



PERÚ

Ministerio  
de SaludOFICINA GENERAL DE GESTIÓN  
DE RECURSOS HUMANOSDECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA  
MUJERES Y HOMBRES

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## COMUNICADO

### "PAUTAS PARA REMISION DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACION DEL PROFESIONAL SERUMS DE PRESUPUESTO NACIONAL - MINSA"

Los profesionales de la salud que hayan adjudicado plaza SERUMS, con presupuesto nacional, para la formación de su contratación deben cumplir con lo siguiente:

#### I. REGISTRO DE DATOS PERSONALES Y SITUACION EDUCATIVA

- 1.1 El profesional SERUMS deberá registrar sus datos personales en la siguiente dirección electrónica: <http://intranet5.minsa.gob.pe/regserums/views/inicio.aspx>, la misma que se encuentra en la página web del Ministerio de Salud.
- 1.2 Asimismo, deberá registrar su situación educativa en el siguiente link: <http://prosalud.minsa.gob.pe/planilla/>, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resoluciones Ministeriales N°s 107 y 231-2014-TR.

La información registrada en los aplicativos antes citados tiene el carácter de declaración jurada.

#### II. ENVÍO DE DOCUMENTOS VÍA ELECTRÓNICA:

- 2.1 Título profesional; revalidado para los profesionales extranjeros de ser el caso.
- 2.2 Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 2.3 Constancia de habilitación profesional vigente.
- 2.4 Certificado de buena salud física y mental (MINSA – ESSALUD).
- 2.5 Certificado de antecedentes policiales y penales.
- 2.6 Declaración Jurada de:
  - No estar laborando en alguna entidad del Estado.
  - No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
  - No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
  - No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
  - No estar inhabilitado o sancionado por el colegio profesional al que pertenece.
  - No estar percibiendo Pensión de Sobrevivencia (Viudez-Orfandad -Ascendencia).
- 2.7 Declaración de elección del régimen pensionario (ONP o AFP).
- 2.8 Constancia de adjudicación de plaza SERUMS o Proveído.
- 2.9 Fotografía tamaño carnet (formato .jpg).

**NOTA.-** El envío de los documentos antes señalados deben ser remitidos vía web a través del Aplicativo Contratación del Profesional SERUMS 2019-I, mediante link: <http://intranet5.minsa.gob.pe/regserums/views/inicio.aspx>, al cual podrán ingresar con el usuario y clave con la que se inscribieron en el Proceso SERUMS 2019-I, presupuesto nacional; en caso de tener inconvenientes pueden presentar dichos documentos ante las DIRIS, DIREAS o GERESAS, órgano superior del establecimiento que ha sido adjudicado, para que éstas lo remitan al Equipo de Ingreso y Escalafón de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a más tardar hasta el 31 de mayo de 2019.





PERU

Ministerio  
de Salud

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN  
DE RECURSOS HUMANOS

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA  
MUJERES Y HOMBRES

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

### III. DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DERECHOHABIENTES (HIJOS MENORES DE EDAD, CÓNYUGE O CONCUBINO/A)

- 3.1 El Equipo de Bienestar de Social de la Sede Central del Ministerio de Salud es el responsable de registrar en el Sistema T- Registro SUNAT a los derechohabientes de los usuarios (Hijos, Cónyuge y/o Concubino), debidamente acreditado.
- 3.2 Los profesionales SERUMS, que hayan adjudicado una plaza remunerada en las entidades adjudicatarias, deberán presentar bajo responsabilidad, los documentos que se mencionan a continuación, en físico y/o virtual mediante correos institucionales [ccamasca@minsa.gob.pe](mailto:ccamasca@minsa.gob.pe) y [mbarrenechea@minsa.gob.pe](mailto:mbarrenechea@minsa.gob.pe) o comunicarse al teléfono 3156600 anexo 2027 del Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Administración Central del Ministerio de Salud:
- Formulario 1010-ESSALUD (Versión 05) en triplicado solamente debe constar la firma del Titular, en el que dice: ESSALUD, a pie de página lado derecho (descargar formato de la web).
  - Copia legible del DNI del Titular y Derechohabiente (hijo menor de edad, del cónyuge o concubino/a), documentos que deben encontrarse vigentes.
  - Partida de Matrimonio (original) con una vigencia no mayor de tres (3) meses. Para el caso de concubino/a se requiere Reconocimiento de Unión de Hecho (notarial) y registrado en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

### IV. AFILIACION AL SEGURO DE ACCIDENTES + VIDA - ESSALUD

Para tal efecto deberán remitir debidamente llenado el formulario 6012, en original (descargar formato de la web), adjuntando la autorización del descuento mensual por la suma de cinco soles (S/. 5,00); caso contrario deberán presentarlos en las DIRIS, DIREAS o GERESAS, para que éstas lo envíen a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, bajo responsabilidad.

### V. OTROS

- 5.1 En caso haya prestado servicios en otra entidad pública, deberá solicitar a ésta su baja en el Aplicativo AIRHSP o comunicar a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 5.2 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos efectuará la verificación posterior de la información y/o documentos proporcionados por el SERUMISTA, en aplicación de lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3 En caso de comprobar la falsificación y/o adulteración de documentación presentada; así como en la información proporcionada en las declaraciones juradas, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquica superior para que se declare la nulidad de la adjudicación de la plaza SERUMS, igualmente se informará a la autoridad competente por la presunta comisión de delito contra la fe pública y de ser el caso la devolución de lo percibido indebidamente.
- 5.4 Las consultas en relación al presente comunicado podrán formularse a través del correo electrónico [contratosserums@minsa.gob.pe](mailto:contratosserums@minsa.gob.pe), o al teléfono 3156600 anexo 2123 del Equipo de Ingreso y Escalafón de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Administración Central del Ministerio de Salud.



Lima, 29 de abril de 2019

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos