





MANUAL DE USUARIO

Sistema CAS de Selección de Personal

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Descripción	Autor	Versión
2021	Funcionalidades del Sistema		1.0
2026	Funcionalidades de la Plataforma Web para registro y Postulación.	Katty Montalván Vásquez	2.0

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0


INTRODUCCION

El presente Manual para la Convocatoria de Postulantes a Puestos Laborales bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Provincial del Santa tiene como objetivo establecer los lineamientos, procedimientos y criterios que regulan el proceso de selección de personal, garantizando el respeto de los principios de legalidad, transparencia, mérito, igualdad de oportunidades e imparcialidad, conforme a la normativa vigente aplicable a las entidades públicas.

Este documento constituye una herramienta de orientación para los postulantes, tanto para el órgano responsables de la gestión de recursos humanos; permitiendo una adecuada comprensión de las etapas del proceso de convocatoria, evaluación, selección y contratación del personal bajo el régimen CAS,

A través de esta plataforma web, los postulantes podrán acceder a la información detallada de cada proceso, incluyendo los perfiles requeridos, requisitos, cronograma y etapas de evaluación, así como registrar su postulación de manera ordenada y segura dentro de los plazos establecidos.

La Municipalidad Provincial del Santa reafirma su compromiso con la selección de profesionales idóneos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión pública y al desarrollo de la provincia, garantizando un proceso objetivo y conforme a la normativa vigente.


	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0


ACCESO AL SISTEMA

Ingresar a la siguiente URL

<https://cas.munisanta.gob.pe/>

Acceso a la PAGINA PRINCIPAL del SICASEL


Municipalidad Provincial del Santa



Cronograma y Resultados
Descargar Declaración Jurada
Manual de Usuario
Convocatorias Pasadas

Sistema de Convocatorias CAS

Municipalidad Provincial del Santa


Bienvenido(a) al portal de Selección de Personal mediante la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
Toda información consignada tiene carácter de Declaración Jurada.

Antes de iniciar sesión

Sigue estos pasos para postular correctamente y asegurar que tu postulación sea válida. Recuerda que la Declaración Jurada es obligatoria y debe completarse correctamente.

1. Buscar tu código de postulación

Revisa la tabla de plazas disponibles y anota el código de postulación correspondiente a la plaza de tu interés. Este código lo deberás ingresar en tu Declaración Jurada.



2. Iniciar sesión

Ingresar con tu usuario (DNI) y tu clave para continuar con el proceso.


Iniciar sesión
Registrarme
Si aún no tienes cuenta, regístrate primero.

3. Postular





















Una vez logueado, completa tu información personal, formación académica, experiencia laboral, cursos y estudios, conocimientos, y sube tu Declaración Jurada.

*** La Declaración Jurada es obligatoria para finalizar tu postulación.**

[Debes iniciar sesión para postular.](#)

MENSJE: Concurso disponible el 25 de Agosto desde las 8:00 AM hasta las 5:00 PM.
¿Necesitas ayuda?



Mostrar 10 registros
Buscar:

Código de postulación	Denominación del puesto	Área del puesto	Vacantes	Perfil	Cronograma
31	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS TECNICO ADMINISTRATIVO II	GER. DESARROLLO SOCIAL- DPTO. SERVICIOS DE DEPORTE	1		 Ver
32	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS OFICINISTA II	GER. DESARROLLO SOCIAL- DPTO. SERVICIOS DE DEPORTE	2		 Ver
33	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS	OMAPED	1		 Ver
34	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ABOGADO I	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	1		 Ver
35	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS PSICOLOGO(A) I	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	1		 Ver
36	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	1		 Ver
37	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS TRABAJADORA SOCIAL	SUB GERENCIA DEMUNA	1		 Ver
38	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ABOGADO I	SUB GERENCIA DEMUNA	3		 Ver
39	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS PSICOLOGO(A) I	SUB GERENCIA DEMUNA	1		 Ver
40	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS OFICINISTA II	SUB GERENCIA DEMUNA	2		 Ver

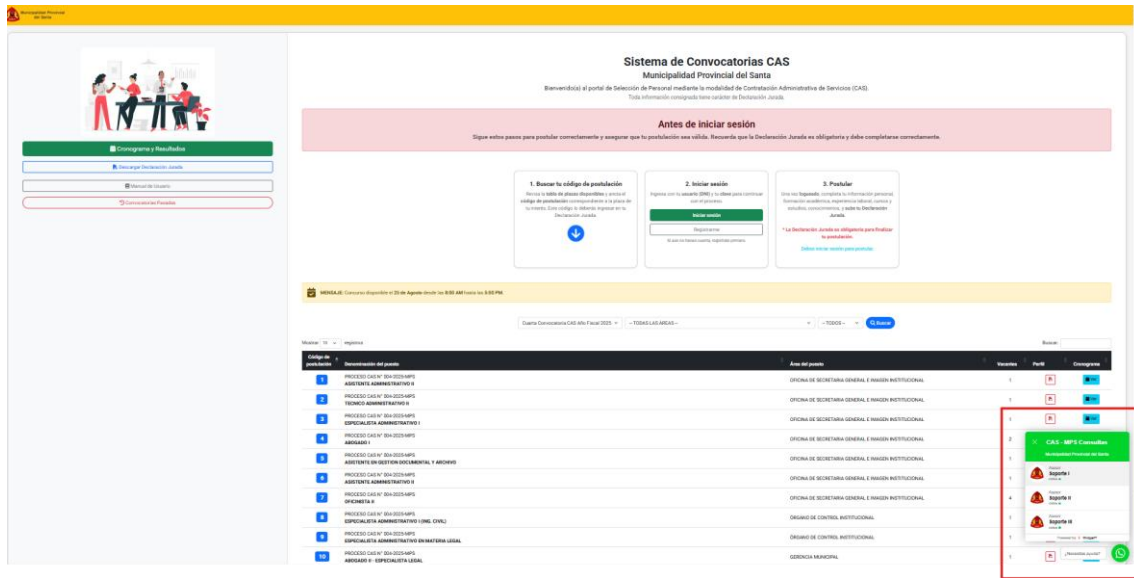
Mostrando 31 a 40 de 56 registros

Primero
Anterior
1
2
3
4
5
6
Siguiete
Último

Gerencia de Tecnología de la Información
GTIC – 2025
MPS


	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

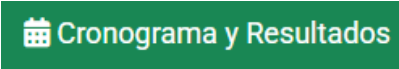

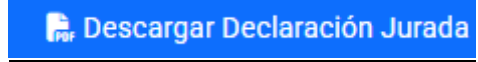
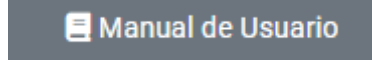

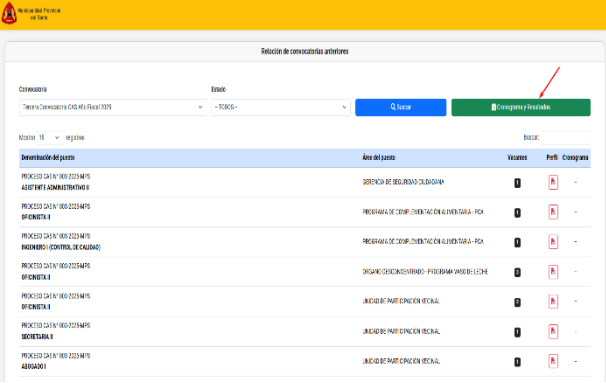
- **Esta plataforma cuenta con un chat en Línea para dar Soporte al usuario.**




- **Nos muestra Información destacados en las siguientes opciones**



	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

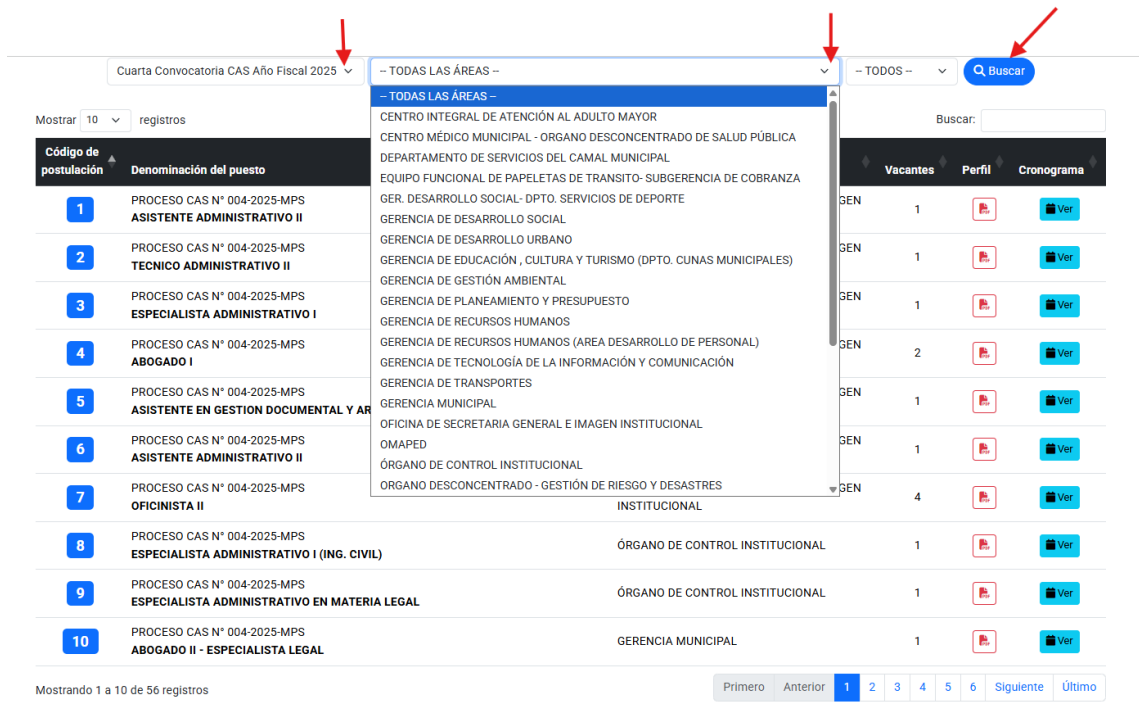
	<p>Abre Modal con lista de comunicados con respecto a las bases, cronograma y resultados del concurso.</p> <p>Descarga de archivos en PDF.</p> 
	<p>Descarga de documento en formato docx.</p>
	<p>Visualización y descarga del docum3164ento.</p>
	<p>Abre nueva ventana con Lista de Convocatorias pasadas, con opciones de consulta y visualización de Cronogramas y Resultados.</p> <p>Descarga de Archivos PDF.</p> 

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

1. Buscar tu código de Postulación

Al Ingresar, deberá revisar la Plaza a Postular

Paso 1: Desplegar y seleccionar la Convocatoria a postular y el área donde desea consultar las vacantes disponibles,




The screenshot shows the SICASEL system interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Cuarta Convocatoria CAS Año Fiscal 2025'. Below it, a table lists job codes and denominations. To the right, there is a dropdown menu for 'TODAS LAS ÁREAS' and a 'Buscar' button. Below the table, there is a section for 'Vacantes' with columns for 'Vacantes', 'Perfil', and 'Cronograma'. The table shows 10 records with job codes and denominations. The 'Vacantes' section shows 10 records with the number of vacancies, the profile, and a 'Ver' button.

Código de postulación	Denominación del puesto	Vacantes	Perfil	Cronograma
1	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Ver	Ver
2	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS TECNICO ADMINISTRATIVO II	1	Ver	Ver
3	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Ver	Ver
4	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ABOGADO I	2	Ver	Ver
5	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ASISTENTE EN GESTION DOCUMENTAL Y AR	1	Ver	Ver
6	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Ver	Ver
7	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS OFICINISTA II	4	Ver	Ver
8	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (ING. CIVIL)	1	Ver	Ver
9	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN MATERIA LEGAL	1	Ver	Ver
10	PROCESO CAS N° 004-2025-MPS ABOGADO II - ESPECIALISTA LEGAL	1	Ver	Ver

Verificar código de postulación, para poder elaborar su DECLARACION JURADA.

Formato 2: Declaración Jurada A,B,C,D,E

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Comisión Especial Evaluadora Concurso CAS IV-2025
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA "B"

Yo,, identificado(a) con
DNI N°, postulante al código N ° , y con domicilio
en.....
.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

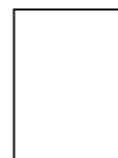
_____, _____ de _____ del 20 ____


Firma:

Apellidos y Nombres:

Impresión Dactilar

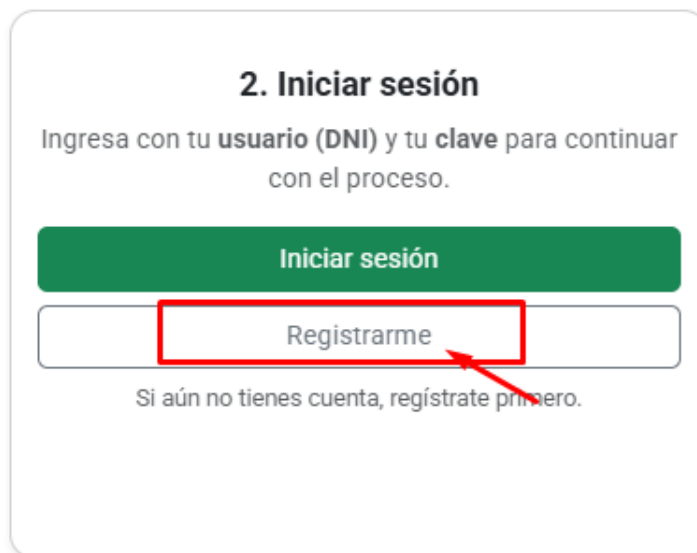
DNI:



	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

2. Iniciar Sesión

Opción 1: Si no estas registrado: Clic en REGISTRARME



2. Iniciar sesión

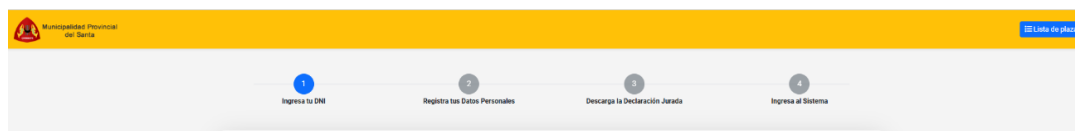
Ingresa con tu **usuario (DNI)** y tu **clave** para continuar con el proceso.

Iniciar sesión

Registrarme

Si aún no tienes cuenta, regístrate primero.

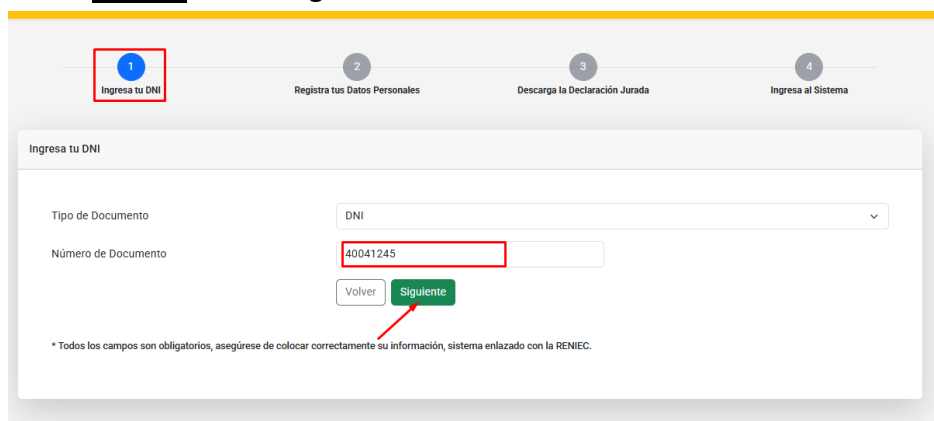
- Abre un formulario: Seleccione



1.1. INGRESAR TU DNI

Paso 1: seleccionar Tipo de documento, e ingresar número de documento

Paso 2: Clic en Siguiente



1 Ingresar tu DNI

2 Registrar tus Datos Personales

3 Descargar la Declaración Jurada

4 Ingresar al Sistema


Ingresar tu DNI

Tipo de Documento: DNI

Número de Documento: 40041245

Volver Siguiente

* Todos los campos son obligatorios, asegúrese de colocar correctamente su información, sistema enlazado con la RENIEC.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- **Abre siguiente formulario**

1.2. REGISTRA TUS DATOS PERSONALES

Muestra campos registrados automáticamente validados por RENIEC.

1 Ingresar tu DNI 2 **Registra tus Datos Personales** 3 Descarga la Declaración Jurada 4 Ingresar al Sistema

Registra tus Datos Personales

Debe completar el formulario web en su totalidad, de forma que sea considerada su postulación al concluir el periodo de recepción de postulaciones.

Nombres IVAN BRATZO

Apellido Paterno ZUMARAN

Apellido Materno NORRIS

Sexo -- SELECCIONE --

Tipo de Documento DNI

Número de Documento 40041245

Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa

Estado Civil -- SELECCIONE --

Dirección (Lugar de Domicilio) JR SAN PEDRO 631 MIRAMAR

Departamento - SELECCIONAR -

Provincia - SELECCIONAR -


Distrito - SELECCIONAR -

Correo Electrónico @invitado

Crea tu clave de acceso

Cancelar Aceptar

* todos los campos son obligatorios.

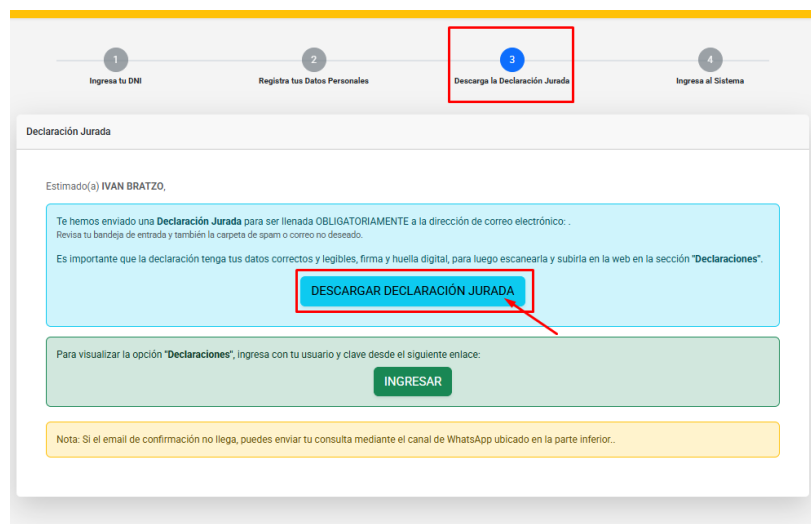
	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- **Abre siguiente formulario**

1.3 **DESCARGA LA DECLARACION JURADA**

Paso 1: Clic en Descargar DJ: puedes descargar por la pagina o por tu correo registrado.

Formato editable: .docx



Sistema de Convocatorias CAS Inbox x

Municipalidad Provincial del Santa <convocatoriacasmps@gmail.com>
to me ▾

It looks like this message is in Spanish ×
[Translate to English](#)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DEL SANTA

Sistema de Convocatorias CAS

Bienvenido(a) **IVAN BRATZO**, Te hemos enviado una Declaración Jurada para ser llenada OBLIGATORIAMENTE. Es muy importante que dicha declaración tenga tus datos correctos y legibles, firma y huella digital, para luego escanear y subir dicha declaración en la web donde se registró, en la opción **Declaraciones**.


Descarga la declaración jurada desde el siguiente botón.

DESCARGAR

Nota: La opción **Declaraciones** la podrás visualizar, ingresando con tu Número de documento de identidad (DNI) y clave que ingresaste:

DNI: 40041245 | **CLAVE:** Ivan@2026

<https://cas.munisanta.gob.pe/postulante/>

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

1.4 INGRESAR AL SISTEMA

Paso 1: Clic en Ingresar



Declaración Jurada

Estimado(a) IVAN BRATZO,

Te hemos enviado una **Declaración Jurada** para ser llenada OBLIGATORIAMENTE a la dirección de correo electrónico: .
Revisa tu bandeja de entrada y también la carpeta de spam o correo no deseado.

Es importante que la declaración tenga tus datos correctos y legibles, firma y huella digital, para luego escanearla y subirla en la web en la sección "**Declaraciones**".

[DESCARGAR DECLARACIÓN JURADA](#)

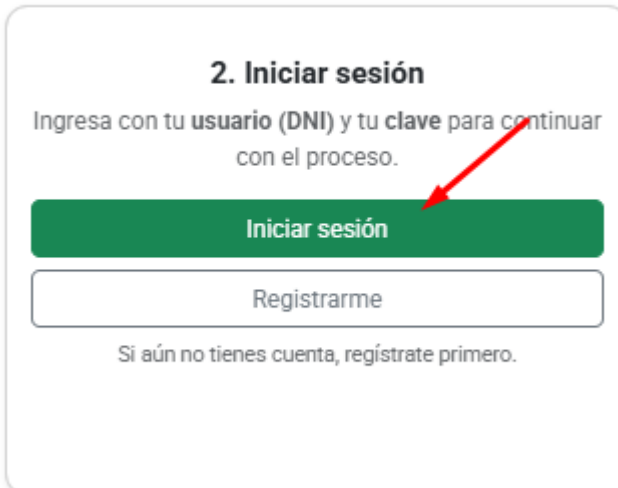
Para visualizar la opción "**Declaraciones**", ingresa con tu usuario y clave desde el siguiente enlace:

[INGRESAR](#)

Nota: Si el email de confirmación no llega, puedes enviar tu consulta mediante el canal de WhatsApp ubicado en la parte inferior...

Opción 2: Si ya estas registrado

Paso 1: Clic en Iniciar Sesión



2. Iniciar sesión


Ingresa con tu **usuario (DNI)** y tu **clave** para continuar con el proceso.

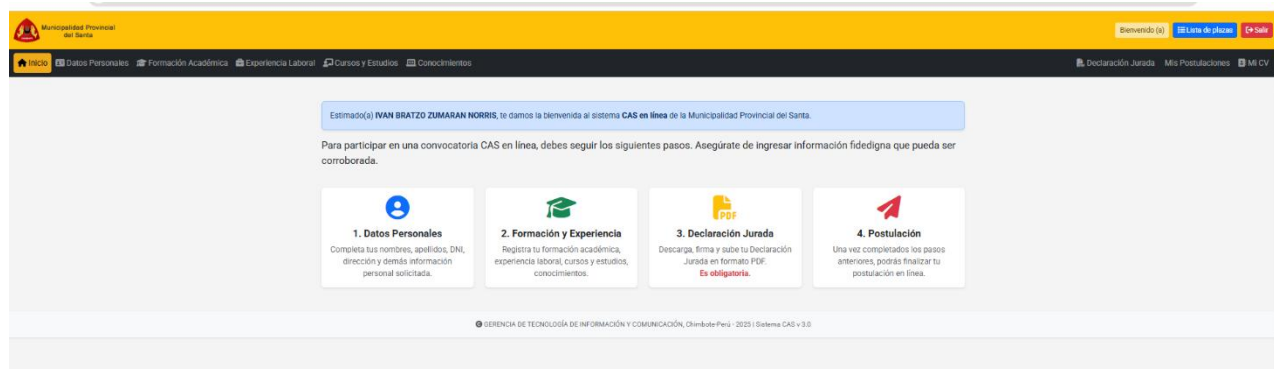
[Iniciar sesión](#)

[Registrarme](#)

Si aún no tienes cuenta, regístrate primero.

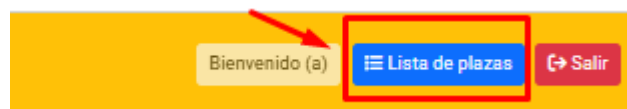
- **Muestra la siguiente ventana**

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0



Desde esta bandeja podemos visualizar la lista de plazas

Paso 1: Clic en Lista de Plazas



1. DATOS PERSONALES


Paso 1: Clic en Modulo: Datos Personales



- **Abre formulario siguiente**

Paso 2: Verificar/actualizar información, **Completar campos requeridos.**

Paso 3: Clic en guardar.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

Datos Personales
Ingresa tu información básica: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección y datos de contacto.

Nombres: IVAN BRATZO

Apellido Paterno: ZUMARAN

Apellido Materno: NORRIS

Sexo: MASCULINO

Tipo de Documento: DNI

Número de Documento: 40041245

Estado Civil: Soltero(a)

Dirección (Lugar de Domicilio): JR SAN PEDRO 631 MIRAMAR

Departamento (Lugar de Domicilio): ANCASH

Provincia (Lugar de Domicilio): SANTA

Distrito (Lugar de Domicilio): CHIMBOTE

Correo Electrónico: norrisivanbratzo2026@gmail.com

Teléfono Fijo: 43-XXXXXX

Teléfono Celular: 9XXXXXXX

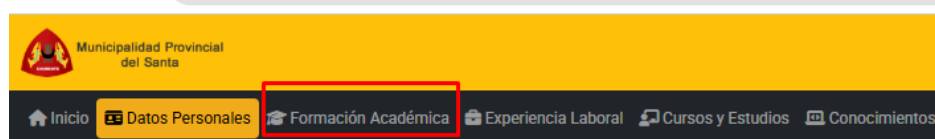
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año): 05/11/1978


Medio por el cual se entero del proceso (Seleccione opción): - SELECCIONAR -

* Complete los campos requeridos

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

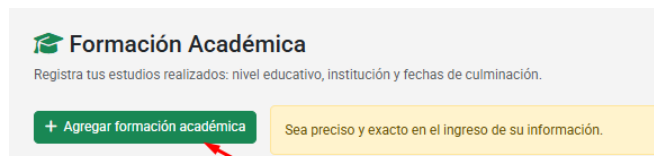
Paso 1: Clic en Modulo: Formación Académica



	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- **Abre formulario siguiente**

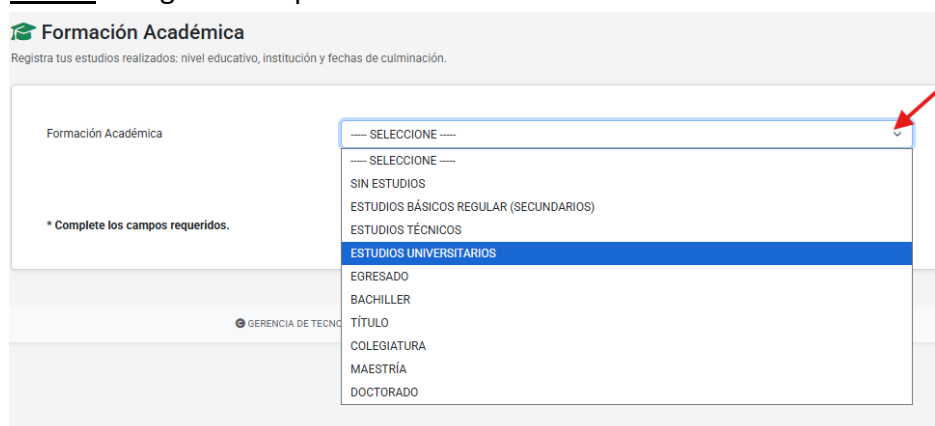
Paso 2: Clic en Agregar formación académica



Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

+ Agregar formación académica Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Paso 3: Desglose las opciones de Formación académica.



Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

Formación Académica

* Complete los campos requeridos.

SELECCIONE

SELECCIONE

SIN ESTUDIOS

ESTUDIOS BÁSICOS REGULAR (SECUNDARIOS)

ESTUDIOS TÉCNICOS

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

EGRESADO

BACHILLER

TÍTULO

COLEGIATURA

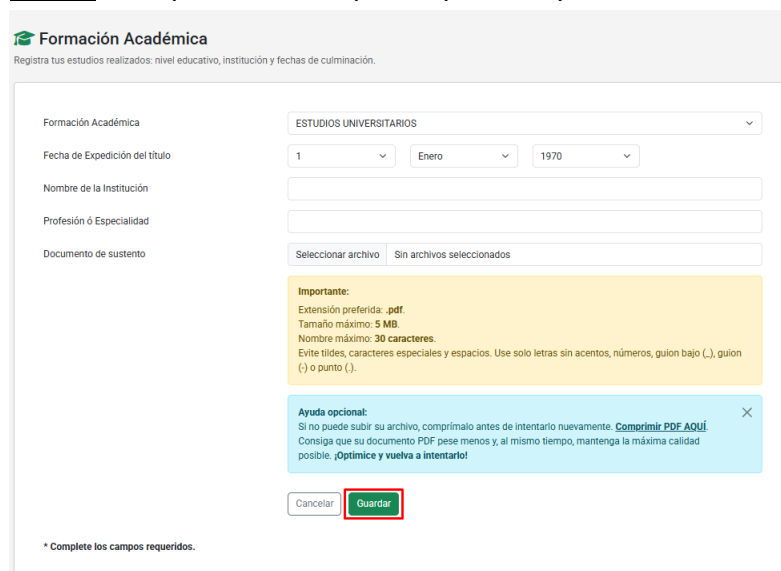
MAESTRÍA

DOCTORADO

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Se expande el siguiente formulario,

Paso 4: Completar los campos requeridos y clic en Guardar.



Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

Formación Académica

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Fecha de Expedición del título

1 Enero 1970

Nombre de la Institución

Profesión ó Especialidad

Documento de sustento


Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Importante:
Extensión preferida: .pdf.
Tamaño máximo: 5 MB.
Nombre máximo: 30 caracteres.
Evite tildes, caracteres especiales y espacios. Use solo letras sin acentos, números, guion bajo (_), guion () o punto ().

Ayuda opcional:
Si no puede subir su archivo, compreselo antes de intentarlo nuevamente. [Comprimir PDF AQUÍ](#).
Consiga que su documento PDF pese menos y, al mismo tiempo, mantenga la máxima calidad posible. ¡Optimice y vuelva a intentarlo!

Cancelar **Guardar**

* Complete los campos requeridos.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- Nos muestra información detallada



Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

+ Agregar formación académica Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

ABOGADO
Fecha de expedición del título : 01/01/1970
Formación académica : ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
Nombre de la institución : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
Profesión/Especialidad : ABOGADO
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos eliminar alguna información registrada

Paso 5: Clic en eliminar



Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

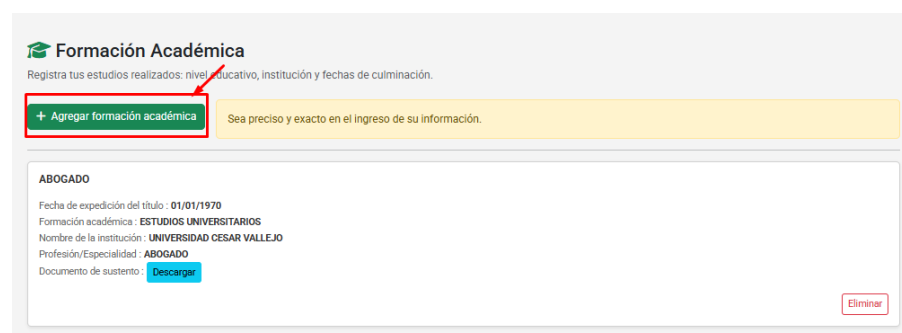
+ Agregar formación académica Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

ABOGADO
Fecha de expedición del título : 01/01/1970
Formación académica : ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
Nombre de la institución : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
Profesión/Especialidad : ABOGADO
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos agregar mas información

Paso 6: Clic en Agregar




Formación Académica
Registra tus estudios realizados: nivel educativo, institución y fechas de culminación.

+ Agregar formación académica Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

ABOGADO
Fecha de expedición del título : 01/01/1970
Formación académica : ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
Nombre de la institución : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
Profesión/Especialidad : ABOGADO
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- Nos muestra información detallada

Experiencia Laboral
Agrega tus experiencias laborales anteriores, indicando cargos, empresas y duración.

[+ Agregar experiencia laboral](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Empresa institución : NOTARIA PASTOR LA ROSO
 Unidad orgánica : AREA ADMINISTRATIVA
 Sector : PRIVADO
 Cargo : AUDITOR
 Fechas : Del 05/01/1999 al 20/12/2000
 Descripción del trabajo :
 TRABAJO DE AUDITOR
 Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos eliminar alguna información registrada

Paso 5: Clic en eliminar

Experiencia Laboral
Agrega tus experiencias laborales anteriores, indicando cargos, empresas y duración.

[+ Agregar experiencia laboral](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Empresa institución : NOTARIA PASTOR LA ROSO
 Unidad orgánica : AREA ADMINISTRATIVA
 Sector : PRIVADO
 Cargo : AUDITOR
 Fechas : Del 05/01/1999 al 20/12/2000
 Descripción del trabajo :
 TRABAJO DE AUDITOR
 Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos agregar más información


Paso 6: Clic en Agregar

Experiencia Laboral
Agrega tus experiencias laborales anteriores, indicando cargos, empresas y duración.

[+ Agregar experiencia laboral](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Empresa institución : NOTARIA PASTOR LA ROSO
 Unidad orgánica : AREA ADMINISTRATIVA
 Sector : PRIVADO
 Cargo : AUDITOR
 Fechas : Del 05/01/1999 al 20/12/2000
 Descripción del trabajo :
 TRABAJO DE AUDITOR
 Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

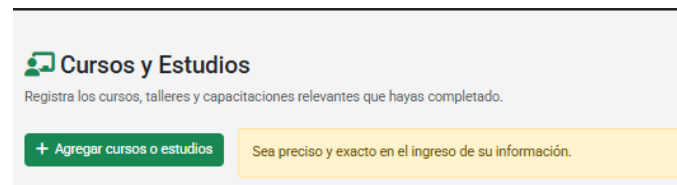
4. CURSOS Y ESTUDIOS

Paso 1: Clic en cursos y estudios



- **Abre formulario siguiente**

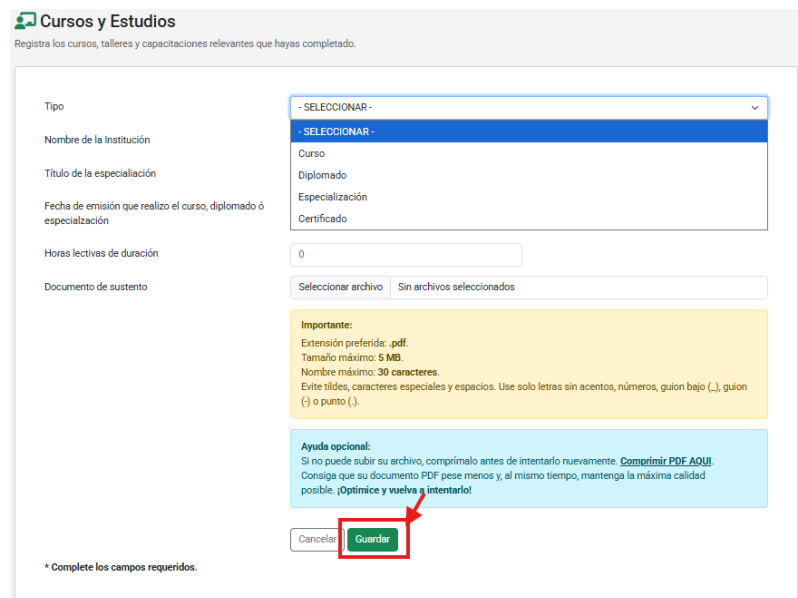
Paso 2: Clic en Agregar Cursos y Estudios



- **Nos muestra el siguiente formulario**

Paso 3: Seleccionar Tipo de Curso

Paso 4: Agregar campos requeridos, Clic en Guardar.



Cursos y Estudios
Registra los cursos, talleres y capacitaciones relevantes que hayas completado.

Tipo: - SELECCIONAR -

Nombre de la Institución:

Título de la especialización:

Fecha de emisión que realizó el curso, diplomado ó especialización:


Horas lectivas de duración:

Documento de sustento: Sin archivos seleccionados

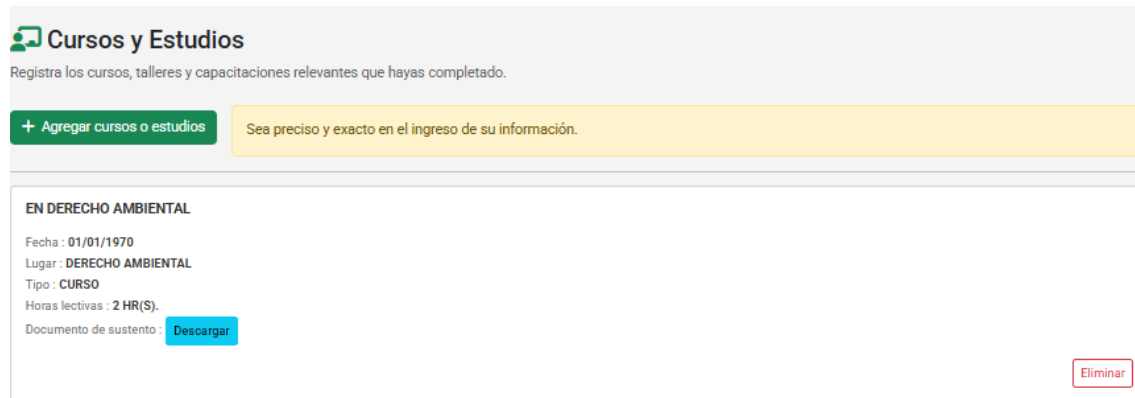
Importante:
Extensión preferida: .pdf.
Tamaño máximo: 5 MB.
Nombre máximo: 30 caracteres.
Evite tildes, caracteres especiales y espacios. Use solo letras sin acentos, números, guion bajo (_), guion (-) o punto (.).

Ayuda opcional:
Si no puede subir su archivo, compímalo antes de intentarlo nuevamente. [Comprimir PDF AQUÍ](#)
Consigne que su documento PDF pese menos y, al mismo tiempo, mantenga la máxima calidad posible. ¡Optimice y vuelva a intentarlo!

* Complete los campos requeridos.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- Nos muestra información detallada



Cursos y Estudios
Registra los cursos, talleres y capacitaciones relevantes que hayas completado.

[+ Agregar cursos o estudios](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

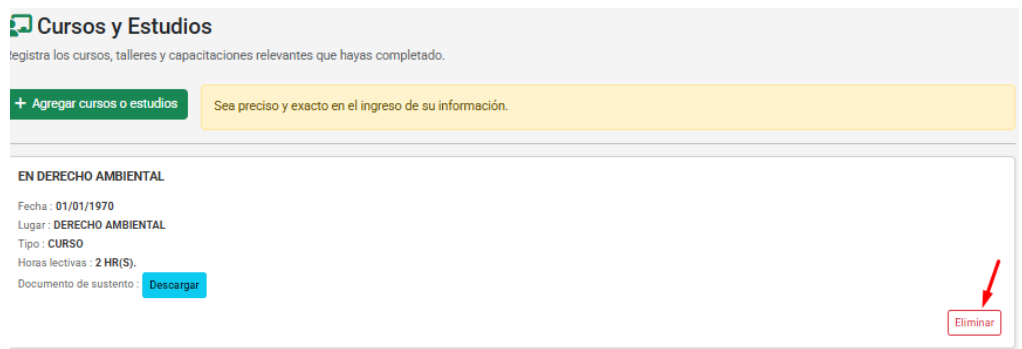
EN DERECHO AMBIENTAL

Fecha : 01/01/1970
Lugar : DERECHO AMBIENTAL
Tipo : CURSO
Horas lectivas : 2 HR(S).
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos eliminar alguna información registrada

Paso 5: Clic en eliminar



Cursos y Estudios
Registra los cursos, talleres y capacitaciones relevantes que hayas completado.

[+ Agregar cursos o estudios](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

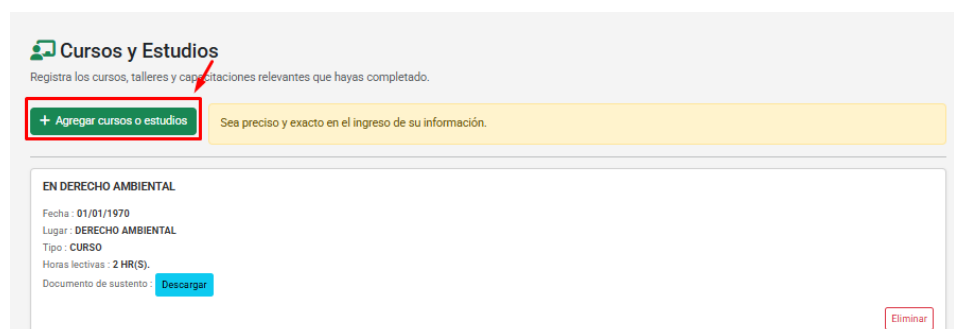
EN DERECHO AMBIENTAL

Fecha : 01/01/1970
Lugar : DERECHO AMBIENTAL
Tipo : CURSO
Horas lectivas : 2 HR(S).
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

- Si queremos agregar más información

Paso 6: Clic en Agregar




Cursos y Estudios
Registra los cursos, talleres y capacitaciones relevantes que hayas completado.

[+ Agregar cursos o estudios](#) Sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

EN DERECHO AMBIENTAL

Fecha : 01/01/1970
Lugar : DERECHO AMBIENTAL
Tipo : CURSO
Horas lectivas : 2 HR(S).
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Eliminar](#)

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

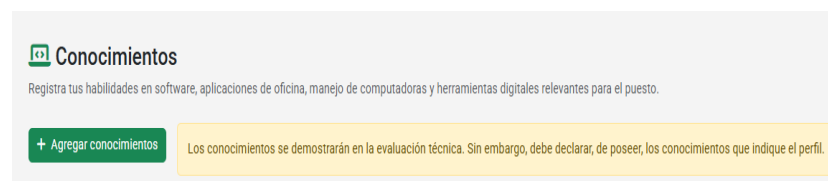
5. CONOCIMIENTOS

Paso 1: Clic en conocimientos



- **Abre formulario siguiente**

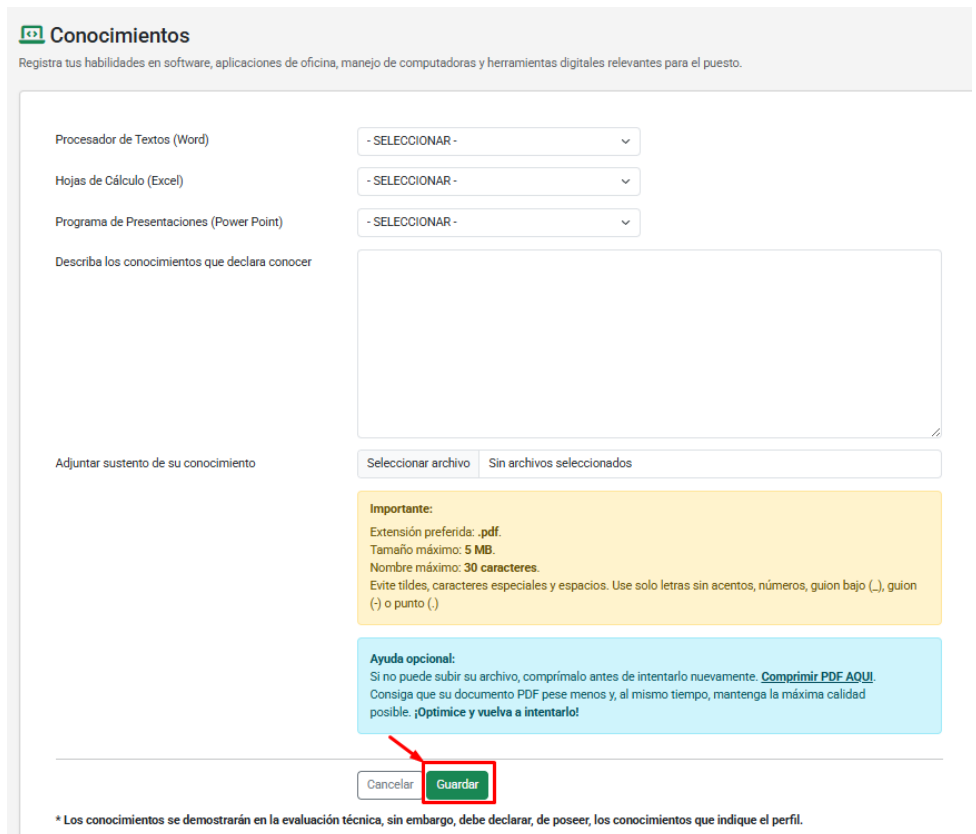
Paso 2: Clic en Agregar conocimientos



- **Nos muestra el siguiente formulario**

Paso 3: Clic en campos a Seleccionar

Paso 4: Agregar campos requeridos, Clic en Guardar.



Conocimientos
Registra tus habilidades en software, aplicaciones de oficina, manejo de computadoras y herramientas digitales relevantes para el puesto.

+ Agregar conocimientos

Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Procesador de Textos (Word) - SELECCIONAR -

Hojas de Cálculo (Excel) - SELECCIONAR -

Programa de Presentaciones (Power Point) - SELECCIONAR -

Describe los conocimientos que declara conocer

Adjuntar sustento de su conocimiento


Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Importante:
Extensión preferida: .pdf.
Tamaño máximo: 5 MB.
Nombre máximo: 30 caracteres.
Evite tildes, caracteres especiales y espacios. Use solo letras sin acentos, números, guion bajo (_), guion (-) o punto (.)

Ayuda opcional:
Si no puede subir su archivo, compreselo antes de intentarlo nuevamente. [Comprimir PDF AQUI](#).
Consiga que su documento PDF pese menos y, al mismo tiempo, mantenga la máxima calidad posible. ¡Optimice y vuelva a intentarlo!

Cancelar **Guardar**

* Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica, sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

- Nos muestra información detallada

Conocimientos
Registra tus habilidades en software, aplicaciones de oficina, manejo de computadoras y herramientas digitales relevantes para el puesto.

Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Procesador de Textos (Word) : **BÁSICO**
Hojas de Cálculo (Excel) : **BÁSICO**
Programa de presentaciones (Power Point) : **BÁSICO**
Conocimiento que declara conocer :

dfdfdfdfdfdf

Documento de sustento : [Descargar](#)

[Editar](#) [Eliminar](#)

- Si queremos eliminar alguna información registrada

Paso 5: Clic en eliminar

Conocimientos
Registra tus habilidades en software, aplicaciones de oficina, manejo de computadoras y herramientas digitales relevantes para el puesto.

Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Procesador de Textos (Word) : **BÁSICO**
Hojas de Cálculo (Excel) : **BÁSICO**
Programa de presentaciones (Power Point) : **BÁSICO**
Conocimiento que declara conocer :

dfdfdfdfdfdf

Documento de sustento : [Descargar](#)

[Editar](#) [Eliminar](#)

- Si queremos actualizar información registrada

Paso 6: Clic en Editar

Conocimientos
Registra tus habilidades en software, aplicaciones de oficina, manejo de computadoras y herramientas digitales relevantes para el puesto.


Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Procesador de Textos (Word) : **BÁSICO**
Hojas de Cálculo (Excel) : **BÁSICO**
Programa de presentaciones (Power Point) : **BÁSICO**
Conocimiento que declara conocer :

dfdfdfdfdfdf

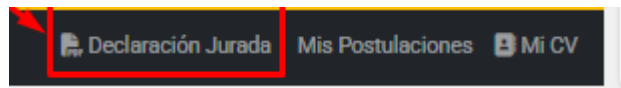
Documento de sustento : [Descargar](#)

[Editar](#) [Eliminar](#)

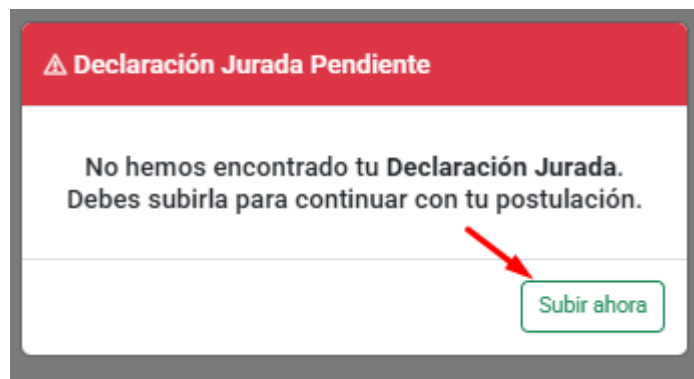
	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

6. DECLARACIÓN JURADA

Paso 1: Clic en Declaración Jurada




- Muestra el siguiente mensaje



- Abre el siguiente formulario

Paso 2: selecciona los campos desplegables

 Sube tu Declaración Jurada

PROCESO DE CONVOCATORIA

Cuarta Convocatoria CAS Año Fiscal 2025

Comunicado importante

En caso de seleccionar la opción "Sí" en alguna de las preguntas siguientes, el postulante deberá **adjuntar obligatoriamente** los documentos sustentatorios correspondientes junto con la **Declaración Jurada**, de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria.

¿Pertenece usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?

No

¿Es usted una persona con discapacidad?

No

¿Es usted licenciado de las Fuerzas Armadas?

No

Declaración Jurada del postulante

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Importante:

Extensión preferida: **.pdf**.
 Tamaño máximo: **10 MB**.
 Nombre máximo: **30 caracteres**.
 Evite tildes, caracteres especiales y espacios. Use solo letras sin acentos, números, guión bajo (_), guión (-) o punto (.).

Ayuda opcional:


Si no puede subir su archivo, compírmalo antes de intentarlo nuevamente. [Comprimir PDF AQUÍ](#).
 Consiga que su documento PDF pese menos y, al mismo tiempo, mantenga la máxima calidad posible. **¡Optimice y vuelva a intentarlo!**

Cancelar

Subir mi Declaración Jurada

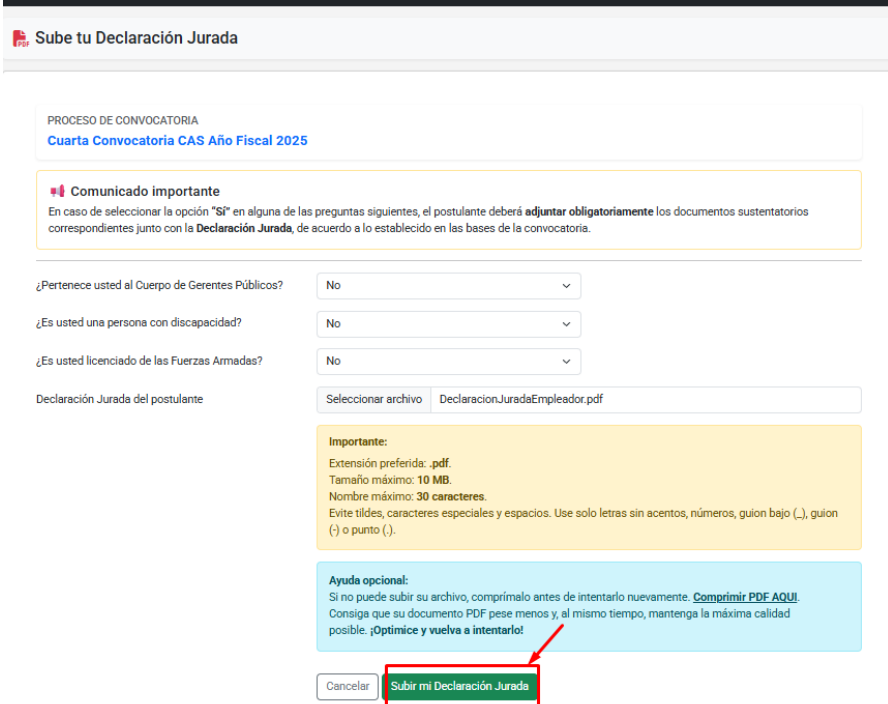
* Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

* Declaro haber leído el contenido de las bases, perfil de puesto, anexos y cronograma del presente proceso de selección.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

Paso 3: clic en Seleccionar Archivo, adjunta el documento DJ. en formato docx. o en PDF de preferencia.

Paso 4: Clic en Subir mi Declaración Jurada



Sube tu Declaración Jurada

PROCESO DE CONVOCATORIA
Cuarta Convocatoria CAS Año Fiscal 2025

Comunicado importante
En caso de seleccionar la opción "Sí" en alguna de las preguntas siguientes, el postulante deberá **adjuntar obligatoriamente** los documentos sustentatorios correspondientes junto con la **Declaración Jurada**, de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria.

¿Pertenece usted al Cuerpo de Gerentes Públicos? No

¿Es usted una persona con discapacidad? No

¿Es usted licenciado de las Fuerzas Armadas? No

Declaración Jurada del postulante
Seleccionar archivo DeclaracionJuradaEmpleador.pdf

Importante:
Extensión preferida: .pdf.
Tamaño máximo: 10 MB.
Nombre máximo: 30 caracteres.
Evite tildes, caracteres especiales y espacios. Use solo letras sin acentos, números, guion bajo (_), guion (-) o punto (.).

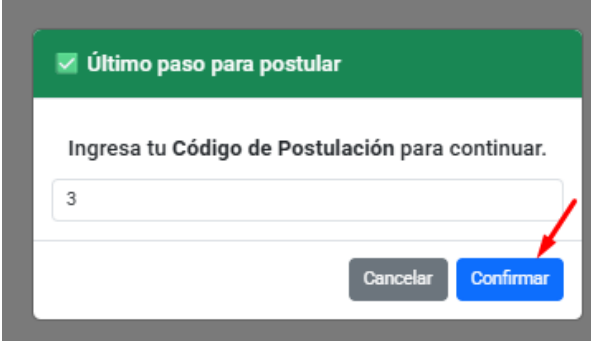
Ayuda opcional:
Si no puede subir su archivo, compímalo antes de intentarlo nuevamente. [Comprimir PDF AQUÍ](#).
Consigna que su documento PDF pese menos y, al mismo tiempo, mantenga la máxima calidad posible. ¡Optimice y vuelva a intentarlo!

Cancelar Subir mi Declaración Jurada

* Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.
* Declaro haber leído el contenido de las bases, perfil de puesto, anexos y cronograma del presente proceso de selección.

Nos muestra una ventana donde ingresamos el código de postulación

Paso 5: Clic en Confirmar




✓ Último paso para postular

Ingresa tu Código de Postulación para continuar.

3

Cancelar Confirmar

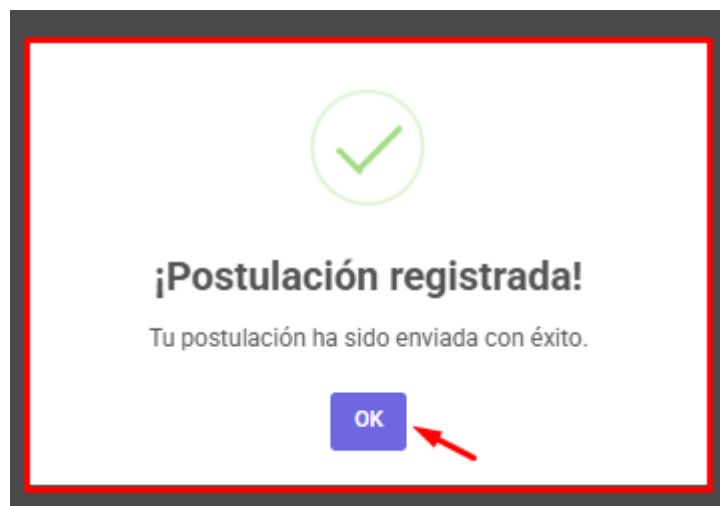
	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0


- Muestra un mensaje para confirmación de postulación

Paso 6: Clic en Si, confirmar



Paso 7: Clic en OK



	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

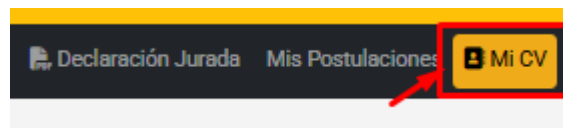
7. Mis Postulaciones

Nos muestra un historial de las postulaciones realizadas




8. MI CV

Paso 1: Clic en Mi CV.



Modulo que nos permite visualizar un detallado de nuestro Curriculum Vitae.

	GUIA DE USUARIO	Nombre	SICASEL
Municipalidad Provincial del Santa	2026	Versión	2.0

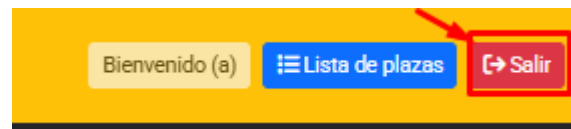
IVAN BRATZO ZUMARAN NORRIS
 Cell:
 Email: norrisivanbratzo2026@gmail.com
Objetivo / Conocimientos
 dfdfdfdfdfdf
Formación Académica
 UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO TÍTULO: ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
 PROFESIÓN/ESPECIALIDAD: ABOGADO
Experiencia Laboral
NOTARIA PASTOR LA ROSO
 AUDITOR
 Del 05/01/1999 al 20/12/2000 (1 año, 11 meses, 15 días)
Cursos y Especializaciones
DERECHO AMBIENTAL
 En Derecho Ambiental

- Curso
- Total Horas - 2

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Chimbote-Perú - 2025 | Sistema CAS v 3.0

9. SALIR

Paso 1: Clic en Salir, para cerrar el sistema.



Nos muestra la página principal

