



**Manual Instructivo
de Registro y
Postulación**

¿Cómo postular?

- Ingresa al link de la convocatoria (<https://www.servir.gob.pe/gerencia-publica/gerentes-publicos/convocatorias/>)

Revise las bases y el perfil del puesto tipo de su preferencia y haz click en

Postule Aquí

– Décimo Séptima Convocatoria para la incorporación al Cuerpo de Gerentes Públicos

La Décimo Séptima Convocatoria del Cuerpo de Gerentes Públicos, conducida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR busca incorporar profesionales altamente capacitados para que sean asignados a cargos directivos y gerencias de mando medio en entidades del Estado de los tres niveles de gobierno.

Contenido:

- ✓ Presentación
- ✓ Bases de la Convocatoria

Perfiles específicos

- ✓ Gerente de Administración
- ✓ Gerente de Planificación y Presupuesto
- ✓ Gerente de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerente de Gestión Institucional Educativa

Postule Aquí



- De esta forma habrás accedido a nuestra bolsa de trabajo online.



¡CONVOCATORIAS!



REGISTRATE EN Laborum
Si eres nuevo, registra toda tu información en Laborum.



POSTULA AQUÍ
Ingresa para postular a la convocatoria.



ACTUALIZA TU CV
Si ya estás registrado, actualiza tu CV.

Desarrollado por:

laborum

- Si ya estás registrado en el portal de laborum.pe, deberás actualizar tu CV para postular adecuadamente, luego dirígete a la pag. 17 del Manual del postulante, para continuar tu proceso de postulación.
- **TIP: Asegúrate que tus datos personales y todas tus experiencias laborales estén registradas, incluyendo las fechas en que llevaste a cabo los estudios y el tiempo de experiencia laboral**

¡CONVOCATORIAS!



REGISTRATE EN laborum

Si eres nuevo, deberás registrar toda tu información en Laborum de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.




POSTULA AQUÍ

Ingresa para postular a la convocatoria desde el 05 al 12 de febrero



ACTUALIZA TU CV

Si ya estas registrado, actualiza tu información de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.



- Si eres un nuevo usuario, haz click en el botón de “Regístrate en laborum”.

¡CONVOCATORIAS!



REGISTRATE EN **laborum**

Si eres nuevo, deberás registrar toda tu información en Laborum de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.



POSTULA AQUÍ

Ingresa para postular a la convocatoria desde el 05 al 12 de febrero



ACTUALIZA TU CV

Si ya estas registrado, actualiza tu información de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.



- Crea una cuenta, llenando todos los campos indicados y dale click a **REGISTRAR**.

Registro - Postulante

CREAR UNA CUENTA

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Tipo de documento

DNI

Número de documento

Género

Seleccionar

Email

Clave

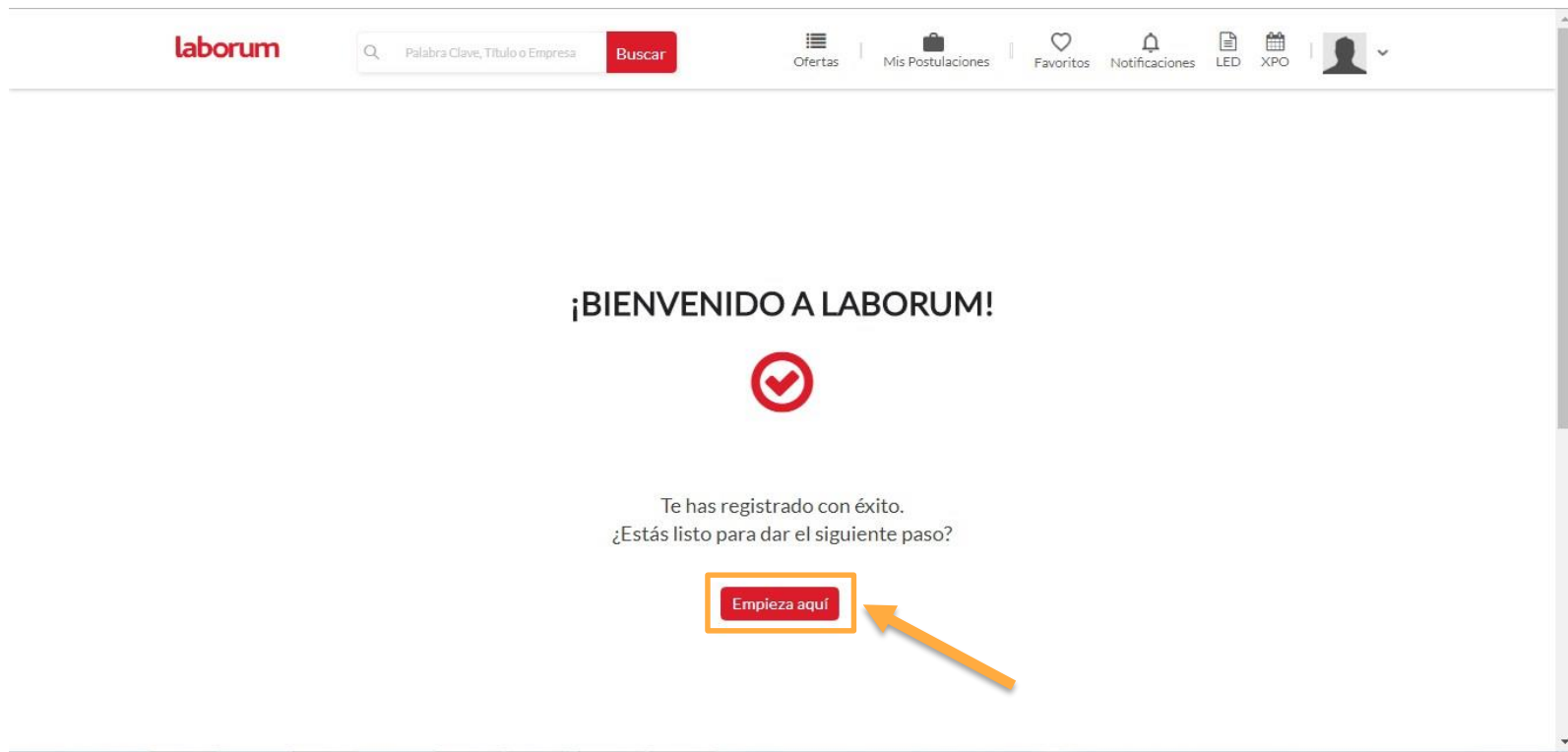
Confirmar Clave

Al pulsar el botón "Registrar" el usuario acepta las Políticas de Privacidad y Términos y Condiciones de Privacidad comunicadas en la presente página web.

REGISTRAR



- Recibirás un mensaje de confirmación y luego deberás hacer click en “Empieza aquí”:



- Personaliza tus notificaciones y haz click en **GUARDAR** para registrar tus preferencias, y así podamos avisarte cuando tengamos ofertas adecuadas a lo que buscas.

Eficacia del Perfil

Activa tu barra de eficacia

Mejora tu CV

PERSONALIZA TUS NOTIFICACIONES

Selecciona tu nivel de posición

Selecciona tu área

GUARDAR

Click

- Para editar tu información personal, deberás hacer click en el botón desplegable de la parte superior derecha y luego en “Mi cuenta”. Aquí deberás llenar todos tus datos personales (Nombres y apellidos, teléfono, dirección, etc.)

laborum

Palabra Clave, Título o Empresa **Buscar**

Ofertas | Mis Postulaciones | Favoritos | Notificaciones | LED | XPO

Servicios Postulante
Mi Cuenta
Mi CV
Cerrar Sesión

Eficacia del Perfil
Activa tu barra de eficacia
Mejora tu CV

Mi Cuenta MI CV

Nombre: Camila Elena
Apellido Paterno: Carranza
Apellido Materno: De la Cruz
País de Residencia: Perú
Departamento: No específica
Provincia: No específica
Distrito: No específica
Dirección: Av. ejem 245
Teléfono: Teléfono de casa
Móvil: Número Celular
Tipo de Documento: dni
Número de Documento: 06093031
Fecha de Nacimiento: dd/mm/aaaa
Lugar de Nacimiento: Selección de lugar de nacimiento

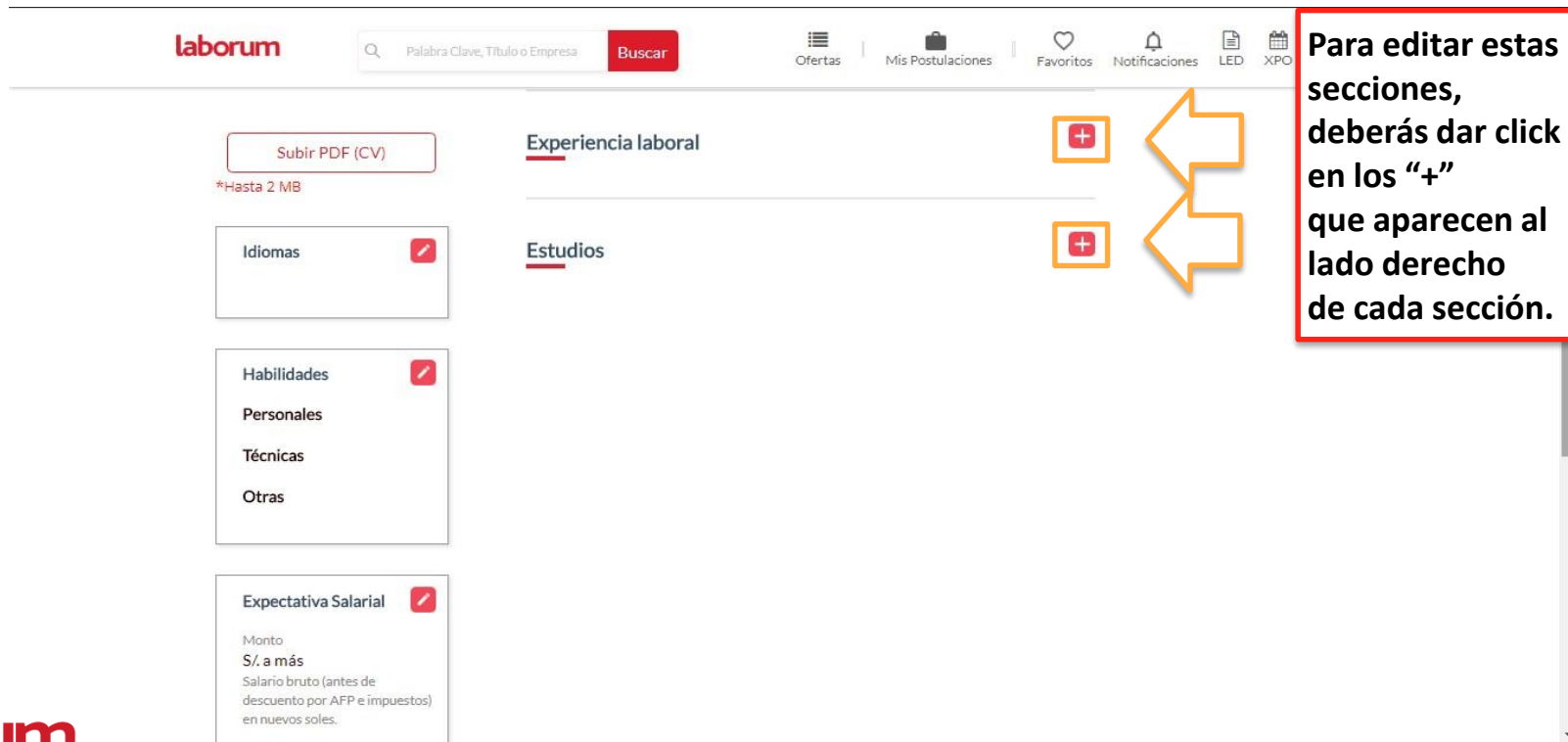
- Luego, dentro del mismo botón desplegable, ingresa a la sección “Mi CV” y continúa llenando el resto de campos. Deberás registrar la información solicitada en cada uno de los campos que contiene la plataforma.

The screenshot shows the Laborum user profile page for Camila Elena Carranza De la Cruz. The page includes a navigation bar with the Laborum logo, a search bar, and icons for Ofertas, Mis Postulaciones, Favoritos, Notificaciones, LED, XPO, and a user profile icon. The user profile icon is highlighted with an orange box, and a dropdown menu is open, showing options: Servicios Postulante, Mi Cuenta, Mi CV (highlighted with an orange box), and Cerrar Sesión. A red arrow points to the 'Mi CV' option with the text 'Click'. Below the profile icon, there are buttons for 'Mi Cuenta' and 'Mi CV'. The profile information is displayed in a grid format:

NOMBRE	Camila Elena Carranza De la Cruz		
PUESTO ACTUAL	EMPRESA ACTUAL	CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
		/	camila.carranza@laborum.pe
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO CIVIL	EDAD
	-	Soltero	0 años
DNI	LUGAR DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD	GENERO
06093031	Perú	-	Femenino

Below the profile information, there are buttons for 'Mi Cuenta' and 'Mi CV'. There is also a section for 'Mi video CV' and a 'Subir PDF (CV)' button. The 'Resumen' section is highlighted with an orange box, and a red arrow points to it with the text 'Aquí deberás colocar un pequeño resumen de tu experiencia laboral.' The 'Experiencia laboral' section is also visible at the bottom.

- En los campos de Experiencia Laboral y Estudios, debes registrar la información de manera cronológica, comenzando con la experiencia más reciente a la más antigua.



laborum

Palabra Clave, Título o Empresa **Buscar**

Ofertas | Mis Postulaciones | Favoritos | Notificaciones | LED | XPO

Subir PDF (CV)
*Hasta 2 MB

Idiomas

Habilidades
Personales
Técnicas
Otras

Expectativa Salarial
Monto
S/. a más
Salario bruto (antes de descuento por AFP e impuestos) en nuevos soles.

Experiencia laboral

Estudios

Para editar estas secciones, deberás dar click en los “+” que aparecen al lado derecho de cada sección.

- **Experiencia laboral:** Al hacer click en el botón “+”, aparecerá una ventana como esta, en donde deberás completar los datos solicitados. No te olvides de darle click al botón de “Guardar” para registrar tu experiencia.

laborum

Experiencia Laboral

Nombre de la posición en la empresa
Insertar posición en la empresa

Empresa: Insertar empresa | Rubro: Aeronaves/Astilleros

Área: Académica | Nivel de posición: Practicante - Pre-profesional

Número de personas a cargo: Ninguna

Desde: Enero 2018 | Hasta: La actualidad

Descripción
Describir el puesto, funciones, principales logros.

Guardar Cancelar

Aquí deberás anotar las funciones realizadas.

- **Estudios:** Al hacer click en el botón “+”, aparecerá una ventana como esta, en donde deberás completar los datos solicitados. No te olvides de darle click al botón de “**Guardar**” para registrar tus estudios.

Es importante consignar en el recuadro la siguiente información:

- La fecha de obtención del grado de Bachiller, para la correspondiente contabilización de la Experiencia General.
- Las horas académicas realizadas de los estudios de diplomado de postgrado y/o especializaciones.
- Número de colegiatura e indicar si cuenta con habilitación vigente, en el caso el perfil lo requiera.

Aquí puedes digitar el título de tus estudios en caso no los ubiques en la lista desplegable, luego hacer click en el texto agregado de color azul.

Aquí deberás detallar las horas que duró el curso

- Finaliza tu registro llenando los recuadros de la parte izquierda. Aquí deberás rellenar los campos de idiomas, habilidades y expectativas salariales.

laborum

Palabra Clave, Título o Empresa **Buscar**

Ofertas | Mis Postulaciones | Favoritos | Notificaciones | LED | XPO |

Subir PDF (CV)
*Hasta 2 MB

Idiomas

Habilidades
Personales
Técnicas
Otras

Expectativa Salarial
Monto
S/. a más
Salario bruto (antes de descuento por AFP e impuestos) en nuevos soles.

Experiencia laboral

Estudios

Para agregar información, deberás dar click al ícono de lápiz ubicados al lado superior derecho de cada recuadro.

- Al finalizar cada campo, recuerda darle click en **Guardar**

The image shows a screenshot of the laborum website's profile editing interface. A modal window titled "Idiomas*" is open, allowing the user to manage their language preferences. The modal contains two entries:

Idioma	Nivel de idioma
Inglés	● ● ● ● ●
Español	● ● ● ● ●

Below the entries is a button labeled "Añadir nuevo idioma". At the bottom of the modal are two buttons: "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). A large red arrow points from the "Idiomas" section of the background profile towards the "Guardar" button in the modal. The background profile shows sections for "Idiomas" (with a list of Inglés and Español), "Habilidades" (Personales, Técnicas, Otras), and "Experiencia" (with details for a role as "Jefe Área / Sección / Depto. / Local" at "ACE PERÚ SAC / Comercial" in the "Área: Psicología").

- Ahora que ya estás registrado, **REGRESA** a la página de Servir (<https://bolsadetrabajo.laborum.pe/servir/>) y da click en el recuadro de **Postula Aquí**

¡CONVOCATORIAS!



REGISTRATE EN laborum

Si eres nuevo, deberás registrar toda tu información en Laborum de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.



POSTULA AQUÍ

Ingresa para postular a la convocatoria desde el 05 al 12 de febrero



ACTUALIZA TU CV

Si ya estas registrado, actualiza tu información de acuerdo al perfil del puesto, regresas a este portal y le das click en POSTULA AQUÍ.



- Al ingresar, podrás ver **todas las ofertas laborales activas**. Solo deberás dar click a la que deseas postular:



#	FECHA	LUGAR	CARGO / POSICIÓN	TIPO
			Servi GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	
	Fecha: 18/04/2018	Ubicación: Lima / Jesús María	Área: Recursos Humanos	

RECUERDA: Si ya estás registrado solo debes actualizar tu información.

El contenido de los avisos es definido y redactado por la entidad ofertante sin que Laborum.pe sea responsable por ello.

- Cuando hagas click en la oferta de tu interés, verás el detalle de la oferta y podrás **POSTULAR** a la misma.

Únete a nuestro equipo

Gerente de Administración

POSTULAR

EMPRESA: SERVIR

INDUSTRIA: Gobierno

UBICACIÓN: Lima-Lima-Jesús María

PUBLICADO: 16/11/2019

VÁLIDO HASTA: 24/11/2019

WEB: <http://www.servir.gob.pe/>

COMPARTIR: LinkedIn, Facebook, Twitter

- Tendrás 2 botones para postular y podrás hacerlo dando click a cualquiera.

The screenshot shows the laborum website interface. At the top left is the 'laborum' logo. A search bar contains the text 'Palabra Clave, Título o Empresa' and a red 'Buscar' button. Navigation links include 'Ofertas', 'Servicios', 'XPO', 'LED', 'Soy Empresa', 'Regístrate', and 'Ingresa'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Requisitos', lists: 'Nivel mínimo de estudios: Universitaria - Bachiller', 'Área de estudios: Trabajo Social, Psicología, Otro, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Economía, Derecho, Administración de Empresas', and 'Años de experiencia: 8'. The right column lists requirements: 'Conocimientos:' (with two bullet points), 'Cursos y programas de especialización:' (with a paragraph and a 'Nota'), 'Experiencia General:' (with one bullet point), 'Experiencia Específica:' (with three bullet points), and 'Competencias:' (with five bullet points). At the bottom of the page, a red 'POSTULAR' button is highlighted with an orange border and an orange arrow points to it from the right. A vertical scrollbar is on the right side of the page.

- En caso de no haber registrado información obligatoria, serás redireccionado a tu perfil para verificar y/o completar la información.

The screenshot shows the laborum website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Palabra Clave, Título o Empresa' and a 'Buscar' button. To the right of the search bar are navigation icons for 'Ofertas', 'Mis Postulaciones', 'Favoritos', 'Notificaciones', 'LED', 'XPO', and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a section titled 'Eficacia del Perfil' with buttons for 'Activa tu barra de eficacia' and 'Mejora tu CV'. The main content area features a profile picture placeholder with a red checkmark icon, followed by the text 'POSTULANDO OFERTA' and a red 'Postular' button. Below this is the job title 'GERENTE DE ADMINISTRACIÓN' with a red checkmark icon. The user's name is 'Camila Elena Carranza De la Cruz'. A table below lists personal and professional details:

PUESTO ACTUAL	EMPRESA ACTUAL	CELULAR / TELEFONO 98078737 / 505164	CORREO ELECTRÓNICO camila_dlc@hotmail.com
DIRECCIÓN Jr. Independencia 47	CIUDAD Lima / Lima / San Miguel	ESTADO CIVIL Soltero	EDAD 21 años
DNI 6968895	LUGAR DE NACIMIENTO Perú	DISCAPACIDAD -	GENERO Femenino

At the bottom of the profile, there are buttons for 'Mi Cuenta', 'Mi CV', and 'Mi video CV', each with a red checkmark icon. A 'Resumen' button is also visible at the bottom center.

- Luego, debes continuar con la postulación haciendo click en «**POSTULAR**».

The screenshot shows the laborum website interface. At the top, there is a navigation bar with the laborum logo, a search bar with the text "Palabra Clave, Título o Empresa" and a "Buscar" button, and several icons for "Ofertas", "Mis Postulaciones", "Favoritos", "Notificaciones", "LED", "XPO", and a user profile icon.

Below the navigation bar, there is a section titled "Eficacia del Perfil" with two buttons: "Activa tu barra de eficacia" and "Mejora tu CV".

The main content area features a profile card for "Camila Elena Carranza De la Cruz". The card includes a profile picture placeholder, a "Mi Cuenta" button, and a "Mi CV" button. To the right of the profile picture, the text "POSTULANDO OFERTA" is displayed in large red letters, followed by a red "Postular" button highlighted with a yellow border and a yellow arrow pointing to it. Below this, the job title "GERENTE DE ADMINISTRACIÓN" is shown in red, followed by the name "Camila Elena Carranza De la Cruz".

Below the name, there is a table of personal and contact information:

PUESTO ACTUAL	EMPRESA ACTUAL	CELULAR / TELEFONO 98078737 / 505164	CORREO ELECTRÓNICO camila_dlc@hotmail.com
DIRECCIÓN Jr. Independencia 47	CIUDAD Lima / Lima / San Miguel	ESTADO CIVIL Soltero	EDAD 21 años
DNI 6968895	LUGAR DE NACIMIENTO Perú	DISCAPACIDAD -	GENERO Femenino

At the bottom of the profile card, there is a "Mi video CV" button and a "Resumen" button.

Otras

Expectativa Salarial 

Monto
S/. 1001 - S/. 3000
Salario bruto (antes de
descuento por AFP e impuestos)
en nuevos soles.

Logros 

Referencias Contacto 



UNIVERSIDADE EUROPEIA



Universitaria - Completa
Adm. y Marketing /Adm. y Marketing
2016 - 2017

[Ver descripción](#) 

Postular



Laborum

Términos y condiciones

Postulantes

Home

Inicia sesión

Empresas

Inicia sesión

Nuestras soluciones

A continuación, podrás visualizar un formato con preguntas. Debes responder todas las preguntas de manera **OBLIGATORIA.**

Preguntas al postulante



En caso de resultar con condición "Califica" para la subetapa de evaluación masiva, seleccione la sede a la cuál usted asistirá a rendir las evaluaciones: Abancay, Cajamarca o Lima.

Abancay

Cajamarca

Lima

¿Es licenciado de las Fuerzas Armadas?

Sí

No

De tener algún tipo de discapacidad, méncionela así como el ajuste que requerirá, en el caso sea calificado para la sub etapa de evaluación masiva.

Escribe tu respuesta

POSTULAR

En la parte final del formulario, y una vez que hayas respondido a todas las preguntas, debes dar click en el botón **POSTULAR.**

- Finalmente, recibirás este mensaje indicando que tu postulación ha culminado con éxito.

The screenshot shows the laborum website interface. At the top left is the 'laborum' logo. To its right is a search bar with the placeholder text 'Palabra Clave, Título o Empresa' and a red 'Buscar' button. Further right is a navigation menu with icons and labels: 'Ofertas', 'Mis Postulaciones', 'Favoritos', 'Notificaciones', 'LED', 'XPO', and a user profile icon. The main content area features the text 'Has postulado al aviso' followed by a large red-bordered box containing the text 'GERENTE DE ADMINISTRACIÓN'. Below this box is the text 'Continúa tu búsqueda'. At the bottom, there is a section titled 'Ofertas relacionadas' with the subtext 'Creemos que estas ofertas también podrían interesarte:'. The footer contains the 'laborum' logo on the left and a blue diamond icon on the right.

laborum

Palabra Clave, Título o Empresa **Buscar**

Ofertas | Mis Postulaciones | Favoritos | Notificaciones | LED | XPO |

Has postulado al aviso

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

[Continúa tu búsqueda](#)

Ofertas relacionadas

Creemos que estas ofertas también podrían interesarte:

laborum

- De igual forma, podrás visualizar tus postulaciones en la pestaña «Mis postulaciones».

laborum

Palabra Clave, Título o Empresa **Buscar**

Ofertas **Mis Postulaciones** Favoritos Notificaciones LED XPO

Eficacia del Perfil

Activa tu barra de eficacia

Mejora tu CV

Historial de postulaciones

EMPRESA	AVISO	VACANTES	FECHA POSTULACIÓN	FECHA CIERRE DE OFERTA	ESTADO DE REVISIÓN
SERVIR	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	1	14/11/2018 12:27:21	21/11/2018	Por revisar ^r

Gracias

Reporte de Incidencias:

seleccion@servir.gob.pe y/o llamando a los teléfonos (511) 3900579 anexo 2390 y
(511) 3900580 Anexo 2391