



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

SISTEMA DE POSTULACIÓN

MANUAL DE USUARIO

AÑO 2023

CONTENIDO

SISTEMA DE POSTULACIÓN

SISTEMA DE POSTULACIÓN	1
1. Descripción del Aplicativo	1
2. Convocatorias Vigentes.....	2
3. Acceso al Sistema	4
3.1. Recuperación de Contraseña	5
3.2. Registrar nuevo usuario	5
4. Manejo del Sistema.....	7
4.1. Pestaña Ficha	8
4.1.1. Datos Generales.....	8
4.1.2. Mi Perfil	11
4.2. Pestaña Convocatoria	20
4.2.1. Convocatorias Vigentes	20
4.2.2. Mis postulaciones	27



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

SISTEMA DE POSTULACIÓN

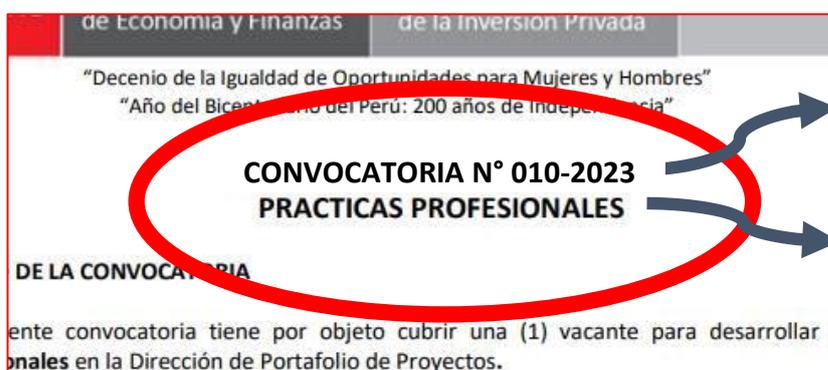
1. Descripción del Aplicativo

El sistema de postulación es un aplicativo web que permite a los usuarios inscribirse, registrar sus datos generales, consultar las convocatorias disponibles en ProInversión y postular a estas mismas de una manera más sencilla y organizada.

1.1 Consultas y ayuda

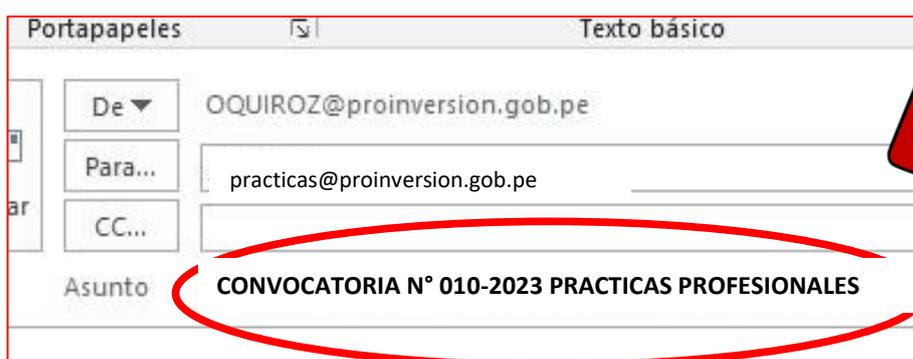
Ante cualquier duda sobre las convocatorias o el manejo del sistema de postulación, el postulante puede ponerse en contacto con el personal de atención a través del correo electrónico practicas@proinversion.gob.pe, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Colocar el nombre completo la convocatoria en el Asunto del Correo. Ejemplo:



Número de la Convocatoria

Puesto Estructural





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- Colocar sus nombres completos y DNI en el cuerpo del correo.

Portapapeles | Texto básico

Enviar

De ▼ OQUIROZ@proinversion.gob.pe

Para... Practicas

CC...

Asunto **CONVOCATORIA N° 010-2023 PRACTICAS PROFESIONALES**

NOMBRES Y APELLIDOS: [REDACTED]

DNI: [REDACTED]

2. Convocatorias Vigentes

El postulante podrá visualizar las convocatorias vigentes ingresando al portal de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - ProInversión en <https://www.gob.pe/proinversion> y hacer clic sobre el enlace **Convocatorias del estado**.

gob.pe | Plataforma digital única del Estado Peruano | Buscar en PROINVERSION

Inicio > El Estado > MEF > PROINVERSION

Trámites y servicios | Noticias | Campañas y eventos | Normas legales | Informes y publicaciones | Información institucional | Contacto y redes sociales

Portal de transparencia

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Promovemos la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y

Conocer más

- Convocatorias del Estado >
- Libro de recibos >
- Seguimiento de trámites >
- Mesa de partes >



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Luego debe seleccionar el tipo de convocatoria y concurso de su interés.

Bolsa de trabajo Imp

Convocatorias

Convocatorias CAP Convocatorias CAS Convocatorias Practicantes

Convocatorias

Concurso CAS 2021

Concurso CAS 2020

Concurso CAS 2019

Se mostrará el listado de convocatorias vigentes, concluidas o suspendidas. Si desea conocer más acerca de la convocatoria puede dar clic en los enlaces de la columna Perfil.

CAS	Perfil	Resultados parciales	Resultado Final	Estado
CAS N° 004-2021 Especialista en Monitoreo de Proyectos - Subdirección de Ejecución Oportuna de la Inversión Postular: Del 26 de febrero al 04 de marzo de 2021		EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN COMUNICADO N° 01		Suspendido
CAS N° 003-2021 Analista en Auditoría - Órgano de Control Institucional Postular: Del 23 de febrero al 01 de marzo de 2021		EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN <u>EVALUACIÓN DE CONOCIM</u> COMUNICADO N° 0		Suspendido



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Es importante que el postulante revise el Instructivo, el cual es el documento donde se establecen los lineamientos para los distintos procesos de selección. El instructivo se encuentra en la parte superior y se puede abrir dando clic en el botón mostrado en la imagen.



3. Acceso al Sistema

Para acceder al sistema el postulante deberá seguir el enlace <https://siga.proinversion.gob.pe/Postulacion/>. Si el postulante ya tiene una cuenta en el sistema, deberá ingresar su documento de identidad¹ y contraseña², y dar clic en el botón **Ingresar**. Si es la primera vez que ingresa al sistema y no tiene una cuenta, deberá ingresar al enlace [Crear una cuenta](#).





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

3.1. Recuperación de Contraseña

En caso haya olvidado su contraseña, deberá hacer clic en el enlace **Olvidé mi contraseña**³. En la siguiente pestaña deberá digitar su correo electrónico y dar clic en el botón **Enviar**.

A continuación, recibirá un email al correo que digitó, donde se le indicará su usuario y contraseña.

3.2. Registrar nuevo usuario

Luego de dar clic en el enlace “Crear una cuenta”, el sistema mostrará el siguiente formulario donde deberá completar los datos solicitados. En el ítem “Tipo de



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

documento” usted podrá seleccionar entre DNI (Documento Nacional de Identidad o CE (Carné de extranjería).

Registro de Usuario

Ingrese sus datos personales a continuación:

Tipo de Documento *

--Seleccione--

Número de Documento *

Apellidos y Nombres *

Ingrese los detalles de su cuenta a continuación:

✉ Ingrese Correo Electrónico

🔒 Ingrese Contraseña

🔒 Repetir Contraseña

Cancelar Registrar ↗

Asimismo, deberá crear una contraseña con al menos 6 caracteres. Una vez completado los datos necesarios, deberá presionar el botón **Registrar** para crear su usuario. Caso contrario, si quiere desistir del registro, puede regresar a la pantalla de Inicio de Sesión presionando el botón **Cancelar**.

A continuación, recibirá un email al correo electrónico registrado donde deberá hacer clic en el enlace subrayado en azul.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Estimado [REDACTED]:

Para validar el correo electrónico proporcionado, sírvase hacer click en el siguiente enlace: [https://siga.proinversion.gob.pe/fichapostulante/\[REDACTED\]](https://siga.proinversion.gob.pe/fichapostulante/[REDACTED])



(Si tuviera problemas puede copiar y pegar el link en su navegador web).

Tras lo cual, en su correo electrónico recibirá un mensaje indicando que su cuenta ya fue verificada. Por ende, ya puede ingresar al sistema con su número de DNI y contraseña registrados.

4. Manejo del Sistema

Al ingresar al sistema, el postulante tendrá acceso a un menú ubicado en la parte izquierda de la pantalla, el cual contendrá las opciones “Ficha” y “Convocatoria”.



En primer lugar, el postulante debe dirigirse a la opción “Ficha” para poder completar sus datos generales y los datos de su perfil profesional.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

4.1. Pestaña Ficha

En la pantalla “Ficha”, el postulante encontrará las secciones **MI PERFIL** y **DATOS GENERALES**. El postulante deberá comenzar completando la sección de **DATOS GENERALES**, luego de esto, podrá completar la sección **MI PERFIL**.

4.1.1. Datos Generales

En esta sección el postulante deberá registrar la información solicitada, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el ítem de Correo Electrónico el postulante puede registrar el mismo correo electrónico con el cual se creó la cuenta, o registrar uno nuevo. Este correo electrónico servirá como contacto con ProInversión, por lo que se recomienda que digite uno que use con frecuencia.

The image shows a portion of a web form titled 'Datos Generales'. It includes a dropdown menu for 'Estado Civil*' with the text 'Seleccione'. Below it is a text input field for 'Correo Electrónico*' which is highlighted with a red rectangular box. Underneath the email field is a 'Cargar Foto' section with a small image placeholder.

- Si el postulante cuenta con registro del CONADIS, deberá marcar la opción “Tienes Código CONADIS?” y registrar el número.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Formulario de registro con los siguientes campos:

- Ingresa Número Documento
- Tienes Código CONADIS? (destacado con un círculo rojo)
- Nº Brevete
- Categoría
- Ingresa Brevete

- Si la dirección actual del postulante es igual a la que figura en su documento de identidad, deberá marcar la opción “Mi domicilio actual es idéntico a la RENIEC”. De lo contrario, deberá desmarcar esta opción y registrar su dirección actual.

Domicilio Actual

Mi domicilio actual es idéntico a la RENIEC (destacado con un círculo rojo)

*Campos Obligatorio

- El postulante puede subir una foto al sistema. Para esto debe dirigirse al ítem “Cargar foto” y hacer clic en el botón **Seleccione Foto**.

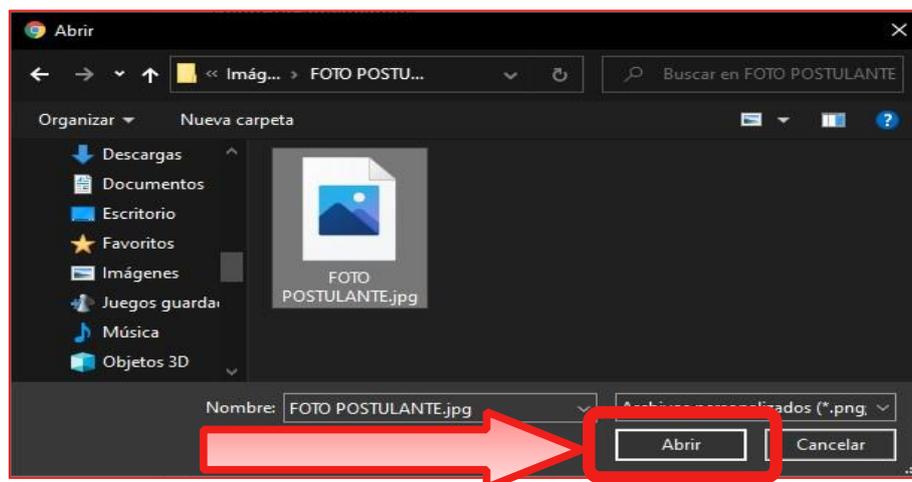
Cargar Foto

Placeholder de una foto de perfil

Botón: Seleccione Foto (destacado con un círculo rojo)

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Una vez que el postulante haga clic en el botón se abrirá una ventana donde tendrá que seleccionar la foto que desee desde su ordenador y dar clic en el botón **Abrir**.



Luego de estos pasos el postulante podrá visualizar su fotografía, teniendo las opciones de cambiar o eliminar la imagen cargada.



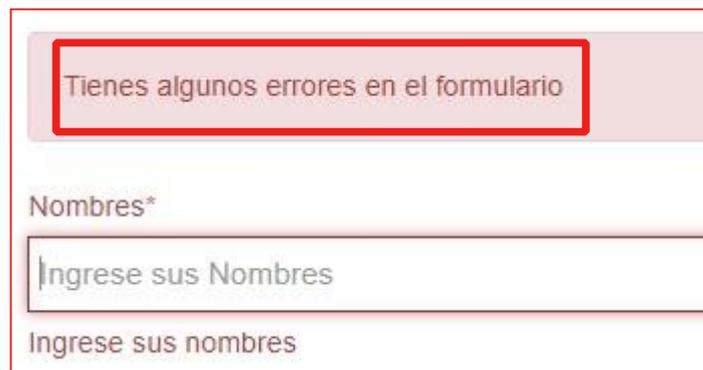
- Una vez el postulante haya terminado de llenar cada uno de sus datos, deberá proceder a dar clic en el botón **Actualizar**, ubicado tanto en la parte superior como inferior del formulario.



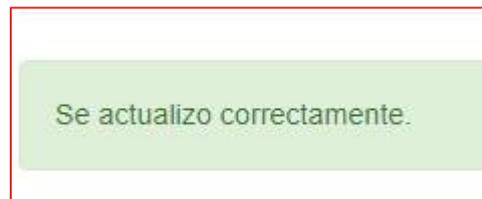
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



Si se cometió un error en el llenado de algún ítem o no se completaron todos los campos obligatorios, el sistema presentará un mensaje de error. El postulante deberá corregir el error que indique el sistema y posteriormente dar clic en el botón **Actualizar**.



Cuando todos los datos se hayan registrado correctamente el sistema presentará el siguiente mensaje.



4.1.2. Mi Perfil



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Luego de completar correctamente la sección DATOS GENERALES, el postulante deberá dirigirse a la sección MI PERFIL. En esta sección, lo primero que deberá visualizar es un cuadro resumen de sus datos y su foto en la parte izquierda de la página.

NOMBRE	
	
Información Rápida	
Correo Electrónico:	PRUEBA@PROINVERSION.GI
Celular:	999999999
DNI	111111111111
Fecha Nacimiento	08-02-1990

Antes de proceder a completar los campos de la sección MI PERFIL, el postulante deberá constatar que los datos mostrados en este cuadro resumen son sus datos correctos. De lo contrario, deberá hacer las correcciones correspondientes en la sección DATOS GENERALES.

Posteriormente, el postulante deberá registrar su información profesional, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En la parte derecha de la página el postulante podrá visualizar cada uno de los campos que puede llenar.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

<input checked="" type="checkbox"/>	FORMACION ACADÉMICA	<input type="checkbox"/>	+	
<input checked="" type="checkbox"/>	CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	+	
<input checked="" type="checkbox"/>	EXPERIENCIA LABORAL	<input type="checkbox"/>	+	
<input checked="" type="checkbox"/>	IDIOMAS Y/O DIALECTOS	<input type="checkbox"/>	+	
<input checked="" type="checkbox"/>	OFIMÁTICA	<input type="checkbox"/>	+	

- Se pueden visualizar tres botones en la parte derecha de los campos. Estos botones tienen las siguientes funciones:

	BOTÓN N°1: Permite visualizar todos los datos registrados en ese campo.
BOTÓN N°2: Permite agregar un nuevo registro.	
	BOTÓN N°3: Permite actualizar los datos registrados y que puedan ser visualizados al presionar el BOTÓN N°1

- Para realizar un registro el postulante deberá hacer clic en el **BOTÓN N°2(+)**, se desplegará un formulario con diversos campos que deberá llenar. Una vez completado cada uno de los campos, el postulante deberá hacer clic en el botón **Grabar** para poder guardar el registro, si desea cancelar el registro deberá hacer clic en el botón **Cerrar**.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Modificar - Formación Académica

Tipo Formación *
UNIVERSITARIO

Situación *
BACHILLER

Especialidad *
ADMINISTRACION

Centro de Estudios *
UNIVERSIDAD DE LIMA

Periodo Inicio *
Febrero 2000

Periodo Terminó *
Febrero 2005

Último ciclo de estudios concluidos *
10

Fecha expedición certificación(1) *
05/03/2006 12:00:00 a.m.

*Campos obligatorio

(1) Consignar la fecha de expedición del título o grado académico o certificado de estudios secundarios concluidos, según corresponda al nivel alcanzado y solicitado en el aviso de convocatoria; recuerde que la experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de egreso de la carrera profesional.

Cerrar

Grabar

Cabe resaltar que para que los datos se graben exitosamente, el postulante deberá completar todos los campos obligatorios (se indican con un asterisco rojo), de lo contrario recibirá un mensaje indicándole qué campos faltan completar.

Tiene algunos errores del formulario.

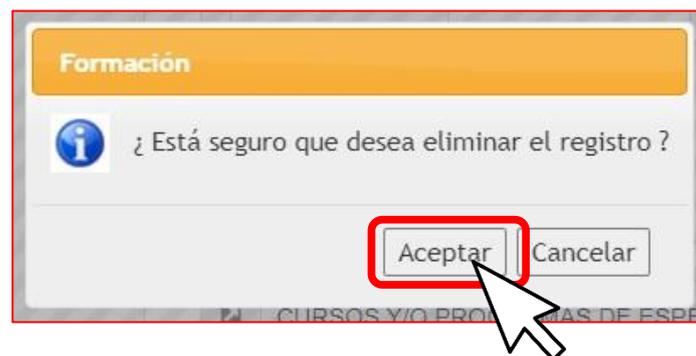
- Para visualizar el registro guardado, el postulante deberá hacer clic en el **BOTÓN N°1** (), todos los registros guardados aparecerán teniendo la opción de editarlos o eliminarlos usando los dos botones de la parte derecha.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Centro Estudios	Fecha Inicio	Fecha Termino	Fecha Expedicion Certif.	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	022000	022005	05/03/2006	 



- Si desea eliminar algún registro deberá hacer clic en el botón correspondiente y luego aceptar el mensaje que aparecerá en pantalla.



- Los campos a registrar son los siguientes:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

1) Formación académica

En la siguiente imagen se muestran los campos de la sección de Formación Académica. El postulante deberá elegir su tipo de formación, situación, especialidad, centro de estudios, el periodo de estudio, el último ciclo de estudios concluidos y la fecha de expedición del certificado.

Registrar - Formación Académica

Tipo Formación *	Situación*
--Seleccione--	--Sin Dato--
Especialidad*	
--Seleccione--	
Centro de Estudios*	
--Sin Dato--	
Periodo Inicio *	Periodo Termino *
--Mes--	--Mes--
Ultimo ciclo de estudios concluidos*	Fecha expedicion certificacion(1)*

*Campos obligatorio

(1) Consignar la fecha de expedición del título o grado académico o certificado de estudios secundarios concluidos, según corresponda al nivel alcanzado y solicitado en el aviso de convocatoria; recuerde que la experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de egreso de la carrera profesional.

Cerrar Grabar



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Si el postulante no encuentra su centro de estudios en la lista desplegable, puede seleccionar la opción “OTROS” dentro de la lista, de esta forma aparecerá un nuevo campo donde el postulante podrá registrar su centro de estudios.

Centro de Estudios*

OTROS

otros

OTROS

A hand cursor icon is pointing to the 'OTROS' option in the dropdown menu.

Centro de Estudios*

OTROS

Otro Centro de Estudios *

UNIVERSIDAD ..

A hand holding a red pencil is writing 'UNIVERSIDAD ..' in the 'Otro Centro de Estudios*' field.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

2) Cursos y/o programas de especialización

En esta sección se debe registrar los datos mostrados en la imagen para cada una de las capacitaciones que el postulante quiera presentar. Es importante mencionar que solo se deben registrar aquellas capacitaciones que han sido concluidas, no se aceptan capacitaciones en curso o incompletas. Recordar además que para obtener la clasificación de “Curso” la capacitación debe tener como mínimo doce horas lectivas, para el caso de diplomados y especializaciones el número mínimo de horas lectivas debe ser noventa.

Registrar - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Institución *	Tipo *
--Seleccione--	--Seleccione--
Nombre de la capacitación *	Fecha Inicio *
	dd/mm/aaaa
Cantidad de horas Lectivas*	Fecha Fin *
	dd/mm/aaaa
	Fecha expedición certificado
	dd/mm/aaaa

*Campos obligatorio

(1) CONSIDERAR: Cada capacitación a consignar debe ser concluida, los cursos deben contener como mínimo 12 horas lectivas y los diplomados o especializaciones como mínimo 90 horas lectivas (Salvo indicación distinta señalada en la convocatoria).

Cerrar Grabar ↗

3) Experiencia laboral



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

En la sección de Experiencia Laboral el postulante debe completar cada uno de los campos mostrados en la imagen, lo que incluye una pequeña descripción de las funciones realizadas. Recuerde que en el transcurso de la convocatoria para cada experiencia registrada se le solicitará un documento que sustente dicha experiencia.

Registrar - Experiencia ✕

Empresa * Ingrese Empresa que laboro	Sector * Ingrese Sector
Unidad Orgánica * Ingrese Unidad Orgánica	Puesto de Trabajo * Ingrese Puesto
Último Salario Ingrese Salario - solo valor	Nombre Último Jefe Ingrese nombre del Jefe
Motivo de Salida Motivo de Salida	Personas a Cargo Cantidad solo números

Descripción de las Funciones *
Escribir funciones aquí..

Fecha inicio * Fecha Fin *

*Campos obligatorio

(1) Consignar los datos de Experiencia que actualmente tiene,luego se le pedirá que anexe su Certificado.

Cerrar Grabar ↻



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

4) Idiomas y/o dialectos

Registrar - Idiomas Dialecto

Descripción * Nivel*

Alemán AVANZADO

*Campos obligatorio

Cerrar Grabar +

5) Ofimática

Registrar - Ofimática

Descripción ✓ Nivel*

Ms Word AVANZADO

*Campos obligatorio

Cerrar Grabar +

4.2. Pestaña Convocatoria

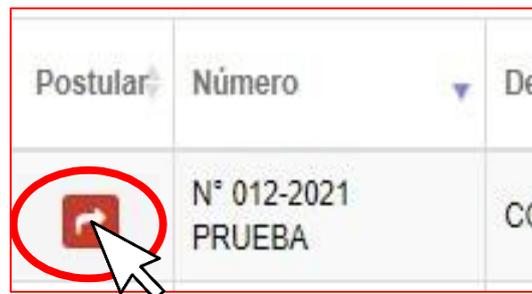
En la opción “Convocatoria” el postulante podrá visualizar todas las convocatorias vigentes y seleccionar aquella a la que desee postular. Así mismo podrá visualizar las convocatorias a las que ha postulado en la opción “Mis Postulaciones”.

4.2.1. Convocatorias Vigentes

Esta sección el postulante deberá ubicar la convocatoria a la que desee aplicar y revisar detenidamente la descripción, el perfil y las fechas indicadas en el cuadro de la convocatoria. Si desea postular deberá hacer clic en el botón que se muestra en la imagen.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



Aparecerá una pantalla que le permitirá revisar por última vez sus datos registrados, agregar nueva información o eliminar registros antes de cerrar su postulación.

Detalle Convocatoria

Nro Convocatoria: N° 012-2021 PRUEBA Salir

Perfil: PRUEBA

Estado:

Fec. Inicio: 26/09/2021 Fec. Termina: 30/09/2021 Fec. Publicacion: 26/09/2021

Ficha de Postulación

1 Paso 1 Datos Generales | 2 Paso 2 Formación Académica | 3 Paso 3 Cursos y/o Programas Especialización | 4 Paso 4 Experiencia Laboral | 5 Paso 5 Idiomas - Informática | 6 Paso 6 Preguntas

Paso 1

Datos Generales

Nombres *: NOMBRE

Apellido Paterno *: PRIMER APELLIDO

Apellido Materno *: SEGUNDO APELLIDO

Lugar de Nacimiento *: EL PORVENIR

Tipo Documento *: DNI

Número de Documento *: 111111111111

R.U.C. Ingrese Número Documento

Fecha de Nacimiento: 08-02-1990

Sexo: Femenino Masculino

Adjuntar Certificados: Seleccionar Documento

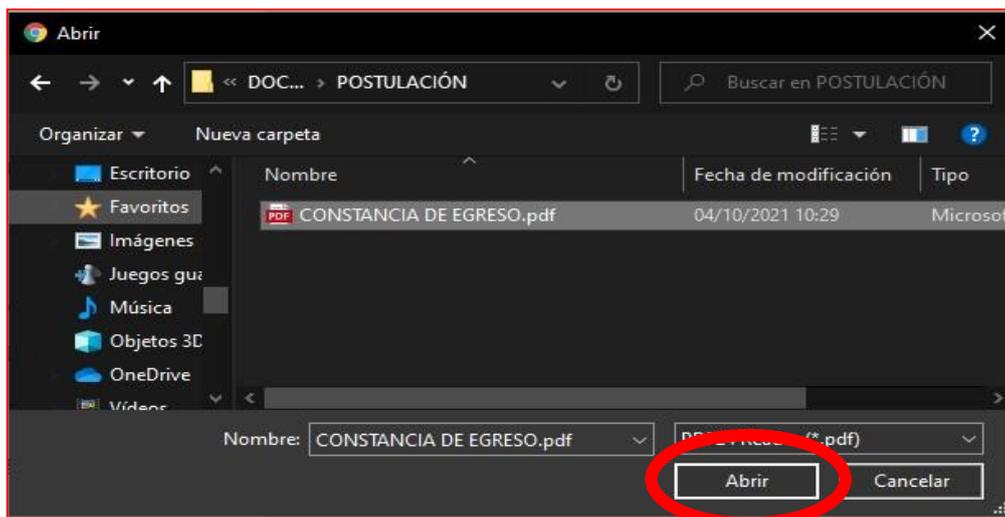
En la primera sección “Detalle de Convocatoria” se mostrarán algunos datos resumen de la convocatoria. La segunda sección “Ficha de Postulación” está dividida en seis pasos que deberá completar para terminar con éxito su postulación.

PASO 1: En el Paso 1 se muestran los datos generales registrados anteriormente. En este paso usted podrá revisar cada uno de sus datos y verificar que estén correctos. Asimismo, el postulante deberá adjuntar los documentos solicitados



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

en la convocatoria (Para el caso de convocatorias de practicantes, el postulante deberá adjuntar su **constancia de egresado, certificado de estudios o similar**).



El postulante podrá visualizar en el recuadro el nombre del documento que acaba de cargar, teniendo las opciones de quitar, cambiar o visualizar el documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Una vez haya verificado cada uno de los datos y cargado la constancia de egresado o certificado de estudios deberá hacer clic en el botón **Siguiente**.



PASO 2: En el Paso 2 se muestra la formación académica registrada. El postulante puede agregar una nueva formación, editar o eliminar una ya registrada. El postulante también tiene la opción de avanzar al siguiente paso o retroceder al anterior.

Paso 2

Formacion Academica

Tipo Formación	Especialidad	Situación	Centro Estudios	Fecha Inicio	Fecha Término	Fecha Expedición Certif.	
UNIVERSITARIO	ADMINISTRACION	BACHILLER	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	022000	022005		 

Anterior Siguiente ➔

PASO 3: En el Paso 3 se muestran las capacitaciones que el postulante registró. De igual manera, el postulante puede agregar una nueva capacitación, editar o eliminar una ya registrada.

Paso 3

Cursos y/o Programas de Especializacion

Centro Estudios	Tipo Capacitación	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Término	Horas Lectivas	Situación	
ACADEMIA BROWN	CURSO	PRUEBA	26/01/2019	26/03/2019	50		 

Anterior Siguiente ➔



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

PASO 4: En el Paso 4, el postulante puede revisar cada uno de sus experiencias laborales registradas. De la misma forma que en los pasos anteriores, el postulante tiene la opción de agregar una nueva experiencia, editar o eliminar una ya registrada.

Paso 4

Experiencia Laboral

Empresa	Tipo Experiencia	Unidad Orgánica	Puesto/Cargo	Inicio	Fin	
PROINVERSION	EXPERIENCIA GENERAL	PERSONAL	PRACTICANTE	16/05/2021	03/06/2021	 

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

PASO 5: En el paso 5 se muestran los idiomas y los programas de ofimática que registró. El postulante puede editar, eliminar o agregar uno nuevo.

Paso 5

Idiomas y/o Dialectos

Descripción	Nivel	
Inglés	BASICO	 

Ofimática

Descripción	Nivel	
Ms Word	BASICO	 

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

PASO 6: En este paso se presentará una serie de preguntas, las cuales el postulante debe contestar marcando una de las opciones “SÍ” y “NO”.

Paso 6

Preguntas

CUESTIONARIO

Nro	Preguntas	Respuesta
1	¿DESEAS PERTENECER A NUESTRA EMPRESA?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2	¿ERES PERUANO?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3	¿ACTUALMENTE VIVES EN PERÚ?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Anterior Finalizar

Luego de completar cada uno de los pasos y corroborar que los datos estén correctos, el postulante deberá dar clic al botón **Finalizar** para culminar la postulación.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Recibirá el siguiente mensaje indicando que su postulación se realizó con éxito.

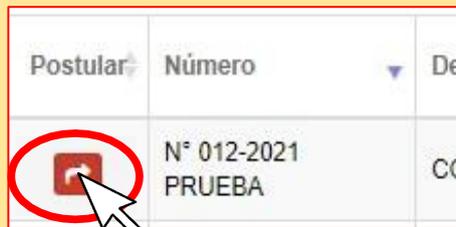


IMPORTANTE

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Puede ingresar una nueva postulación siempre que esté dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Si el postulante desea modificar o registrar nuevamente su postulación a la misma convocatoria, puede hacerlo siempre y cuando se encuentre dentro de las fechas de la etapa de postulación establecidas en el cronograma de la convocatoria. Para esto deberá dar clic nuevamente en el botón **Postular** y seguir los pasos ya mencionados. Se registrará únicamente la última postulación que haya realizado.



4.2.2. Mis postulaciones

En esta opción el postulante podrá corroborar que su postulación se guardó satisfactoriamente, además podrá visualizar postulaciones antiguas.

Convocatorias Vigente | Mis Postulaciones

Muestra 10 Filas

Número	Descripción	Perfil	Fecha Inicio	Fecha Termina	Fecha Publicación
N° 012-2021 PRUEBA	CONVOCATORIA PRUEBA	PRUEBA	26/09/2021	30/09/2021	26/09/2021

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

« Anterior 1 Siguiente »