

Manual de usuario

OPCIONES DE MENU

The image shows a user interface with a top navigation bar and a side menu. The top bar has three buttons: 'CONVOCATORIAS', 'INICIAR SESION', and 'REGISTRAR'. The side menu is titled 'RECURSOS HUMANOS' and includes 'inicio', 'MENU', 'Convocatorias', 'Ingresa a tu Cuenta', 'Crea Nuevo registro', 'Capacitaciones y Eventos', and 'Ayudas'. Three callout boxes with orange borders and lines pointing to the menu items provide descriptions: 'Lista las convocatorias activas' points to 'Convocatorias'; 'Una vez creada la cuenta, le permite acceder a su cuenta y modificar su CV' points to 'Ingresa a tu Cuenta'; and 'Crear un registro(requisito para postular en un proceso de selección)' points to 'Crea Nuevo registro'.

OPCIONES

CONVOCATORIAS INICIAR SESION REGISTRAR

RECURSOS HUMANOS

inicio

MENU

- Convocatorias
- Ingresa a tu Cuenta
- Crea Nuevo registro
- Capacitaciones y Eventos
- Ayudas

Lista las convocatorias activas

Una vez creada la cuenta, le permite acceder a su cuenta y modificar su CV

Crear un registro(requisito para postular en un proceso de selección)

1. REGISTRO DE DATOS PERSONALES

The image shows a form titled 'REGISTRO DE DATOS PERSONALES'. Under the heading 'Informacion de identidad', there is a text input field labeled 'DNI*' and a blue button with a magnifying glass icon and the text 'BUSCAR'.

REGISTRO DE DATOS PERSONALES

Informacion de identidad

DNI*

BUSCAR

- 1- Busque sus datos personales colocando su DNI, coloque correctamente

EDICION DE DATOS PERSONALES

Tipo de Documento de Identidad	DNI
DNI	[REDACTED]
Apellidos y nombres	[REDACTED]
Genero	Masculino
Dirección	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
Estado Civil	Soltero
Fecha Nacimiento	01/01/1981
Contraseña	Ingrese una contraseña de al menos
Correo de recuperacion en caso olvide su contraseña	Correo Electronico en caso requiera recuperar la contraseña

GUARDAR

- 2- Complete los datos personales, requeridos género, dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil.
- 3- Ingrese una contraseña que le permita acceder posteriormente a su cuenta, así mismo puede colocar un correo electrónico para recuperación de contraseña en caso pierda.
- 4- Finalmente presione guardar para completar el ingreso de datos personales.

2. INGRESAR A CUENTA.

Formulario de Acceso

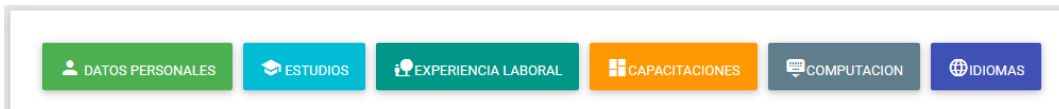
Usuario

Password

Ingresar

- SU USUARIO ES SU NUMERO DE DNI.
- La contraseña es la proporcionada en el paso anterior.
- Acceda a su cuenta cuantas veces seas necesarias para completar su CV.

3. COMPLETAR CV



1. Datos personales

Tipo de Documento de Identidad

DNI

Apellidos y nombres

Genero

Dirección

Telefono

Email

Estado Civil

Fecha Nacimiento

- Completar dato necesario y presione Guardar (Importante guardar datos importantes como fecha de nacimiento teléfono, dirección y correo electrónico).

2. Estudios.

- o Lista de Estudios ingresados, para realizar nuevo registro presione Nuevo registro.

LISTADO DE ESTUDIOS REALIZADOS

Buscar :

Nro	Grado Académico	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	País	Documento	Operación
1	Título Profesional	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD	01/01/2005	12/12/2008	Perú		<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando elemento 1 al 1 de 1 Elementos

Previo Siguiente

- Registro nuevo de Estudios.
 - Grado obtenido en el estudio, Secundario, Técnico, etc.
 - Institución(Listado de instituciones universitarias a nivel mundial), seleccione una si es estudio universitario.
 - Si en caso son estudios técnicos o secundarios coloque en el campo **“OTRA INSTITUCION”** el nombre de la misma, complete los datos requeridos.
 - Descripción: coloque el nombre de la carrera universitaria o estudio realizado ejem:(Administración de Empresas).
 - Título: el nombre del Grado obtenido tal como se encuentra en el documento de Sustento.
 - Estado: cual es el estado actual del estudio.
 - Documento Ingrese el documento escaneado en formato pdf del documento de Sustento.
 - Finalmente Guarde los datos para finalizar el registro del documento.

Grado	Selección una opción	▼
Institucion	Selección una opción	▼
OTRA INSTITUCIÓN	Coloque el nombre de la institución donde estudio si solo si no existe su institución en la lista anterior	
Pais	Selección una opción	▼
descripcion	Descripción del estudio	
Fecha de Inicio de estudios	Fecha de inicio de estudios Ejem. 30/07/2016	
Fecha Fin	Fecha de conclusión de estudios Ejem. 30/07/2016	
Título	Descripción del Título Profesional	
Estado	Selección una opción	▼
Fecha de Emisión	fecha de emisión de diploma o certificado según estado Ejem. 30/07/2016	
Documento	Selecciona documento sustentatorio en formato .Pdf máximo tamaño 1MB <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	


3. Experiencia Laboral.

a. Esta segmentado en dos.

1. Experiencia laboral en la institución.


- Son el listado de experiencia adquirida en la institución(Cas, servicios personales).
- En caso no encuentre alguna experiencia en este segmento que haya adquirido puede proporcionar al área de talento humano con el documento de sustento(Resolución) para su actualización



EXPERIENCIA LABORAL
EXPERIENCIA LABORAL EN LA INSTITUCION

 Buscar : _____

Nro	Función desempeñada	Dependencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	Régimen Laboral	Resolución	Observaciones
1	APOYO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	01/01/2008	30/06/2008	SERVICIOS DIVERSOS	R-2586-2007-UNSAAC	

EXPERIENCIA LABORAL EXTERNO

 Buscar : _____

Nro	Cargo	Institución	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción	Operación
1	TESTER DE APLICACIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	01/01/2014	27/08/2016	TESISTA Y ANALISTA EN TESTING	 

Editar **Eliminar**

2. Experiencia laboral Externa.

- Lista las experiencias que no se hayan adquirido en la institución.
- Presione nuevo registro
- Para modificar el registro antes ingresado presione el icono de Lápiz.
- Para eliminar la Experiencia Presione el Icono de Cesta para retirar de la lista.
- Para ingresar el registro nuevo complete los datos
 - Ingrese la institución donde realizo la experiencia.
 - Seleccione los datos solicitados
 - Ingrese el archivo del documento de sustento de la experiencia(Experiencia, resolución, RRHH, contrato, etc).
- Presione guardar para finalizar el registro.

Institución Donde se realizó la labor

Cargo que desempeño

Fecha de inicio

Fecha Conclusión

Descripción


Tipo de documento

Referencia


Documento
 No se ha seleccionado ningún archivo.

4. Capacitaciones

- a. Lista las capacitaciones, méritos y/o capacitaciones realizadas.
- b. Ingrese todas las capacitaciones méritos y/o capacitaciones realizados en un periodo máximo de 5 años.
- c. Presione en el botón **Nuevo registro**

CAPACITACIONES								
capacitación	Nro	Institución	Tipo de Capacitación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Descripción	Duración	Edición
								







1. Complete datos requeridos y el documento de sustento.
2. Presione el botón guardar para completar el registro.
3. Para editar o eliminar presione los botones con icono de lápiz o cesto respectivamente.

Tipo de documento	Selección una opción
Institución Donde se realizó la labor	Nombre de la institución donde laboró
Descripción	Breve descripción de la labor realizada
Fecha de Inicio de Capacitación	Fecha de Inicio de Capacitación Ejem. 30/07/2016
Fecha Conclusión	Fecha de conclusión de estudios Ejem. 30/07/2016
Duración de la Capacitación	Duración de la Capacitación en horas académicas
Documento	Selección documento sustentatorio en formato .Pdf maximo tamaño 1MB <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
	

5. Computación

Capacitaciones realizadas en áreas de la computación como ofimática, operador técnico o especializaciones en este contexto.

- a. Lista las capacitaciones realizadas.
- b. Presione en el botón **Nuevo registro**

CAPACITACIONES EN COMPUTACIÓN						
					Buscar :	
Nro	Institución	Descripción	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Edición
No hay datos disponibles en la tabla.						
Mostrando artículo 0 a 0 de 0 elementos						
						

Institución donde concluyó sus estudios	Nombre de la institución concluyó sus estudios
Descripción o título de la capacitación realizada	Breve descripción de la labor realizada
Fecha de Inicio	Fecha de inicio de estudios Ejem. 30/07/2016
Fecha Conclusión	Fecha de conclusión de estudios Ejem. 30/07/2016
Duración	Tiempo que duro sus estudios o equivalente
Documento	Seleciona documento sustentatorio en formato .Pdf maximo tamaño 2MB <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

- c. Complete datos solicitados y adjunte el documento de sustento.
- d. Presione guardar para finalizar el registro.
- e. Para editar o eliminar presione el botón correspondiente Lápiz para editar y cesto para eliminar.

6. Idiomas

- a. Ingrese los idiomas estudiados
- b. Presione en el botón **Nuevo Registro**.
- c. Presione en el botón con icono de lápiz o cesto para editar o eliminar respectivamente

IDIOMAS ESTUDIADOS

Nro	Institucion	Idioma	Nivel	Fecha Inicio	Fecha Fin	Edición
1	INTITUTO CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO	INGLÉS	INT	01/01/2007	01/01/2008	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando elemento 1 al 1 de 1 Elementos

- d. Ingrese los datos solicitados.
- e. Adicione o seleccione el documento de sustento para el estudio en el idioma realizado.

Idioma	Selección una opción	▼
Nivel del conocimiento en el idioma	Selección una opción	▼
Institución donde realizó sus estudios	Institución donde realizo sus estudios	
Fecha de Inicio	Fecha de inicio de estudios Ejem. 30/07/2016	
Fecha Conclusión	Fecha de conclusión de estudios Ejem. 30/07/2016	
Nivel de desenvolvimiento oral	Selección una opción	▼
Nivel de desarrollo en escritura	Selección una opción	▼
Documento	Seleciona documento sustentatorio en formato .Pdf maximo tamaño 1MB <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	

POSTULAR.

1. Iniciar Sesión(Ingrese a su cuenta con su DNI y contraseña).
2. Complete dos datos solicitados.
3. Ingrese a la sección de Convocatorias.

Nro	Descripción	Derechos	Fecha Inicio	Fecha de finalización	Fecha	Operación
1	PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2019(ADMINISTRATIVO)	CE-2019-0001-UNSAAC	15/07/2019	22/07/2019	15/07/2019	Ver detalle
2	PROCESO DE SELECCION DE CAS 2019-2019-UNSAAC- PROFESIONALES PSICOLOGOS Y OTROS		15/07/2019	30/07/2019	15/07/2019	Ver detalle
3	CAS 19-0001-UNSAAC- TECNICO DE LABORATORIO		16/07/2019	22/07/2019	15/07/2019	Ver detalle

4. Seleccione la convocatoria presionando el botón ver detalle

OPCIONES

RELACION DE PLAZAS CONVOCATORIA: "PROCESO DE SELECCION DE CAS 2019-2019-UNSAAC- PROFESIONALES PSICOLOGOS Y OTROS"

Nro	Dependencia	Función	Categoría	Régimen	Vacantes	Remuneración	Observaciones	Postulación
1	DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADEMICOS	PSICOLOGO	OTROS	RECAS	1	3000.00	PSICOLOGO COORDINADOR	Postular
2	DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADEMICOS	PSICOLOGO	OTROS	RECAS	2	2500.00	01 Especialista II, 01 Especialista I	Postular
3	UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	OTROS	RECAS	1	2500.00	SIOJANI	Postular
4	UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	OTROS	RECAS	1	2500.00	SANTO TOMAS	Postular
5	UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	OTROS	RECAS	1	2500.00	CANAS	Postular

Presiona para postular

5. Presione el botón “Postular” para completar su registro.
6. Complete las declaraciones juradas.
7. Presione el botón postular para finalmente concluir con su postulación.

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE POSTULANTE

Me presento como postulante al proceso de Convocatoria E, motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi persona es a la verdad

Es una Persona con Discapacidad según la Ley N° 28471 y cuenta con la certificación correspondiente.

Es una Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, según la Ley N° 28248, y cuenta con la certificación correspondiente.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el artículo 1.7 del Título Preliminar del D.L. 106-2017-JUS, Texto Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto por el artículo 49° de la referida norma, supeditando a los acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación nacional vigente.

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD Y VERACIDAD

DECLARO BAJO JURAMENTO que los documentos presentados que contiene mi Currículum Vitae, son exactos y veraces en su contenido. Manifiesto que lo señalado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que penaliza a la falsa declaración, a la integración del principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

DECLARO BAJO JURAMENTO

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS

No me encuentro inhabilitado administrativo o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para comisar con el Estado o para desempeñar función pública.

No he sido condenado por delitos Dolosos.

No me encuentro inhabilitado para comisar con el Estado ni no registrar sanción alguna por Delitos o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor o obrero.

No me encuentro inscrito en el Registro de deudores alimentarios incumplidos -REDAI, a que hace referencia la Ley N° 28976.

No percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otros ingresos del Estado debidos a la actividad docente o por ser miembro de un órgano colegiado, y resultar ganador de un concurso de oposición, me comprometo a no aceptar el período de contratación administrativa de servicios.

De encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, excepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, lo rubrico y sello.

Manifiesto que lo señalado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que penaliza a la falsa declaración, a la integración del principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

DECLARO BAJO JURAMENTO

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Que me encuentro gozando de BUENA SALUD FÍSICA Y MENTALMENTE, y que de ser necesario me someto a los exámenes correspondientes.

Manifiesto que lo señalado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que penaliza a la falsa declaración, a la integración del principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

DECLARO BAJO JURAMENTO

[Postular](#)

Presiona para concluir postulación