apellido (*)	GAMBOA
Ingrese sus nombres completos (*)	ROBERTO
Elija un tipo de documento de identidad (*)	DNI
Ingrese el número de documento (*)	41500798
Ingrese su fecha de nacimiento (*)	14/08/1980
Ingrese su sexo (*)	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Ingrese su dirección (*)	AV. EL AIRE 5632
Ingrese Departamento(*)	LIMA
Ingrese Provincia(*)	LIMA
Ingrese Distrito(*)	SURQUILLO
Ingrese su estado civil (*)	SOLTERO(A)
Ingrese su número de teléfono fijo	5489652
Ingrese su número de celular (*)	985-452145
Ingrese su correo electrónico personal	gnolazcor@gmail.com

< Atras Siguiente >

**Figura 7**

**PASO 3:** En este paso debe registrar su **formación académica**, para ello complete los campos que a continuación se muestran en la Figura 8.

Para registrar cada formación académica o profesión debe dar Click en el botón “**Agregar**”, una vez finalizada el registro de esta información dar Click en el botón “**Siguiente**”, vea la Figura 9.

Ficha de Hoja de vida - Convocatorias CAS

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Paso 6

Formación Académica

1. Selección de su grado de formación académica e indique el nombre de la carrera(\*)

Debe de registrar por lo menos la información de una de las siguientes de formación académica:

Contabilidad

Tipo Formación	Nombre de la Institución	Formación Académica	Nombre de la Carrera, Profesión o Estudios	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Tiempo(Número de años)
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	BACHILLER	Contabilidad	14/03/2008	30/11/2013	5

Agregar

Figura 8

Agregar

Tipo Formación	Nombre de la Institución	Formación Académica	Nombre de la Carrera, Profesión o Estudios	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Tiempo(Número de años)
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL MAJOR DE SAN MARCOS	BACHILLER	Contabilidad	14/03/2008	30/11/2013	5
TECNICO	IDAT	TITULO DE INSTITUTO	Contabilidad	15/03/2013	30/11/2016	3

Fecha Bachiller: 25/08/2014

5. En caso de estudiar actualmente, complete los datos de los estudios técnicos, universitarios.

Nombre de la Institución	Tipo de Instrucción(Técnica / Universitaria)	Nombre de la Carrera	Fecha de Inicio	Grado o Semestre

Atras Agregar Siguiente >

Figura 9

**PASO 4:** En este paso deberá ingresar sus capacitaciones complementarias y experiencia laboral, para ello deberá llenar los campos requeridos en el formulario y posteriormente dar Click en el botón “Agregar” para registrar la información, vea Figura 10 y Figura 11.

**senace** Ficha de Hoja de vida - Convocatorias CAS

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Paso 6  
Seleccionar Convocatoria Datos Personales Formación Académica Conocimiento Puesto Declaración Jurada Final

**Conocimiento Puesto**

1. Indique los datos de las capacitaciones complementarias (acorde con el cumplimiento de los requisitos mínimos)

Nombre de la Institución	Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Desde	Hasta	Número de Horas
<input type="text"/>	CERTIFICADOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de la Institución	Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Desde	Hasta	Número de Horas
CIBERTEC	CERTIFICADOS	CONTABILIDAD COMP	02/2013	05/2013	60

2. Ingrese sus estudios en los siguientes rubros

**IDIOMAS**

Conocimientos	Mencione el Curso	Básico	Intermedio	Avanzado
IDIOMA	INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 10

**EXPERIENCIA**

1. Ingrese su experiencia en general

Nombre de la Empresa o Institución	Unidad Orgánica o Área	Fecha de Inicio	Fecha de Retiro	Tiempo(días)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivo de Retiro (*)	<input type="text"/>	Puesto (*)	<input type="text"/>	
Funciones Principales (*)				
<input type="checkbox"/> Como analista y/o especialista realizando funciones afines al puesto en el sector público.				

Nombre de la Empresa o Institución	Unidad Orgánica o Área	Fecha de Inicio	Fecha de Retiro	Años	Meses	Días	Motivo / Puesto
ESTUDIO CONTABLE	CONTABILIDAD	15/08/2015	30/11/2016	1 Año(s)	3Mes(es)	18Día(s)	OTROS ASISTENTE CONTABLE
Como analista y/o especialista realizando funciones afines al puesto en el sector público.							

2. Ingrese su experiencia específica relacionada al Puesto Concursado

Nombre de la Empresa o Institución	Unidad Orgánica o Área	Fecha de Inicio	Fecha de Retiro	Tiempo(días)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivo de Retiro (*)	<input type="text"/>	Puesto (*)	<input type="text"/>	
Funciones Principales (*)				
<input type="checkbox"/> Como analista y/o especialista realizando funciones afines al puesto en el sector público.				

**Figura 11**

**PASO 5:** En este paso deberá seleccionar las opciones según su condición y disponibilidad, terminada la selección dar Click en el botón “Siguiente”, ver Figura 12.



**Declaración Jurada**

Asimismo, declaro:

1) Tener condición de discapacidad; en aplicación a lo establecido por el artículo 48°, 76° y 78° de la Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad (de presentar discapacidad, acreditarlo con la respectiva certificación)	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
2) Ser Licenciado de las fuerzas armadas; en aplicación del numeral 1 del artículo 61° de la Ley 29248 - Ley del Servicio Militar, su reglamento y modificatoria (de ser licenciado, acreditarlo documentariamente).	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
3) Gozar de buena salud	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
4) Tener habilitados mis derechos civiles y laborales	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
5) Poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
6) Tener conflicto de intereses con el SENACE, según Ley N° 27588.	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
7) Estar impedido de contratar con el Estado.	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
8) Estar inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos"	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO
9) Poseer vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza del SENACE, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. Solo en el caso de responder Si sírvase a identificarlo(a) señalando nombres completos, cargo, área y vínculo:	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO

**Figura 12**

**PASO 6:** En este último paso se enviará y registrará la información ingresada por el usuario postulante, para ello dar Click en el botón “Grabar Ficha”, Ver Figura 13 y Figura 14.

The screenshot shows the 'Ficha de Hoja de vida - Convocatorias CAS' form at the 'Final' step. At the top, the Senace logo and name are displayed, along with the text 'SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES'. Below this, a progress bar shows six steps: Paso 1 (Seleccionar Convocatoria), Paso 2 (Datos Personales), Paso 3 (Formación Académica), Paso 4 (Conocimiento Puesto), Paso 5 (Declaración Jurada), and Paso 6 (Final). The 'Final' step is currently active. The form contains a 'Fecha' field with the value '23/2/2017'. Below the date field is the section 'Firma del Postulante'. A message states: 'Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos sustentatorios será DESCALIFICADO'. At the bottom, there are two buttons: a red button labeled '< Atras' and a grey button labeled 'Grabar Ficha'.

Figura 13

The screenshot shows a confirmation message from Senace. At the top, the Senace logo and name are displayed, along with the text 'SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES'. Below this, the text reads: 'Usted se ha inscrito correctamente a este concurso, sus datos serán revisados de acuerdo al perfil, por favor sírvase verificar en el correo electrónico que ha registrado el reporte de su Ficha de Hoja de Vida.' Below the message, the text 'Unidad de Recursos Humanos' is displayed. At the bottom, there is a button labeled 'Cerrar Ficha'.

Figura 14