

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA "PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS"

GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

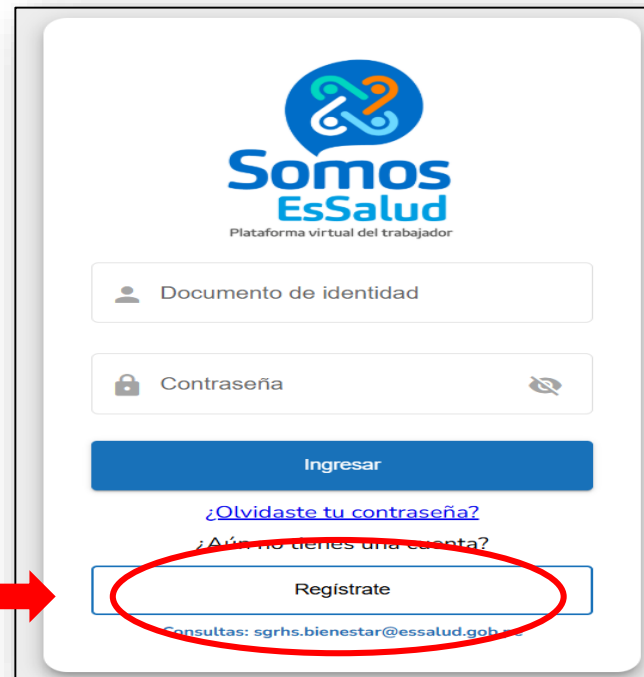


Registro de Usuario

Si es la primera vez que interactúa en “**Somos EsSalud**” deberá registrarse, de la siguiente manera:

Paso 1:

Ingresa al siguiente Link (<https://somos.essalud.gob.pe/auth/login>) o en el buscador escribe “**Somos EsSalud**” y le aparecerá la siguiente ventana:



Le da clic en el botón “**Regístrate**”

Registro de Usuario

Paso 2:

Para realizar exitosamente el proceso de registro, deberá ingresar sus datos personales con cuidado, verificando que toda la información sea correcta.

☐ Documento de identidad

☐ Código de Planilla

☐ Fecha de nacimiento

Una vez completado los datos correctamente, hacer clic en el botón **“Registrarme”**

Somos EsSalud
Plataforma virtual del trabajador

Registro

Datos Generales	Datos de la Cuenta
Documento de identidad *	Correo Personal *
Código Planilla SAP *	Celular *
Fecha Nacimiento *	Contraseña *
	Confirmar Contraseña *

[¿Ya tienes una cuenta?](#)

[Inicia tu sesión](#) **Registrarme**

☐ Correo personal

☐ Celular

☐ Contraseña

☐ Confirmar contraseña



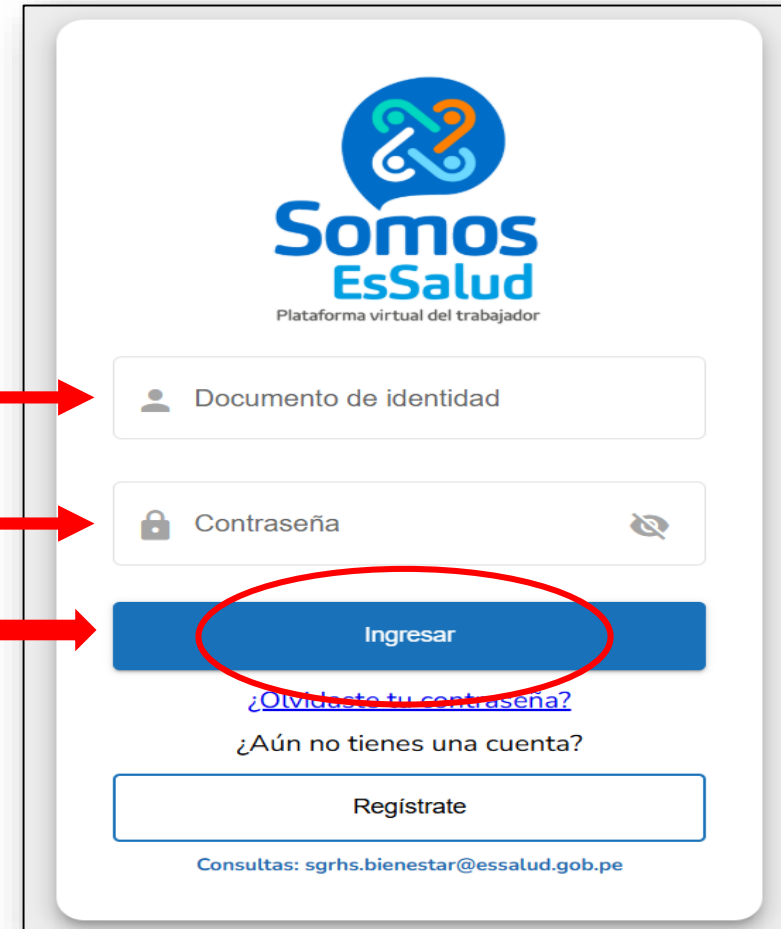
Ingreso a la plataforma virtual de "Somos EsSalud"

Paso 3:

Después de haber completado su registro, deberá ingresar a su cuenta de "**Somos EsSalud**", digitando los siguientes datos:

- ☐ Documento de Identidad
- ☐ Contraseña que validó al momento del registro.

Luego de colocar sus datos correctamente
hacer clic en el botón "ingresar"

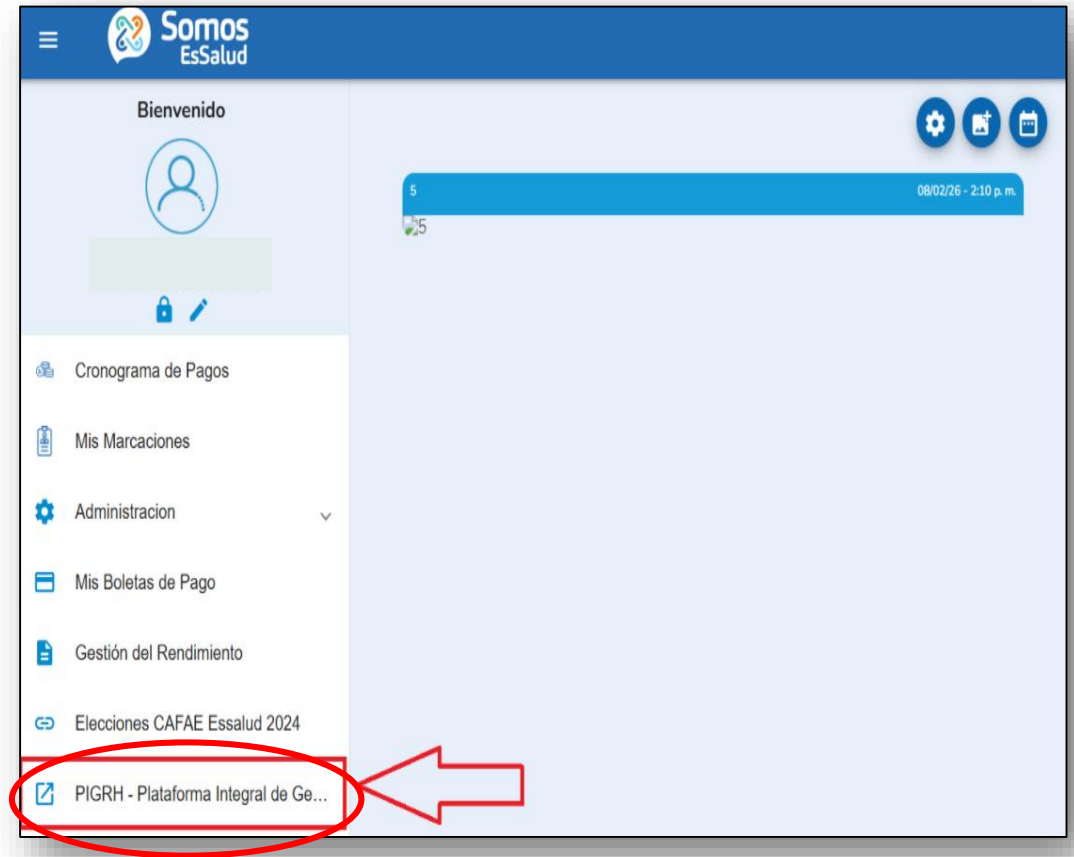


The screenshot shows the login interface for 'Somos EsSalud'. At the top is the logo with the text 'Somos EsSalud' and 'Plataforma virtual del trabajador' below it. There are two input fields: 'Documento de identidad' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon and a toggle eye icon. Below these is a blue button labeled 'Ingresar', which is circled in red. Under the button are two links: '¿Olvidaste tu contraseña?' and '¿Aún no tienes una cuenta?'. At the bottom is a white button labeled 'Regístrate' and a footer with the email 'Consultas: sgrhs.bienestar@essalud.gob.pe'. Three red arrows originate from the text on the left: one points to the 'Documento de identidad' field, another to the 'Contraseña' field, and a third to the 'Ingresar' button.

PIGRH – Plataforma Integral de Gestión de Recursos Humanos

Paso 4:

Luego de ingresar a la plataforma “**Somos EsSalud**”, a su mano izquierda encontrará el ícono de **Plataforma Integral de Gestión del Recurso Humano – en adelante PIGRH**, hágale clic derecho:



PIGRH – Plataforma Integral de Gestión de Recursos Humanos

Paso 5:

Le aparecerá la siguiente ventana, si se encuentra conforme con sus datos, le da clic en “**Confirmar**”, o también podrá actualizar su correo electrónico y número de contacto, en caso lo requiera.



Recuerde que el correo registrado será a donde la plataforma le hará llegar los formatos.

Bienvenido al Sistema PIGRH

Confirma tus datos para continuar

Datos Personales	Datos Laborales
DNI 45611148	FECHA DE INGRESO 2024-09-01
NOMBRES STHYWEN JAVIER	CARGO TECNICO SERV. ADM. Y APOY
APELLIDOS RUIZ MUNOZ	NIVEL P2
CODIGO PLANILLA 16215470	DEPENDENCIA SEDE CENTRAL LIMA-AFESSALUD
	LUGAR DONDE LABORA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS / GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAL
	REGIMEN R.L.728 Administrati

Datos de Contacto

Puedes actualizar estos datos si es necesario

Correo Electronico

sthywen.ruiz@essalud.gob.pe

Numero de Celular

999999999

Confirmar

Postulación al Proceso de Promoción Interna 2026

Paso 6:

Luego de confirmados sus datos, se mostrará la siguiente ventana, donde usted iniciará su inscripción al proceso de promoción interna.

Podrá realizar el filtro de tres (03) formas:

1. Por Red, donde se encuentra la plaza a postular.
2. Por Cargo, identificando la ubicación.
3. Por N° plaza.



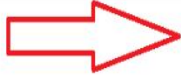
Una vez identificada la plaza a postular, deberá dar clic en **“Seleccionar”**.

Plazas Vacantes STHYWEN JAVIER RUIZ MUNOZ Cerrar Sesión

Filtrar Plazas

Red: Cargo: Número Plaza: Limpiar Filtros

2005 plazas encontradas

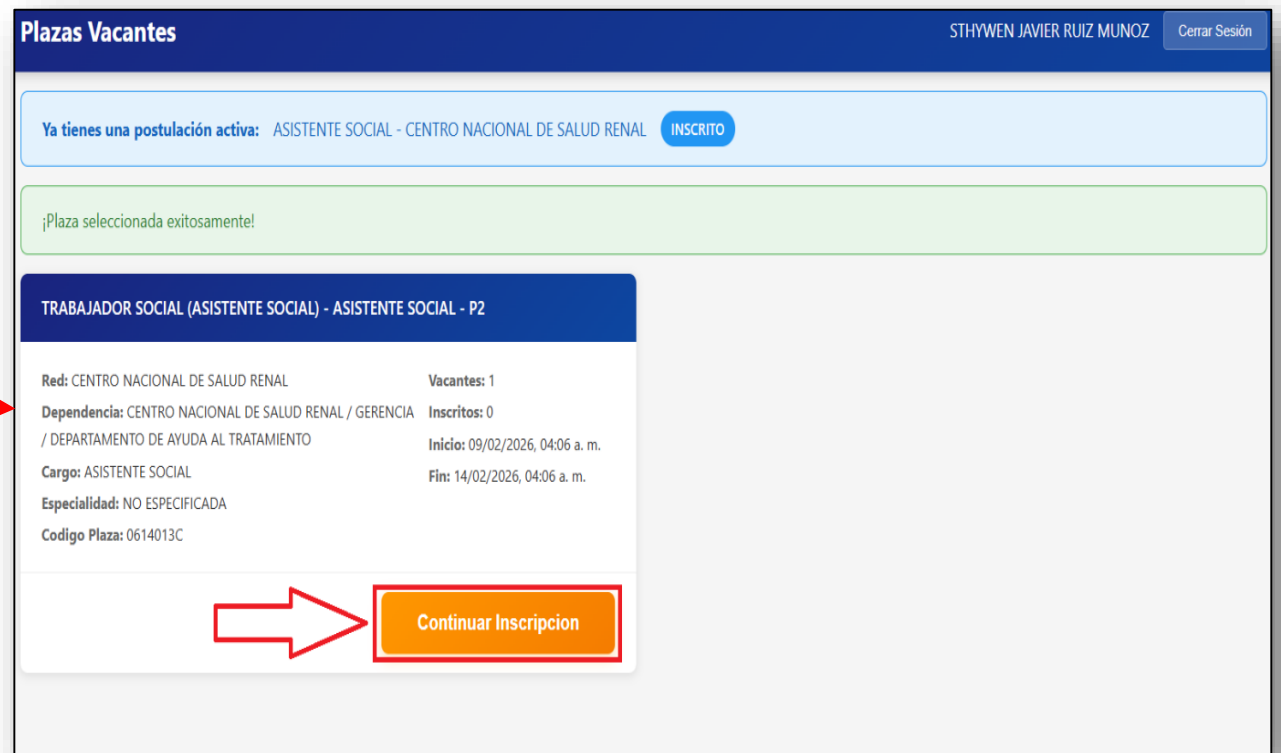
TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL) - ASISTENTE SOCIAL - P2	CONDUCTOR - CONDUCTOR - T3
Red: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL Vacantes: 1 Dependencia: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA Inscritos: 0 / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO Inicio: 09/02/2026, 04:06 a. m. Cargo: ASISTENTE SOCIAL Fin: 14/02/2026, 04:06 a. m. Especialidad: NO ESPECIFICADA Código Plaza: 0614013C	Red: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL Vacantes: 1 Dependencia: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA Inscritos: 0 / OFICINA DE ADMINISTRACION / DIVISION DE INGENIERIA Inicio: 09/02/2026, 04:06 a. m. HOSPITALARIA Y SERVICIOS Fin: 14/02/2026, 04:06 a. m. Cargo: CONDUCTOR Especialidad: NO ESPECIFICADA Código Plaza: 66102835
  Seleccionar	Seleccionar
ENFERMERA - ENFERMERA - P2	TECNICO ASISTENCIAL P4 - PROF. TECNICO ASISTENCIAL - P4

Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 7:

Luego de identificada y seleccionada la plaza a postular, se mostrará una ventana donde podrá visualizar su plaza seleccionada.

Deberá hacer clic en **“Continuar Inscripción”**, para proseguir con los formatos:



The screenshot displays the 'Plazas Vacantes' (Vacant Positions) section of a web application. At the top, the user's name 'STHYWEN JAVIER RUIZ MUNOZ' and a 'Cerrar Sesión' (Log Out) button are visible. Below this, a status bar indicates 'Ya tienes una postulación activa: ASISTENTE SOCIAL - CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL' with an 'INSCRITO' (Registered) button. A green message box states '¡Plaza seleccionada exitosamente!' (Position selected successfully!). The main content area shows details for the selected position: 'TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL) - ASISTENTE SOCIAL - P2'. The details are organized into two columns: 'Red: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL', 'Dependencia: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO', 'Cargo: ASISTENTE SOCIAL', 'Especialidad: NO ESPECIFICADA', and 'Codigo Plaza: 0614013C' on the left; and 'Vacantes: 1', 'Inscritos: 0', 'Inicio: 09/02/2026, 04:06 a. m.', and 'Fin: 14/02/2026, 04:06 a. m.' on the right. At the bottom, a large orange button labeled 'Continuar Inscripción' (Continue Registration) is highlighted with a red arrow pointing to it from the text on the left.

TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL) - ASISTENTE SOCIAL - P2	
Red: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL	Vacantes: 1
Dependencia: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO	Inscritos: 0
Cargo: ASISTENTE SOCIAL	Inicio: 09/02/2026, 04:06 a. m.
Especialidad: NO ESPECIFICADA	Fin: 14/02/2026, 04:06 a. m.
Codigo Plaza: 0614013C	

Continuar Inscripción

Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 8:

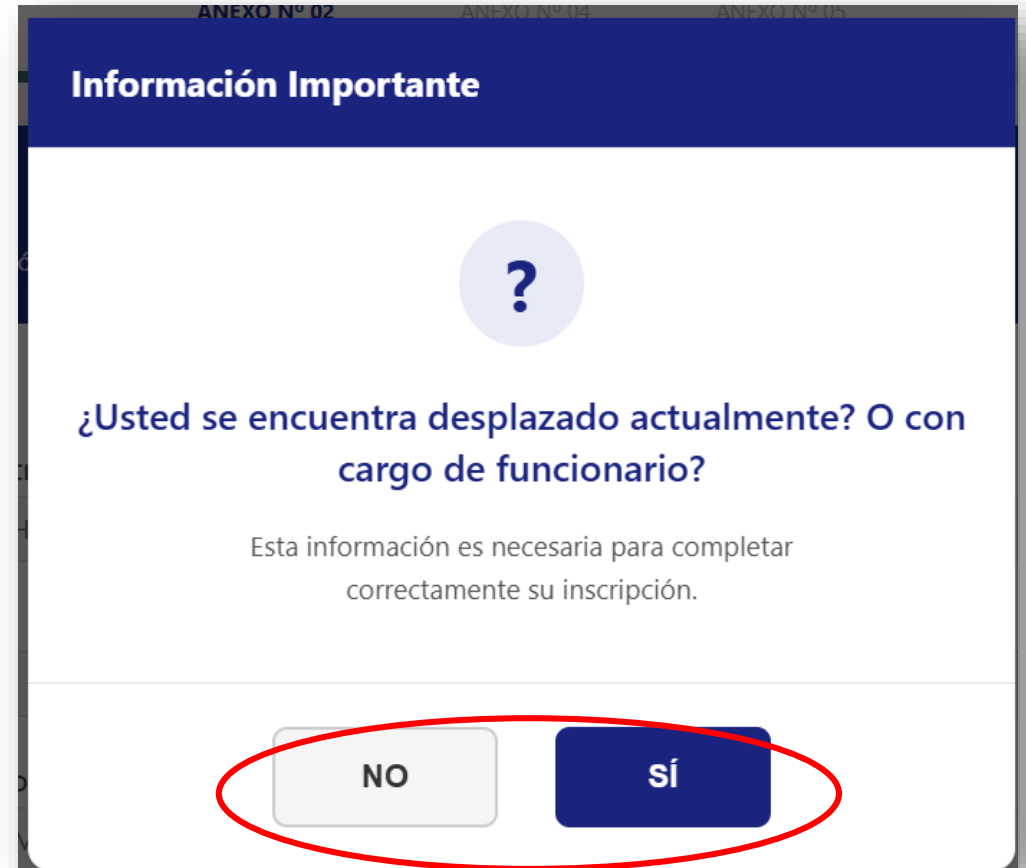
Se abrirá una subventana emergente con el siguiente mensaje, para ello, usted tendrá dos opciones:

☐ En caso se encuentre con desplazamiento o con cargo de confianza, deberá marcar **SÍ**, caso contrario, marque **NO**.

En la parte superior de sus formatos, saldrá la ubicación actual de su plaza, en caso usted se encuentre con desplazamiento o cargo de confianza.

Al marcar **SÍ** es la opción para que pueda indicar la ubicación y nivel de origen de su plaza.

Información, se encuentra actualizada a planilla ENE.2026.



ANEXO N° 02 ANEXO N° 04 ANEXO N° 05

Información Importante

?

¿Usted se encuentra desplazado actualmente? O con cargo de funcionario?

Esta información es necesaria para completar correctamente su inscripción.

NO SÍ

Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 9:

Luego de ello, le aparecerá el anexo N° 02, que visualizará pre llenado. Deberá considerar que en este formato se es necesario completar la siguiente información:

- 1.- Los datos de la sección indicada en el **paso 8**.
- 2.- Declarar bajo juramento, mi disposición a ser evaluado con el expediente ingresado en su oportunidad, para ello, deberá registrar la **fecha del cargo de recepción**, caso contrario, podrá marcar la opción **Deseo presentar**.

Tener en cuenta:

El botón siguiente, no se activará hasta que usted complete el formato de inscripción.



¡Lea atentamente la información antes de continuar con el llenado del Anexo 2!

Subir Anexos de Postulación

STEFYEN JAVIER RUIZ MUNOZ

1 ANEXO N° 02 ANEXO N° 04 ANEXO N° 05

ANEXO N° 02
Formato de Inscripción

FORMATO DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE DEL PARTICIPANTE (Apellidos y Nombres)
RUIZ MUNOZ, STEFYEN JAVIER

DNI N°
45611148

CÓDIGO DE PLANILLA
16215470

DEPENDENCIA DONDE LABORA
SEDE CENTRAL UMA-AFESSAUD

ÁREA ESPECÍFICA
salud

CARGO
TECNICO SERV. ADM. Y APOY

NIVEL
P2

DECLARO BAJO JURAMENTO:

☒ i. Cumplir con todos los requisitos establecidos para el cargo al que me presento.

☒ ii. Conocer las disposiciones que se relacionan con ella, a las cuales me someto.

☒ iii. Mi expediente de postulación:

☒ HE PRESENTADO con fecha: 07/02/2026

☐ DESEO PRESENTAR

ADJUNTO:

☒ a) Curriculum Vitae descriptivo y documentado con los documentos que sustentan mi formación, capacitación, debidamente firmado y foliado en cada hoja.

☒ b) Declaración Jurada de no tener impedimento para presentarme al proceso.

☒ c) Declaración Jurada de Compromiso Institucional.

NOTA: Al finalizar el registro, deberá imprimir los documentos generados para su firma. Una copia será enviada a su correo electrónico registrado.

Cancelar

Siguiente

Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 10:

Una vez haya hecho clic en el botón “siguiente”, le aparecerá una ventana emergente, donde se le dará la opción **“REVISAR DATOS”** o **“SÍ, CONTINUAR”**. De encontrarse seguro con el registro deberá dar clic en **“SÍ, continuar”**.



Verifique que todos los datos del anexo 02 – “formato de inscripción” sean correctos antes de continuar.

The screenshot shows a web application interface for the 'CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO'. A modal dialog titled 'Confirmar Información del Anexo 02' is displayed in the center. The dialog asks '¿Está seguro que la información ingresada es correcta?' and provides instructions to verify data before continuing. It lists four items to check: personal and labor data, job information, sworn declarations, and confirmed attachments. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Revisar Datos' and 'Sí, Continuar'. The 'Sí, Continuar' button is highlighted with a red rectangle. A red arrow points from this button to the 'Siguiente' button located at the bottom right of the main application window. The 'Siguiente' button is also highlighted with a red rectangle. In the background, a 'NOTA' (Note) states that users must print generated documents for signature and that a copy will be sent via email.

CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO

Confirmar Información del Anexo 02

¿Está seguro que la información ingresada es correcta?

Por favor, verifique que todos los datos del Anexo 02 - Formato de Inscripción sean correctos antes de continuar.

- Datos personales y laborales
- Información del cargo al que postula
- Declaraciones juradas marcadas
- Documentos adjuntos confirmados

Revisar Datos **Sí, Continuar**

NOTA: Al finalizar el registro, deberá imprimir los documentos generados para su firma. Una copia será enviada a su correo electrónico registrado.

Cancelar **Siguiente**

Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 11:

Luego de completar los pasos antes descritos, continuará su proceso de Inscripción, y pasará al anexo N° 04. De igual forma, aparecerán los datos de registro precargados y usted deberá marcar todos los ítems, para que se habilite el botón **“Siguiente”**.

Luego de ello, le aparecerá la siguiente sub ventana para confirmar de usted se encuentre seguro de los ítems marcados. De ser así, dará clic en **Sí, continuar**.

Precisar, que es el mismo paso con el **anexo N° 05**.



Postulación a Proceso Promoción Interna 2026

Paso 12:

❑ Una vez finalizado el llenado de todos los Anexos, se habilitará una pestaña donde podrá visualizar los anexos para su impresión y la firma correspondiente.



Plaza Postulada
Cargo: ASISTENTE SOCIAL
Dependencia: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL / GERENCIA / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL TRATAMIENTO
Código Plaza: 0614013C
Red: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL

Instrucciones

1. Imprima cada uno de los anexos que se muestran a continuación
2. Firme cada documento en los espacios correspondientes
3. Presente los documentos según las indicaciones de la convocatoria

CONSTANCIA Formato de Inscripción a la Plataforma PIGRH	Imprimir
ANEXO N° 02 Formato de Inscripción	Imprimir
ANEXO N° 04 Declaración Jurada de No Impedimento	Imprimir
ANEXO N° 05 Declaración Jurada de Compromiso	Imprimir

Enviando correo con los anexos...

Reenviar correo

Nota: Los formatos han sido enviados a su correo electrónico registrado.

❑ También, será remitido al correo electrónico, desde el remitente “ofertas.laborales@essalud.gob.pe”.



OFICINA DE SELECCION, PROMOCION Y CARRERA - ESSALUD <ofertas.laborales@essalud.gob.pe>
Para: Campos Quiroz Fernando David
Tue 12/02/2026 16:47

Constancia_Inscripcion_PIGR... 144 KB	ANEXO_02_Inscripcion.pdf 176 KB
ANEXO_04_DeclaracionNoIm... 358 KB	ANEXO_05_Compromiso.pdf 145 KB

4 archivos adjuntos (823 KB) Descargar todo

PROCESO INTERNO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
PIGRH - EsSalud

Estimado(a) **STHYWEN JAVIER RUIZ MUNOZ**,
Se le hace entrega de los anexos correspondientes a su inscripción al proceso de promoción.