



PERÚ

**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones**

**Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU**

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Sistema de Convocatorias

Manual de Usuario Postulante



PERÚ


Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

Historial de Versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
14/02/2020	1.0	Elaboración del Formato	Frank Aquino Altuna
19/11/2020	1.1	Actualización del documento	Frank Aquino Altuna

Revisado y Aprobado por:

Nombre	Rol	Firma
Erika Castillo Pantoja	Especialista en Gestión e Implementación de Sistemas de Información	



Contenido

1. OBJETIVO	4
2. PERFILES DE USUARIO	4
3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	4
4. ACCESO AL SISTEMA	5
5. INGRESO AL SISTEMA	6
6. MÓDULOS DEL SISTEMA	8
6.1. REGISTRO DEL POSTULANTE	8
6.2. MODIFICAR DATOS DEL POSTULANTE	11
6.3. POSTULAR A LA CONVOCATORIA	12
6.3.1. PASO 1: INFORMACION GENERAL	13
6.3.2. PASO 2: CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	14
6.3.3. PASO 3: CONSENTIMIENTO	15
6.4. REGISTRAR HOJA DE VIDA	16
6.4.1. PASO 1: REGISTRAR FORMACION ACADÉMICA	17
6.4.2. PASO 2: REGISTRAR CURSOS	19
6.4.3. PASO 3: REGISTRAR EXPERIENCIA GENERAL	20
6.4.4. PASO 4: REGISTRAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA	22
6.4.5. PASO 5: REGISTRAR IDIOMAS	24
6.4.6. PASO 6: REGISTRAR OFIMATICA	26
6.4.7. PASO 7: REGISTRAR REFERENCIAS	27
6.4.8. PASO 8: REGISTRAR DATOS ADICIONALES	28
6.4.9. PASO 9: ADJUNTAR DOCUMENTOS	29

1. OBJETIVO

El Sistema de Convocatorias ATU – SISCON permitirá al postulante:

- Registrarse como postulante en el proceso de convocatoria.
- Registrar Curriculum Vitae.
- Modificar y/o adicionar datos en la opción ***Hoja de Vida del Postulante***.

2. PERFILES DE USUARIO

El Sistema de Convocatoria ATU – SISCON (Vista Postulante) tiene asignado el perfil “**Usuario Postulante**”, representado por los postulantes que participan en este proceso.

3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA


El Sistema de Convocatorias (Vista del postulante) tiene acceso sólo a 02 programas en el sistema: a) Datos de usuario y b) Postulaciones.

a) Datos Usuarios

En este programa el postulante podrá Modificar sus datos personales (Teléfono fijo, Teléfono móvil y País de procedencia) consignados cuando se registró en el sistema.

b) Postulaciones

En esta opción el postulante podrá:

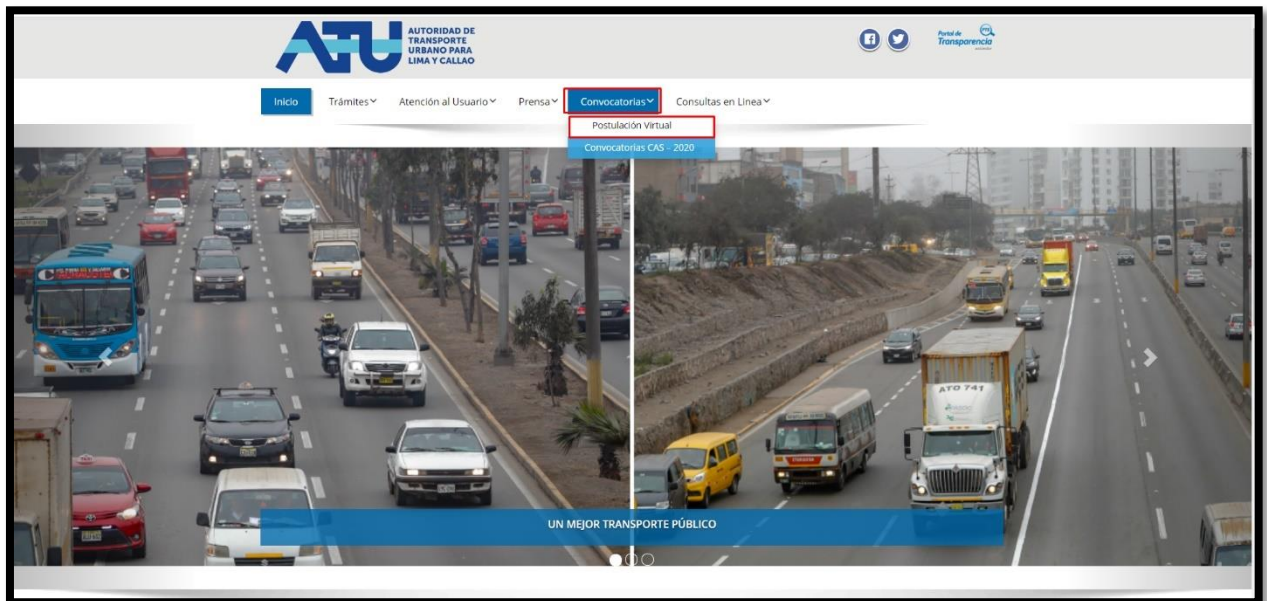
- Registrar su postulación.
- Registrar su curriculum vitae.
- Visualizar todas las convocatorias vigentes y no vigentes de la Entidad.
- Visualizar las convocatorias donde el postulante haya participado, mostrando en la columna “**Registrado**” la figura de un check 

4. ACCESO AL SISTEMA

El postulante podrá acceder al Sistema de Convocatorias de 02 formas, ingresando a la página web de la ATU

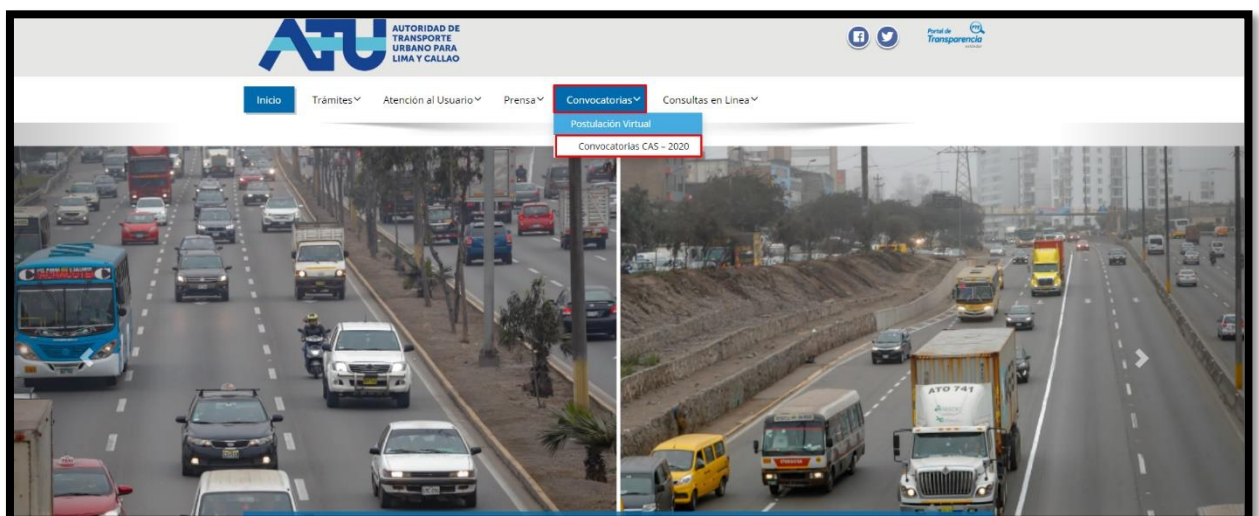
a) Menú principal – Opción Convocatorias

- El postulante deberá seleccionar el menú “Convocatorias” y elegir la opción “*Postulación virtual*”

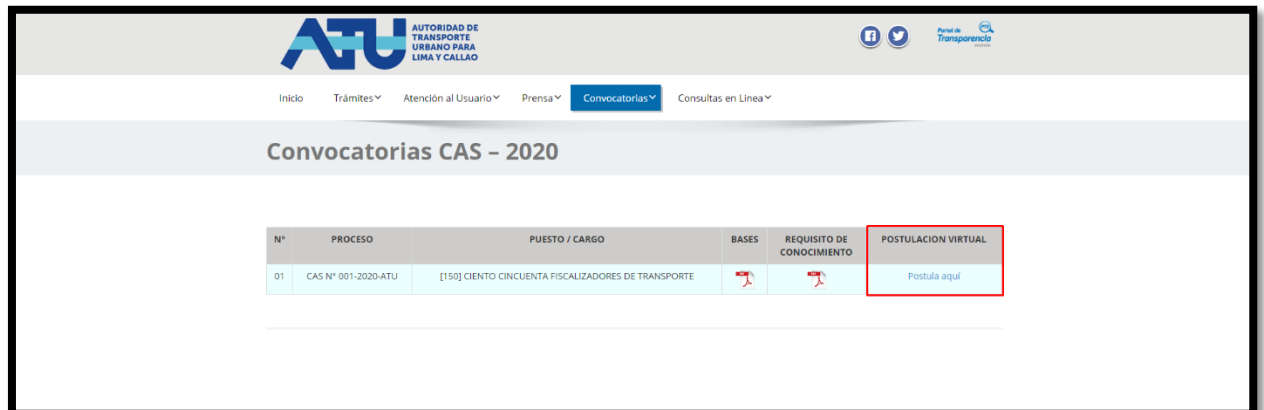


b) Menú principal – Opción Convocatorias CAS 2020

- El postulante deberá seleccionar el menú “**Convocatorias**” y elegir la opción “Convocatorias CAS 2020”



- El postulante deberá seleccionar el link "**Postula aquí**"



5. INGRESO AL SISTEMA

- Luego de haber seleccionado cualquiera de las 02 formas de acceso, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde el postulante deberá ingresar el usuario y contraseña que ingresó cuando se registró en el sistema.

ATU
AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

Sistema de Convocatorias

Usuario

Password

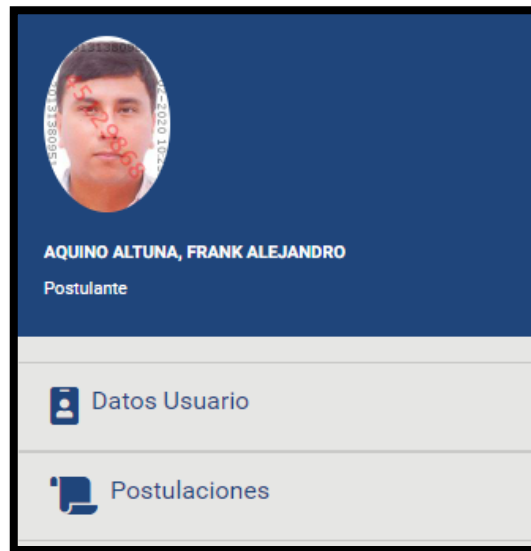
No soy un robot reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¿No posees cuenta? Regístrate](#)

[Ingresar](#)

- El sistema muestra el menú principal:

**Nota:**

- Si el usuario no ingresa las credenciales de acceso, el sistema realiza una validación y muestra los mensajes según sea el caso:



- Si el “usuario” o “contraseña” ingresados en el sistema son incorrectos, muestra el mensaje **“Usuario y/o Contraseña incorrectos o no registrados”**.

Usuario y/o Contraseña incorrectos o no registrados.

ATU
AUTORIDAD DE TRANSPORTE
URBANO PARA LIMA Y CALLAO

Sistema de Convocatorias

Usuario

Password

No soy un robot 
hCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

¿Olvidaste tu contraseña?

¿No posees cuenta? [Regístrate](#)

Ingresar

6. MÓDULOS DEL SISTEMA

Nota:

- El postulante primero deberá de registrarse en el sistema para poder participar en la convocatoria.

6.1. REGISTRO DEL POSTULANTE

- Clic en el link **“Regístrate”**.

ATU
AUTORIDAD DE TRANSPORTE
URBANO PARA LIMA Y CALLAO

Sistema de Convocatorias

Usuario

Password

No soy un robot 
hCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

¿Olvidaste tu contraseña?

¿No posees cuenta? [Regístrate](#)

Ingresar

- El sistema muestra la ventana “**Registro de Postulante**” para realizar el ingreso de los datos personales:
 - Email
 - Password
 - Pais procedencia
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Tipo de documento de identidad
 - Número de documento de identidad
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Nombres
 - Género
 - Estado civil
 - Departamento, Provincia y Distrito
 - Dirección

ATU CONVOCATORIAS

Registro de Postulante

Email Password

Pais Procedencia Telefono Fijo Telefono Movil

Datos Personales

Tipo Documento Numero Documento Primer Apellido Segundo Apellido

Nombres Genero Estado Civil

Departamento Provincia Distrito

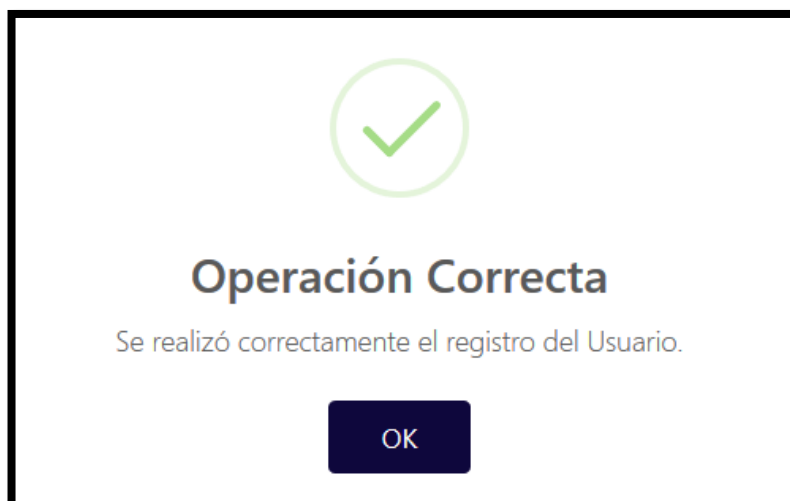
Dirección

[Regresar al Login](#) [Registrar](#)

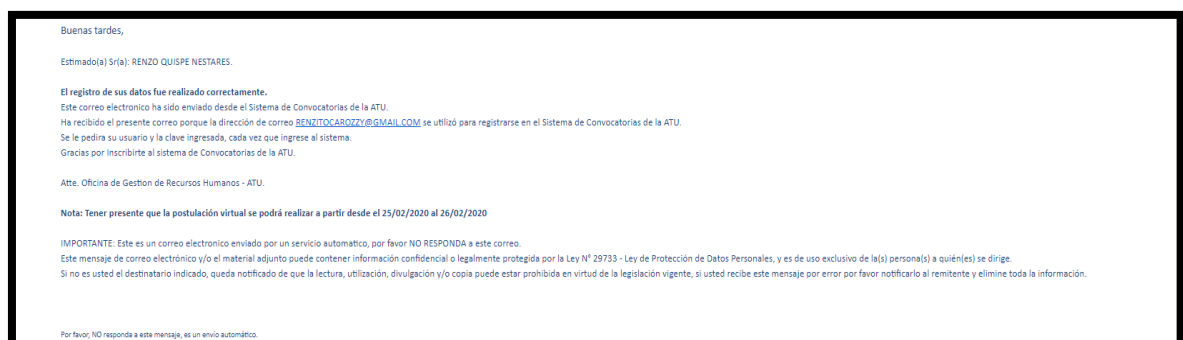
NOTA:

- Cuando se selecciona Tipo de documento de identidad (DNI), el participante ingresa el “Número de documento de identidad” y deberá dar clic en el botón de la lupa y el sistema mostrará automáticamente todos sus datos personales.

- Clic en el botón **“Registrar”** y el sistema muestra el siguiente mensaje **“Operación correcta”**:



- Finalmente, el sistema enviará un correo electrónico al postulante confirmando su registro en el sistema de convocatorias.



6.2. MODIFICAR DATOS DEL POSTULANTE

- Ir a la opción “**Datos Usuario**”.



- El sistema muestra la ventana “**Datos de Usuario**” para realizar la modificación de los datos personales (Teléfono fijo, Teléfono móvil y País de procedencia)

ATU CONVOCATORIAS / Home / Datos de Usuario

Datos de Usuario

Actualización de Datos

Pais Procedencia: PERÚ

Telefono Fijo: [Empty]

Telefono Movil: 949182138

Datos Personales

Tipo Documento: DNI

Número Documento: 72852527

Primer Apellido: AQUINO

Segundo Apellido: ALTUNA

Nombres: FRANK ALEJANDRO

Genero: MASCULINO

Estado Civil: SOLTERO

Departamento: LIMA

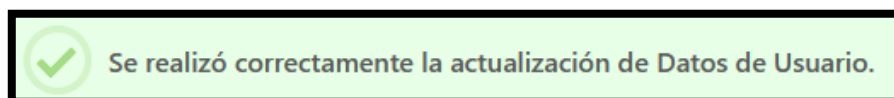
Provincia: LIMA

Distrito: SAN MARTIN DE PORRES

Dirección: JR. A. AGUIRRE 3720

Grabar


- Clic en el botón “**Grabar**” y el sistema muestra el siguiente mensaje:

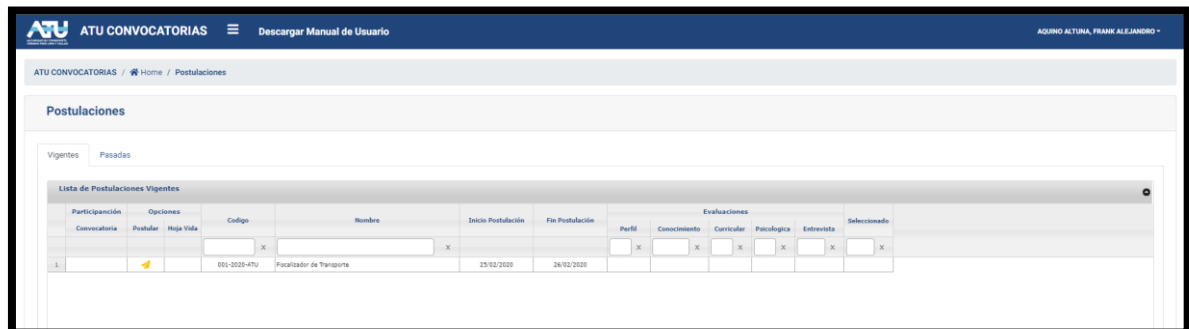


6.3. POSTULAR A LA CONVOCATORIA

- El participante deberá ir a la opción “**Postulaciones**”.



- El sistema muestra la ventana “**Postulaciones**” donde el participante realizará la postulación a la convocatoria y deberá dar clic en el icono  para postular.



- El sistema muestra la pantalla “**Postular Convocatoria**” indicando el número de convocatoria seleccionada.

NOTA:

- El sistema considera 04 pasos para postular a la convocatoria seleccionada:
 - Paso 1: Información general

- Paso 2: Cumplimiento del perfil
- Paso 3: Declaraciones juradas
- Paso 4: Consentimiento tratamiento datos personales

6.3.1. PASO 1: INFORMACION GENERAL

- El sistema muestra en esta pantalla información de la convocatoria.

The screenshot shows a web browser window titled "Postular Convocatoria - 001-2020-ATU". At the top, there is a progress bar with four steps: "Paso 1: Información General" (highlighted in red), "Paso 2: Cumplimiento Perfil", "Paso 3: Declaraciones Juradas", and "Paso 4: Consentimiento". Below the progress bar, the form content includes:

- Convocatoria:** Fiscalizador de Transporte (001-2020-ATU)
- Objeto de la Convocatoria:** Fiscalizar el servicio de transporte terrestre de personas en Lima y Callao, verificando el cumplimiento de la normativa de transporte vigente, para velar por la calidad y servicio de traslado a los ciudadanos.
- Consideraciones Importantes:** A blue header section containing three paragraphs of text regarding the registration process, the legal nature of the form as a sworn declaration, and the acceptance of terms and conditions.
- Buttons:** A blue "Siguiente" button is located at the bottom right of the form.

- Clic en el botón “Siguiente” para continuar con el paso 2.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red rectangular box highlighting the "Siguiente" button at the bottom right of the form, indicating the action to proceed to the next step.

6.3.2. PASO 2: CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

- En este paso, el participante deberá marcar si cumple o no con los requisitos del perfil en cada caso.

REQUISITOS	DETALLE	SI	NO
Formación Académica	SECUNDARIA COMPLETA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Experiencia	1 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6 MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN acciones de control y/o inspección y/o fiscalización y/o seguridad y/o fuerzas armadas (deseable).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competencias / Habilidades	Integridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Autocontrol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Responsabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Trabajo en Equipo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conocimientos solicitados	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General: Decreto Supremo 004-2019-JUS (artículos 239 al 246)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Clic en el botón “**Siguiente**” para continuar con el paso 3.

REQUISITOS	DETALLE	SI	NO
Formación Académica	SECUNDARIA COMPLETA	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Experiencia	1 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6 MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN acciones de control y/o inspección y/o fiscalización y/o seguridad y/o fuerzas armadas (deseable).	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competencias / Habilidades	Integridad	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Autocontrol	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Responsabilidad	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Trabajo en Equipo	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conocimientos solicitados	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General: Decreto Supremo 004-2019-JUS (artículos 239 al 246)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

6.3.3. PASO 3: CONSENTIMIENTO

- En este paso, el sistema solicita autorizar el tratamiento de los datos personales del participante en la convocatoria seleccionada.

Postular Convocatoria - 001-2020-ATU

Paso 1 Información General, Paso 2 Cumplimiento Perfil, Paso 3 Declaraciones Juradas, Paso 4 Consentimiento

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por el presente documento, yo **AQUINO ALTUNA, FRANK ALEJANDRO**, en mi calidad de POSTULANTE, identificado con DNI N° **72852527** autorizo (CONSENTIMIENTO) de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, para que de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 29733) y su Reglamento (Decreto Supremo 003-2013-JUS) y la Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad, proceda a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de los datos personales que he entregado y/o que entregaré, en virtud de mi postulación al proceso CAS N° **001-2020-ATU** (FINALIDAD).

EL POSTULANTE manifiesta que asume la responsabilidad por la veracidad de los datos que brinda. Por su parte, la ATU, de conformidad con la Ley N° 29733 con su Reglamento y Directivas sobre protección de datos personales, adoptará las medidas de seguridad de índole organizativas, técnicas y legales, con el fin de realizar un adecuado tratamiento de los datos personales.

SI ACEPTO
 NO ACEPTO

* En caso de no aceptar el "CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA CONVOCATORIA", no se podrá continuar con el proceso de postulación.

Anterior Postular

- Clic en el botón **“Postular”** y el sistema muestra el siguiente mensaje:

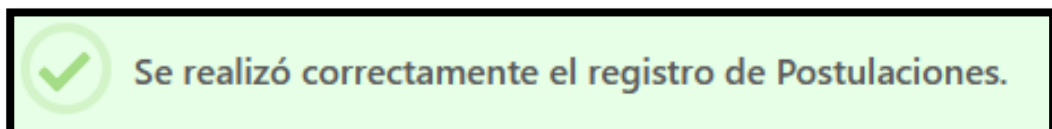
Postular Convocatoria - 001-2020-ATU

Paso 1 Información General, Paso 2 Cumplimiento Perfil, Paso 3 Declaraciones Juradas, Paso 4 Consentimiento

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Anterior Postular

- El sistema muestra el mensaje **“Registro correcto”**



- Finalmente, el sistema retorna a la lista de convocatorias mostrando el icono de check en la columna **“Registrado”**, que indica que el postulante ha registrado su participación en la convocatoria.

Participación	Opciones		Codigo	Nombre	Inicio Postulación	Fin Postulación	Evaluaciones				Seleccionado	
	Convocatoria	Postular					Hoja Vida	Perfil	Conocimiento	Curricular		Psicologica
1	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6.4. REGISTRAR HOJA DE VIDA

NOTA:

- El participante realizará el registro de la “Hoja de vida” luego que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos haya realizado la evaluación de conocimientos y éste se encuentra APTO para continuar con el registro de acuerdo a cronograma de las Bases de la Convocatoria.
 - Luego que el participante sea considerado **APTO**, el sistema se habilitará para que continúe con el registro de la hoja de vida.
 - El participante deberá seleccionar la convocatoria a la cual postuló.

Participación	Opciones		Codigo	Nombre	Inicio Postulación	Fin Postulación	Evaluaciones					
	Convocatoria	Postular					Hoja Vida	Perfil	Conocimiento	Curricular	Psicologica	Entrevista
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	001-2020-ATU	Fiscalizador de Transporte	25/02/2020	26/02/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Clic en el ícono “**Hoja Vida**” y deberá llenar los datos que se solicitan.

Participación	Opciones		Codigo	Nombre	Inicio Postulación	Fin Postulación	Evaluaciones					
	Convocatoria	Postular					Hoja Vida	Perfil	Conocimiento	Curricular	Psicologica	Entrevista
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	001-2020-ATU	Fiscalizador de Transporte	25/02/2020	26/02/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6.4.1. PASO 1: REGISTRAR FORMACION ACADÉMICA

- El sistema muestra la pantalla de “**Formación Académica**”.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Formación Académica

Agregar Formación Académica

Formación Académica

Siguiete

- Expandir la sección “**Agregar Formación Académica**”.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Formación Académica

Agregar Formación Académica

Profesión / Especialidad | Institución Educativa | Nivel Alcanzado

Agregar

Formación Académica

Siguiete

- Ingresar la Profesión o Especialidad, Institución educativa y Nivel alcanzado y dar clic en el botón “**Agregar**”. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica

Paso 2 Cursos

Paso 3 Experiencia General

Paso 4 Experiencia Específica

Paso 5 Idiomas

Paso 6 Ofimática

Paso 7 Referencias

Paso 8 Datos Adicionales

Paso 9 Documentos Adjuntos

Formación Académica

Agregar Formación Académica

Profesión / Especialidad

Institución Educativa

Nivel Alcanzado

Agregar

Formación Académica

Siguiente

- El sistema mostrará los datos agregados.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica

Paso 2 Cursos

Paso 3 Experiencia General

Paso 4 Experiencia Específica

Paso 5 Idiomas

Paso 6 Ofimática

Paso 7 Referencias

Paso 8 Datos Adicionales

Paso 9 Documentos Adjuntos

Formación Académica

Agregar Formación Académica

Profesión / Especialidad

Institución Educativa

Nivel Alcanzado

Agregar

Formación Académica

Profesión: INGENIERÍA DE SISTEMAS

Institución Educativa: UCV

Nivel Alcanzado: EN CURSO

Siguiente

- Finalmente, clic en el botón **“Siguiente”** para ir al paso 2.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Formación Académica

Agregar Formación Académica

Formación Académica	
Profesión:	INGENIERÍA DE SISTEMAS
Institución Educativa:	UCV
Nivel Alcanzado:	EN CURSO

Siguiete

6.4.2. PASO 2: REGISTRAR CURSOS

- Expandir la sección “**Agregar Curso**”.

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Cursos y/o Programas de Especialización (De acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto)

Agregar Curso

Nombre: Institución:

Estado: Horas Cursadas: Tipo:

Desde: Hasta:

dd / mm / aaaa dd / mm / aaaa

Agregar

Curso/Especializaciones

Anterior Siguiete

- Ingresar el Nombre del curso, Institución, Estado, Horas cursadas, Tipo y Periodo de duración del curso y clic en el botón “**Agregar**”. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | **Paso 2 Cursos** | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Cursos

Agregar Curso

Nombre: Institución:

Estado: Horas Cursadas: Tipo:

Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa

Agregar

Curso/Especializaciones

Anterior Siguiente

- Clic en botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 3.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | **Paso 2 Cursos** | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Cursos

Agregar Curso

Curso/Especializaciones

Anterior **Siguiente**

6.4.3. PASO 3: REGISTRAR EXPERIENCIA GENERAL

- Expandir la sección **“Agregar Experiencia General”**.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | **Paso 3 Experiencia General** | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia General

Agregar Experiencia General

Tipo Empresa: Nombre Empresa: Actividad Empresa:

Puesto: Nivel Experiencia: Área:

Desde: Hasta: A la Fecha

Funciones: +

Logros (Opcional): +

Agregar

Experiencia General

Anterior **Siguiente**

- Seleccionar el tipo de empresa, Nombre de la empresa, Actividad de la empresa, Puesto, Nivel de experiencia, Área, Periodo de permanencia, Funciones y Logros obtenidos y clic en el botón “**Agregar**”. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | **Paso 3 Experiencia General** | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia General

Agregar Experiencia General

Tipo Empresa: | Nombre Empresa: | Actividad Empresa:

Puesto: | Nivel Experiencia: | Área:

Desde: dd/mm/aaaa | Hasta: dd/mm/aaaa | A la Fecha

Funciones: +

Logros (Opcional): +

Agregar

Experiencia General			
Tipo:	PRIVADO	Cargo:	ANALISTA
Empresa:	BLACON	Desde/Hasta:	10/01/2017 - A la Fecha
Actividad:	CONSULTORÍA	Al Presente:	SI
Puesto:	ANALISTA PROGRAMADOR	Area:	INFORMATICA

Anterior Siguiente

- Clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 4.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia General

Agregar Experiencia General

Experiencia General			
Tipo:	PRIVADO	Cargo:	ANALISTA
Empresa:	BLACON	Desde/Hasta:	10/01/2017 - A la Fecha
Actividad:	CONSULTORÍA	Al Presente:	SI
Puesto:	ANALISTA PROGRAMADOR	Area:	INFORMATICA

Anterior **Siguiente**

6.4.4. PASO 4: REGISTRAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- En el cuarto paso **“Experiencia Específica”**.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica

Paso 2 Cursos

Paso 3 Experiencia General

Paso 4 Experiencia Especifica

Paso 5 Idiomas

Paso 6 Ofimática

Paso 7 Referencias

Paso 8 Datos Adicionales

Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia Especifica

Agregar Experiencia Especifica

Experiencia Especifica

Anterior Siguiente

- Expandir la sección **“Agregar Experiencia Especifica”**.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica

Paso 2 Cursos

Paso 3 Experiencia General

Paso 4 Experiencia Especifica

Paso 5 Idiomas

Paso 6 Ofimática

Paso 7 Referencias

Paso 8 Datos Adicionales

Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia Especifica

Agregar Experiencia Especifica

Tipo Empresa

Nombre Empresa

Actividad Empresa

Puesto

Nivel Experiencia

Área

Desde

Hasta

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa A la Fecha

Funciones

Logros

Agregar

Experiencia Especifica

Anterior Siguiente

- Seleccionar el tipo de empresa, Nombre de la empresa, Actividad de la empresa, Puesto, Nivel de experiencia, Área, Periodo de permanencia, Funciones y Logros obtenidos y clic en el botón **“Agregar”**. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | **Paso 4 Experiencia Específica** | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Experiencia Específica

Agregar Experiencia Específica

Tipo Empresa: Nombre Empresa: Actividad Empresa:

Puesto: Nivel Experiencia: Área:

Desde: Hasta: A la Fecha

Funciones: +

Logros: +

Agregar

Experiencia Específica

Anterior Siguiente

- Clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 5.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | **Paso 5 Idiomas** | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Idiomas

Agregar Idioma

Idiomas

Anterior Siguiente

6.4.5. PASO 5: REGISTRAR IDIOMAS

- Expandir la sección **“Agregar Idioma”**.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | **Paso 5 Idiomas** | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Idiomas

Agregar Idioma

Idioma: [dropdown] | Nivel Conversación: [dropdown] | Nivel Escritura: [dropdown]

Agregar

Idiomas

Anterior | Siguiente

- Seleccionar el idioma, nivel de conversación y nivel de escritura y clic en el botón **“Agregar”**. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | **Paso 5 Idiomas** | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Idiomas

Agregar Idioma

Idioma: [dropdown] | Nivel Conversación: [dropdown] | Nivel Escritura: [dropdown]

Agregar

Idiomas

Anterior | **Siguiente**

- Clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 6.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | **Paso 5 Idiomas** | Paso 6 Ofimática | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Idiomas

Agregar Idioma

Idiomas

Anterior | **Siguiente**

6.4.6. PASO 6: REGISTRAR OFIMÁTICA

- Expandir la sección “**Agregar Ofimática**”.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | **Paso 6 Ofimática** | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Ofimática

Agregar Ofimática

Área: [dropdown] | Conocimiento: [input] | Nivel: [dropdown]

Agregar

Ofimática

Anterior Siguiete

- Seleccionar el área, conocimiento y nivel de dominio y clic en el botón “**Agregar**”. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | **Paso 6 Ofimática** | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Ofimática

Agregar Ofimática

Área: [dropdown] | Conocimiento: [input] | Nivel: [dropdown]

Agregar

Ofimática

Anterior Siguiete

- Clic en “**Siguiete**” para continuar con el paso 7.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | **Paso 6 Ofimática** | Paso 7 Referencias | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Ofimática

Agregar Ofimática

Ofimática

Anterior Siguiente

6.4.7. PASO 7: REGISTRAR REFERENCIAS

- Expandir la sección “**Agregar Referencia**”.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | **Paso 7 Referencias** | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Referencias

Agregar Referencia

Nombre: Apellidos:

Email: Teléfono:

Descripción:

Agregar

Referencias

Anterior Siguiente

- Ingresar los nombres, apellidos, email, teléfono, descripción y clic en el botón “**Agregar**”. Si se requiere ingresar varios datos deberá realizar varias veces este paso.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | **Paso 7 Referencias** | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Referencias

Agregar Referencia

Nombre: Apellidos:

Email: Teléfono:

Descripción:

Agregar

Referencias

Anterior **Siguiete**

- Clic en el botón **“Siguiete”** para continuar con el paso 8.

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Paso 1 Formación Académica | Paso 2 Cursos | Paso 3 Experiencia General | Paso 4 Experiencia Específica | Paso 5 Idiomas | Paso 6 Ofimática | **Paso 7 Referencias** | Paso 8 Datos Adicionales | Paso 9 Documentos Adjuntos

Referencias

Agregar Referencia

Referencias

Anterior **Siguiete**

6.4.8. PASO 8: REGISTRAR DATOS ADICIONALES

- Ingresar el Número de Colegiatura, habilitación vigente, certificado OSCE, Tipo de brevete, Récord de conductor, Licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad Física y Deportista Calificado de Alto Nivel

- Clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 9.

6.4.9. PASO 9: ADJUNTAR DOCUMENTOS

- El participante podrá cargar documentos como: Certificado de Trabajo, Certificado de Estudios, Declaraciones Juradas y Anexos.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

The screenshot shows a progress bar with 9 steps: Paso 1 (Formación Académica), Paso 2 (Cursos), Paso 3 (Experiencia General), Paso 4 (Experiencia Específica), Paso 5 (Idiomas), Paso 6 (Ofimática), Paso 7 (Referencias), Paso 8 (Datos Adicionales), and Paso 9 (Documentos Adjuntos). Below the flow, there is a section titled "Documentos Adjuntos" with four upload fields: "Certificado de Trabajo", "Certificado de Estudios", "Declaraciones Juradas" (with a link "Declaraciones Juradas (Descargar AQUÍ)"), and "Anexos Obligatorios" (with a link "Anexo 1 (Descargar AQUÍ)"). At the bottom, there are "Anterior" and "Registrar CV" buttons.

- También se tienen enlaces para descargar los formatos de Declaraciones Juradas y Anexo 1 del postulante que deberán ser llenados y cargados al sistema.

This is the "SOLICITUD DE POSTULACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN" form. It includes a header with logos and the text "Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" and "Acto de la Universalización de la Salud". The main text asks the applicant to declare their identity and willingness to participate in the selection process. It includes fields for "Lugar y fecha," a signature line, and a "Huella Dactilar" (fingerprint) box. A small disclaimer at the bottom states: "Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Quien suscribe el presente será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados."

This is the "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN VIRTUAL (DECLARACIÓN JURADA)" form, specifically for "CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-ATU". It contains personal information fields: "Tipo Doc.", "DNI" (with a checked 'X'), "C.E.", "Numero Doc." (72852527), "Nombres" (FRANK ALEJANDRO), "Apellido Paterno" (AQUINO), "Apellido Materno" (ALTUNA), "Correo" (FAAQUINDA@GMAIL.COM), "Correo Adicional", "Celular" (949182138). It also includes three yes/no questions: "¿Es Licenciado de FFAA?", "¿Es Persona con Discapacidad?", and "¿Es Deportista de calificado de alto nivel?". The "Lugar de residencia" section includes fields for "Departamento" (LIMA), "Provincia" (LIMA), "Distrito" (SAN MARTIN DE PORRES), "Dirección" (JR. A. AGUIRRE 3720).

- Clic en el botón "Registrar CV".

Paso 1 Formación Académica

Paso 2 Cursos

Paso 3 Experiencia General

Paso 4 Experiencia Específica

Paso 5 Idiomas

Paso 6 Ofimática

Paso 7 Referencias

Paso 8 Datos Adicionales

Paso 9 Documentos Adjuntos

Documentos Adjuntos

Certificado de Trabajo

Seleccionar Certificado de Trabajo... Elegir

Certificado de Estudios

Declaraciones Juradas (Descargar AQUÍ)

Anexos Obligatorios

Anexo 1 (Descargar AQUÍ)

Anterior Registrar CV

NOTA:

- Si es primera vez que el participante registra su hoja de vida en la convocatoria seleccionada, el sistema solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

Registrar Hoja de Vida - 001-2020-ATU

Terminos y Condiciones

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por el presente documento, EL TRABAJADOR autoriza (CONSENTIMIENTO) de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ATU, para que de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 29733) y su Reglamento (Decreto Supremo 003-2013-JUS) y la Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad, proceda a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de los datos personales que ha entregado y/o que entregue, en virtud de las relaciones legales, contractuales y/o de cualquier otra que surja en desarrollo y ejecución de las prestaciones acordadas por las partes en el presente contrato, como las establecidas legalmente y en cualquier otra fuente del derecho laboral (FINALIDAD).

EL TRABAJADOR manifiesta que asume la responsabilidad por la veracidad de los datos que brinde. Por su parte, LA ATU, de conformidad con la Ley N° 29733 con su Reglamento y Directivas sobre protección de datos personales, adoptará las medidas de seguridad de índole organizativas, técnicas y legales, con el fin de realizar un adecuado tratamiento de los datos personales del EMPLEADO, en virtud de la ejecución del contrato laboral celebrado entre las partes; así como para la administración de personal (empleados), formar expedientes de los empleados, formar expedientes médicos de los empleados, para efectuar el pago y administración de nómina (lo cual incluye, sueldos, beneficios, prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones y seguros), para la contratación de seguros, para documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, organizar eventos de capacitación interna, para realizar auditorías internas, crear cuenta de correo electrónico laboral, asignar herramientas de trabajo, como claves y contraseñas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales, para verificar referencias personales y laborales, contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios, en caso se requiera.

Igualmente, EL EMPLEADO otorga su consentimiento para que, a través de LA ATU, se ejecute todo lo relacionado con publicidad y prospección institucional (entrevistas, videos, conferencias, etc.) al personal que aplica y se traten los datos personales, entre ellos la imagen y/o voz, producto de las mencionadas situaciones.

En el caso de los datos de los hijos menores de edad que tenga o pudiera tener EL TRABAJADOR y que deba proporcionar a la ATU para efectos de cumplimiento de normas laborales, como representante legal de ellos, autoriza a la nombrada entidad estatal a realizar los actos de tratamiento que correspondan para efectuar el pago de las bonificaciones legales que correspondan y para acceder a los beneficios o derechos en salud, recreación, educación y demás actividades que organice o brinde La ATU, de manera directa o a través de terceros con los que tenga convenios, siempre con el debido respeto al interés superior de los menores de edad y de sus derechos fundamentales.

- SI ACEPTO
 NO ACEPTO

Aceptar

- Clic en el botón “Aceptar”.



Se realizó correctamente la actualización de Postulaciones.

Fecha: 14/02/2020

Preparado por: UTI

Versión: 1.1

Página: 32 de 32