



**Sistema CAS Digital**  
**MANUAL DE USUARIO**  
**Versión 1.2**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”



## CONTENIDO

|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| <b>POSTULACIÓN C.A.S.</b>                    | <b>3</b> |
| 1. CONVOCATORIAS VIGENTES                    | 3        |
| 2. INICIAR SESIÓN                            | 4        |
| 3. REGISTRAR NUEVO USUARIO                   | 5        |
| 4. POSTULAR                                  | 7        |
| 5. REGLAMENTO DE POSTULACIÓN                 | 8        |
| 6. INGRESO Y EDICIÓN DE DATOS DE POSTULACIÓN | 8        |
| 7. FORMACIÓN ACADÉMICA                       | 10       |
| 8. CONOCIMIENTOS                             | 10       |
| 9. EXPERIENCIA LABORAL                       | 11       |
| 10. ANEXOS                                   | 12       |
| 11. ENVIAR POSTULACIÓN                       | 12       |
| 12. POSTULACIÓN ENVIADA                      | 14       |
| 13. CORREO DE CONFIRMACIÓN                   | 15       |

## POSTULACIÓN C.A.S.

### 1. Convocatorias Vigentes

Para postular a una de las convocatorias vigentes, deberá ingresar al portal del PRONABEC [www.pronabec.gob.pe](http://www.pronabec.gob.pe) y hacer clic sobre BUSCAMOS TALENTOS.

Se mostrará el listado de convocatorias con las fechas de inicio, fin y correlativo, se podrá ver y postular a la convocatoria que sea de su interés.



Instructivo para la postulación en Línea: [Ver Instructivo](#)

Información al postulante: [Ver Información](#)

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe)

Convocatorias Vigentes

Convocatorias en Proceso

Convocatorias Concluidas

Convocatorias Anuladas

2017

2016

Convocatorias Anteriores

#### Listado de Convocatorias

Buscar:

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

| CORRELATIVO | NOMBRE DE CONVOCATORIA | INICIO     | FIN        | VER TDR               | POSTULAR                 |
|-------------|------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------|
| 011-2018    | TECNICO PROGRAMADOR    | 08/11/2018 | 12/11/2018 | <a href="#">BASES</a> | <a href="#">POSTULAR</a> |

Anterior

1

Siguiente

Pueden haber comunicados cómo fe de erratas en torno a las convocatorias activas, las cuales el postulante podrá revisar si son de su interés.

| Convocatorias                                               |                                                       |                    |                     |                             |                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|
| Buscar:                                                     |                                                       |                    |                     |                             |                 |
| Mostrando registros del 1 al 37 de un total de 37 registros |                                                       |                    |                     |                             |                 |
| CORRELATIVO                                                 | NOMBRE DE CONVOCATORIA                                | BASES              | REVISIÓN PRELIMINAR | EVALUACIONES                | RESULTADO FINAL |
| 001-OPP                                                     | ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS II | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 004-OAF                                                     | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III                          | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 005-OAF                                                     | ASESOR LEGAL                                          | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 006-OAF                                                     | COORDINADOR DE GESTIÓN                                | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS |                 |
| 007-OAF                                                     | COORDINADOR DE SUBVENCIONES                           | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 008-OAF                                                     | ANALISTA II PARA LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES           | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 009-OAF                                                     | COORDINADOR DE CONTROL PREVIO                         | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |
| 010-OAF                                                     | ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO I                      | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS |                 |
| 011-OAF                                                     | ESPECIALISTA LEGAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO     | BASES              | PRELIMINAR          | CURRICULAR                  |                 |
| 012-OAF                                                     | COORDINADOR DE ADQUISICIONES                          | BASES<br>FE ERRATA | PRELIMINAR          | CURRICULAR<br>CONOCIMIENTOS | RESULTADO FINAL |

## 2. Iniciar sesión

Si el postulante ya tiene una cuenta para el sistema de postulación CAS, solo deberá ingresar su DNI<sup>1</sup> y contraseña<sup>2</sup>, y seleccionar el botón Ingresar. Si aún no tiene una cuenta deberá ingresar al enlace de “Crear Nuevo Usuario”.

### Login

1

DNI / Carnet de Extranjería

2

Contraseña

Ingresar

Crear Nuevo Usuario

¿Olvidó Contraseña?

En caso haya creado una cuenta anteriormente y no recuerda su contraseña, seleccione el enlace “**¿Olvidó Contraseña?**”. En la cual se le solicitará ingresar su Número de DNI, enviándose un email al correo que consignó durante su registro inicial para cambiar su contraseña.

**Solicitud de Cambio de Contraseña**

Estimado Usuario,

Ingresa su Número de Documento, se le enviará un email al correo con el que se registró para cambiar su contraseña.

**NÚMERO DE DOCUMENTO**

Ingresa su número de Documento

**ENVIAR CORREO**

### 3. Registrar nuevo usuario

Continuando con el proceso de registro de nuevo usuario para la creación de una cuenta, se muestra el siguiente formulario en el cual deberá ingresar su número de DNI y debe dar clic en el botón Siguiente.

**PRONABEC**  
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO

Instructivo para la postulación en Línea: [Ver Instructivo](#)  
Información al postulante: [Ver Información](#)  
Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe)

Convocatorias Vigentes   Convocatorias en Proceso   Convocatorias Concluidas   Convocatorias Anuladas   2017   2016   Convocatorias Anteriores

**Registro Nuevo Usuario**

Nacionalidad: Peru

Tipo Documento: DNI

Número de Documento: [Input Field]

Volver   **Siguiente**

© 2018 Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - Ministerio de Educación.

Tras lo cual, proceda a llenar el siguiente formulario:

Registro Nuevo Usuario

**DATOS PERSONALES**

Nacionalidad: PE Tipo Documento: DNI Número Documento:

Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombres:

Estado Civil: Soltero

**DATOS DE DOMICILIO**

Departamento: AYACUCHO Provincia: HUAMANGA Distrito:

Urbanización:  Vía (Av. Calle. Jr.):  Dirección:

**DATOS DE CONTACTO**

Teléfono:  Celular:  Correo:

Ingrese nuevamente Correo:  Contraseña:  Ingrese nuevamente Contraseña:

**Registrar**

Una vez completado los datos requeridos debe hacer clic en “Registrar”, y se enviará un correo de confirmación el cual se deberá verificar haciendo clic en el botón verde (Verificar Correo) y se podrá iniciar sesión.

**Confirmación de Correo Electrónico**

Hola

Acabas de crear tu cuenta en el Sistema de Convocatorias C.A.S. - PRONABEC, la cual te permitirá realizar tu postulación electrónica.

Sin embargo, debes verificar tu cuenta de correo para poder acceder al sistema. Para ellos, haz clic en el botón "Verificar Cuenta de Correo"

**Verificar Correo**

Al verificar, se tendrá el siguiente mensaje.

#### Verificación de Correo Electrónico

Tu cuenta de correo ha sido confirmada satisfactoriamente, por favor inicia sesión en: [Iniciar Sesión](#)

Finalmente, se enviará un correo electrónico su usuario el cual es su **DNI** y el **código de su firma electrónica**.

#### Credenciales de Acceso

Hola

Acabas de crear tu cuenta en el Sistema de Convocatorias C.A.S. - PRONABEC, la cual te permitira realizar tu postulación electrónica.

Para iniciar sesión en el sistema deberás ingresar el usuario y clave de acceso que te proporcionamos a continuación, recuerda que estas credenciales son de uso estrictamente personal.

Usuario:

Código Firma Electrónica:

[Acceder a mi cuenta](#)

**Firma electrónica:** Es un mecanismo de autenticación del postulante el cual forma parte de la normativa de gobierno electrónico para los procesos internos de la institución.

## 4. Postular

Ahora el postulante con sesión iniciada podrá seleccionar del listado de convocatoria, la que sea de su interés, seleccionando el botón Postular.



Bienvenido(a),

[Cerrar Sesión](#)Instructivo para la postulación en Línea: [Ver Instructivo](#)Información al postulante: [Ver Información](#)Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe)[Convocatorias Vigentes](#)[Convocatorias en Proceso](#)[Convocatorias Concluidas](#)[Convocatorias Anuladas](#)[2017](#)[2016](#)[Convocatorias Anteriores](#)**Listado de Convocatorias**

Buscar:

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

| CORRELATIVO | NOMBRE DE CONVOCATORIA | INICIO     | FIN        | VER TDR               | POSTULAR                 |
|-------------|------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------|
| 011-2018    | TECNICO PROGRAMADOR    | 08/11/2018 | 12/11/2018 | <a href="#">BASES</a> | <a href="#">POSTULAR</a> |

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

© 2018 Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - Ministerio de Educación.

## 5. Reglamento de postulación

Se mostrarán las instrucciones de postulación, deberá seleccionar Aceptar para poder continuar con el proceso.

**Reglamento\_Postulacion**

**INSTRUCCIONES:** [VER INSTRUCTIVO](#)

Usted debe llenar los campos de acuerdo a la información solicitada, en algunos casos existen listas desplegables para que seleccione o escoja una de las alternativas. Utilice el tabulador o el mouse para desplazarse por las celdas.

Todos los datos consignados deberán ser ACREDITADOS previamente a la etapa de la entrevista personal, por medio de certificados de estudios y constancias de trabajo.

Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido (art. 4° del D.S. N.° 017-96-PCM).

Esperamos contar con su colaboración.

☒ Acepto y declaro bajo juramento haber leído el instructivo del postulante antes de postular a la presente convocatoria CAS

[ACEPTAR](#) [CANCELAR](#)

## 6. Ingreso y edición de datos de postulación

En la sección Datos Personales, se deberá llenar y cargar los documentos requeridos en el formulario que aparecerá como se detalla a continuación, seguido del botón de Guardar para no perder los datos ingresados cuando se quiera llenar las otras

pestañas de formularios. Se selecciona el botón cargar para ingresar los documentos sustentatorios.

En caso haya llenado el formulario anteriormente, se le permitirá actualizar sus datos.

Datos Personales

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES

Nacionalidad

PE

Tipo Documento

DNI

Número de Documento

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

Lugar de Nacimiento

Fecha de Nacimiento

Estado Civil

Número de RUC

DATOS DE DOMICILIO

Departamento

AYACUCHO

Provincia

HUAMANGA

Distrito

Urbanización

Vía (Av. Calle. Jr.)

Dirección

DATOS DE CONTACTO

Teléfono

Celular

Correo

Colegio Profesional (Ej.: Colegio de Ingenieros, Abogados, etc.)

Nro. Registro

OTROS DATOS

Persona con Discapacidad

☐ SI ☒ NO

Pertenece a las FF.AA.

☐ SI ☒ NO

Guardar

CARGA DOCUMENTOS SUSTENTARIOS

Seleccione Tipo de Documento

[Seleccione Documento]

Seleccione Sustento

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Cargar

Cargar

| Tipo Documento                          | Fecha de Carga      | Ver Archivo | Eliminar |
|-----------------------------------------|---------------------|-------------|----------|
| Documento de Identidad                  | 08/02/2018 14:54:16 |             |          |
| Certificado de Habilitación Profesional | 08/02/2018 15:19:15 |             |          |
| Colegiatura                             | 08/02/2018 15:17:54 |             |          |

## 7. Formación académica

Se ingresarán los datos correspondientes a Formación Académica como su centro de estudios y grados alcanzados, asimismo se adjuntará el documento correspondiente y se dará clic en agregar para adjuntar y guardar datos ingresados.

**Formación Académica**

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

**GRADO(S) / SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS**

Recuerda adjuntar ambas caras del documento.

Nivel:  Grado:  Especialidad:

Centro de Estudios:  Año de Inicio:  Año Fin:

Fecha Extensión Grado:  Adjuntar Sustento:  Documento.pdf Agregar

**REGISTROS**

| Nivel         | Grado    | Especialidad   | Fecha Extensión Grado | Ver | Eliminar |
|---------------|----------|----------------|-----------------------|-----|----------|
| UNIVERSITARIA | TITULADO | ABASTECIMIENTO | 12/02/2015            |     |          |
| MAESTRIA      | TITULADO | GESTIÓN TI     | 15/01/2016            |     |          |

**CONSTANCIA DE EGRESADO Y/O GRADO DE BACHILLER**

Recuerda que según tu perfil, la experiencia se contabilizará desde el EGRESO de la especialidad académica requerida, por lo que deberás cargar la constancia correspondiente para acreditarlo.  
La carga de este documento electrónico es opcional para la postulación.

Tipo Documento:  Fecha Emisión:  Adjuntar Sustento:  Documento.pdf Agregar

| Tipo Documento | Fecha Emisión | Ver | Eliminar |
|----------------|---------------|-----|----------|
| EGRESADO       | 12/12/2015    |     |          |

## 8. Conocimientos

Se podrá ingresar de una lista previamente requerida en el proceso y se adjuntará documentación correspondiente (haciendo clic en Seleccionar archivo) la cual se guardará al momento de dar clic en Agregar.

**Conocimientos**

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA **CONOCIMIENTOS** EXPERIENCIA LABORAL ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

**CURSOS Y ESPECIALIZACIONES**

Tema: MANEJO Centro de Estudios: SIMON BOLIVAR

Fecha de Inicio: 12/05/2010 Fecha de Fin: 15/03/2011 Duración (N° Horas): 100

Tipo Sustento: Certificado Adjuntar Constancia: Seleccionar archivo Documento.pdf Agregar

| CENTRO DE ESTUDIOS | TEMA     | F. INICIO  | F. FIN     | VER | ELIMINAR |
|--------------------|----------|------------|------------|-----|----------|
| CIBERTEC           | MECANICA | 15/01/2017 | 18/04/2018 |     |          |
| SIMON BOLIVAR      | MANEJO   | 12/05/2010 | 15/03/2011 |     |          |

## 9. Experiencia Laboral

La experiencia laboral deberá ser ingresada para el ámbito general y específico, para el cual se deberá seleccionar el botón Agregar. Debe ingresar al menos todas las que requiera para el cargo al que postula.

**Experiencia Laboral**

Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR CANCELAR POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES FORMACIÓN ACADÉMICA CONOCIMIENTOS **EXPERIENCIA LABORAL** ANEXOS ENVIAR POSTULACIÓN

**EXPERIENCIA LABORAL**

Recuerda que la Experiencia Específica se desprende de la Experiencia General, por lo que podrás repetir en ambos casos la misma experiencia según corresponda.

Tipo de Experiencia: Experiencia Específica Cargo: TÉCNICO PROGRAMADOR

Nivel: Especialista Tipo de Entidad: Privado Nombre Entidad: MDO

Fecha de Inicio: 01/01/1995 Fecha Fin: 01/01/2000 Adjuntar Constancia: Seleccionar archivo Documento.pdf N° Página: 2 Agregar

Experiencia General Acumulada: 15 años y 7 meses  
Experiencia Específica Acumulada: 5 años

| TIPO EXPERIENCIA | CARGO               | TIPO ENTIDAD | EMPRESA    | INICIO     | FIN        | VER SUSTENTO | ELIMINAR |
|------------------|---------------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|----------|
| ESPECIFICA       | TÉCNICO PROGRAMADOR | PRIVADA      | MDO        | 01/01/1995 | 01/01/2000 |              |          |
| GENERAL          | TÉCNICO PROGRAMADOR | PUBLICA      | OSINERGMIN | 10/10/2000 | 12/05/2016 |              |          |

## 10. Anexos

Se deberá responder las preguntas requeridas en esta sección y dar clic en Guardar.

## 11. Enviar Postulación

Conforme a la información ingresada en las secciones previamente llenadas se irán generando los anexos de postulación, en caso de salir algún error deberá ingresarse la información faltante en la pestaña que corresponda, de estar conforme deberá ingresar el **código de firma** del correo indicado en el Paso **"3. Registrar nuevo usuario"** del presente manual, tras lo cual debe seleccionar el botón verde **"Firmar y enviar postulación"**.

**En caso de no contar con el código de firma** en ese momento podrá ingresar al enlace de **"Reenviarme código de firma electrónica"** a la cuenta de correo con el que registró su cuenta de postulante para la convocatoria.

**Recuerde que:** Si selecciona el botón **"Firmar y enviar postulación"**, ya no podrá cancelar su postulación, por lo cual debe revisar la conformidad del mismo y de las convocatorias de su interés. En caso desee cancelar su postulación seleccione el botón anaranjado que aparece en la parte superior derecha del formulario **"CANCELAR POSTULACIÓN"**.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**Expediente**

**Código:** 011-2018      **Descripción:** TECNICO PROGRAMADOR      **CANCELAR POSTULACIÓN**

DATOS PERSONALES    FORMACIÓN ACADÉMICA    CONOCIMIENTOS    EXPERIENCIA LABORAL    ANEXOS    ENVIAR POSTULACIÓN

### Hoja de Vida y Anexos de Postulación

| N° | Nombre Ficha                                                                                                    | Ver                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Formato Estándar Hoja de Vida                                                                                   | <a href="#">Q Ver</a> |
| 2  | Anexo 01 - Carta de Presentación y Declaración Jurada de datos del Postulante.                                  | <a href="#">Q Ver</a> |
| 3  | Anexo 02 - Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado.                            | <a href="#">Q Ver</a> |
| 4  | Anexo 03 - Declaración Jurada de Relección de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia. | <a href="#">Q Ver</a> |
| 5  | Anexo 04 - Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales, Policiales o Judiciales.                        | <a href="#">Q Ver</a> |

### 10 Sustentos Consignados en la Postulación

| Sección                    | Descripción del Sustento                | Ver                   |
|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|
| Datos Personales           | Documento de Identidad                  | <a href="#">Q Ver</a> |
| Formación Académica        |                                         | <a href="#">Q Ver</a> |
| Cursos y Especializaciones | MECANICA                                | <a href="#">Q Ver</a> |
| Datos Personales           | Colegiatura                             | <a href="#">Q Ver</a> |
| Formación Académica        | ABASTECIMIENTO                          | <a href="#">Q Ver</a> |
| Datos Personales           | Certificado de Habilitación Profesional | <a href="#">Q Ver</a> |
| Experiencia Laboral        | TÉCNICO PROGRAMADOR                     | <a href="#">Q Ver</a> |
| Cursos y Especializaciones | MANEJO                                  | <a href="#">Q Ver</a> |
| Experiencia Laboral        | TÉCNICO PROGRAMADOR                     | <a href="#">Q Ver</a> |
| Formación Académica        | GESTIÓN TI                              | <a href="#">Q Ver</a> |

**IMPORTANTE:**

1. Toda la información consignada en su Hoja de Vida tiene valor de **DECLARACIÓN JURADA**.
2. En caso sea necesario hacer alguna corrección en su hoja de vida, puede hacerlo en la sección correspondiente.
3. Cuando realice la firma electrónica de sus documentos, su postulación quedará registrada al 100% y **NO SE PODRÁ REALIZAR NINGÚN CAMBIO**.

Ingrese su Código de Firma Electrónica

**FIRMAR Y ENVIAR POSTULACIÓN**

(Se le preguntará por su código de firma electrónica enviado a su correo al momento de registrarse)

¿No tienes tu código de firma electrónica?

Cuando usted confirmó su correo electrónico, el sistema le envió automáticamente un segundo correo donde se especifica su código de firma electrónica (personal y confidencial)

Si por alguna razón usted no recibió el correo o lo ha eliminado por error, mediante la siguiente opción usted podrá solicitar que se le envíe nuevamente su código.

**Reenviarme código de Firma Electrónica**

## 12. Postulación enviada

Se finaliza el proceso y se muestra al postulante el expediente enviado.

**Expediente**  
Código: 011-2018 Descripción: TECNICO PROGRAMADOR

Su postulación ha sido registrada satisfactoriamente

**FICHA DE POSTULACIÓN**

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| Nombres:                            |                                |
| Apellido Paterno                    |                                |
| Apellido Materno                    |                                |
| Fecha de Nacimiento                 |                                |
| Lugar de Nacimiento                 |                                |
| Estado Civil                        | SOLTERO(A)                     |
| Nacionalidad                        | PE                             |
| Documento de Identidad              |                                |
| Dirección                           |                                |
| Urbanización                        |                                |
| Departamento - Provincia - Distrito | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO |
| Teléfono                            |                                |
| Celular                             |                                |
| Correo Electrónico                  |                                |
| Colegio Profesional                 |                                |
| Persona con Discapacidad            | NO                             |
| Licenciado de la s FF.AA.           | NO                             |

**15 Sustentos**

| Sección                    | Descripción                             | Ver Documento       |
|----------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| Datos Personales           | Documento de Identidad                  | <a href="#">Ver</a> |
| Formacion Academica        | C                                       | <a href="#">Ver</a> |
| Cursos y Especializaciones | MECANICA                                | <a href="#">Ver</a> |
| Datos Personales           | Colegiatura                             | <a href="#">Ver</a> |
| Formacion Academica        | ABASTECIMIENTO                          | <a href="#">Ver</a> |
| Datos Personales           | Certificado de Habilitación Profesional | <a href="#">Ver</a> |
| Experiencia Laboral        | TÉCNICO PROGRAMADOR                     | <a href="#">Ver</a> |
| Cursos y Especializaciones | MANEJO                                  | <a href="#">Ver</a> |
| Experiencia Laboral        | TÉCNICO PROGRAMADOR                     | <a href="#">Ver</a> |
| Formacion Academica        | GESTIÓN TI                              | <a href="#">Ver</a> |
| Fichas Postulacion         | Formato Estandar de Hoja de Vida        | <a href="#">Ver</a> |
| Fichas Postulacion         | Anexo01_Cas                             | <a href="#">Ver</a> |
| Fichas Postulacion         | Anexo02_Cas                             | <a href="#">Ver</a> |
| Fichas Postulacion         | Anexo03_Cas                             | <a href="#">Ver</a> |
| Fichas Postulacion         | Anexo04_Cas                             | <a href="#">Ver</a> |

### 13. Correo de Confirmación

Se le enviará al postulante un correo para confirmar que el proceso se realizó con éxito

**Confirmación de Postulación**

Hola [REDACTED].

El siguiente mensaje es una confirmación de Postulación en el Sistema de Convocatoria C.A.S - PRONABEC.

**DATOS DE LA POSTULACIÓN**

**Código:** 011-2018

**Descripción:** TECNICO PROGRAMADOR

**Fecha de Postulación:** 09/11/2018 11:49:05 a.m.