



RECUERDA

AVISO POSTULANTES

Respecto al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios de Personal (CAS) deberá tener en consideración lo siguiente:

Revisar las **BASES DEL PROCESO CAS** de su interés que se encuentran publicadas en el portal web del INGEMMET (<https://www.gob.pe/institucion/ingemmet/informes-publicaciones/2286113-opportunidad-laboral>), en donde se establecen las condiciones y requisitos mínimos que deberán cumplir para desempeñar el puesto convocado y su postulación.

Registrar su postulación en la **ventanilla virtual**; para ello deberá realizar los siguientes pasos:

- ✓ Paso 01: Darle click a la opción **“No TUPA”**
- ✓ Paso 02: : En tipo de documento seleccionar **“Convocatoria CAS”**
- ✓ Paso 03: En N° de documento digitar **“El número de convocatoria”**
- ✓ Paso 04: Digitar el N° de folio (Cantidad de páginas)
- ✓ Paso 05: En asunto digitar **“El nombre de la convocatoria”**
- ✓ Paso 06: En archivo a enviar, cargar el documento de postulación
- ✓ Paso 07: Darle click en **“Enviar”**

The screenshot shows the 'Nueva Solicitud' form with the following fields and annotations:

- 1** Tipo de TUPA: Tupa No Tupa
- 2** Tipo Documento: Convocatoria CAS
- 3** N° Documento: [Empty field]
- 4** N° Folios: [Empty field]
- 5** Asunto: [Empty text area]
- 6** Archivo a enviar:
*El archivo principal debe ser en formato PDF y tener un peso máximo de 49 MB.
- Anexos:

Nro.	Nombre de Archivo	Fecha	Tamaño
Sin Anexos			

- * El total de archivos anexos (10) que puede adjuntar debe pesar máximo 120 MB.
- 7**