# REALIZACIÓN DE PRUEBAS: FORMULARIO DE POSTULACIÓN CAS

#### **ACCESO**

Para acceder con el perfil OGRH o EVALUADOR, seleccionar "Ministerio de cultura" en caso sea el perfil POSTULANTE, seleccionar "Postulante", ingresar los datos de acceso y hacer clic en "Iniciar sesión"



#### **PERFIL EVALUADOR**

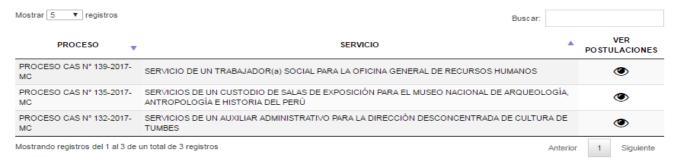
1. Ingresar a la opción Gestión/Evaluador.



2. Para visualizar la ficha del postulante, hacer clic en el ícono de la columna "VER POSTULACIONES" del registro correspondiente,

## Evaluación

PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPO COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:



Luego hacer clic en hacer clic en el ícono de la columna "VER FICHA".

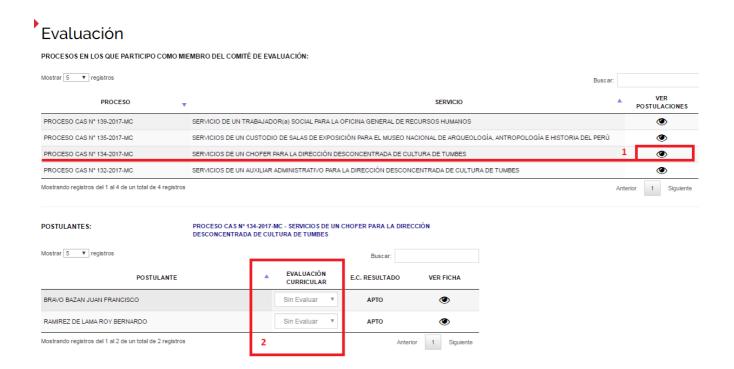


A continuación aparecerá una ventana emergente con la información de la ficha del postulante y lo que se ha agregado es el nombre del postulante.



### 3.- Evaluar ficha (APTO/NO APTO)

Primero seleccionar el proceso CAS, en este caso el proceso habilitado es el 134, señalado en la siguiente imagen, luego seleccionar en el control de la columna "EVALUACIÓN CURRICULAR" si el postulante es APTO o NO APTO.



#### **PERFIL OGRH**

1. Para modificar algún dato del proceso CAS, ubicar el registro y hacer clic en ícono de la columna "EDITAR".



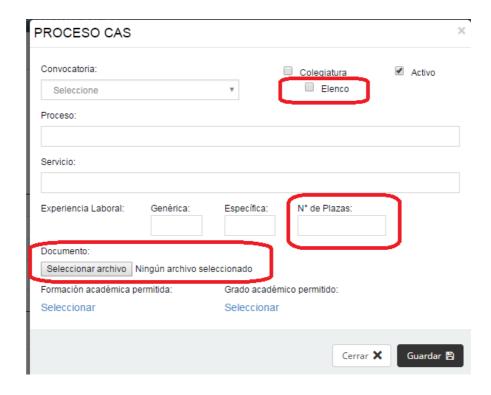
Se abrirá el siguiente formulario, en donde podrá realizar la modificación respectiva, luego hacer clic en "Guardar".

En el siguiente formulario se agregaron los siguientes controles,

Elenco: indica si el proceso es de elencos, y por lo tanto se requiere evaluación técnica.

N° de plazas: indica la cantidad de ganadores del proceso.

Documento: control para anexar las bases del proceso.



2.- Se agregó el tipo de evaluador en la opción de agregar,

Para ingresar a la opción, hacer clic en el ícono de la columna "VER MIEMBROS" del registro que desee agregar al evaluador.

# Comite

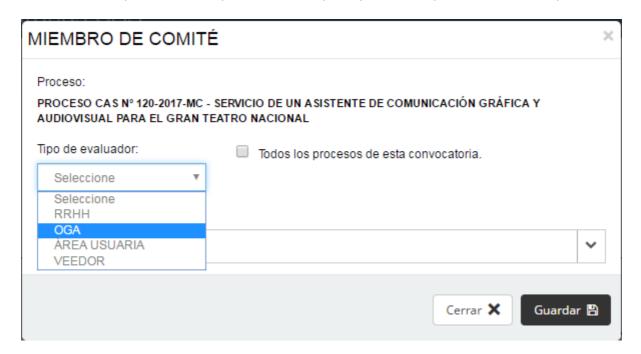
#### PROCESOS:



En la lista de miembros se puede visualizar la nueva columna "Tipo evaluador", para agregar uno nuevo, hacer clic en el botón "Agregar"



En el formulario que se abrirá, se puede observar que hay un control para seleccionar el tipo de evaluador,



3.- Lista de postulantes por convocatoria-proceso CAS, también se puede visualizar los resultados de cada evaluador.

Ingresar a la opción Gestión/Resultados.



- 1.- Seleccionar la convocatoria "DÉCIMO SEXTA CONVOCATORIA"
- 2.- Seleccionar el proceso 134 (proceso que vamos a usar como prueba).
- 3.- Se puede visualizar la lista de postulantes y la evaluación realizada, en este caso del evaluador "BVILLAR" "E.C.OGA".

