



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud

Manual del usuario del Aplicativo web del Registro de Internos de Ciencias de la Salud – 2022

Rol: Internos de Ciencias de la Salud



PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Brindar información sobre el uso y manejo del Aplicativo Informático.

REQUERIMIENTOS DE ACCESO

- Contar con conexión a internet.
- Contar con un navegador web (Google Chrome, Mozilla Firefox).
- Estos navegadores debería de estar actualizados, tal como lo recomiendan los fabricantes de los mismos.

SUGERENCIAS DE VISUALIZACIÓN

Al ser un aplicativo con diseño responsive, este hará que el aplicativo se adapte a los distintos dispositivos desde donde ingrese para una correcta visualización ya sea ordenadores de escritorio, tablets y móviles.



LEA DETENIDAMENTE LOS PASOS A SEGUIR ANTES DEL REGISTRO DE SUS DATOS Y DOCUMENTOS





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

ACCESO AL APLICATIVO

Ingresar a la dirección <https://internoscs.minsa.gob.pe/> para registrarse clicando en **CREAR NUEVA CUENTA**



Acceso al sistema
Ingresar sus credenciales


Número Documento

Contraseña

VERIFICAR ACCESO

CREAR NUEVA CUENTA



Al clicar **CREAR NUEVA CUENTA** se aperturará la ventana  de Nuevo registro de inscripción de postulante Convocatoria Internado con las siguientes opciones:

Nuevo registro de inscripción de postulante Convocatoria Internado 2022-I

ACEPTAR REGISTRO DE INSCRIPCIÓN

Información Personal y de Contacto

Tipo de documento [?]
DNI

País de procedencia [?]
PE-Peru

Número de documento [?]
40602249

Correo electrónico personal [?]
katytlavazomonte@gmail.com

Número telefónico personal [?]
980246133

Pregunta secreta [?]
¿Cómo se llama la primera escuela a la cuál asistió?

Respuesta pregunta secreta [?]
Héroes de la Bella 112

Datos profesionales / académicos

Universidad de procedencia [?]
Universidad Autónoma del Sur

Escuela Profesional [?]
Ceballos

Año de Estudio [?]
5

CSRSAR



PERÚ








Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud






Información Personal y de Contacto

- **Tipo de documento** 
Desplegar las opciones y seleccione el tipo de documento que corresponda.
- **País de procedencia** 
Desplegar las opciones y elegir el país de procedencia.
- **Número de documento** 
Ingrese o digite el número de documento de identidad.
- **Correo electrónico personal** 
Ingresar la cuenta del correo electrónico **personal** del/de la estudiante de ciencias de la salud (interno de ciencias de la salud).
- **Número telefónico personal** 
Ingresar información telefónica.
- **Pregunta secreta** 
Seleccionar una de las interrogantes de su preferencia
- **Respuesta pregunta secreta** 
Dependiendo de la selección de la pregunta ingrese su respuesta.



Datos profesionales / académicos

- **Universidad de procedencia** 
Desplegar las opciones y seleccione la universidad de procedencia.
- **Escuela Profesional** 
Desplegar las opciones y seleccione la escuela profesional.
- **Año de Estudio** 
Desplegar las opciones y seleccione el año de estudio.

Luego de haber seleccionado e ingresado la información cliquer en:

 **ACEPTAR REGISTRO DE INSCRIPCIÓN**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud

Seguidamente como **RESULTADO DE LA ACCIÓN DE REGISTRO DE INFORMACIÓN** saldrá un mensaje de **REGISTRO CON ÉXITO**, generándose para su acceso al aplicativo web una **CLAVE**:

Nuevo registro de inscripción de postulante Convocatoria Internado 2022-I

Resultado de la acción de registro de información
Información del Interno registrada con éxito, la clave generada para su acceso es: **4LEP**

ACEPTAR REGISTRO DE INSCRIPCIÓN

Información Personal y de Contacto

Tipo de documento 1
DNI

País de procedencia 1
PE-Perú

Número de documento 1

Datos profesionales / académicos

Universidad de procedencia 1
Universidad Privada Norbert Wiener

Escuela Profesional 1
Farmacia y Bioquímica

Año de Estudio 1

OJO: NO OLVIDAR de TOMAR NOTA de la **CLAVE DE ACCESO** antes de clicar en la opción **CERRAR**:



SOLO CON LA CLAVE TENDRÁ ACCESO AL APLICATIVO PARA COMPLETAR SU REGISTRO, BAJO RESPONSABILIDAD.

Luego, para **COMPLETAR EL REGISTRO DE SUS DATOS** y **VERIFICAR ACCESO**, proceda a ingresar al Sistema con su **USUARIO** y **CLAVE DE ACCESO**.

5



PERÚ

Ministerio de Salud

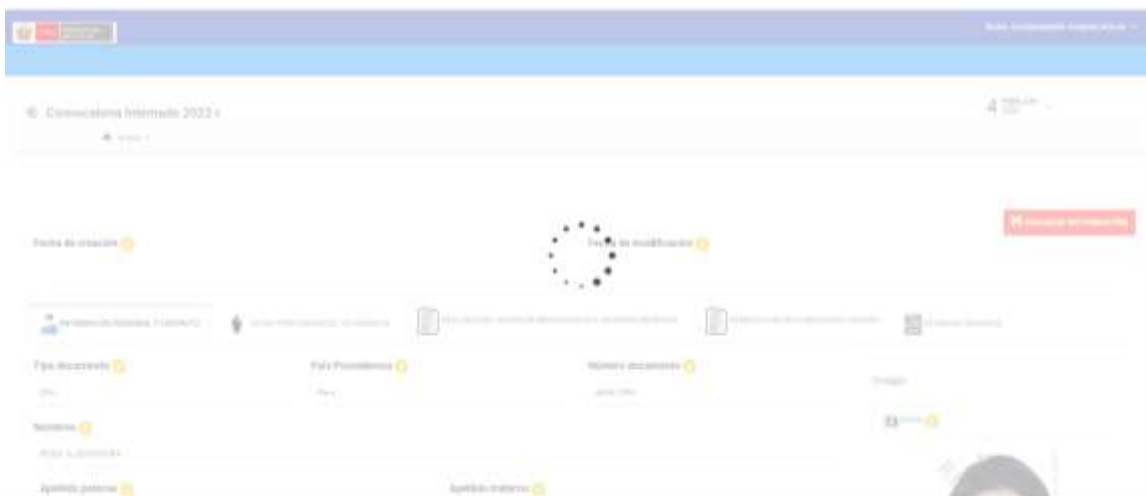
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

El usuario es el número de DNI y la clave de acceso es la que el Sistema le generó cuando registro su información.



Luego, deberá clicar en **VISUALIZAR INFORMACIÓN** donde se desplegará carga de la **FICHA DE CREACIÓN** de su registro:



Como se puede observar al haber **CREADO UNA CUENTA** el Sistema registró información personal y datos profesionales/académicos que el estudiante/interno (a) registró en el:

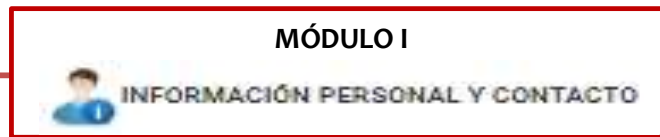


PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud



The screenshot shows a web registration form titled 'Módulo I INFORMACIÓN PERSONAL Y CONTACTO'. The form includes the following fields:

- Fecha de creación: 04/02/2022 14:00:28
- Fecha de validación: 04/02/2022 17:21:58
- INFORMACIÓN PERSONAL Y CONTACTO
- Tipos de documento: 010
- País Pasaporte: Perú
- Número de documento: 4224730
- Nombre: NINA AUTISMANI
- Apellido paterno: NINA
- Apellido materno: NINA
- Fecha de nacimiento: 22/09/1993
- Sexo: Femenino
- Estado civil: Soltera
- Fecha de nacimiento del OIR: 22/09/1993
- Imagen: A photograph of a woman with dark hair.

En el momento que usted **CREO UNA CUENTA**, registró información personal y datos profesionales/académicos en el Sistema. Parte de la información personal registrada en su cuenta es extraída o consumida de la web service de la RENIEC.

Consecutivamente, se **requiere** completar **INFORMACIÓN ADICIONAL**

- **Nro RUC** _____

De contar con número de RUC ingrese este dato.

(Opcional)

- **Grupo Sanguíneo**

De contar con esta información ingrese su grupo sanguíneo.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud

(Opcional)



RECUERDE LEER DETENIDAMENTE LAS INDICACIONES PARA UN REGISTRO DE DATOS Y DOCUMENTOS EXITOSO.



Por defecto la **DIRECCIÓN LEGAL** que se visualiza en su registro es la que se encuentra registrada en el RENIEC. No obstante, si la **Dirección Legal NO es la DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**, registre la **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**, clickeando en la opción:



Automaticamente al clickear en la opción **NUEVO** se mostrara una ventana de **DATOS DE LA DIRECCIÓN**, inicie el registro de la **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**, siguiendo estos pasos:

- **Seleccione el Departamento, Provincia y Distrito**, seguidamente **registre la Dirección de residencia**, luego clickear en **AGREGAR**, y seguidamente **CERRAR**:

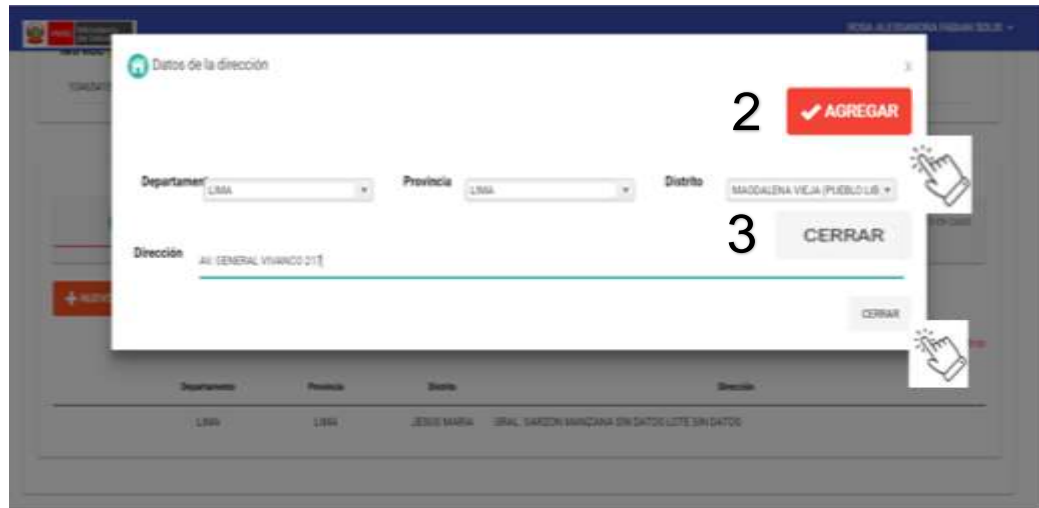


PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud



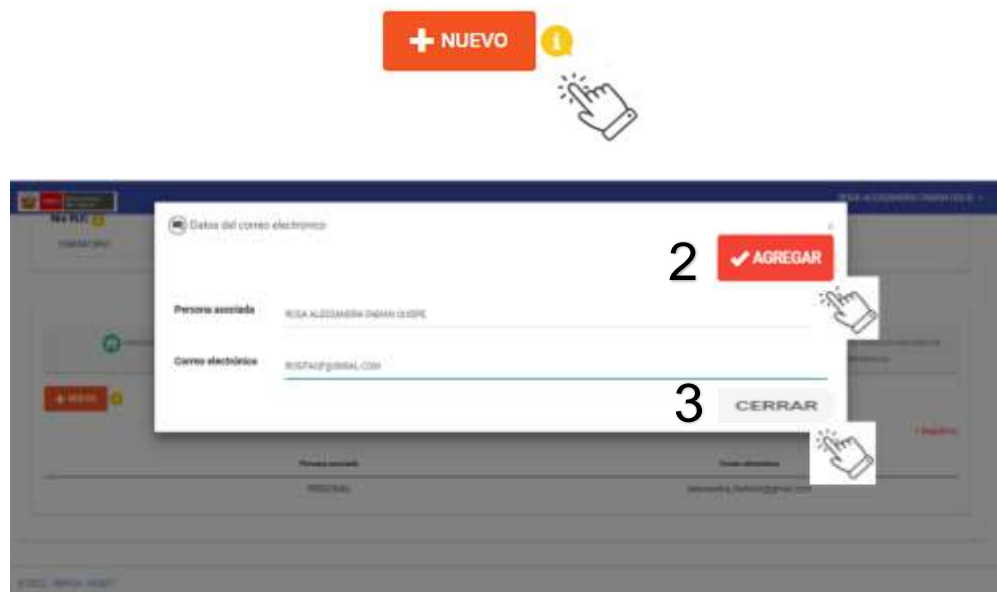
Como se puede evidenciar se **registro** la **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**:



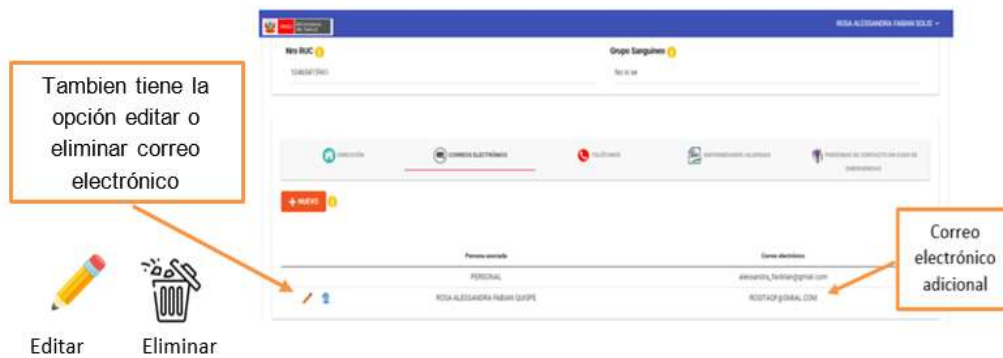
En este campo el Sistema muestra el correo electrónico que inicialmente que usted registró. Para registrar un correo electrónico



adicional puede clicar en la opción **NUEVO**, luego clicar la opción **AGREGAR**, seguido por **CERRAR**:



Como se puede evidenciar se **registro** el **CORREO ELECTRÓNICO ADICIONAL**:



-

- En este campo el Sistema muestra el número telefónico que inicialmente usted registró. Para registrar un número telefónico adicional puede clicar



1



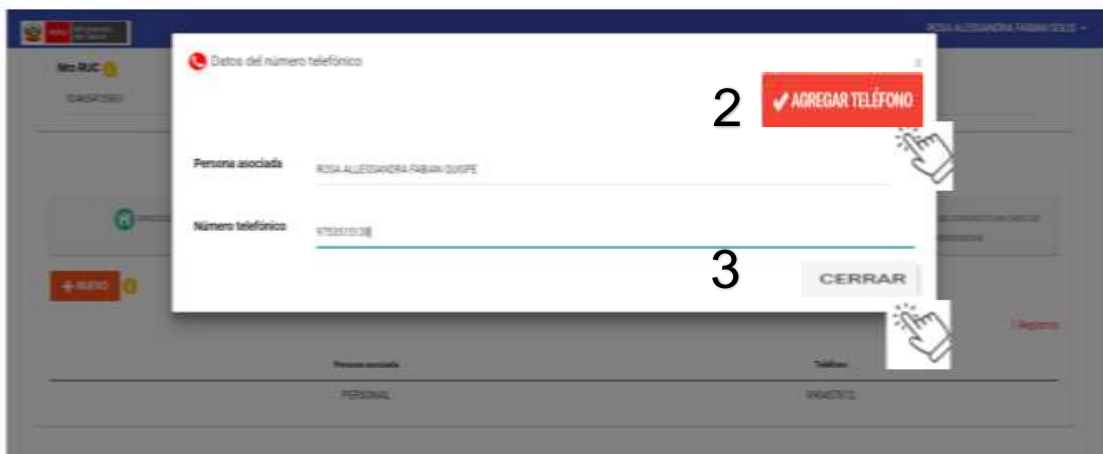
PERÚ

Ministerio de Salud

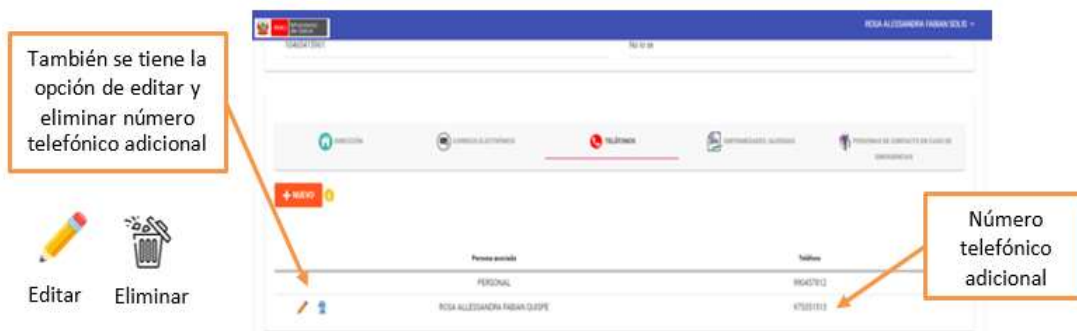
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

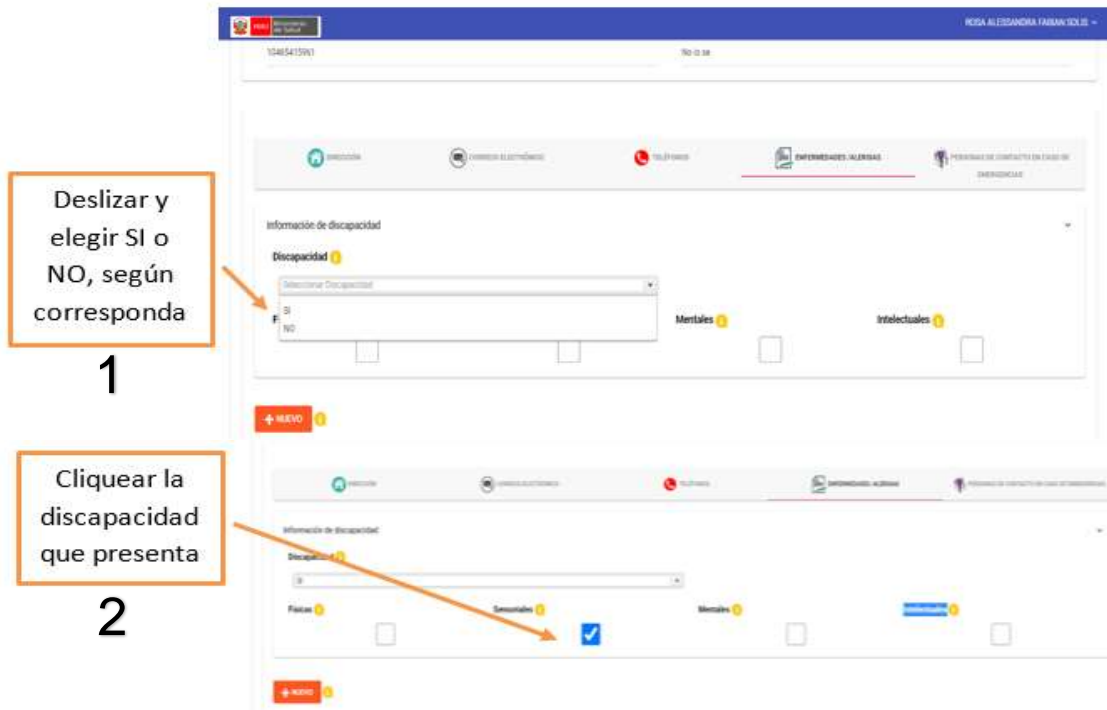
en la opción **NUEVO**, luego **AGREGAR**, seguido por **CERRAR**:



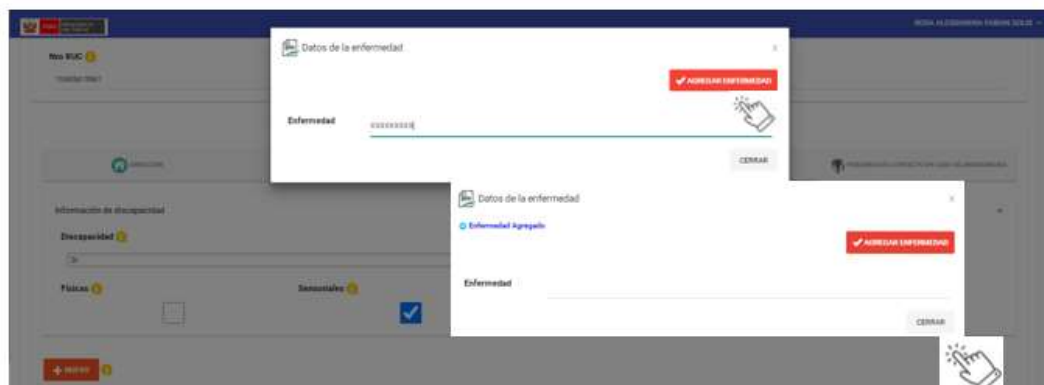
Como se puede evidenciar se **registro** el **NÚMERO TELEFÓNICO ADICIONAL**:



En este campo de presentar alguna limitación física deberá registrar **INFORMACIÓN DE DISCAPACIDAD**, deslizando y eligiendo la opción de **SI** o **NO**. De elegir la opción **SI**, seguidamente debe clicar en una de las opciones de discapacidad: **Físicas, Sensoriales, Mentales o Intelectuales**:



Y de presentar otra discapacidad registre los datos de la enfermedad, seguido por **AGREGAR ENFERMEDAD**, luego clicar en la opción **CERRAR**:



PERSONAS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIAS

En este campo **PARA REGISTRAR DATOS DE CONTACTO** debe clicar en la opción **NUEVO**, registrar datos de contacto, luego clicar en **AGREGAR FAMILIAR**, seguido por **CERRAR**:



Como se puede evidenciar se **registró DATOS DEL FAMILIAR**:



MÓDULO II



DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS

En este módulo se encuentra el registro de la información de datos profesionales y académicos de la Universidad de procedencia. La profesión y año de estudio fue registrado por usted cuando creó su cuenta. De requerir **modificar** la información registrada puede editar registro cliqueando

Clicar aquí
solo si requiere
modificar
registro

en el lápiz:

Si modifica registro, siga los siguientes pasos:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General
de Personal de la Salud

Datos profesionales / académicos

4

1 ← Clickear y buscar la universidad de procedencia

Universidad de procedencia
Universidad Privada Norbert Wiener

2 ← Clickear y elegir la Escuela Profesional

Escuela Profesional
Farmacia y bioquímica

3 ← Clickear y elegir el Año de Estudio

Año de Estudio
7

5 CERRAR

REGISTRAR INFORMACIÓN

MÓDULO III



DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Este módulo corresponde a la **DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES**. De presentar algún impedimento e incompatibilidades deberá clikear en una de las opciones mediante la cual **declara bajo juramento SI o NO** registra:

- Antecedentes policiales
- Antecedentes penales
- Antecedentes judiciales
- Tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, conforme al registro nacional de sanciones contra servidores civiles (RNSCC)
- Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
- Tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, señalados en la Ley N° 30794
- Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud



DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

ROSA ALEJANDRINA CORDAZ SUCLO - Rol Interno -

INFORMACIÓN PERSONAL Y CONTACTO CARTA PROFESIONAL DE ASESORIA DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:
Seleccionar un cuadro de verificación es SI, dejarlo en blanco es NO.

REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES

REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES

TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RINSCO)

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MORGOSOS (REDEAR)

TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794

PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN O HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASesorías O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DONDE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ORGANOS COLEGIADOS

MÓDULO III



FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS

Este módulo corresponde al registro de los **FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS**, entre los cuales, se encuentran el/la:

- Compromiso de Confidencialidad
- Carta de renuncia al estipendio del programa de interno/a de ciencias de la salud, la declaración jurada de sentencias condenatorias
- Declaración jurada de antecedentes penales
- Declaración jurada de estar laborando para alguna entidad del estado

Para ingresar a este módulo se deberá **cliquear** en **FORMATO DE DECLARACIONES JURADAS**, desplegándose de formatos que debe proceder a registrar datos, según corresponda.



FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS

1





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

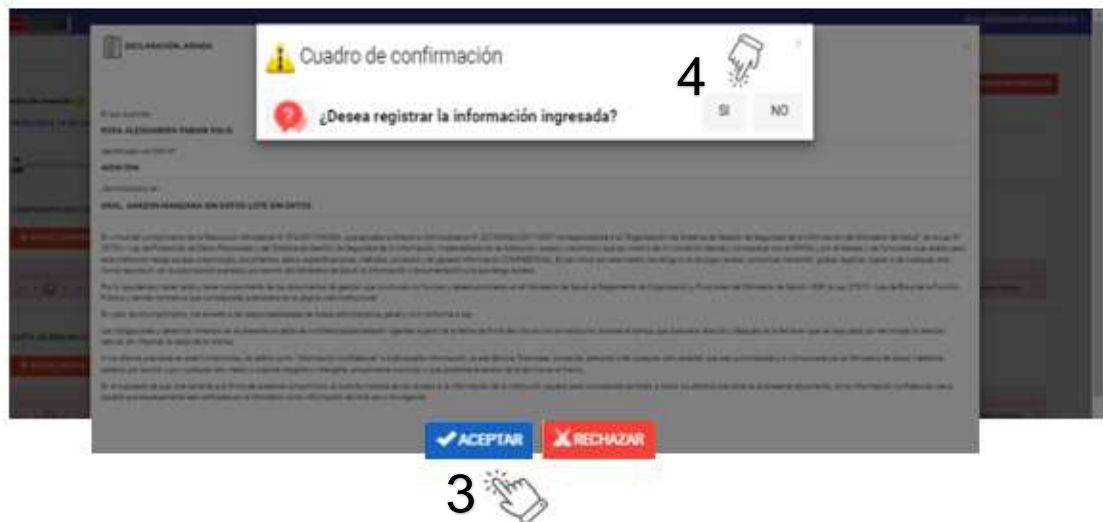
Dirección General de Personal de la Salud

▪ **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Clickear en el campo **DECLARACIÓN JURADA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**



Posteriormente, para que esta **DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** sea registrada exitosamente debe clikear en la opción **ACEPTAR** y en la opción **SI**:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

▪ **CARTA DE RENUNCIA AL ESTIPENDIO DEL PROGRAMA DE INTERNO/A DE CIENCIAS DE LA SALUD:**

Clicar en el campo **NUEVA CARTA DE RENUNCIA** registrar la información solicitada:



Recuerde, para que la **CARTA DE RENUNICA AL ESTIPENDIO DEL PROGRAMA DE INTERNO/A DE CIENCIAS DE LA SALUD**, sea registrada exitosamente debe **registrar** los datos del establecimiento de salud o unidad ejecutora con la cual mantiene vínculo laboral, posteriormente clicar en **ACEPTAR y en la opción SI**. Para salir de este campo clicar en **CERRAR**:



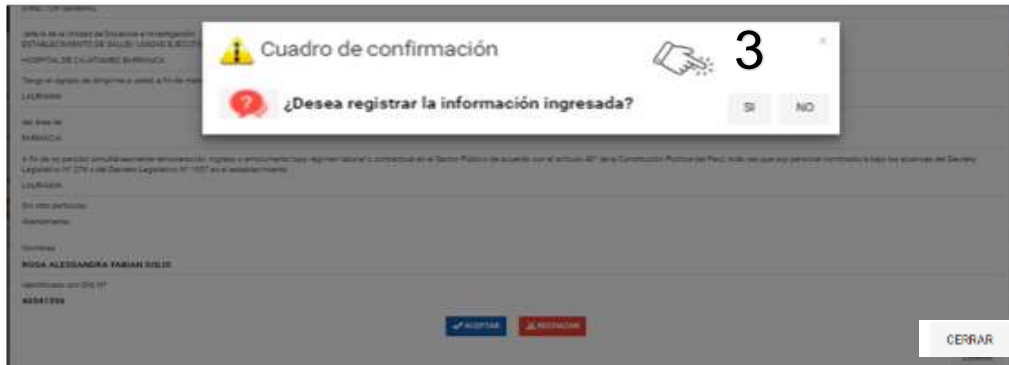


PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud



- **DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR SENTENCIAS CONDENATORIAS CONSENTIDAS Y/O EJECUTORIADAS POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DELITOS:**

Para registrar datos en la **DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR SENTENCIAS CONDENATORIAS (..)** clicar en el campo **NUEVA DECLARACIÓN JURADA**:





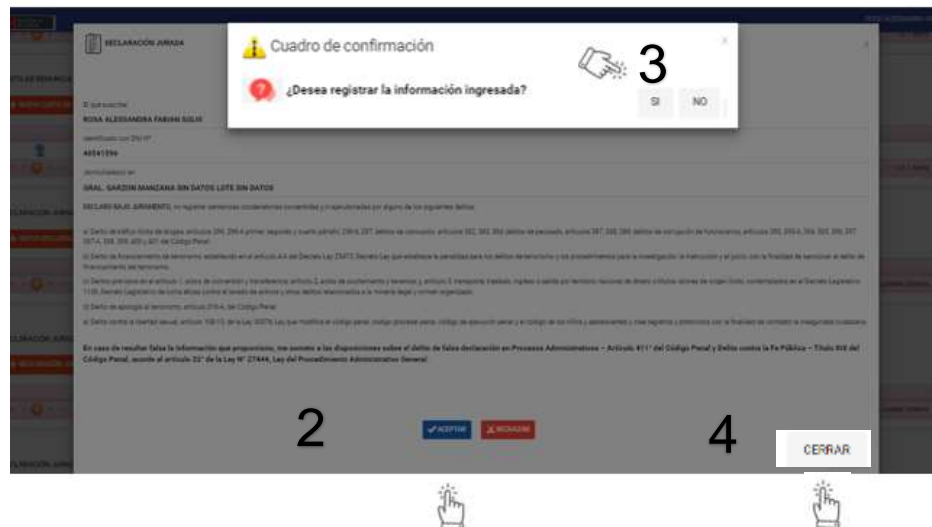
PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

Para que la **DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR SENTENCIAS CONDENATORIAS (...)**, sea **registrada exitosamente** debe clickear en la opción **ACEPTAR** y en la opción **SI**. Para salir de este campo clickear en **CERRAR**:



▪ **DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES**

Para registrar datos en la **DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES** clickear en el campo **NUEVA DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES**:





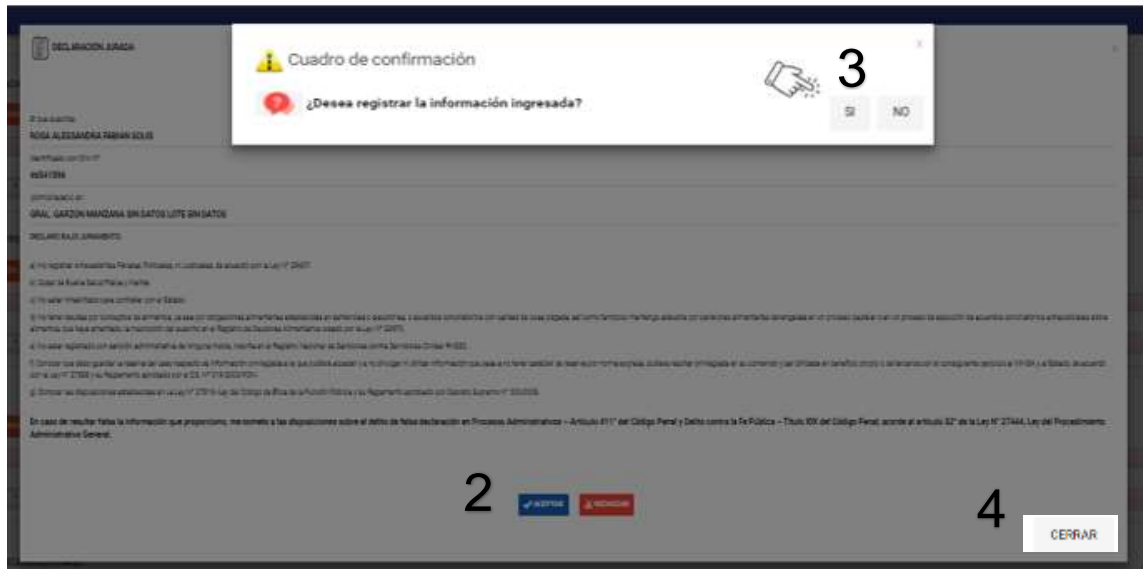
PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

Para que la **DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES**, sea **registrada exitosamente** debe clicar en la opción **ACEPTAR** y en la opción **SI**. Para salir de este campo clicar en **CERRAR**:



▪ **DECLARACIÓN JURADA LABORANDO EN ALGUNA ENTIDAD DEL ESTADO**

Para registrar datos en la **DECLARACIÓN JURADA LABORANDO EN ALGUNA ENTIDAD DEL ESTADO** clicar en el campo **NUEVA DECLARACIÓN LABOR**:





PERÚ

Ministerio de Salud

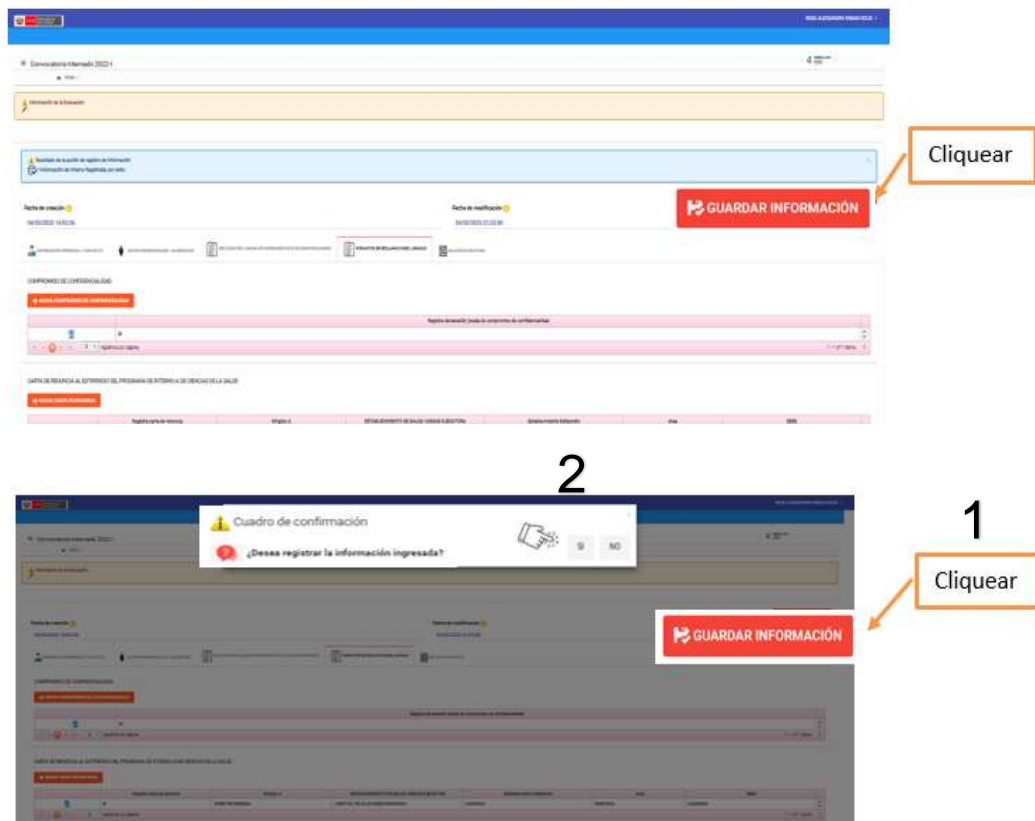
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

Para que la **DECLARACIÓN JURADA LABORANDO EN ALGUNA ENTIDAD DEL ESTADO**, sea **registrada exitosamente** debe clicar en la opción **ACEPTAR** y en la opción **SI**. Para salir de este campo clicar en **CERRAR**:



Finalmente clicar en la opción **GUARDAR INFORMACIÓN** y en la opción **SI**:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

Al clicar en la opción **GUARDAR INFORMACIÓN** y en la opción **SI**, dará como **RESULTADO DE LA ACCIÓN DE REGISTRO DE INFORMACIÓN: Información del Interno Registrada con éxito:**



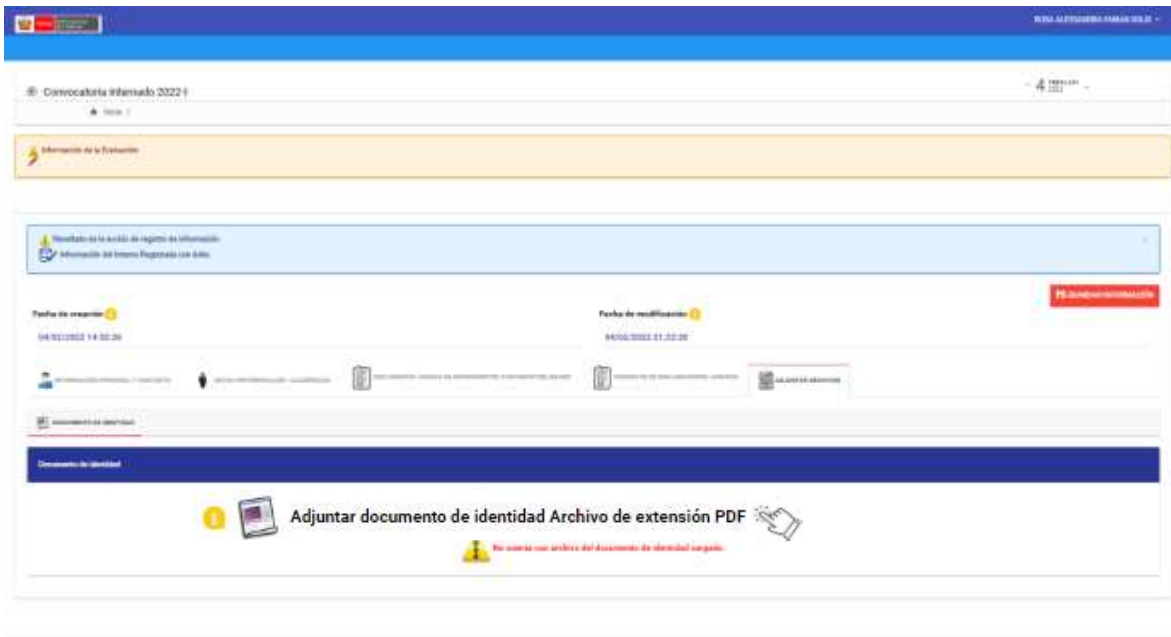
Resultado de la acción de registro de información
Información del Interno Registrada con éxito.

MÓDULO V



ADJUNTAR ARCHIVOS

Este módulo corresponde al registro de documento de identidad por que debe clicar en **Adjuntar documento de identidad Archivo de extensión PDF:**





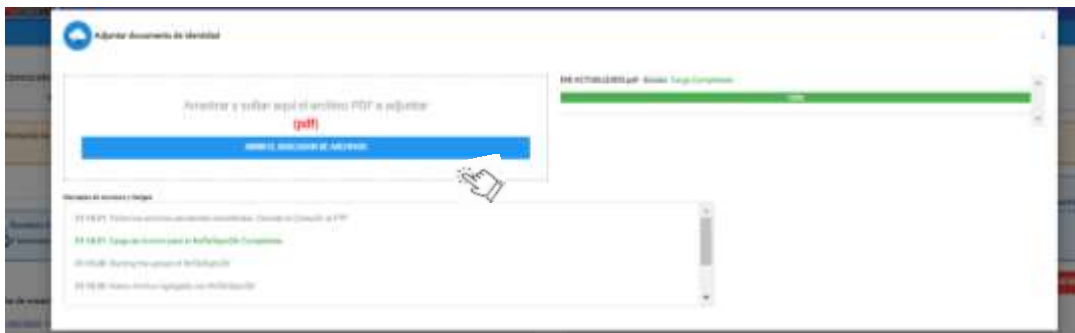
PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección General de Personal de la Salud

Adjuntar el documento de identidad en versión PDF:



Clicar en la opción **ARCHIVO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD CARGADO**, para asegurar que cargo el documento de identidad:

