



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General de
Personal de la Salud

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PERSONAL DE LA SALUD

EQUIPO TÉCNICO NACIONAL DEL SERUMS

INSTRUCTIVO DEL PROCESO SERUMS 2026-II

APROBADO POR:
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LA SALUD – MINSA
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° D000007-2026-DIGEP-MINSA

LIMA – PERU

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO SERUMS 2026 - II

INDICE

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. BASE LEGAL	3
3. AMBITO DE APLICACION	4
4. DEFINICIONES OPERACIONALES	4
5. DOCUMENTOS DEL PROCESO SERUMS Y CONVOCATORIA	7
6. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR AL PROCESO SERUMS 2026 - II	7
6.1 Consideraciones para iniciar la inscripción.	7
6.2 De la obligación del profesional de revisar la oferta de plazas SERUMS.	7
6.3 Requisitos para postular en el proceso SERUMS 2026 - II.	8
6.4 Condiciones para postular en el proceso SERUMS 2026 - II.	8
6.5 De declarar o presentar documentación falsa o adulterada.	8
6.6 De la inscripción al proceso SERUMS.	8
7. DE LA REVISIÓN, VALIDACIÓN U OBSERVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE OBSERVADOS, APTOS Y NO APTOS	10
8. DEL LISTADO DE POSTULANTES APTOS	11
9. DEL ORDEN DE ADJUDICACIÓN	12
10. DE LA ADJUDICACION	12
10.1 Consideraciones para la adjudicación de plazas SERUMS.	12
10.2 El día de la Adjudicación.	12
11. DE LA FORMALIZACIÓN COMO PROFESIONAL SERUMS	14
11.1 De la presentación de documentos.	14
11.2 Del pago de gastos de instalación.	15
11.3 Conceptos que perciben los profesionales de la salud.	15
11.4 Del pago de guardias.	15
11.5 Para el caso de plazas ofertadas por el MINSA.	15
12. DEL CONTROL POSTERIOR Y ACCIONES DEL COMITÉ CENTRAL SERUMS	16
13. DEL DESARROLLO DEL SERVICIO	16
13.1 Del inicio y termino del SERUMS 2026 - II.	16
13.2 Inducción/Capacitación a los profesionales SERUMS.	16
13.3 De las actividades del SERUMS.	18
13.4 De las causales para dejar sin efecto o invalidar la realización del SERUMS.	18
13.5 De la convalidación del SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS.	20
14. DEL INFORME FINAL SERUMS	21
15. DEL TRAMITE PARA SOLICITAR LA RESOLUCION DE TERMINO DEL SERUMS	21
16. RESPONSABILIDADES	21
17. DISPOSICIONES FINALES	21

INSTRUCTIVO DEL PROCESO SERUMS 2026-II

Aprobado por la Dirección General de Personal de la Salud a través de la Resolución Directoral N° D000007-2026-DIGEP-MINSA

1. OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y administrativos que orienten y faciliten la participación de los profesionales de la salud en el Proceso SERUMS 2026 - II en el marco de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 97-SA y sus modificatorias.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- 2.2. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y su modificatoria.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, conforme lo establece cada institución que oferta plazas SERUMS.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de Salud al Servicio del Estado.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 2.7. Decreto Supremo N° 005-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- 2.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.9. Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 2.10. Decreto Supremo N° 013-2024-SA, que dispone implementar la Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 1159-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 246-MINSA/2017/DIGEP, Directiva Administrativa que establece Precisiones para el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 966-2020/MINSA, que aprueba la Guía Técnica “Procedimiento de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS”, y su modificatoria.
- 2.13. Resolución Ministerial N° 361-2023/MINSA, que aprueba la “Guía Técnica: Metodología para determinar los grados de dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS” y el “Listado de Establecimientos de Salud del I y II nivel de atención, según regiones e instituciones ofertantes de plazas, con su respectivo grado de dificultad para realizar el SERUMS”.
- 2.14. Resolución Ministerial N° 378-2025-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 377-MINSA/DIGEP-2025 "Directiva Administrativa que establece las precisiones sobre el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) de los profesionales de psicología en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley 29719".
- 2.15. Resolución Ministerial N° 514-2024/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Evaluación para el servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS.
- 2.16. Resolución Ministerial N° 633-2026/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 395-MINSA/DIGEP-2026 "Directiva Administrativa que regula la gestión de la Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS".

- 2.17. Resolución Ministerial N° 617-2026/MINSA, que modifica los artículos 25 y 26 del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-97-SA.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 3.1. Este instructivo es aplicable al Proceso SERUMS 2026 - II.
- 3.2. Su aplicación es de responsabilidad en el ámbito nacional y regional tal como sigue:
- 3.2.1. En el **ámbito nacional** es implementado por:
- La Dirección General de Personal de la Salud.
El Comité Central SERUMS.
- 3.2.2. En el **ámbito regional y las DIRIS**, es implementado por:
- Los Comités Regionales y/o Comités de Régimen Especial del SERUMS.
- 3.3. Es vinculante a las siguientes instituciones que ofertan plazas SERUMS (Artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del SERUMS).
- 3.4. Aplica a los profesionales de la salud que participan en el Proceso SERUMS 2026 - II.

4. DEFINICIONES OPERACIONALES

- 4.1. **Adjudicación por orden de mérito:** Es el procedimiento de conferir una plaza SERUMS en base al puntaje final obtenido por los postulantes que se establece del que tiene mayor a menor puntaje, por carrera profesional.
- 4.2. **Adjudicación virtual:** Es el procedimiento público de adjudicación de plazas SERUMS, que se realiza online a través de la utilización de un software o aplicativo de videoconferencias masivo. La adjudicación virtual consta de varias reglas (referidas en el numeral 10.2), las cuales deben ser cumplidas obligatoriamente por los postulantes.
- 4.3. **Cobro incorrecto:** Es el abono económico erróneo que le es depositado al profesional SERUMS en su cuenta de haberes, pero que no tiene derecho a cobrar, lo que genera la obligación de devolverlo.
- 4.4. **Comité Central SERUMS (CCS):** Es el órgano colegiado, encargado de la conducción del desarrollo del Proceso SERUMS a nivel nacional y está conformado por representantes de:
- 4.4.1. El Ministerio de Salud - MINSA, quien lo preside,
- 4.4.2. El Seguro Social de Salud - EsSalud,
- 4.4.3. Sanidades de las Fuerzas Armadas (Ejército, Marina de Guerra y Fuerza Aérea del Perú),
- 4.4.4. La Sanidad de la Policía Nacional del Perú.
- 4.5. **Comité Regional SERUMS (CRS):** Es el órgano encargado de la conducción del SERUMS en las Regiones de Salud y están conformados de manera similar al Comité Central SERUMS.
- 4.6. **Comité de Régimen Especial SERUMS (CRES):** Es el órgano encargado de la conducción del SERUMS, en las Direcciones Integradas de Redes de Salud de Lima Metropolitana, conformados de manera similar al Comité Central SERUMS.
- 4.7. **Constancia de Inscripción SERUMS:** Es la constancia generada al término del proceso de inscripción en el aplicativo SERUMS Digital, la cual puede ser descargada por el postulante.
- 4.8. **Documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional:** Es el documento emitido por la Universidad que contiene la nota del Promedio Ponderado Promocional y que debe de considerar todos los cursos de la malla curricular completa de cada carrera profesional, incluyendo la nota del internado o prácticas pre profesionales, según corresponda y se encuentre debidamente membretado y firmado por la autoridad universitaria competente, donde se indique el nombre y cargo del funcionario. (Ver Anexo 01).

Para salvaguardar la integridad del documento, este debe ser impreso y escaneado previo a subirlo al aplicativo durante su inscripción.

Este documento está sujeto a control posterior.

- 4.9. **Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP):** Es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud responsable de formular la política sectorial en material de personal de la salud, en el marco de la normatividad vigente; así como realizar su seguimiento y evaluación. Competente para proponer y monitorear la planificación, gestión y desarrollo de personal de la salud a nivel sectorial. Tiene entre sus funciones, el conducir el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud, residentado médico y otros residentados profesionales de salud y articulación docente asistencial; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- 4.10. **Dirección Regional de Salud (DIRESA) / Gerencia Regional de Salud (GERESA):** Es el Órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional. Es la máxima autoridad de salud a nivel regional, que cuenta con un Comité Regional SERUMS en cada una de los 25 gobiernos regionales.
- 4.11. **Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS):** Es el organismo competente en materia de salud a nivel de su jurisdicción en el régimen especial de Lima Metropolitana, las cuales son las siguientes: DIRIS Lima Norte, DIRIS Lima Sur, DIRIS Lima Este y DIRIS Lima Centro (ver Anexo 02).
- 4.12. **Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS:** Es un instrumento diseñado por el MINSA, cuyo objetivo es medir los contenidos relacionados a las actividades que desempeñarán durante el SERUMS y sobre la Atención Primaria de Salud. Es requisito obligatorio para postular al SERUMS y junto con el promedio ponderado promocional, constituyen los factores para determinar el orden de mérito y la prelación para la adjudicación de las plazas SERUMS.
- 4.13. **Estado adjudicado:** Se refiere a la condición del profesional que adjudica una plaza SERUMS ofertada bajo la modalidad remunerada o equivalente, la cual queda registrada en el aplicativo SERUMS Digital.
- Existe profesionales que abandonan o renuncian al SERUMS. En el caso de las renuncias, los CRS determinan si la renuncia es justificada o injustificada. En caso de haber sido declarada la renuncia como injustificada, los profesionales son inhabilitados por uno o dos procesos por el CRS. En estos casos, en el aplicativo SERUMS Digital, los profesionales figuran con el estado “adjudicado” y permanecen en dicho estado, hasta el término de su inhabilitación.
- 4.14. **Estado Apto:** Es el estado que el revisor le asigna al postulante que ha realizado adecuadamente su inscripción y le permitirá participar en la adjudicación de plazas SERUMS.
- 4.15. **Estado Inscrito:** Es el estado que figura automáticamente en el aplicativo “SERUMS - Digital” cuando el postulante se ha registrado para participar en un determinado Proceso SERUMS (adjudicación).
- 4.16. **Estado Observado:** Es el estado que el revisor le asigna al postulante que no ha realizado adecuadamente el registro de algún dato o carga de documento durante su inscripción, y que permite brindar indicaciones para que éste la subsane, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de adjudicación de plazas SERUMS correspondiente.
- 4.17. **Gastos de Instalación:** Es el pago otorgado por única vez por la institución ofertante de plazas SERUMS, al profesional que adjudica una plaza en la modalidad remunerada, el cual es equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la valorización principal, más el pasaje de ida y vuelta, el cual es equivalente al uno por ciento (1%) de la valorización principal. Este pago permite al profesional, financiar los gastos generados por trasladarse e instalarse en el lugar donde se ubica la plaza adjudicada.
- 4.18. **Grado de Dificultad:** Es un valor cualitativo ordenado en cinco niveles: GD1, GD2, GD3, GD4 y GD5, construido a partir de valoraciones cuantitativas, que representa el menor o

mayor esfuerzo que deben realizar los profesionales de la salud en un determinado establecimiento de salud, al realizar el SERUMS, conforme la siguiente tabla:

Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos y de Bonificación en casos de postulación al Residentado según el grado de dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS

Grado de Dificultad de los EESS	Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos	Puntaje de Bonificación en caso de Postulación al Residentado
5	15%	10
4	10%	08
3	07%	06
2	03%	03
1	01%	01

4.19. Modalidad de prestación del SERUMS:

4.19.1. **Remunerado:** Es el servicio que se realiza en una plaza bajo la condición de un contrato con la institución que oferta la misma en calidad de remunerada. El servicio, se realiza durante seis (6) horas diarias / treinta y seis (36) horas semanales o 150 horas mensuales, hasta por (12) doce meses calendario.

4.19.2. **Equivalente:** Es el servicio que se realiza en una plaza de forma voluntaria, en una plaza no presupuestada o Ad honorem. El servicio se realiza en un horario de 18 horas semanales (considerando el turno con un mínimo de 6 horas), hasta por doce (12) meses calendario.

4.20. **Nota Promedio Ponderado Promocional (PPP):** Es la nota promedio de todos los cursos según su peso crediticio, que obtuvo el estudiante tras culminar su estudio de pregrado. Para el registro de nota se considera hasta cuatro decimales, sin redondear. Ej. Nota promedio ponderado promocional de 12.1657.

4.21. **Oferta de plazas SERUMS:** Es el total de plazas remuneradas y equivalentes por institución ofertante de plazas y que se publican el día de la convocatoria en la página web del Ministerio de Salud.

4.22. **Pago indebido:** Se trata de depósitos o abonos monetarios, recibidos en la cuenta bancaria del profesional SERUMS, a pesar de haber abandonado, renunciado o no haber prestado sus servicios como SERUMS. Se consideran en este rubro los depósitos por gastos de instalación o compensaciones económicas. Es obligación de los profesionales SERUMS cerciorarse de no registrar pagos que no correspondan a las contraprestaciones. De verificarse el pago indebido, el profesional está en la obligación de realizar el extorno a la institución contratante.

4.23. **Plaza SERUMS:** Es el puesto de servicio con certificación presupuestal, en los conceptos que correspondan, según la modalidad de la plaza, que se oferta por las instituciones ofertantes de plazas para ser cubiertas por un periodo máximo de hasta doce meses.

4.24. **Postulante:** Es el profesional de la salud que participa en un determinado proceso SERUMS, inscribiéndose para ello en el aplicativo SERUMS Digital.

4.25. **Proceso SERUMS:** Es el conjunto de actividades desarrolladas de forma ordenada e interrelacionadas entre sí, cuyo objetivo es seleccionar meritadamente a profesionales de la salud titulados y colegiados para que realicen el servicio rural y urbano marginal de salud (SERUMS) en establecimientos de salud del primer y segundo nivel de atención e instituciones educativas de las zonas con mayor vulnerabilidad económico y social del país. El proceso inicia con la programación de plazas hasta la obtención de la Resolución de término del SERUMS, pasando por las actividades de publicación de la convocatoria, inscripciones, validación de las inscripciones, adjudicación de plazas, inicio, inducción y desarrollo del SERUMS.

4.26. **Profesional SERUMS:** Es el profesional de la salud que adjudica una plaza remunerada o equivalente y realiza el SERUMS.

- 4.27. **Puntaje final:** El puntaje final se obtiene sumando el producto del promedio ponderado promocional por el factor 0.3 más el producto de la nota de la Evaluación para el SERUMS por el factor 0.7 ($PF = [(PPP \times 0.3) + (NES \times 0.7)]$).
- 4.28. **Desempate:** Es el mecanismo bajo el cual los profesionales Aptos con un mismo puntaje dentro de cada carrera, se reordenan en función a la fecha y hora de inscripción en el aplicativo SERUMS digital.
- 4.29. **Sede de adjudicación:** Es el lugar donde se lleva a cabo la adjudicación de plazas SERUMS.

5. DOCUMENTOS DEL PROCESO SERUMS Y CONVOCATORIA

Para cada Proceso SERUMS, el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Personal de la Salud, mediante Resolución Directoral aprueba los documentos del proceso SERUMS: Instructivo, Oferta de Plazas y el Cronograma.

La convocatoria del Proceso SERUMS 2026 - II es realizada por el Comité Central SERUMS, dirigida a todos los profesionales de ciencias de la salud.

La Oferta de Plazas, el Cronograma y el Instructivo, son los documentos que se publican en la página web oficial del Ministerio de Salud a través del siguiente enlace <https://www.gob.pe/minsa/>.

6. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR EN EL PROCESO SERUMS 2026 - II

6.1. Consideraciones para iniciar la inscripción.

- 6.1.1. El proceso de inscripción se realiza a nivel nacional de manera virtual a través del Aplicativo SERUMS Digital, ingresando a la página del Ministerio de Salud <https://www.gob.pe/minsa/>¹; la responsabilidad de la inscripción es **única y exclusiva** del postulante.
- 6.1.2. Previo a la inscripción al Proceso SERUMS 2026 - II, el postulante **DEBE** revisar los siguientes documentos, ubicados en la sección “Documentos de consulta SERUMS 2026 - II” de la página web Institucional (<https://www.gob.pe/minsa/>):
- El Instructivo,
 - El Cronograma,
 - La Oferta de Plazas remuneradas y equivalentes.
- 6.1.3. Adicionalmente, se recomienda obtener información² de los establecimientos de salud ofertados por las instituciones que ofertan plazas, en el proceso SERUMS 2026 - II, accediendo al Aplicativo de SUSALUD, “LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS EN EL RENIPRESS” desde el siguiente enlace: <http://app20.susalud.gob.pe:8080/registro-renipress-webapp/listadoEstablecimientosRegistrados.htm?action=mostrarBuscar#no-back-button>
- 6.1.4. Los postulantes extranjeros que hayan registrado su título en la SUNEDU, **deben verificar que el número del carné de extranjería esté vinculado al registro de su título profesional**. De encontrarse que el título esté vinculado a otro tipo de documento que no sea el carné de extranjería, el postulante debe realizar los trámites de vinculación respectiva ante la SUNEDU.
- 6.2. **De la obligación del profesional de revisar la oferta de plazas SERUMS: Previo a su inscripción, el postulante ES RESPONSABLE** de revisar el instructivo, el cronograma y

¹ **IMPORTANTE:** En el marco del PRINCIPIO DE PRIVILEGIO DE CONTROLES POSTERIORES establecido en el Texto Único Ordenado N° 004-2019-JUS de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Comité Central y Regional del SERUMS se reserva el derecho de verificar la información y documentación presentada por los postulantes al SERUMS. En caso de comprobar que la información o documentación no es veraz, se procederá en comunicar a la Fiscalía a fin de iniciar acciones penales, sin perjuicio de las sanciones administrativas pertinentes. Dicha verificación implica de requerir a las universidades e instituciones encargadas, la información y documentación necesaria para la aplicación del principio de privilegio de controles posteriores.

² Información respecto a los datos del establecimiento, población asignada, accesibilidad, servicios básicos, medios de transporte, entre otros.

la oferta de plazas publicados en la página web del MINSA: <https://www.gob.pe/minsa/>, a fin de obtener la información para inscribirse al proceso SERUMS.

6.3. Requisitos para registrar su inscripción al proceso SERUMS 2026 - II

- 6.3.1. Ser profesional de la salud con título profesional inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 6.3.2. Estar colegiado por el Colegio Profesional correspondiente.
- 6.3.3. Haber rendido la Evaluación para el SERUMS.
- 6.3.4. Contar con la copia del documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional, emitido por la Universidad donde realizó sus estudios, el cual debe considerar las notas obtenidas en los cursos de la malla curricular completa de cada carrera profesional, incluyendo la nota del internado cuando corresponda.
- 6.3.5. En caso de que el Documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional sea expedido en el extranjero, el postulante, **debe legalizar** los documentos académicos en el país donde estudió:
 - A. Si el país de origen del documento, es parte del Convenio de La Haya, este debe contar con la **Apostilla de La Haya**, emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de dicho país o su equivalente. **Los Apostillados deben ser legibles para la verificación.**
 - B. Si el país de origen no es parte del Convenio de La Haya, debe legalizar sus documentos en el Ministerio de Relaciones Exteriores de dicho país, en el Consulado de Perú y posteriormente debe legalizarlos en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. De ser el caso, la traducción oficial de la constancia debe ser adjuntada con la original.

En ambos casos, este documento, debe ser impreso, luego escanearlo en formato PDF en un solo archivo y posteriormente subirlo en el aplicativo SERUMS digital.

6.4. Condiciones para postular al proceso SERUMS 2026 - II

- 6.4.1. Las personas nacidas en el extranjero, debe contar con los documentos validados por el Estado Peruano: DNI o Carnet de Extranjería
- 6.4.2. El postulante que realiza docencia, puede realizar el SERUMS debiendo de cumplir con los requerimientos de la modalidad de postulación, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Constitución Política del Perú.
- 6.4.3. Los postulantes que reciben su pensión de jubilación o cesantía del Estado de los regímenes del Decreto Ley N° 20530 y de la Ley N° 19990, pueden postular a una plaza modalidad remunerada.
- 6.4.4. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 6.4.5. No haber realizado el SERUMS en su profesión, o que se encuentre realizando el SERUMS, dado que el SERUMS, se realiza solo una vez por cada profesión.
- 6.4.6. No haber incurrido, en los dos últimos procesos, en alguna de las siguientes causales para dejar sin efecto o invalidar el SERUMS:
 - A. Abandono.
 - B. Renuncia injustificada.
- 6.4.7. Los postulantes al SERUMS deben verificar, si están impedidos de prestar servicios en el Estado, consultando en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) –SERVIR, a través del siguiente enlace:
<https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>
- 6.5. **De declarar o presentar documentación falsa o adulterada**, el postulante será desvinculado en cualquier etapa del Proceso.
- 6.6. **De la inscripción al Proceso SERUMS**

La inscripción se realiza, a través del Aplicativo SERUMS Digital, del 19 al 25 de agosto de 2026; siendo este acto de entera y exclusiva responsabilidad del postulante.

Se recomienda registrar usuario e inscribirse de forma sucesiva, haciendo uso de un ordenador (computadora o laptop) en óptimas condiciones y con internet estable.

Para registrar su inscripción, deberá ingresar a la página web del Ministerio de Salud:

<https://serumsdigital.minsa.gob.pe/login/>, según el siguiente detalle:

6.6.1. Registro del usuario en el aplicativo SERUMS Digital

- A. El postulante puede registrarse, **siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones establecidas para participar del proceso.**
- B. Se inicia consignando una dirección de correo electrónico (que termine en extensión @gmail), estrictamente personal y de uso frecuente, debido a que lo utilizará durante todo el desarrollo de su servicio. Luego de que el postulante registra su correo electrónico, deberá clicar en el icono  y recibirá un correo electrónico que contiene el “Código de verificación”. **Asegurarse que su bandeja de entrada no esté llena, asimismo revisar en su correo “No deseado” o “Spam”**
- C. Una vez obtenido el código de verificación, el postulante debe digitarlo en el campo correspondiente en el aplicativo y clicar en “Validar”; acción que permite habilitar los campos para registrar los datos de su documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería).
- D. Finalmente, el postulante dará clic en “Registrarse”, generando una nueva pestaña donde debe crear su contraseña, la cual es de uso personal y se sugiere anotarla en un lugar seguro.

6.6.2. Acceso al registro de inscripción

Para el registro de inscripción el postulante debe acceder al aplicativo, ingresando su correo electrónico y contraseña, seguidamente clicar en “Registrar inscripción”.

6.6.3. Del registro de la información del postulante

- A. El postulante es el único responsable de la veracidad de los datos consignados durante su inscripción, así como de los errores u omisiones en los que puede haber incurrido. Asimismo, es responsable de la documentación que presenta/sube al aplicativo SERUMS Digital, reservándose la entidad de corroborar la misma, y de formalizar la nulidad de la participación del postulante y ejercer las denuncias al órgano competente que lo resuelva.
- B. La ficha de inscripción en el aplicativo contiene tres (3) pestañas, que deben ser revisadas por todos los postulantes, cada pestaña está referida a un tipo especial de datos que debe registrar el profesional: *Datos personales (1)*, *Datos profesionales (2)* y *Datos de postulación (3)*, *adicionalmente se muestra una ventana de pre visualización con los datos consignados en las tres pestañas señaladas.*
- C. Es necesario que el postulante registre todos los campos y pestañas requeridos en el aplicativo SERUMS Digital, de lo contrario éste no permitirá que continúe con el proceso de inscripción.
- D. **En la Pestaña Datos Personales (1):**
En esta pestaña figuran los datos del profesional que se va a inscribir, debido a la interoperabilidad con la RENIEC.
- E. **En la Pestaña Datos Profesionales (2):**
 - a. En relación al diploma de colegiatura, el postulante debe subir/adjuntar el archivo escaneado en formato PDF del diploma de colegiatura, de acuerdo a la carrera que está postulando. De identificarse que no ha subido el diploma, la inscripción será considerada como NO APTO.
 - b. En relación al Promedio Ponderado Promocional, el profesional debe adjuntar el documento oficial que acredite el Promedio Ponderado Promocional escaneado, en formato PDF (legible) **que incluya la nota del**

internado o prácticas pre profesionales, de corresponder y que no exceda de 1 MB.

Para salvaguardar la integridad del documento, este debe ser impreso y escaneado previo a subirlo al aplicativo durante su inscripción.

- c. La nota de la Evaluación para el SERUMS, es la nota obtenida de la última evaluación rendida y se muestra en esta pestaña del aplicativo SERUMS Digital. De no contar con la nota, no podrá continuar.

F. En la Pestaña Datos de Postulación (3):

- a. El postulante encontrará el enunciado “Convalidará el SERVICER como parte del SERUMS”, a la que responderá SI o NO, según corresponda.
- b. Asimismo, encontrará las preguntas: ¿Es pensionista del estado? y ¿Es trabajador del estado?, a las cuales responderá según corresponda.
- c. En esta misma pestaña, encontrará las modalidades: “Remunerado” y “Equivalente” a la cual deben obligatoriamente seleccionar SI o NO en cada una, según su elección. Con estos registros el postulante deja constancia de su inscripción al SERUMS Remunerado y/o Equivalente. El registro de este campo es obligatorio y de responsabilidad exclusiva del postulante.
- d. Finalmente, en esta pestaña encontrará el mensaje: *“Autorizo se me notifique al correo registrado en los datos personales durante mi inscripción, como único medio de notificación para efectos de todo el Proceso SERUMS incluyendo durante el desarrollo del mismo (en caso adjudique una plaza)”*, el cual deberá marcar con un check ☒.
- G. Luego de completar los datos de la tercera pestaña, clicar en “Finalizar inscripción”, seguidamente aparece la ventana de pre visualización *que muestra los datos* consignados en las tres pestañas, los cuales deben verificar antes de clicar, teniendo estas opciones:
 - a. Optar por **“SÍ, ESTOY SEGURO”** y, como resultado se obtiene el estado **“INSCRITO” con su respectiva fecha y hora**; u,
 - b. Optar por **“NO, REVISAR DATOS”**, para retroceder y realizar modificaciones antes de finalizar su inscripción. (Ver Manual de inscripción).

UNA VEZ FINALIZADA SU INSCRIPCIÓN, EL POSTULANTE NO PUEDE INCORPORAR NI MODIFICAR NINGÚN DATO.

- 6.6.4. **En los casos de profesionales titulados en universidades extranjeras también deben** presentar el documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional que incluya la nota del internado o prácticas pre profesionales, el mismo que debe estar traducido oficialmente al idioma español, si está en otro idioma. También, de ser el caso, se realizará la conversión de notas, considerando la Tabla Referencial de Equivalencias de Notas de Pregrado de Universidades Extranjeras (Ver Anexo 03).

7. DE LA REVISIÓN, VALIDACIÓN U OBSERVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE OBSERVADOS, APTOS Y NO APTOS.

- 7.1. Concluida la inscripción por el postulante, esta procede a ser revisada por el personal a cargo.
- 7.2. Si el personal a cargo de la revisión, encuentra alguna inconsistencia en la información registrada y/o documentación adjuntada, relacionados a los requisitos expuestos en el numeral 6.3. del presente documento establece el estado de OBSERVADO, caso contrario, la valida y establece el estado de APTO.

- 7.3. Al término de la etapa de revisión, se publica en el portal web del Ministerio de Salud, el listado de APTOS y OBSERVADOS, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente. El listado de observados, indicará el motivo del mismo.
- 7.4. Luego de publicado el listado de aptos y observados, los postulantes observados tendrán un plazo para subsanar las observaciones, el cual será señalado en el cronograma del Proceso SERUMS.
- 7.5. Las observaciones se subsanan, única y exclusivamente durante este periodo, a través del aplicativo SERUMS Digital, bajo responsabilidad del postulante.
- 7.6. Para subsanar la(s) observación(es), el postulante debe ingresar al aplicativo SERUMS Digital con su clave registrada. Concluido el plazo, no hay más oportunidades de subsanar estas observaciones.
- 7.7. En caso de estar observado, debe dirigirse a la pestaña de DATOS PROFESIONALES y reemplazar por única vez, de ser el caso, el documento que haya sido observado. El aplicativo no permitirá cargar más de una vez un nuevo documento.
- 7.8. Terminado el plazo para subsanar las observaciones, el personal a cargo de la revisión nuevamente revisa la inscripción y verifica que las observaciones hayan sido subsanadas, si la observación fue subsanada declara la inscripción como APTO, si la observación no fue subsanada, se le declara como NO APTO.
- 7.9. Se considera la inscripción como **OBSERVADO**, en los siguientes supuestos:
 - 7.9.1. Cuando la Colegiatura Profesional es observada por el Colegio profesional correspondiente.
 - 7.9.2. Cuando el documento que acredita el promedio ponderado promocional no lleva el sello, la firma, el nombre y/o el cargo del funcionario de la universidad emisora.
 - 7.9.3. Cuando el documento que acredita el promedio ponderado promocional no incluye la nota del internado/prácticas profesionales (según corresponda).
 - 7.9.4. Cuando los documentos adjuntados se visualizan ilegibles, cortados o incompletos.
 - 7.9.5. Cuando los documentos universitarios expedidos en el extranjero no cuentan con la apostilla de la Haya o las legalizaciones correspondientes.
 - 7.9.6. Otras (las cuales se especifican al momento de la publicación del listado).
- 7.10. Se considera la inscripción **NO APTO**, en los siguientes supuestos:
 - 7.10.1. Cuando el profesional no subsanó la observación interpuesta.
 - 7.10.2. Cuando los documentos adjuntados no corresponden al profesional inscrito.
 - 7.10.3. Cuando un profesional inscrito pertenezca a profesiones no incluidas en el Reglamento del SERUMS.
 - 7.10.4. Otras que se especificarán al momento de la publicación del Listado de APTOS y NO APTOS.
- 7.11. El Comité Central SERUMS publica el “Listado de Postulantes APTOS y NO APTOS”. Este listado contiene el motivo de aquellos postulantes con estado NO APTO.
- 7.12. El “Listado de Postulantes APTOS Y NO APTOS”, se publica por orden de mérito según profesión, a través de la página web del Ministerio de Salud, en la fecha estipulada en el Cronograma del Proceso SERUMS 2026 – II.

8. DEL LISTADO DE POSTULANTES APTOS

- 8.1. Posterior a la revisión del cumplimiento de requisitos de cada postulante (numeral 7); sólo para el caso de Postulantes Aptos, se realiza su publicación a través de un listado en función del puntaje final, por profesión y en estricto orden de mérito.
- 8.2. De encontrarse más de un postulante de la misma profesión con igual puntaje final, el orden de mérito se define según la fecha y hora de finalización de la inscripción de cada postulante en el aplicativo SERUMS Digital, siendo este dato visible en el “*Listado de Postulantes Aptos*”.

- 8.3. El “*Listado de Postulantes Aptos*”, se publica en la página web oficial del Ministerio de Salud, de conformidad con el cronograma del proceso. Este listado es el que se empleará durante la adjudicación de plazas SERUMS.

9. DEL ORDEN DE ADJUDICACION

Una vez realizada la publicación del “Listado de postulantes aptos” por profesión, en la página web oficial del Ministerio de Salud. **EL POSTULANTE DEBE TENER EN CUENTA DICHO ORDEN AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN VIRTUAL.**

10. DE LA ADJUDICACIÓN

10.1. **CONSIDERACIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS SERUMS**

- 10.1.1. La adjudicación de plazas SERUMS remuneradas y equivalentes, se realiza en estricto orden de mérito, y en forma virtual, a través del software o aplicativo de videoconferencias.
- 10.1.2. El Ministerio de Salud y/o las DIRESA's/GERESA's seleccionadas como sedes de adjudicación de plazas SERUMS remuneradas y equivalentes, garantizan la seguridad del desarrollo de dicha adjudicación y gestiona los recursos logísticos, tecnológicos (aplicativos o de videoconferencia) y de recursos humanos, a utilizar en dicha actividad.
- 10.1.3. **EL POSTULANTE PODRÁ ELEGIR LIBREMENTE LA REGIÓN DE SU PREFERENCIA.**
- 10.1.4. Las fechas y horarios para la adjudicación, son programadas por la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP), de acuerdo al cronograma aprobado.
- 10.1.5. Los postulantes que se encuentran en el Listado de postulantes Aptos, para participar de la adjudicación virtual, **deben contar con lo siguiente:**
 - A. Documento de identidad original.
 - B. Una Computadora de escritorio o Laptop, con cámara de video, micrófono y parlantes operativos y en estado óptimo de funcionamiento.
 - C. Tener instalado en su computadora el software de videoconferencias ZOOM.
 - D. Servicio de Internet con adecuada velocidad.
- 10.1.6. De la invitación a la sala virtual de adjudicación de plazas SERUMS:
 - A. La DIGEP cursa una invitación a los postulantes para la adjudicación de plazas SERUMS indicando la fecha, hora, software de videoconferencia (zoom), sala virtual, ID y contraseña de la Sala Virtual. Esta invitación se remite a través de sus **correos electrónicos registrados al momento de inscribirse en el aplicativo SERUMS digital.**
 - B. Es responsabilidad del postulante encontrarse conectado de acuerdo a la programación e invitación realizada.
 - C. La adjudicación es de carácter personal, no está permitida la representación bajo ninguna circunstancia.
- 10.1.7. Para la Adjudicación Virtual, en el marco de la Transparencia de la Adjudicación del Proceso SERUMS, la DIGEP invita a participar como Veedores:
 - A. Representante de cada Colegio profesional.
 - B. Representantes de la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Anticorrupción del MINSA.
- 10.1.8. **EL POSTULANTE NACIDO EN EL EXTRANJERO** no puede adjudicar plaza en las Sanidades de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, de hacerlo, la adjudicación es considerada NULA.

10.2. **EL DÍA DE LA ADJUDICACIÓN:**

- 10.2.1. La adjudicación de plazas SERUMS se realiza en dos etapas: remunerada y equivalente, considerando el “**Listado de postulantes APTOS**”, para cada carrera profesional (publicado en cada etapa).
- 10.2.2. Los postulantes ingresan a la Sala ZOOM en la fecha y hora programada según indicación
- 10.2.3. Es responsabilidad del profesional ingresar a la sala zoom en la fecha y hora indicada, empleando únicamente los dispositivos señalados en el literal B. del numeral 10.1.5.
- 10.2.4. Cada postulante cuenta con un número de orden, asignado en la **publicación del Listado de postulantes APTOS**, por el cual es llamado al momento de la adjudicación.
- 10.2.5. Al ingresar a la sala ZOOM, el postulante debe nombrarse con el número de orden del “**Listado de postulantes APTOS**”, **seguido de su primer apellido y primer nombre considerando un espacio entre ambos**. Ejemplos:

1 Castro Miguel
25 Cortez Jorge
987 Valdivia Néstor
3658 Velarde Julio

Los postulantes deben permanecer en la sala de videoconferencia, debidamente nombrados, en la fecha y hora programada para su adjudicación.

- 10.2.6. El postulante es llamado para que elija una plaza, hasta **en dos (02) oportunidades**, en caso de estar presente en la sala, deberá de levantar la “mano virtual” (👋) a través del software de videoconferencias usado. En caso de no levantar la mano virtual, se le declara **AUSENTE** en la adjudicación, sin posibilidad de elegir una plaza; continuando con el llamado del siguiente postulante.
- A. Cuando el postulante es llamado y se encuentra en la Sala Virtual, muestra su documento de identidad a través de su cámara, previamente encendida. Éste tiene dos opciones:
- a. **DESISTE** de adjudicar una plaza, para lo cual manifiesta “DESISTO”, o
- b. **ADJUDICA** una plaza, para lo cual manifiesta la palabra “ADJUDICO” y en un tiempo de 30 segundos aproximadamente manifiesta, según corresponda, los siguientes elementos: la DIRESA/GERESA/DIRIS (1), la **institución (2)** (Ministerio de Salud, DIRESA/GERESA, EsSalud, Sanidad de las FFAA o PNP, o institución pública, privada o mixta con convenio vigente), luego la **provincia (3)**, el **distrito (4)** y el **nombre del Establecimiento de Salud** o institución educativa (en el caso de psicología), según corresponda **(5)** elegido para realizar el SERUMS. En caso la plaza ya haya sido elegida por otro profesional, se le comunica y se brinda una segunda oportunidad para que elija manifestando todos los elementos de la plaza. En un extremo se puede dar una tercera y última oportunidad, si no logra adjudicar pierde su opción, y se pasa al siguiente profesional. En caso haya elegido una plaza que no ha sido adjudicada, se le confirma la adjudicación de la plaza elegida. **El postulante debe revisar si la plaza seleccionada es la que el registrador ha digitado en el aplicativo.**
- B. En los casos que, el postulante que no tenga cámara web encendida, o ésta no muestre la imagen del postulante, conlleva a no poder identificarlo en la sala ZOOM, perdiendo el derecho de elegir una plaza SERUMS y se continúa con el llamado del siguiente postulante.
- C. En caso se haya identificado correctamente al postulante y al momento de elegir su plaza no se pueda escuchar su voz, de manera excepcional se permitirá escribir los elementos de la plaza SERUMS a elegir en una hoja en blanco con letra mayúscula que sea visible a la cámara del equipo adjudicador.

- 10.2.7. El proceso de adjudicación de plazas SERUMS, realizado de manera virtual, es grabado.
- 10.2.8. Los postulantes que tengan vínculo laboral con el Estado, de adjudicar a una plaza SERUMS remunerada, deben tomar en cuenta lo señalado en el numeral 6.4.2, caso contrario se afectará su contratación y el pago de sus remuneraciones.
- 10.3. El profesional de la salud que mantenga vínculo laboral con alguna institución pública bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 o N° 1057 (CAS), podrá realizar el SERUMS en la modalidad equivalente. Para dicho efecto, el profesional deberá adjudicar una plaza ubicada en un establecimiento de salud distinto a su centro de trabajo y realizar sus labores obligatoriamente fuera de su jornada laboral, garantizando la debida compatibilidad horaria.

En caso de adjudicar una plaza en la modalidad remunerada, el profesional de la salud deberá presentar, de manera previa a la suscripción del contrato SERUMS, el acto administrativo emitido por su entidad de origen que le otorgue la licencia sin goce de haber o la suspensión perfecta de labores, la cual deberá cubrir el periodo total de la prestación del servicio.

11. DE LA FORMALIZACIÓN COMO PROFESIONAL SERUMS:

11.1. De la Presentación de Documentos:

- 11.1.1. De acuerdo al Cronograma del Proceso SERUMS 2026 - II, los profesionales que adjudicaron una plaza SERUMS **remunerada o equivalente**, tienen la obligación de entregar los documentos en forma física y digital al Coordinador Regional del SERUMS el **01 de octubre de 2026**.
- 11.1.2. Aquellos profesionales que adjudicaron plazas en instituciones ofertantes diferentes a la DIRESA/GERESA, entregarán los documentos originales a dichas instituciones.
- 11.1.3. La presentación digital se hace en un solo archivo PDF, que pese máximo 5 MB, respetando el orden el numeral 11.1.4
- 11.1.4. Los documentos a entregar por los profesionales de la salud que adjudicaron plaza SERUMS, son presentados en el orden siguiente:
- A. Solicitud dirigida al Director/Gerente Regional de Salud, o el que haga sus veces, correspondiente.
 - B. Copia del DNI o Carnet de Extranjería.
 - C. Copia simple del título profesional.
 - D. Copia simple del diploma de colegiatura profesional.
 - E. Constancia de habilidad profesional vigente.
 - F. Certificado de Salud Física y Mental. *Expedido por un Establecimiento de Salud perteneciente a una Institución Pública o Privada.*
 - G. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales. (ver Anexo 04)
 - H. Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente (ver Anexo 05). *Puede verificar su estado en el siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>*
 - I. Declaración jurada de no percibir ingresos por parte del Estado (ver Anexo 06). Aplicable para profesionales que adjudicaron plazas remuneradas.
 - J. Declaración jurada sobre Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. (ver Anexo 07). *Puede verificar su estado en el siguiente link: <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>*
 - K. Copia simple del documento que acredita la licencia sin goce de remuneraciones por el periodo de duración del SERUMS (en los casos que corresponda).

- L. Declaración jurada de no contar con resolución de término de SERUMS en la misma profesión (ver Anexo 08).
- M. Otros que considere la institución contratante.
- 11.1.5. Adicionalmente, los profesionales que adjudiquen plaza remunerada ofertada por el Ministerio de Salud, deben descargar del aplicativo SERUMS Digital, completar los formularios y adjuntarlos, en el aplicativo SERUMS, a fin de gestionar oportunamente su contrato y alta correspondiente.
- 11.1.6. La DIRESA/GERESA/DIRIS entrega el Proveído a los profesionales que adjudicaron plaza SERUMS, debidamente firmado y sellado por el Director General o por el funcionario designado.
- 11.1.7. Cuando la institución ofertante de la plaza sea el Ministerio de Salud, la DIRESA/GERESA/DIRIS verifica la documentación presentada por el profesional, según lo señalado en los párrafos precedentes, y elabora la “Resolución de Conformidad de toma de posesión de plaza SERUMS³”.
- 11.1.8. **Los profesionales que adjudicaron una plaza SERUMS de modalidad remunerada en las instituciones ofertantes pertenecientes al sector público,** tienen la obligación de ir a la oficina de recursos humanos de la institución donde estuvieron trabajando y **SOLICITAR SU BAJA DEL INFORHUS⁴,** la misma que debe presentar con los documentos citados en el numeral 11.1.4., de no hacerlo, entonces **la institución ofertante de la plaza no puede procesar su contrato SERUMS.**
- 11.2. **Del pago de Gastos de Instalación:**
 - 11.2.1. El pago por concepto de gastos de instalación al profesional de la salud que adjudicó una plaza SERUMS de modalidad remunerada, es realizado por la institución ofertante de plazas SERUMS, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del SERUMS.
 - 11.2.2. En el caso de los postulantes que adjudicaron una plaza ofertada por el Ministerio de Salud, se genera el pago mediante giro bancario o depósito a la cuenta del Banco de la Nación, que se informa a través de los coordinadores regionales a nivel nacional
 - 11.2.3. El Ministerio de Salud no financia el pago de gastos de instalación de aquellas plazas SERUMS remuneradas que pertenecen a los Gobiernos Regionales y otras instituciones.
- 11.3. **Conceptos que perciben los profesionales de la salud.**
 - 11.3.1. **Instituciones comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1153:** Los conceptos que perciben los profesionales que adjudican una plaza remunerada en alguna de estas instituciones, se encuentran señalados en el numeral 1 del artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 23330, en cuanto corresponda.
 - 11.3.2. **Instituciones ofertantes de plazas sujetas al régimen laboral de la actividad privada:** La contraprestación económica y beneficios aplicables a los profesionales de la salud que adjudiquen una plaza SERUMS, en estas instituciones se encuentran señaladas en el Anexo N°09.
- 11.4. **Del pago de Guardias (SERUMS remunerado):**
 - A. Las guardias comunitarias están sujetas a la necesidad del servicio, a la disponibilidad de los profesionales SERUMS y a la certificación presupuestal de las instituciones.
 - B. Las guardias comunitarias se pagan al mes siguiente de trabajadas.

³ Numeral 5.2 de los Lineamientos para el Desarrollo del Internado Médico y Odontológico, SERUMS y Residentado, aprobado mediante R.M. N° 293- OGGRH/MINSA “Corresponde a la autoridad administrativa de cada Dirección de Redes integradas de Salud-DIRIS, Direcciones o Gerencias Regionales de Salud y Direcciones Sub Regionales de Salud (...), después de adjudicada la plaza, emitir la resolución de conformidad de toma de posesión de plaza”

⁴ Segunda Disposición Complementarias Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-SA, señala al Registro nacional del personal de la salud.

c. Las guardias comunitarias no generan descanso post-guardia (Ver Resolución Ministerial N° 1159-2017/MINSA).

11.5. Para el caso de plazas ofertadas por el MINSA:

- 11.5.1. La DIRESA/GERESA/DIRIS correspondiente coordina e informa de forma oportuna a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH del Ministerio de Salud el sustento del pago mensual de los profesionales SERUMS, en base a la Resolución Directoral N° 293/2024-OGGRH-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo del Internado médico y odontológico, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS y Residentado".
- 11.5.2. Asimismo, en caso de renuncias o abandonos, o declaración de nulidad estas deben ser reportadas de forma inmediata por la DIRESA/GERESA/DIRIS a la OGGRH a fin de evitar pagos indebidos, quedando bajo responsabilidad del recupero económico de la entidad que financia la plaza.
- 11.5.3. Si la DIRESA/GERESA/DIRIS, ante la existencia de una licencia subsidiada, no cumpliera en informar en forma oportuna para su aplicación en el Sistema de Planillas Únicas de Pagos y/o PDT_PLAME, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – OGGRH, No rectifica EL PDT_PLAME.

12. DEL CONTROL POSTERIOR Y ACCIONES DEL COMITÉ CENTRAL SERUMS

- 12.1. La información registrada por el postulante es pasible de verificación posterior por el Comité Central del SERUMS.⁵
- 12.2. El documento oficial que acredite el Promedio Ponderado Promocional será empleado para el control posterior correspondiente.
- 12.3. El CCS para el control posterior, solicita a las Universidades y Colegios Profesionales, según corresponda, la validación de la información subida al aplicativo SERUMS Digital por los postulantes durante su inscripción.
- 12.4. Las instituciones señaladas en el numeral 12.3, comunican el resultado de la validación al CCS, las cuales confirman la información presentada por el profesional o advierten irregularidades.
- 12.5. De advertirse irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en los documentos o registros en general, realizado por los postulantes al respectivo proceso, el CCS acuerda solicitar el descargo respectivo al profesional.
- 12.6. Remitidos los descargos el Comité Central SERUMS por el profesional observado, el CCS evalúa y acuerda la separación o no separación del profesional SERUMS. De acordar su separación, declara la adjudicación de la plaza SERUMS como NULA, lo cual es comunicado al profesional y a la DIRESA/GERESA/DIRIS donde presta el servicio.
- 12.7. Sin perjuicio de ello, el Comité Central SERUMS hace de conocimiento a las instancias administrativas, Ministerio Público y Comité de Ética del Colegio profesional correspondiente, a efectos que se evalúe el inicio de las acciones correspondientes, en el marco de sus atribuciones.

13. DEL DESARROLLO DEL SERVICIO

- 13.1. **Del inicio y término del SERUMS 2026 - II:** El Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) 2026 - II para la modalidad remunerada y equivalente inicia el 01 de octubre de 2026 y culmina el 30 de septiembre de 2027, todo ello en concordancia con el artículo 39 del reglamento de la Ley N° 23330.
- 13.2. **Inducción / Capacitación a los profesionales SERUMS:**
 - 13.2.1. Para el caso de los profesionales que adjudicaron plazas SERUMS ofertadas por el MINSA, DIRESA o GERESA:

⁵ Undécima Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud: "Luego de culminado el proceso de adjudicación de plazas SERUMS, el Comité Central SERUMS realiza aleatoriamente las acciones de control posterior correspondientes a la documentación presentada por los profesionales de la salud y los datos consignados por los mismos al momento del registro de su inscripción. (...)"

- A. Reciben la Inducción Virtual o Presencial INICIADO EL SERVICIO, la cual es efectuada por niveles de organización Nacional, Regional, Local; de acuerdo al CRONOGRAMA SERUMS 2026 - II.
 - B. El profesional SERUMS durante el desarrollo de la inducción nacional y regional, está obligado a permanecer en la capital de la región donde está ubicada la DIRESA / GERESA / DIRIS. **En este periodo de tiempo está prohibido su traslado al establecimiento de salud donde se encuentra su plaza.**
 - C. El profesional está **OBLIGADO** a participar y registrar asistencia, en cada una de las actividades de inducción nacional / regional / local programados.
 - D. Para la inducción nacional la DIGEP establece el mecanismo para el registro de asistencia, el mismo que será comunicado durante la inducción.
- 13.2.2. La Inducción Virtual Nacional y/o regional, se planifica y ejecuta tomando en cuenta de manera referencial la Guía para la Gestión del Proceso de Inducción aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, y la Directiva N° 370-DIGEP/MINSA-2025 "Directiva Administrativa que regula la inducción laboral de los recursos humanos en salud" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 115-2025-MINSA.
- Asimismo, se pone a disposición los principales temas que se desarrollan durante la inducción a profesionales de la salud del SERUMS, según el nivel de organización:

NIVEL DE ORGANIZACIÓN		LINEAS TEMÁTICAS Y CONTENIDOS
Nacional		Políticas Sectoriales y Objetivos Institucionales
		Atención Primaria en Salud - Modelo de Cuidado Integral de Salud
		Promoción de la Salud
		Interculturalidad
		Gestión del riesgo
		Seguridad y salud en el trabajo
		Bioseguridad
		Ética y Humanización
		Deberes y derechos de los profesionales SERUMS
		Cursos: Ejes Temáticos a reforzar en el SERUMS
		Telesalud
		Normas de personal
		Bienestar social de los profesionales SERUMS
Regional	General	Organización y estructura de la entidad
		Epidemiología de la región.
		Acciones a realizar ante un accidente o enfermedad.
		Interculturalidad regional.
		Seguro Integral de Salud - SIS
		SERUMS: Término del SERUMS, requisitos para la entrega de la Resolución de Terminó.
	Específica	Salud mental en el primer nivel de atención
		CRED
		Inmunizaciones
		Nutrición

NIVEL DE ORGANIZACIÓN		LINEAS TEMÁTICAS Y CONTENIDOS
		Salud bucal
		Salud sexual y reproductiva
		Enfermedades Metaxénicas y zoonosis
		Promoción de la salud
		Daños no transmisibles
Local		Normas de asistencia y permanencia
		Registro de Información
		Referencias y contrarreferencias
		Llenado de registros/formatos: FUAS, HIS.
		Establecimientos de salud: Sectorización, producción, autoridades locales, entre otros.

- 13.2.3. La inducción MINSA queda grabada para que pueda ser consultada en cualquier momento por los profesionales SERUMS que adjudicaron plaza en cualquier institución ofertante.
- 13.2.4. La DIRESA/GERESA/DIRIS **DEBE GARANTIZAR** la participación de los profesionales en cada una de las actividades de inducción.
- 13.2.5. Las Instituciones ofertantes: EsSalud, Policía Nacional del Perú, Fuerzas Armadas y MINEDU, realizan su propia inducción institucional a sus profesionales SERUMS.
- 13.2.6. La Institución Ofertante de plaza debe brindar información sobre el Seguro Contra Accidentes Personales – SCAP, que incluya la póliza contratada.
- 13.2.7. Al término del periodo de inducción, según corresponda, los profesionales de la salud se desplazan hasta los establecimientos de salud donde está ubicada su plaza, y se ponen a disposición de la autoridad competente del establecimiento de salud, quien le asignará funciones concordantes con los objetivos del SERUMS
- 13.2.8. Las DIRESA, o quien haga sus veces, consideran a los profesionales SERUMS en las actividades de capacitación de la institución, las mismas que pueden ser virtual o presencial
- 13.2.9. La Escuela Nacional de Salud Pública - ENSAP, como Órgano Académico del Ministerio de Salud, ofrece diversas capacitaciones virtuales asincrónicas en su plataforma educativa (<https://campusensap.minsa.gob.pe/>), en las cuales el profesional SERUMS puede participar de manera voluntaria, a fin de potenciar sus capacidades.

13.3. De las actividades del SERUMS:

- 13.3.1. **La entrega y recepción de cargo al profesional SERUMS**, se realiza cuando este se apersona a la plaza adjudicada. Cada profesional SERUMS **recibe la entrega de cargo por parte del Jefe del Establecimiento de Salud** o a quien éste delegue, revisan en conjunto su contenido. La recepción del cargo termina cuando el profesional SERUMS da conformidad a lo encomendado o realiza las observaciones en el acta correspondiente.
- 13.3.2. Los profesionales de la salud deben cumplir los objetivos y metas asistenciales y las funciones, que les asigne la autoridad del establecimiento de salud, en base a sus competencias profesionales.
- 13.3.3. El horario ejecutado por los profesionales de la modalidad remunerada es de seis (06) horas diarias, treinta y seis (36) horas semanales o ciento cincuenta (150) horas mensuales. Los profesionales que realizan modalidad Equivalente ejecutan un horario de dieciocho (18) horas semanales, de forma presencial.

13.4. De las causales para dejar sin efecto o invalidar la realización del SERUMS:
Aplicable a profesionales de la salud que adjudicaron una plaza SERUMS de cualquiera de sus modalidades (remunerada o equivalente) y depende del tipo de causal:

- 13.4.1. Causales preexistentes: Son aquellas causales que provienen de una adulteración o falsedad en la presentación de sus documentos en el proceso de inscripción o adjudicación.
- 13.4.2. Causales sobrevinientes: Son aquellas que provienen después de adjudicada la plaza, como en el caso de ABANDONO o RENUNCIA al SERUMS, o de incurrir en conductas ilícitas previstas en el código penal y otros.
- 13.4.3. El Comité Central / Regional / de Régimen Especial SERUMS, adoptarán los acuerdos y acciones administrativas correspondientes, a fin de dar por resuelto el contrato (en el caso de una plaza SERUMS de modalidad remunerada) y/o la prestación del servicio (en el caso de una plaza SERUMS de modalidad equivalente).

13.4.4. De la condición de Abandono:

- A. Se considera como abandono al SERUMS, cuando los profesionales de la salud de manera injustificada incurren en los siguientes supuestos declarados por el Comité Regional SERUMS (CRS) o el Comité de Régimen Especial (CRES):
 - a. No se apersone a la GERESA / DIRESA / DIRIS para firmar y recoger su proveído dentro de los tres (03) días hábiles luego de fecha de inicio del SERUMS.
 - b. No se apersone al establecimiento de salud adjudicado a iniciar el servicio dentro de los tres (03) días hábiles después de recibir la Inducción.
 - c. Cuando, acumule ausencias o faltas injustificadas a su establecimiento de salud por cinco (05) días consecutivos o por diez (10) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario o quince (15) días no consecutivos en un periodo de noventa (90) días calendario.
- B. El profesional de la salud SERUMS pone de conocimiento sus inasistencias al responsable del establecimiento de salud o a quien este delegue. Asimismo, remite su justificación considerando el procedimiento y los plazos establecidos por el área a cargo del control de asistencia de la institución ofertante de plazas

El responsable del establecimiento de salud debe correr traslado de manera inmediata las justificaciones de las inasistencias del profesional de la salud SERUMS a las instancias superiores bajo responsabilidad.

- C. Los profesionales de la salud que adjudicaron una plaza remunerada y que **hayan abandonado, antes de los tres (03) meses de iniciada la prestación del servicio**, deben realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación.

Cuando se trate de una plaza remunerada con presupuesto del MINSA, deberá realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación al Banco de la Nación Cuenta Corriente: 0000-282146 a nombre del Ministerio de Salud. Luego de realizar la devolución, enviar un documento dirigido a Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, a través del link de mesa de partes virtual - Ministerio de Salud:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#
adjuntando su voucher con los datos Número de DNI, Apellidos, nombres y monto a devolver.

Cuando se trate de una plaza remunerada de EsSalud, las sanidades de las FFAA o Sanidad de la PNP, el profesional deberá comunicarse con el área de recursos humanos de la institución ofertante de plaza, para realizar la respectiva devolución del monto, de acuerdo al marco legal vigente.

- D. Quien haya sido declarado que abandono el SERUMS, por su respectivo Comité Regional del SERUMS, se le inhabilitará por tres (03) procesos consecutivos para postular al SERUMS nuevamente.
- E. Cada DIRESA/GERESA/DIRIS es responsable de registrar oportunamente, en el aplicativo SERUMS Digital, el abandono al SERUMS de los profesionales.

13.4.5. De la condición de Renuncia:

- A. **Se considera como renuncia al SERUMS, cuando los profesionales de la salud, luego de haber recibido el proveído o iniciado el SERUMS, solicitan formalmente dejar de prestar el servicio.** La solicitud de renuncia, se presenta ante el CRS/CRES en la DIRESA / GERESA / DIRIS correspondiente, con copia a la Institución ofertante de plaza SERUMS, **anexando copia de la documentación que sustente el pedido.**
- B. Iniciado el servicio, las renunciaciones serán aceptadas y consideradas justificadas o injustificadas por el Comité Regional SERUMS/Comité de Régimen Especial de la DIRIS correspondiente, lo que debe constar en Actas, debiéndose notificar al profesional oportunamente.
- C. En caso que la renuncia no esté sustentada documentariamente, es considerada INJUSTIFICADA, y se les inhabilitará para postular al SERUMS durante dos (02) procesos consecutivos.
- D. Cada DIRESA/GERESA/DIRIS es responsable de registrar oportunamente, en el aplicativo SERUMS Digital, las renunciaciones de los profesionales.
- E. Los profesionales de la salud que adjudicaron una plaza remunerada y que **hayan renunciado, antes de los tres (03) meses de prestación del servicio**, deben realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación.

Cuando se trate de una plaza remunerada con presupuesto del MINSA, debe realizar la devolución del monto total al Banco de la Nación cuenta corriente: 0000-282146 a nombre del Ministerio de Salud. Luego de realizar la devolución, enviar un documento dirigido a Oficina de Tesorería/OGA, a través del link de mesa de partes virtual - Ministerio de Salud https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#, adjuntando su voucher con los datos Número de DNI, Apellidos, nombres y monto a devolver.

Cuando se trate de una plaza remunerada de EsSalud, las sanidades de las FFAA o Sanidad de la PNP, el profesional deberá comunicarse con el área de recursos humanos de la institución ofertante de plaza, para realizar la respectiva devolución del monto, de acuerdo al marco legal vigente.

- F. Es necesario que las renunciaciones presentadas por los profesionales SERUMS, con presupuesto nacional – MINSA, sean **informadas oportunamente a la OGGRH – MINSA**, a fin de formalizar el acto resolutorio correspondiente y evitar pagos indebidos.

13.5. De la convalidación del Servicio COVID Especial–SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS:

- 13.5.1. Los profesionales que desean convalidar el Servicio COVID Especial – SERVICER como parte del SERUMS tienen la obligación de leer la Resolución Ministerial N° 966-2020/MINSA, que aprueba la Guía Técnica “Procedimiento de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS”.
- 13.5.2. Luego de culminado el proceso de adjudicación de plazas SERUMS, si el postulante adjudicó una plaza debe iniciar su trámite de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS ante el Comité Regional/Comité de Régimen Especial del SERUMS de la DIRESA/GERESA/DIRIS, según corresponda.

13.5.3. El periodo para presentar la solicitud y los documentos sustentatorios para la convalidación SERVICER ante la DIRESA/GERESA/DIRIS es del **19 al 30 de octubre de 2026**.

13.5.4. Según lo dispuesto en la normativa, la vigencia del SERVICER se considera hasta el 31 de julio de 2022.

14. DEL INFORME FINAL SERUMS

Los profesionales SERUMS realizan su informe final, el cual es presentado ante la autoridad competente para la emisión de la Resolución de término del servicio.

15. DEL TRÁMITE PARA SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DEL SERUMS

- 15.1. Una vez concluido el servicio, el jefe del establecimiento de salud es responsable de la oportuna emisión de los certificados señalados en el artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del SERUMS.
- 15.2. La DIRESA/GERESA/DIRIS, realiza una capacitación para la correcta presentación del informe Final SERUMS, en el segundo trimestre del periodo SERUMS correspondiente.
- 15.3. El profesional de la salud completa el Informe Final SERUMS y lo adjunta, para su validación, a los certificados recabados para presentarlos en la institución a cargo de la emisión de la Resolución de Término de SERUMS.
- 15.4. Los requisitos para la obtención de la Resolución de Término del SERUMS, se encuentran detallados en el numeral 6.2.2 de la Directiva Administrativa N° 246-MINSA/2017/DIGEP, "Directiva Administrativa que establece precisiones para el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud".
- 15.5. La Resolución de Término SERUMS debe incluir el nombre, apellido, tipo y número de documento de identidad, profesión y número de colegiatura, número de proveído, proceso SERUMS en el cual adjudicó la plaza, nombre del establecimiento de salud, o institución educativa / distrito / provincia / región donde está ubicado el establecimiento de salud, grado de dificultad del establecimiento de salud, modalidad del servicio, fechas de inicio y término del servicio, entre otros.
- 15.6. La autoridad competente expide la Resolución Directoral de Término SERUMS, en un plazo máximo de hasta siete (07) días hábiles, luego de presentada la solicitud más la documentación citada en el numeral 15.3

16. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento del presente Instructivo, es responsabilidad de los profesionales SERUMS, las Direcciones Regionales de Salud, Gerencias Regionales de Salud, Direcciones de Redes Integradas de Salud, EsSalud, Sanidades de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, Instituciones con convenios vigentes, Comités Regionales SERUMS, Comités de Régimen Especial SERUMS, Comité Central SERUMS y Ministerio de Salud.

17. DISPOSICIONES FINALES

- 17.1. **Primera.** - No será convalidado el SERUMS realizado en otra profesión de la salud anterior u otro servicio similar realizado en el país o en el extranjero.
- 17.2. **Segunda.** - No está permitida la acumulación o compensación de horas de un proceso SERUMS a otro para disminuir la duración máxima de doce (12) meses calendario del servicio correspondiente.
- 17.3. **Tercera.** - No se puede realizar el SERUMS por segunda vez en la misma profesión.



PERÚ

Ministerio
de Salud

ANEXO 01

MODELO DE DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SU PROMEDIO PONDERADO PROMOCIONAL:

CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO PROMOCIONAL

**UNIVERSIDAD INKAICA DEL CHINCHAYSUYO
OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS, GRADOS Y TÍTULOS
(Oficina a cargo de los registros académicos)**

C O N S T A N C I A

El jefe de la Oficina de Registros Académicos de la Facultad de Ciencias de la Salud Humana de la Universidad Inkaica del Chinchaysuyo.

HACE CONSTAR:

Que el Señor **CURASAKI YUPANQUI CUSI MAYTA**, egresado de la Facultad/Escuela Académica Profesional de Salud Humana de la Universidad Inkaica del Chinchaysuyo, identificado con el código de alumno **N° AZW-000000-2029**, ha cumplido con aprobar las asignaturas correspondientes a los siete (07) años académicos de estudios de la carrera de **Medicina Humana, que incluye el internado**. Su último año de estudios lo concluyó en el 2032 y ha obtenido un Promedio Ponderado Promocional de **17.89** (diecisiete y 89/100 puntos).

Se expide la presente CONSTANCIA a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Chan Chan, 25 de febrero de 2033.

Firma

Nombre y Apellido

Cargo de la autoridad

ANEXO 02
**ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES DE REDES INTEGRADAS DE SALUD
DE LIMA METROPOLITANO**
Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467-2017-MINSA

DIRIS	DISTRITO
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA NORTE	ANCON
	CARABAYLLO
	COMAS
	INDEPENDENCIA
	LOS OLIVOS
	PUENTE PIEDRA
	RÍMAC
	SAN MARTÍN DE PORRES
	SANTA ROSA
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA CENTRO	BREÑA
	JESÚS MARÍA
	LA VICTORIA
	LIMA
	LINCE
	MAGDALENA DEL MAR
	MIRAFLORES
	PUEBLO LIBRE
	SAN BORJA
	SAN ISIDRO
	SAN JUAN DE LURIGANCHO
	SAN LUIS
	SAN MIGUEL
	SURQUILLO
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA ESTE	ATE
	CHACLACAYO
	CIENEGUILLA
	EL AGUSTINO
	HUAYCÁN
	LA MOLINA
	LURIGANCHO
	SANTA ANITA
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA SUR	BARRANCO
	CHORRILLOS
	LURÍN
	PACHACÁMAC
	PUCUSANA
	PUNTA HERMOSA
	PUNTA NEGRA
	SAN BARTOLO
	SAN JUAN DE MIRAFLORES
	SANTA MARÍA DEL MAR
	SANTIAGO DE SURCO
	VILLA EL SALVADOR
	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO



ANEXO 03

TABLA REFERENCIAL DE EQUIVALENCIAS DE NOTAS DE PREGRADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

ESCALAS CUANTITATIVAS				ESCALAS CUALITATIVAS		RUSIA
VIGESIMAL	CENTESIMAL	DECIMAL	QUINQUENAL			
20	100	10	5	19.50 A+	SOBRESALIENTES	
19	95			19.50 A		
18	90	9		18.00 A-	EXCELENTE	
17	85			17.00 B+	MUY BUENO	SOBRESALIENTE
16	80	8	4	16.50 B	BUENO	NOTABLE
15	75			15.00 B-		BUENO
14	70	7		13.50 C	DEFICIENTE	
13	65			13.50 C		APROBADO
12	60	6	3	12.00 C-	MALO DESAPROBADO	SATISFACTORIO
11	55			10.50 D		APTO
10	50	5		10.50 D		
09	45			D-		
08	40	4	2	F		
			1			

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

Yo,, de
nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°



PERÚ

Ministerio
de Salud

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°, con
domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(Marcar con X según corresponda)

☐ SI

/

☐ NO

ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE.

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Huella Digital

Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento....., de
profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO PERCIBIR INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO (remuneración, retribución, emolumento, pensión, o cualquier otro tipo de ingreso).

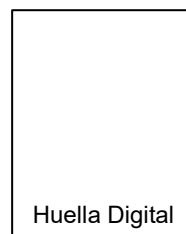
Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°, con
domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:
(Marcar con X según corresponda)

☐ **SI** / ☐ **NO** **ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.**

De ser afirmativa la respuesta me someto a lo establecido en Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....
Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO CONTAR CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS EN LA PROFESIÓN DE..... (Colocar la profesión correspondiente a la plaza SERUMS adjudicada actualmente).

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....
Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 09

**BENEFICIOS QUE SE OTORGAN A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE ADJUDICAN
UNA OFERTADA POR EL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) Y LA ASOCIACION
VIDAWASI PERU (VIDAWASI)****ESSALUD**

Beneficios que se otorgan a los profesionales de la salud	Observación
Pago de valorización principal.	Según escala vigente.
Pago de valorización priorizada (Zona Alejada y de Frontera / Zona de Emergencia), cuando corresponda.	BZMD, según R 667-GG-ESSALUD-2014
Bonificación por escolaridad.	Por el DL N° 728 plazo fijo.
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Póliza: Salud y Póliza Pensión).	Seguro Vida Ley y SCTR
Seguro Social de Salud - ESSALUD.	Por el DL N° 728
Aguinaldo por navidad y fiestas patrias.	Gratificación, según corresponda.
Seguro Contra Accidentes Personales - SCAP.	Seguro de Accidentes Personales.
Gastos de instalación: 50% de la valorización principal.	Programado en el rubro de gastos de servicios de la Red Asistencial.
Pasaje de ida y vuelta: 1% de la valorización principal.	Programado en el rubro de gastos de servicios de la Red Asistencial.

Fuente: Oficio N°000044-GDP-GCGP-ESSALUD-2026, de EsSalud.

VIDAWASI

Beneficios que se otorgan a los profesionales de la salud
Seguro Contra Accidentes Personales.
Alimentación.
Movilidad local.
Alojamiento.
Participación en eventos académicos con invitados nacionales e internacionales.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección General de
Personal de la Salud

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PERSONAL DE LA SALUD

EQUIPO TÉCNICO NACIONAL DEL SERUMS

INSTRUCTIVO DEL PROCESO SERUMS 2026-II

APROBADO POR:
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LA SALUD – MINSA
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° D000007-2026-DIGEP-MINSA

LIMA – PERU



INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO SERUMS 2026 - II

INDICE

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. BASE LEGAL	3
3. AMBITO DE APLICACION	4
4. DEFINICIONES OPERACIONALES	4
5. DOCUMENTOS DEL PROCESO SERUMS Y CONVOCATORIA	7
6. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR AL PROCESO SERUMS 2026 - II	7
6.1 Consideraciones para iniciar la inscripción.	7
6.2 De la obligación del profesional de revisar la oferta de plazas SERUMS.	7
6.3 Requisitos para postular en el proceso SERUMS 2026 - II.	8
6.4 Condiciones para postular en el proceso SERUMS 2026 - II.	8
6.5 De declarar o presentar documentación falsa o adulterada.	8
6.6 De la inscripción al proceso SERUMS.	8
7. DE LA REVISIÓN, VALIDACIÓN U OBSERVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE OBSERVADOS, APTOS Y NO APTOS	10
8. DEL LISTADO DE POSTULANTES APTOS	11
9. DEL ORDEN DE ADJUDICACIÓN	12
10. DE LA ADJUDICACION	12
10.1 Consideraciones para la adjudicación de plazas SERUMS.	12
10.2 El día de la Adjudicación.	12
11. DE LA FORMALIZACIÓN COMO PROFESIONAL SERUMS	14
11.1 De la presentación de documentos.	14
11.2 Del pago de gastos de instalación.	15
11.3 Conceptos que perciben los profesionales de la salud.	15
11.4 Del pago de guardias.	15
11.5 Para el caso de plazas ofertadas por el MINSA.	15
12. DEL CONTROL POSTERIOR Y ACCIONES DEL COMITÉ CENTRAL SERUMS	16
13. DEL DESARROLLO DEL SERVICIO	16
13.1 Del inicio y termino del SERUMS 2026 - II.	16
13.2 Inducción/Capacitación a los profesionales SERUMS.	16
13.3 De las actividades del SERUMS.	18
13.4 De las causales para dejar sin efecto o invalidar la realización del SERUMS.	18
13.5 De la convalidación del SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS.	20
14. DEL INFORME FINAL SERUMS	21
15. DEL TRAMITE PARA SOLICITAR LA RESOLUCION DE TERMINO DEL SERUMS	21
16. RESPONSABILIDADES	21
17. DISPOSICIONES FINALES	21

INSTRUCTIVO DEL PROCESO SERUMS 2026-II

Aprobado por la Dirección General de Personal de la Salud a través de la Resolución Directoral N° D000007-2026-DIGEP-MINSA

1. OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y administrativos que orienten y faciliten la participación de los profesionales de la salud en el Proceso SERUMS 2026 - II en el marco de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 97-SA y sus modificatorias.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- 2.2. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y su modificatoria.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, conforme lo establece cada institución que oferta plazas SERUMS.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de Salud al Servicio del Estado.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 2.7. Decreto Supremo N° 005-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- 2.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.9. Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 2.10. Decreto Supremo N° 013-2024-SA, que dispone implementar la Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 1159-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 246-MINSA/2017/DIGEP, Directiva Administrativa que establece Precisiones para el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 966-2020/MINSA, que aprueba la Guía Técnica “Procedimiento de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS”, y su modificatoria.
- 2.13. Resolución Ministerial N° 361-2023/MINSA, que aprueba la “Guía Técnica: Metodología para determinar los grados de dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS” y el “Listado de Establecimientos de Salud del I y II nivel de atención, según regiones e instituciones ofertantes de plazas, con su respectivo grado de dificultad para realizar el SERUMS”.
- 2.14. Resolución Ministerial N° 378-2025-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 377-MINSA/DIGEP-2025 "Directiva Administrativa que establece las precisiones sobre el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) de los profesionales de psicología en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley 29719".
- 2.15. Resolución Ministerial N° 514-2024/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Evaluación para el servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS.
- 2.16. Resolución Ministerial N° 633-2026/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 395-MINSA/DIGEP-2026 "Directiva Administrativa que regula la gestión de la Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS".

- 2.17. Resolución Ministerial N° 617-2026/MINSA, que modifica los artículos 25 y 26 del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-97-SA.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 3.1. Este instructivo es aplicable al Proceso SERUMS 2026 - II.
- 3.2. Su aplicación es de responsabilidad en el ámbito nacional y regional tal como sigue:
- 3.2.1. En el **ámbito nacional** es implementado por:
- La Dirección General de Personal de la Salud.
- El Comité Central SERUMS.
- 3.2.2. En el **ámbito regional y las DIRIS**, es implementado por:
- Los Comités Regionales y/o Comités de Régimen Especial del SERUMS.
- 3.3. Es vinculante a las siguientes instituciones que ofertan plazas SERUMS (Artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del SERUMS).
- 3.4. Aplica a los profesionales de la salud que participan en el Proceso SERUMS 2026 - II.

4. DEFINICIONES OPERACIONALES

- 4.1. **Adjudicación por orden de mérito:** Es el procedimiento de conferir una plaza SERUMS en base al puntaje final obtenido por los postulantes que se establece del que tiene mayor a menor puntaje, por carrera profesional.
- 4.2. **Adjudicación virtual:** Es el procedimiento público de adjudicación de plazas SERUMS, que se realiza online a través de la utilización de un software o aplicativo de videoconferencias masivo. La adjudicación virtual consta de varias reglas (referidas en el numeral 10.2), las cuales deben ser cumplidas obligatoriamente por los postulantes.
- 4.3. **Cobro incorrecto:** Es el abono económico erróneo que le es depositado al profesional SERUMS en su cuenta de haberes, pero que no tiene derecho a cobrar, lo que genera la obligación de devolverlo.
- 4.4. **Comité Central SERUMS (CCS):** Es el órgano colegiado, encargado de la conducción del desarrollo del Proceso SERUMS a nivel nacional y está conformado por representantes de:
- 4.4.1. El Ministerio de Salud - MINSA, quien lo preside,
- 4.4.2. El Seguro Social de Salud - EsSalud,
- 4.4.3. Sanidades de las Fuerzas Armadas (Ejército, Marina de Guerra y Fuerza Aérea del Perú),
- 4.4.4. La Sanidad de la Policía Nacional del Perú.
- 4.5. **Comité Regional SERUMS (CRS):** Es el órgano encargado de la conducción del SERUMS en las Regiones de Salud y están conformados de manera similar al Comité Central SERUMS.
- 4.6. **Comité de Régimen Especial SERUMS (CRES):** Es el órgano encargado de la conducción del SERUMS, en las Direcciones Integradas de Redes de Salud de Lima Metropolitana, conformados de manera similar al Comité Central SERUMS.
- 4.7. **Constancia de Inscripción SERUMS:** Es la constancia generada al término del proceso de inscripción en el aplicativo SERUMS Digital, la cual puede ser descargada por el postulante.
- 4.8. **Documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional:** Es el documento emitido por la Universidad que contiene la nota del Promedio Ponderado Promocional y que debe de considerar todos los cursos de la malla curricular completa de cada carrera profesional, incluyendo la nota del internado o prácticas pre profesionales, según corresponda y se encuentre debidamente membretado y firmado por la autoridad universitaria competente, donde se indique el nombre y cargo del funcionario. (Ver Anexo 01).

Para salvaguardar la integridad del documento, este debe ser impreso y escaneado previo a subirlo al aplicativo durante su inscripción.

Este documento está sujeto a control posterior.

- 4.9. **Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP):** Es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud responsable de formular la política sectorial en material de personal de la salud, en el marco de la normatividad vigente; así como realizar su seguimiento y evaluación. Competente para proponer y monitorear la planificación, gestión y desarrollo de personal de la salud a nivel sectorial. Tiene entre sus funciones, el conducir el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud, residentado médico y otros residentados profesionales de salud y articulación docente asistencial; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- 4.10. **Dirección Regional de Salud (DIRESA) / Gerencia Regional de Salud (GERESA):** Es el Órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional. Es la máxima autoridad de salud a nivel regional, que cuenta con un Comité Regional SERUMS en cada una de los 25 gobiernos regionales.
- 4.11. **Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS):** Es el organismo competente en materia de salud a nivel de su jurisdicción en el régimen especial de Lima Metropolitana, las cuales son las siguientes: DIRIS Lima Norte, DIRIS Lima Sur, DIRIS Lima Este y DIRIS Lima Centro (ver Anexo 02).
- 4.12. **Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS:** Es un instrumento diseñado por el MINSA, cuyo objetivo es medir los contenidos relacionados a las actividades que desempeñarán durante el SERUMS y sobre la Atención Primaria de Salud. Es requisito obligatorio para postular al SERUMS y junto con el promedio ponderado promocional, constituyen los factores para determinar el orden de mérito y la prelación para la adjudicación de las plazas SERUMS.
- 4.13. **Estado adjudicado:** Se refiere a la condición del profesional que adjudica una plaza SERUMS ofertada bajo la modalidad remunerada o equivalente, la cual queda registrada en el aplicativo SERUMS Digital.
- Existe profesionales que abandonan o renuncian al SERUMS. En el caso de las renuncias, los CRS determinan si la renuncia es justificada o injustificada. En caso de haber sido declarada la renuncia como injustificada, los profesionales son inhabilitados por uno o dos procesos por el CRS. En estos casos, en el aplicativo SERUMS Digital, los profesionales figuran con el estado “adjudicado” y permanecen en dicho estado, hasta el término de su inhabilitación.
- 4.14. **Estado Apto:** Es el estado que el revisor le asigna al postulante que ha realizado adecuadamente su inscripción y le permitirá participar en la adjudicación de plazas SERUMS.
- 4.15. **Estado Inscrito:** Es el estado que figura automáticamente en el aplicativo “SERUMS - Digital” cuando el postulante se ha registrado para participar en un determinado Proceso SERUMS (adjudicación).
- 4.16. **Estado Observado:** Es el estado que el revisor le asigna al postulante que no ha realizado adecuadamente el registro de algún dato o carga de documento durante su inscripción, y que permite brindar indicaciones para que éste la subsane, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de adjudicación de plazas SERUMS correspondiente.
- 4.17. **Gastos de Instalación:** Es el pago otorgado por única vez por la institución ofertante de plazas SERUMS, al profesional que adjudica una plaza en la modalidad remunerada, el cual es equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la valorización principal, más el pasaje de ida y vuelta, el cual es equivalente al uno por ciento (1%) de la valorización principal. Este pago permite al profesional, financiar los gastos generados por trasladarse e instalarse en el lugar donde se ubica la plaza adjudicada.
- 4.18. **Grado de Dificultad:** Es un valor cualitativo ordenado en cinco niveles: GD1, GD2, GD3, GD4 y GD5, construido a partir de valoraciones cuantitativas, que representa el menor o

mayor esfuerzo que deben realizar los profesionales de la salud en un determinado establecimiento de salud, al realizar el SERUMS, conforme la siguiente tabla:

Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos y de Bonificación en casos de postulación al Residentado según el grado de dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS

Grado de Dificultad de los EESS	Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos	Puntaje de Bonificación en caso de Postulación al Residentado
5	15%	10
4	10%	08
3	07%	06
2	03%	03
1	01%	01

4.19. Modalidad de prestación del SERUMS:

4.19.1. **Remunerado:** Es el servicio que se realiza en una plaza bajo la condición de un contrato con la institución que oferta la misma en calidad de remunerada. El servicio, se realiza durante seis (6) horas diarias / treinta y seis (36) horas semanales o 150 horas mensuales, hasta por (12) doce meses calendario.

4.19.2. **Equivalente:** Es el servicio que se realiza en una plaza de forma voluntaria, en una plaza no presupuestada o Ad honorem. El servicio se realiza en un horario de 18 horas semanales (considerando el turno con un mínimo de 6 horas), hasta por doce (12) meses calendario.

4.20. **Nota Promedio Ponderado Promocional (PPP):** Es la nota promedio de todos los cursos según su peso crediticio, que obtuvo el estudiante tras culminar su estudio de pregrado. Para el registro de nota se considera hasta cuatro decimales, sin redondear. Ej. Nota promedio ponderado promocional de 12.1657.

4.21. **Oferta de plazas SERUMS:** Es el total de plazas remuneradas y equivalentes por institución ofertante de plazas y que se publican el día de la convocatoria en la página web del Ministerio de Salud.

4.22. **Pago indebido:** Se trata de depósitos o abonos monetarios, recibidos en la cuenta bancaria del profesional SERUMS, a pesar de haber abandonado, renunciado o no haber prestado sus servicios como SERUMS. Se consideran en este rubro los depósitos por gastos de instalación o compensaciones económicas. Es obligación de los profesionales SERUMS cerciorarse de no registrar pagos que no correspondan a las contraprestaciones. De verificarse el pago indebido, el profesional está en la obligación de realizar el extorno a la institución contratante.

4.23. **Plaza SERUMS:** Es el puesto de servicio con certificación presupuestal, en los conceptos que correspondan, según la modalidad de la plaza, que se oferta por las instituciones ofertantes de plazas para ser cubiertas por un periodo máximo de hasta doce meses.

4.24. **Postulante:** Es el profesional de la salud que participa en un determinado proceso SERUMS, inscribiéndose para ello en el aplicativo SERUMS Digital.

4.25. **Proceso SERUMS:** Es el conjunto de actividades desarrolladas de forma ordenada e interrelacionadas entre sí, cuyo objetivo es seleccionar meritadamente a profesionales de la salud titulados y colegiados para que realicen el servicio rural y urbano marginal de salud (SERUMS) en establecimientos de salud del primer y segundo nivel de atención e instituciones educativas de las zonas con mayor vulnerabilidad económico y social del país. El proceso inicia con la programación de plazas hasta la obtención de la Resolución de término del SERUMS, pasando por las actividades de publicación de la convocatoria, inscripciones, validación de las inscripciones, adjudicación de plazas, inicio, inducción y desarrollo del SERUMS.

4.26. **Profesional SERUMS:** Es el profesional de la salud que adjudica una plaza remunerada o equivalente y realiza el SERUMS.

- 4.27. **Puntaje final:** El puntaje final se obtiene sumando el producto del promedio ponderado promocional por el factor 0.3 más el producto de la nota de la Evaluación para el SERUMS por el factor 0.7 ($PF = [(PPP \times 0.3) + (NES \times 0.7)]$).
- 4.28. **Desempate:** Es el mecanismo bajo el cual los profesionales Aptos con un mismo puntaje dentro de cada carrera, se reordenan en función a la fecha y hora de inscripción en el aplicativo SERUMS digital.
- 4.29. **Sede de adjudicación:** Es el lugar donde se lleva a cabo la adjudicación de plazas SERUMS.

5. DOCUMENTOS DEL PROCESO SERUMS Y CONVOCATORIA

Para cada Proceso SERUMS, el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Personal de la Salud, mediante Resolución Directoral aprueba los documentos del proceso SERUMS: Instructivo, Oferta de Plazas y el Cronograma.

La convocatoria del Proceso SERUMS 2026 - II es realizada por el Comité Central SERUMS, dirigida a todos los profesionales de ciencias de la salud.

La Oferta de Plazas, el Cronograma y el Instructivo, son los documentos que se publican en la página web oficial del Ministerio de Salud a través del siguiente enlace <https://www.gob.pe/minsa/>.

6. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR EN EL PROCESO SERUMS 2026 - II

6.1. Consideraciones para iniciar la inscripción.

- 6.1.1. El proceso de inscripción se realiza a nivel nacional de manera virtual a través del Aplicativo SERUMS Digital, ingresando a la página del Ministerio de Salud <https://www.gob.pe/minsa/>¹; la responsabilidad de la inscripción es **única y exclusiva** del postulante.
- 6.1.2. Previo a la inscripción al Proceso SERUMS 2026 - II, el postulante **DEBE** revisar los siguientes documentos, ubicados en la sección “Documentos de consulta SERUMS 2026 - II” de la página web Institucional (<https://www.gob.pe/minsa/>):
- A. El Instructivo,
 - B. El Cronograma,
 - C. La Oferta de Plazas remuneradas y equivalentes.
- 6.1.3. Adicionalmente, se recomienda obtener información² de los establecimientos de salud ofertados por las instituciones que ofertan plazas, en el proceso SERUMS 2026 - II, accediendo al Aplicativo de SUSALUD, “LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS EN EL RENIPRESS” desde el siguiente enlace: <http://app20.susalud.gob.pe:8080/registro-renipress-webapp/listadoEstablecimientosRegistrados.htm?action=mostrarBuscar#no-back-button>
- 6.1.4. Los postulantes extranjeros que hayan registrado su título en la SUNEDU, **deben verificar que el número del carné de extranjería esté vinculado al registro de su título profesional**. De encontrarse que el título esté vinculado a otro tipo de documento que no sea el carné de extranjería, el postulante debe realizar los trámites de vinculación respectiva ante la SUNEDU.
- 6.2. **De la obligación del profesional de revisar la oferta de plazas SERUMS: Previo a su inscripción, el postulante ES RESPONSABLE** de revisar el instructivo, el cronograma y

¹ **IMPORTANTE:** En el marco del PRINCIPIO DE PRIVILEGIO DE CONTROLES POSTERIORES establecido en el Texto Único Ordenado N° 004-2019-JUS de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Comité Central y Regional del SERUMS se reserva el derecho de verificar la información y documentación presentada por los postulantes al SERUMS. En caso de comprobar que la información o documentación no es veraz, se procederá en comunicar a la Fiscalía a fin de iniciar acciones penales, sin perjuicio de las sanciones administrativas pertinentes. Dicha verificación implica de requerir a las universidades e instituciones encargadas, la información y documentación necesaria para la aplicación del principio de privilegio de controles posteriores.

² Información respecto a los datos del establecimiento, población asignada, accesibilidad, servicios básicos, medios de transporte, entre otros.

la oferta de plazas publicados en la página web del MINSA: <https://www.gob.pe/minsa/>, a fin de obtener la información para inscribirse al proceso SERUMS.

6.3. Requisitos para registrar su inscripción al proceso SERUMS 2026 - II

- 6.3.1. Ser profesional de la salud con título profesional inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 6.3.2. Estar colegiado por el Colegio Profesional correspondiente.
- 6.3.3. Haber rendido la Evaluación para el SERUMS.
- 6.3.4. Contar con la copia del documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional, emitido por la Universidad donde realizó sus estudios, el cual debe considerar las notas obtenidas en los cursos de la malla curricular completa de cada carrera profesional, incluyendo la nota del internado cuando corresponda.
- 6.3.5. En caso de que el Documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional sea expedido en el extranjero, el postulante, **debe legalizar** los documentos académicos en el país donde estudió:
 - A. Si el país de origen del documento, es parte del Convenio de La Haya, este debe contar con la **Apostilla de La Haya**, emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de dicho país o su equivalente. **Los Apostillados deben ser legibles para la verificación.**
 - B. Si el país de origen no es parte del Convenio de La Haya, debe legalizar sus documentos en el Ministerio de Relaciones Exteriores de dicho país, en el Consulado de Perú y posteriormente debe legalizarlos en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. De ser el caso, la traducción oficial de la constancia debe ser adjuntada con la original.

En ambos casos, este documento, debe ser impreso, luego escanearlo en formato PDF en un solo archivo y posteriormente subirlo en el aplicativo SERUMS digital.

6.4. Condiciones para postular al proceso SERUMS 2026 - II

- 6.4.1. Las personas nacidas en el extranjero, debe contar con los documentos validados por el Estado Peruano: DNI o Carnet de Extranjería
- 6.4.2. El postulante que realiza docencia, puede realizar el SERUMS debiendo de cumplir con los requerimientos de la modalidad de postulación, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Constitución Política del Perú.
- 6.4.3. Los postulantes que reciben su pensión de jubilación o cesantía del Estado de los regímenes del Decreto Ley N° 20530 y de la Ley N° 19990, pueden postular a una plaza modalidad remunerada.
- 6.4.4. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 6.4.5. No haber realizado el SERUMS en su profesión, o que se encuentre realizando el SERUMS, dado que el SERUMS, se realiza solo una vez por cada profesión.
- 6.4.6. No haber incurrido, en los dos últimos procesos, en alguna de las siguientes causales para dejar sin efecto o invalidar el SERUMS:
 - A. Abandono.
 - B. Renuncia injustificada.
- 6.4.7. Los postulantes al SERUMS deben verificar, si están impedidos de prestar servicios en el Estado, consultando en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) –SERVIR, a través del siguiente enlace:
<https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>
- 6.5. **De declarar o presentar documentación falsa o adulterada**, el postulante será desvinculado en cualquier etapa del Proceso.
- 6.6. **De la inscripción al Proceso SERUMS**

La inscripción se realiza, a través del Aplicativo SERUMS Digital, del 18 al 25 de agosto de 2026; siendo este acto de entera y exclusiva responsabilidad del postulante.

Se recomienda registrar usuario e inscribirse de forma sucesiva, haciendo uso de un ordenador (computadora o laptop) en óptimas condiciones y con internet estable.

Para registrar su inscripción, deberá ingresar a la página web del Ministerio de Salud:

<https://serumsdigital.minsa.gob.pe/login/>, según el siguiente detalle:

6.6.1. Registro del usuario en el aplicativo SERUMS Digital

- A. El postulante puede registrarse, **siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones establecidas para participar del proceso.**
- B. Se inicia consignando una dirección de correo electrónico (que termine en extensión @gmail), estrictamente personal y de uso frecuente, debido a que lo utilizará durante todo el desarrollo de su servicio. Luego de que el postulante registra su correo electrónico, deberá clicar en el icono  y recibirá un correo electrónico que contiene el “Código de verificación”. **Asegurarse que su bandeja de entrada no esté llena, asimismo revisar en su correo “No deseado” o “Spam”**
- C. Una vez obtenido el código de verificación, el postulante debe digitarlo en el campo correspondiente en el aplicativo y clicar en “Validar”; acción que permite habilitar los campos para registrar los datos de su documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería).
- D. Finalmente, el postulante dará clic en “Registrarse”, generando una nueva pestaña donde debe crear su contraseña, la cual es de uso personal y se sugiere anotarla en un lugar seguro.

6.6.2. Acceso al registro de inscripción

Para el registro de inscripción el postulante debe acceder al aplicativo, ingresando su correo electrónico y contraseña, seguidamente clicar en “Registrar inscripción”.

6.6.3. Del registro de la información del postulante

- A. El postulante es el único responsable de la veracidad de los datos consignados durante su inscripción, así como de los errores u omisiones en los que puede haber incurrido. Asimismo, es responsable de la documentación que presenta/sube al aplicativo SERUMS Digital, reservándose la entidad de corroborar la misma, y de formalizar la nulidad de la participación del postulante y ejercer las denuncias al órgano competente que lo resuelva.
- B. La ficha de inscripción en el aplicativo contiene tres (3) pestañas, que deben ser revisadas por todos los postulantes, cada pestaña está referida a un tipo especial de datos que debe registrar el profesional: *Datos personales (1)*, *Datos profesionales (2)* y *Datos de postulación (3)*, *adicionalmente se muestra una ventana de pre visualización con los datos consignados en las tres pestañas señaladas.*
- C. Es necesario que el postulante registre todos los campos y pestañas requeridos en el aplicativo SERUMS Digital, de lo contrario éste no permitirá que continúe con el proceso de inscripción.
- D. **En la Pestaña Datos Personales (1):**
En esta pestaña figuran los datos del profesional que se va a inscribir, debido a la interoperabilidad con la RENIEC.
- E. **En la Pestaña Datos Profesionales (2):**
 - a. En relación al diploma de colegiatura, el postulante debe subir/adjuntar el archivo escaneado en formato PDF del diploma de colegiatura, de acuerdo a la carrera que está postulando. De identificarse que no ha subido el diploma, la inscripción será considerada como NO APTO.
 - b. En relación al Promedio Ponderado Promocional, el profesional debe adjuntar el documento oficial que acredite el Promedio Ponderado Promocional escaneado, en formato PDF (legible) **que incluya la nota del**

internado o prácticas pre profesionales, de corresponder y que no exceda de 1 MB.

Para salvaguardar la integridad del documento, este debe ser impreso y escaneado previo a subirlo al aplicativo durante su inscripción.

- c. La nota de la Evaluación para el SERUMS, es la nota obtenida de la última evaluación rendida y se muestra en esta pestaña del aplicativo SERUMS Digital. De no contar con la nota, no podrá continuar.

F. En la Pestaña Datos de Postulación (3):

- a. El postulante encontrará el enunciado “Convalidará el SERVICER como parte del SERUMS”, a la que responderá SI o NO, según corresponda.
- b. Asimismo, encontrará las preguntas: ¿Es pensionista del estado? y ¿Es trabajador del estado?, a las cuales responderá según corresponda.
- c. En esta misma pestaña, encontrará las modalidades: “Remunerado” y “Equivalente” a la cual deben obligatoriamente seleccionar SI o NO en cada una, según su elección. Con estos registros el postulante deja constancia de su inscripción al SERUMS Remunerado y/o Equivalente. El registro de este campo es obligatorio y de responsabilidad exclusiva del postulante.
- d. Finalmente, en esta pestaña encontrará el mensaje: *“Autorizo se me notifique al correo registrado en los datos personales durante mi inscripción, como único medio de notificación para efectos de todo el Proceso SERUMS incluyendo durante el desarrollo del mismo (en caso adjudique una plaza)”*, el cual deberá marcar con un check ☒.
- G. Luego de completar los datos de la tercera pestaña, clicar en “Finalizar inscripción”, seguidamente aparece la ventana de pre visualización *que muestra los datos* consignados en las tres pestañas, los cuales deben verificar antes de clicar, teniendo estas opciones:
 - a. Optar por **“SÍ, ESTOY SEGURO”** y, como resultado se obtiene el estado **“INSCRITO” con su respectiva fecha y hora**; u,
 - b. Optar por **“NO, REVISAR DATOS”**, para retroceder y realizar modificaciones antes de finalizar su inscripción. (Ver Manual de inscripción).

UNA VEZ FINALIZADA SU INSCRIPCIÓN, EL POSTULANTE NO PUEDE INCORPORAR NI MODIFICAR NINGÚN DATO.

- 6.6.4. **En los casos de profesionales titulados en universidades extranjeras también deben** presentar el documento oficial que acredite su Promedio Ponderado Promocional que incluya la nota del internado o prácticas pre profesionales, el mismo que debe estar traducido oficialmente al idioma español, si está en otro idioma. También, de ser el caso, se realizará la conversión de notas, considerando la Tabla Referencial de Equivalencias de Notas de Pregrado de Universidades Extranjeras (Ver Anexo 03).

7. DE LA REVISIÓN, VALIDACIÓN U OBSERVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE OBSERVADOS, APTOS Y NO APTOS.

- 7.1. Concluida la inscripción por el postulante, esta procede a ser revisada por el personal a cargo.
- 7.2. Si el personal a cargo de la revisión, encuentra alguna inconsistencia en la información registrada y/o documentación adjuntada, relacionados a los requisitos expuestos en el numeral 6.3. del presente documento establece el estado de OBSERVADO, caso contrario, la valida y establece el estado de APTO.

- 7.3. Al término de la etapa de revisión, se publica en el portal web del Ministerio de Salud, el listado de APTOS y OBSERVADOS, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente. El listado de observados, indicará el motivo del mismo.
- 7.4. Luego de publicado el listado de aptos y observados, los postulantes observados tendrán un plazo para subsanar las observaciones, el cual será señalado en el cronograma del Proceso SERUMS.
- 7.5. Las observaciones se subsanan, única y exclusivamente durante este periodo, a través del aplicativo SERUMS Digital, bajo responsabilidad del postulante.
- 7.6. Para subsanar la(s) observación(es), el postulante debe ingresar al aplicativo SERUMS Digital con su clave registrada. Concluido el plazo, no hay más oportunidades de subsanar estas observaciones.
- 7.7. En caso de estar observado, debe dirigirse a la pestaña de DATOS PROFESIONALES y reemplazar por única vez, de ser el caso, el documento que haya sido observado. El aplicativo no permitirá cargar más de una vez un nuevo documento.
- 7.8. Terminado el plazo para subsanar las observaciones, el personal a cargo de la revisión nuevamente revisa la inscripción y verifica que las observaciones hayan sido subsanadas, si la observación fue subsanada declara la inscripción como APTO, si la observación no fue subsanada, se le declara como NO APTO.
- 7.9. Se considera la inscripción como **OBSERVADO**, en los siguientes supuestos:
 - 7.9.1. Cuando la Colegiatura Profesional es observada por el Colegio profesional correspondiente.
 - 7.9.2. Cuando el documento que acredita el promedio ponderado promocional no lleva el sello, la firma, el nombre y/o el cargo del funcionario de la universidad emisora.
 - 7.9.3. Cuando el documento que acredita el promedio ponderado promocional no incluye la nota del internado/prácticas profesionales (según corresponda).
 - 7.9.4. Cuando los documentos adjuntados se visualizan ilegibles, cortados o incompletos.
 - 7.9.5. Cuando los documentos universitarios expedidos en el extranjero no cuentan con la apostilla de la Haya o las legalizaciones correspondientes.
 - 7.9.6. Otras (las cuales se especifican al momento de la publicación del listado).
- 7.10. Se considera la inscripción **NO APTO**, en los siguientes supuestos:
 - 7.10.1. Cuando el profesional no subsanó la observación interpuesta.
 - 7.10.2. Cuando los documentos adjuntados no corresponden al profesional inscrito.
 - 7.10.3. Cuando un profesional inscrito pertenezca a profesiones no incluidas en el Reglamento del SERUMS.
 - 7.10.4. Otras que se especificarán al momento de la publicación del Listado de APTOS y NO APTOS.
- 7.11. El Comité Central SERUMS publica el “Listado de Postulantes APTOS y NO APTOS”. Este listado contiene el motivo de aquellos postulantes con estado NO APTO.
- 7.12. El “Listado de Postulantes APTOS Y NO APTOS”, se publica por orden de mérito según profesión, a través de la página web del Ministerio de Salud, en la fecha estipulada en el Cronograma del Proceso SERUMS 2026 – II.

8. DEL LISTADO DE POSTULANTES APTOS

- 8.1. Posterior a la revisión del cumplimiento de requisitos de cada postulante (numeral 7); sólo para el caso de Postulantes Aptos, se realiza su publicación a través de un listado en función del puntaje final, por profesión y en estricto orden de mérito.
- 8.2. De encontrarse más de un postulante de la misma profesión con igual puntaje final, el orden de mérito se define según la fecha y hora de finalización de la inscripción de cada postulante en el aplicativo SERUMS Digital, siendo este dato visible en el “*Listado de Postulantes Aptos*”.

- 8.3. El “*Listado de Postulantes Aptos*”, se publica en la página web oficial del Ministerio de Salud, de conformidad con el cronograma del proceso. Este listado es el que se empleará durante la adjudicación de plazas SERUMS.

9. DEL ORDEN DE ADJUDICACION

Una vez realizada la publicación del “Listado de postulantes aptos” por profesión, en la página web oficial del Ministerio de Salud. **EL POSTULANTE DEBE TENER EN CUENTA DICHO ORDEN AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN VIRTUAL.**

10. DE LA ADJUDICACIÓN

10.1. **CONSIDERACIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS SERUMS**

- 10.1.1. La adjudicación de plazas SERUMS remuneradas y equivalentes, se realiza en estricto orden de mérito, y en forma virtual, a través del software o aplicativo de videoconferencias.
- 10.1.2. El Ministerio de Salud y/o las DIRESA's/GERESA's seleccionadas como sedes de adjudicación de plazas SERUMS remuneradas y equivalentes, garantizan la seguridad del desarrollo de dicha adjudicación y gestiona los recursos logísticos, tecnológicos (aplicativos o de videoconferencia) y de recursos humanos, a utilizar en dicha actividad.
- 10.1.3. **EL POSTULANTE PODRÁ ELEGIR LIBREMENTE LA REGIÓN DE SU PREFERENCIA.**
- 10.1.4. Las fechas y horarios para la adjudicación, son programadas por la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP), de acuerdo al cronograma aprobado.
- 10.1.5. Los postulantes que se encuentran en el Listado de postulantes Aptos, para participar de la adjudicación virtual, **deben contar con lo siguiente:**
 - A. Documento de identidad original.
 - B. Una Computadora de escritorio o Laptop, con cámara de video, micrófono y parlantes operativos y en estado óptimo de funcionamiento.
 - C. Tener instalado en su computadora el software de videoconferencias ZOOM.
 - D. Servicio de Internet con adecuada velocidad.
- 10.1.6. De la invitación a la sala virtual de adjudicación de plazas SERUMS:
 - A. La DIGEP cursa una invitación a los postulantes para la adjudicación de plazas SERUMS indicando la fecha, hora, software de videoconferencia (zoom), sala virtual, ID y contraseña de la Sala Virtual. Esta invitación se remite a través de sus **correos electrónicos registrados al momento de inscribirse en el aplicativo SERUMS digital.**
 - B. Es responsabilidad del postulante encontrarse conectado de acuerdo a la programación e invitación realizada.
 - C. La adjudicación es de carácter personal, no está permitida la representación bajo ninguna circunstancia.
- 10.1.7. Para la Adjudicación Virtual, en el marco de la Transparencia de la Adjudicación del Proceso SERUMS, la DIGEP invita a participar como Veedores:
 - A. Representante de cada Colegio profesional.
 - B. Representantes de la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Anticorrupción del MINSA.
- 10.1.8. **EL POSTULANTE NACIDO EN EL EXTRANJERO** no puede adjudicar plaza en las Sanidades de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, de hacerlo, la adjudicación es considerada NULA.

10.2. **EL DÍA DE LA ADJUDICACIÓN:**

- 10.2.1. La adjudicación de plazas SERUMS se realiza en dos etapas: remunerada y equivalente, considerando el “**Listado de postulantes APTOS**”, para cada carrera profesional (publicado en cada etapa).
- 10.2.2. Los postulantes ingresan a la Sala ZOOM en la fecha y hora programada según indicación
- 10.2.3. Es responsabilidad del profesional ingresar a la sala zoom en la fecha y hora indicada, empleando únicamente los dispositivos señalados en el literal B. del numeral 10.1.5.
- 10.2.4. Cada postulante cuenta con un número de orden, asignado en la **publicación del Listado de postulantes APTOS**, por el cual es llamado al momento de la adjudicación.
- 10.2.5. Al ingresar a la sala ZOOM, el postulante debe nombrarse con el número de orden del “**Listado de postulantes APTOS**”, **seguido de su primer apellido y primer nombre considerando un espacio entre ambos**. Ejemplos:

1 Castro Miguel
25 Cortez Jorge
987 Valdivia Néstor
3658 Velarde Julio

Los postulantes deben permanecer en la sala de videoconferencia, debidamente nombrados, en la fecha y hora programada para su adjudicación.

- 10.2.6. El postulante es llamado para que elija una plaza, hasta **en dos (02) oportunidades**, en caso de estar presente en la sala, deberá de levantar la “mano virtual” (👋) a través del software de videoconferencias usado. En caso de no levantar la mano virtual, se le declara **AUSENTE** en la adjudicación, sin posibilidad de elegir una plaza; continuando con el llamado del siguiente postulante.
- A. Cuando el postulante es llamado y se encuentra en la Sala Virtual, muestra su documento de identidad a través de su cámara, previamente encendida. Éste tiene dos opciones:
- a. **DESISTE** de adjudicar una plaza, para lo cual manifiesta “DESISTO”, o
- b. **ADJUDICA** una plaza, para lo cual manifiesta la palabra “ADJUDICO” y en un tiempo de 30 segundos aproximadamente manifiesta, según corresponda, los siguientes elementos: la DIRESA/GERESA/DIRIS (1), la **institución (2)** (Ministerio de Salud, DIRESA/GERESA, EsSalud, Sanidad de las FFAA o PNP, o institución pública, privada o mixta con convenio vigente), luego la **provincia (3)**, el **distrito (4)** y el **nombre del Establecimiento de Salud** o institución educativa (en el caso de psicología), según corresponda **(5)** elegido para realizar el SERUMS. En caso la plaza ya haya sido elegida por otro profesional, se le comunica y se brinda una segunda oportunidad para que elija manifestando todos los elementos de la plaza. En un extremo se puede dar una tercera y última oportunidad, si no logra adjudicar pierde su opción, y se pasa al siguiente profesional. En caso haya elegido una plaza que no ha sido adjudicada, se le confirma la adjudicación de la plaza elegida. **El postulante debe revisar si la plaza seleccionada es la que el registrador ha digitado en el aplicativo.**
- B. En los casos que, el postulante que no tenga cámara web encendida, o ésta no muestre la imagen del postulante, conlleva a no poder identificarlo en la sala ZOOM, perdiendo el derecho de elegir una plaza SERUMS y se continúa con el llamado del siguiente postulante.
- C. En caso se haya identificado correctamente al postulante y al momento de elegir su plaza no se pueda escuchar su voz, de manera excepcional se permitirá escribir los elementos de la plaza SERUMS a elegir en una hoja en blanco con letra mayúscula que sea visible a la cámara del equipo adjudicador.

- 10.2.7. El proceso de adjudicación de plazas SERUMS, realizado de manera virtual, es grabado.
- 10.2.8. Los postulantes que tengan vínculo laboral con el Estado, de adjudicar a una plaza SERUMS remunerada, deben tomar en cuenta lo señalado en el numeral 6.4.2, caso contrario se afectará su contratación y el pago de sus remuneraciones.
- 10.3. El profesional de la salud que mantenga vínculo laboral con alguna institución pública bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 o N° 1057 (CAS), podrá realizar el SERUMS en la modalidad equivalente. Para dicho efecto, el profesional deberá adjudicar una plaza ubicada en un establecimiento de salud distinto a su centro de trabajo y realizar sus labores obligatoriamente fuera de su jornada laboral, garantizando la debida compatibilidad horaria.

En caso de adjudicar una plaza en la modalidad remunerada, el profesional de la salud deberá presentar, de manera previa a la suscripción del contrato SERUMS, el acto administrativo emitido por su entidad de origen que le otorgue la licencia sin goce de haber o la suspensión perfecta de labores, la cual deberá cubrir el periodo total de la prestación del servicio.

11. DE LA FORMALIZACIÓN COMO PROFESIONAL SERUMS:

11.1. De la Presentación de Documentos:

- 11.1.1. De acuerdo al Cronograma del Proceso SERUMS 2026 - II, los profesionales que adjudicaron una plaza SERUMS **remunerada o equivalente**, tienen la obligación de entregar los documentos en forma física y digital al Coordinador Regional del SERUMS el **01 de octubre de 2026**.
- 11.1.2. Aquellos profesionales que adjudicaron plazas en instituciones ofertantes diferentes a la DIRESA/GERESA, entregarán los documentos originales a dichas instituciones.
- 11.1.3. La presentación digital se hace en un solo archivo PDF, que pese máximo 5 MB, respetando el orden el numeral 11.1.4
- 11.1.4. Los documentos a entregar por los profesionales de la salud que adjudicaron plaza SERUMS, son presentados en el orden siguiente:
- A. Solicitud dirigida al Director/Gerente Regional de Salud, o el que haga sus veces, correspondiente.
 - B. Copia del DNI o Carnet de Extranjería.
 - C. Copia simple del título profesional.
 - D. Copia simple del diploma de colegiatura profesional.
 - E. Constancia de habilidad profesional vigente.
 - F. Certificado de Salud Física y Mental. *Expedido por un Establecimiento de Salud perteneciente a una Institución Pública o Privada.*
 - G. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales. (ver Anexo 04)
 - H. Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente (ver Anexo 05). *Puede verificar su estado en el siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>*
 - I. Declaración jurada de no percibir ingresos por parte del Estado (ver Anexo 06). Aplicable para profesionales que adjudicaron plazas remuneradas.
 - J. Declaración jurada sobre Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. (ver Anexo 07). *Puede verificar su estado en el siguiente link: <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>*
 - K. Copia simple del documento que acredita la licencia sin goce de remuneraciones por el periodo de duración del SERUMS (en los casos que corresponda).

- L. Declaración jurada de no contar con resolución de término de SERUMS en la misma profesión (ver Anexo 08).
- M. Otros que considere la institución contratante.
- 11.1.5. Adicionalmente, los profesionales que adjudiquen plaza remunerada ofertada por el Ministerio de Salud, deben descargar del aplicativo SERUMS Digital, completar los formularios y adjuntarlos, en el aplicativo SERUMS, a fin de gestionar oportunamente su contrato y alta correspondiente.
- 11.1.6. La DIRESA/GERESA/DIRIS entrega el Proveído a los profesionales que adjudicaron plaza SERUMS, debidamente firmado y sellado por el Director General o por el funcionario designado.
- 11.1.7. Cuando la institución ofertante de la plaza sea el Ministerio de Salud, la DIRESA/GERESA/DIRIS verifica la documentación presentada por el profesional, según lo señalado en los párrafos precedentes, y elabora la “Resolución de Conformidad de toma de posesión de plaza SERUMS³”.
- 11.1.8. **Los profesionales que adjudicaron una plaza SERUMS de modalidad remunerada en las instituciones ofertantes pertenecientes al sector público, tienen la obligación de ir a la oficina de recursos humanos de la institución donde estuvieron trabajando y SOLICITAR SU BAJA DEL INFORHUS⁴, la misma que debe presentar con los documentos citados en el numeral 11.1.4., de no hacerlo, entonces la institución ofertante de la plaza no puede procesar su contrato SERUMS.**
- 11.2. **Del pago de Gastos de Instalación:**
 - 11.2.1. El pago por concepto de gastos de instalación al profesional de la salud que adjudicó una plaza SERUMS de modalidad remunerada, es realizado por la institución ofertante de plazas SERUMS, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del SERUMS.
 - 11.2.2. En el caso de los postulantes que adjudicaron una plaza ofertada por el Ministerio de Salud, se genera el pago mediante giro bancario o depósito a la cuenta del Banco de la Nación, que se informa a través de los coordinadores regionales a nivel nacional
 - 11.2.3. El Ministerio de Salud no financia el pago de gastos de instalación de aquellas plazas SERUMS remuneradas que pertenecen a los Gobiernos Regionales y otras instituciones.
- 11.3. **Conceptos que perciben los profesionales de la salud.**
 - 11.3.1. **Instituciones comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1153:** Los conceptos que perciben los profesionales que adjudican una plaza remunerada en alguna de estas instituciones, se encuentran señalados en el numeral 1 del artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 23330, en cuanto corresponda.
 - 11.3.2. **Instituciones ofertantes de plazas sujetas al régimen laboral de la actividad privada:** La contraprestación económica y beneficios aplicables a los profesionales de la salud que adjudiquen una plaza SERUMS, en estas instituciones se encuentran señaladas en el Anexo N°09.
- 11.4. **Del pago de Guardias (SERUMS remunerado):**
 - A. Las guardias comunitarias están sujetas a la necesidad del servicio, a la disponibilidad de los profesionales SERUMS y a la certificación presupuestal de las instituciones.
 - B. Las guardias comunitarias se pagan al mes siguiente de trabajadas.

³ Numeral 5.2 de los Lineamientos para el Desarrollo del Internado Médico y Odontológico, SERUMS y Residentado, aprobado mediante R.M. N° 293- OGGRH/MINSA “Corresponde a la autoridad administrativa de cada Dirección de Redes integradas de Salud-DIRIS, Direcciones o Gerencias Regionales de Salud y Direcciones Sub Regionales de Salud (...), después de adjudicada la plaza, emitir la resolución de conformidad de toma de posesión de plaza”

⁴ Segunda Disposición Complementarias Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-SA, señala al Registro nacional del personal de la salud.

c. Las guardias comunitarias no generan descanso post-guardia (Ver Resolución Ministerial N° 1159-2017/MINSA).

11.5. Para el caso de plazas ofertadas por el MINSA:

- 11.5.1. La DIRESA/GERESA/DIRIS correspondiente coordina e informa de forma oportuna a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH del Ministerio de Salud el sustento del pago mensual de los profesionales SERUMS, en base a la Resolución Directoral N° 293/2024-OGGRH-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo del Internado médico y odontológico, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS y Residentado".
- 11.5.2. Asimismo, en caso de renuncias o abandonos, o declaración de nulidad estas deben ser reportadas de forma inmediata por la DIRESA/GERESA/DIRIS a la OGGRH a fin de evitar pagos indebidos, quedando bajo responsabilidad del recupero económico de la entidad que financia la plaza.
- 11.5.3. Si la DIRESA/GERESA/DIRIS, ante la existencia de una licencia subsidiada, no cumpliera en informar en forma oportuna para su aplicación en el Sistema de Planillas Únicas de Pagos y/o PDT_PLAME, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – OGGRH, No rectifica EL PDT_PLAME.

12. DEL CONTROL POSTERIOR Y ACCIONES DEL COMITÉ CENTRAL SERUMS

- 12.1. La información registrada por el postulante es pasible de verificación posterior por el Comité Central del SERUMS.⁵
- 12.2. El documento oficial que acredite el Promedio Ponderado Promocional será empleado para el control posterior correspondiente.
- 12.3. El CCS para el control posterior, solicita a las Universidades y Colegios Profesionales, según corresponda, la validación de la información subida al aplicativo SERUMS Digital por los postulantes durante su inscripción.
- 12.4. Las instituciones señaladas en el numeral 12.3, comunican el resultado de la validación al CCS, las cuales confirman la información presentada por el profesional o advierten irregularidades.
- 12.5. De advertirse irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en los documentos o registros en general, realizado por los postulantes al respectivo proceso, el CCS acuerda solicitar el descargo respectivo al profesional.
- 12.6. Remitidos los descargos el Comité Central SERUMS por el profesional observado, el CCS evalúa y acuerda la separación o no separación del profesional SERUMS. De acordar su separación, declara la adjudicación de la plaza SERUMS como NULA, lo cual es comunicado al profesional y a la DIRESA/GERESA/DIRIS donde presta el servicio.
- 12.7. Sin perjuicio de ello, el Comité Central SERUMS hace de conocimiento a las instancias administrativas, Ministerio Público y Comité de Ética del Colegio profesional correspondiente, a efectos que se evalúe el inicio de las acciones correspondientes, en el marco de sus atribuciones.

13. DEL DESARROLLO DEL SERVICIO

- 13.1. **Del inicio y término del SERUMS 2026 - II:** El Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) 2026 - II para la modalidad remunerada y equivalente inicia el 01 de octubre de 2026 y culmina el 30 de septiembre de 2027, todo ello en concordancia con el artículo 39 del reglamento de la Ley N° 23330.
- 13.2. **Inducción / Capacitación a los profesionales SERUMS:**
 - 13.2.1. Para el caso de los profesionales que adjudicaron plazas SERUMS ofertadas por el MINSA, DIRESA o GERESA:

⁵ Undécima Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud: "Luego de culminado el proceso de adjudicación de plazas SERUMS, el Comité Central SERUMS realiza aleatoriamente las acciones de control posterior correspondientes a la documentación presentada por los profesionales de la salud y los datos consignados por los mismos al momento del registro de su inscripción. (...)"

- A. Reciben la Inducción Virtual o Presencial INICIADO EL SERVICIO, la cual es efectuada por niveles de organización Nacional, Regional, Local; de acuerdo al CRONOGRAMA SERUMS 2026 - II.
 - B. El profesional SERUMS durante el desarrollo de la inducción nacional y regional, está obligado a permanecer en la capital de la región donde está ubicada la DIRESA / GERESA / DIRIS. **En este periodo de tiempo está prohibido su traslado al establecimiento de salud donde se encuentra su plaza.**
 - C. El profesional está **OBLIGADO** a participar y registrar asistencia, en cada una de las actividades de inducción nacional / regional / local programados.
 - D. Para la inducción nacional la DIGEP establece el mecanismo para el registro de asistencia, el mismo que será comunicado durante la inducción.
- 13.2.2. La Inducción Virtual Nacional y/o regional, se planifica y ejecuta tomando en cuenta de manera referencial la Guía para la Gestión del Proceso de Inducción aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, y la Directiva N° 370-DIGEP/MINSA-2025 "Directiva Administrativa que regula la inducción laboral de los recursos humanos en salud" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 115-2025-MINSA.
- Asimismo, se pone a disposición los principales temas que se desarrollan durante la inducción a profesionales de la salud del SERUMS, según el nivel de organización:

NIVEL DE ORGANIZACIÓN		LINEAS TEMÁTICAS Y CONTENIDOS
Nacional		Políticas Sectoriales y Objetivos Institucionales
		Atención Primaria en Salud - Modelo de Cuidado Integral de Salud
		Promoción de la Salud
		Interculturalidad
		Gestión del riesgo
		Seguridad y salud en el trabajo
		Bioseguridad
		Ética y Humanización
		Deberes y derechos de los profesionales SERUMS
		Cursos: Ejes Temáticos a reforzar en el SERUMS
		Telesalud
		Normas de personal
		Bienestar social de los profesionales SERUMS
Regional	General	Organización y estructura de la entidad
		Epidemiología de la región.
		Acciones a realizar ante un accidente o enfermedad.
		Interculturalidad regional.
		Seguro Integral de Salud - SIS
		SERUMS: Término del SERUMS, requisitos para la entrega de la Resolución de Terminó.
	Específica	Salud mental en el primer nivel de atención
		CRED
		Inmunizaciones
		Nutrición

NIVEL DE ORGANIZACIÓN		LINEAS TEMÁTICAS Y CONTENIDOS
		Salud bucal
		Salud sexual y reproductiva
		Enfermedades Metaxénicas y zoonosis
		Promoción de la salud
		Daños no transmisibles
Local		Normas de asistencia y permanencia
		Registro de Información
		Referencias y contrarreferencias
		Llenado de registros/formatos: FUAS, HIS.
		Establecimientos de salud: Sectorización, producción, autoridades locales, entre otros.

- 13.2.3. La inducción MINSA queda grabada para que pueda ser consultada en cualquier momento por los profesionales SERUMS que adjudicaron plaza en cualquier institución ofertante.
- 13.2.4. La DIRESA/GERESA/DIRIS **DEBE GARANTIZAR** la participación de los profesionales en cada una de las actividades de inducción.
- 13.2.5. Las Instituciones ofertantes: EsSalud, Policía Nacional del Perú, Fuerzas Armadas y MINEDU, realizan su propia inducción institucional a sus profesionales SERUMS.
- 13.2.6. La Institución Ofertante de plaza debe brindar información sobre el Seguro Contra Accidentes Personales – SCAP, que incluya la póliza contratada.
- 13.2.7. Al término del periodo de inducción, según corresponda, los profesionales de la salud se desplazan hasta los establecimientos de salud donde está ubicada su plaza, y se ponen a disposición de la autoridad competente del establecimiento de salud, quien le asignará funciones concordantes con los objetivos del SERUMS
- 13.2.8. Las DIRESA, o quien haga sus veces, consideran a los profesionales SERUMS en las actividades de capacitación de la institución, las mismas que pueden ser virtual o presencial
- 13.2.9. La Escuela Nacional de Salud Pública - ENSAP, como Órgano Académico del Ministerio de Salud, ofrece diversas capacitaciones virtuales asincrónicas en su plataforma educativa (<https://campusensap.minsa.gob.pe/>), en las cuales el profesional SERUMS puede participar de manera voluntaria, a fin de potenciar sus capacidades.

13.3. De las actividades del SERUMS:

- 13.3.1. **La entrega y recepción de cargo al profesional SERUMS**, se realiza cuando este se apersona a la plaza adjudicada. Cada profesional SERUMS **recibe la entrega de cargo por parte del Jefe del Establecimiento de Salud** o a quien éste delegue, revisan en conjunto su contenido. La recepción del cargo termina cuando el profesional SERUMS da conformidad a lo encomendado o realiza las observaciones en el acta correspondiente.
- 13.3.2. Los profesionales de la salud deben cumplir los objetivos y metas asistenciales y las funciones, que les asigne la autoridad del establecimiento de salud, en base a sus competencias profesionales.
- 13.3.3. El horario ejecutado por los profesionales de la modalidad remunerada es de seis (06) horas diarias, treinta y seis (36) horas semanales o ciento cincuenta (150) horas mensuales. Los profesionales que realizan modalidad Equivalente ejecutan un horario de dieciocho (18) horas semanales, de forma presencial.

13.4. De las causales para dejar sin efecto o invalidar la realización del SERUMS:
Aplicable a profesionales de la salud que adjudicaron una plaza SERUMS de cualquiera de sus modalidades (remunerada o equivalente) y depende del tipo de causal:

- 13.4.1. Causales preexistentes: Son aquellas causales que provienen de una adulteración o falsedad en la presentación de sus documentos en el proceso de inscripción o adjudicación.
- 13.4.2. Causales sobrevinientes: Son aquellas que provienen después de adjudicada la plaza, como en el caso de ABANDONO o RENUNCIA al SERUMS, o de incurrir en conductas ilícitas previstas en el código penal y otros.
- 13.4.3. El Comité Central / Regional / de Régimen Especial SERUMS, adoptarán los acuerdos y acciones administrativas correspondientes, a fin de dar por resuelto el contrato (en el caso de una plaza SERUMS de modalidad remunerada) y/o la prestación del servicio (en el caso de una plaza SERUMS de modalidad equivalente).

13.4.4. De la condición de Abandono:

- A. Se considera como abandono al SERUMS, cuando los profesionales de la salud de manera injustificada incurren en los siguientes supuestos declarados por el Comité Regional SERUMS (CRS) o el Comité de Régimen Especial (CRES):
 - a. No se apersone a la GERESA / DIRESA / DIRIS para firmar y recoger su proveído dentro de los tres (03) días hábiles luego de fecha de inicio del SERUMS.
 - b. No se apersone al establecimiento de salud adjudicado a iniciar el servicio dentro de los tres (03) días hábiles después de recibir la Inducción.
 - c. Cuando, acumule ausencias o faltas injustificadas a su establecimiento de salud por cinco (05) días consecutivos o por diez (10) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario o quince (15) días no consecutivos en un periodo de noventa (90) días calendario.
- B. El profesional de la salud SERUMS pone de conocimiento sus inasistencias al responsable del establecimiento de salud o a quien este delegue. Asimismo, remite su justificación considerando el procedimiento y los plazos establecidos por el área a cargo del control de asistencia de la institución ofertante de plazas

El responsable del establecimiento de salud debe correr traslado de manera inmediata las justificaciones de las inasistencias del profesional de la salud SERUMS a las instancias superiores bajo responsabilidad.

- C. Los profesionales de la salud que adjudicaron una plaza remunerada y que **hayan abandonado, antes de los tres (03) meses de iniciada la prestación del servicio**, deben realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación.

Cuando se trate de una plaza remunerada con presupuesto del MINSA, deberá realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación al Banco de la Nación Cuenta Corriente: 0000-282146 a nombre del Ministerio de Salud. Luego de realizar la devolución, enviar un documento dirigido a Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, a través del link de mesa de partes virtual - Ministerio de Salud:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#
adjuntando su voucher con los datos Número de DNI, Apellidos, nombres y monto a devolver.

Cuando se trate de una plaza remunerada de EsSalud, las sanidades de las FFAA o Sanidad de la PNP, el profesional deberá comunicarse con el área de recursos humanos de la institución ofertante de plaza, para realizar la respectiva devolución del monto, de acuerdo al marco legal vigente.

- D. Quien haya sido declarado que abandono el SERUMS, por su respectivo Comité Regional del SERUMS, se le inhabilitará por tres (03) procesos consecutivos para postular al SERUMS nuevamente.
- E. Cada DIRESA/GERESA/DIRIS es responsable de registrar oportunamente, en el aplicativo SERUMS Digital, el abandono al SERUMS de los profesionales.

13.4.5. De la condición de Renuncia:

- A. **Se considera como renuncia al SERUMS, cuando los profesionales de la salud, luego de haber recibido el proveído o iniciado el SERUMS, solicitan formalmente dejar de prestar el servicio.** La solicitud de renuncia, se presenta ante el CRS/CRES en la DIRESA / GERESA / DIRIS correspondiente, con copia a la Institución ofertante de plaza SERUMS, **anexando copia de la documentación que sustente el pedido.**
- B. Iniciado el servicio, las renunciaciones serán aceptadas y consideradas justificadas o injustificadas por el Comité Regional SERUMS/Comité de Régimen Especial de la DIRIS correspondiente, lo que debe constar en Actas, debiéndose notificar al profesional oportunamente.
- C. En caso que la renuncia no esté sustentada documentariamente, es considerada INJUSTIFICADA, y se les inhabilitará para postular al SERUMS durante dos (02) procesos consecutivos.
- D. Cada DIRESA/GERESA/DIRIS es responsable de registrar oportunamente, en el aplicativo SERUMS Digital, las renunciaciones de los profesionales.
- E. Los profesionales de la salud que adjudicaron una plaza remunerada y que **hayan renunciado, antes de los tres (03) meses de prestación del servicio**, deben realizar la devolución del monto abonado correspondiente a los gastos de instalación.

Cuando se trate de una plaza remunerada con presupuesto del MINSA, debe realizar la devolución del monto total al Banco de la Nación cuenta corriente: 0000-282146 a nombre del Ministerio de Salud. Luego de realizar la devolución, enviar un documento dirigido a Oficina de Tesorería/OGA, a través del link de mesa de partes virtual - Ministerio de Salud https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#, adjuntando su voucher con los datos Número de DNI, Apellidos, nombres y monto a devolver.

Cuando se trate de una plaza remunerada de EsSalud, las sanidades de las FFAA o Sanidad de la PNP, el profesional deberá comunicarse con el área de recursos humanos de la institución ofertante de plaza, para realizar la respectiva devolución del monto, de acuerdo al marco legal vigente.

- F. Es necesario que las renunciaciones presentadas por los profesionales SERUMS, con presupuesto nacional – MINSA, sean **informadas oportunamente a la OGGRH – MINSA**, a fin de formalizar el acto resolutorio correspondiente y evitar pagos indebidos.

13.5. De la convalidación del Servicio COVID Especial–SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS:

- 13.5.1. Los profesionales que desean convalidar el Servicio COVID Especial – SERVICER como parte del SERUMS tienen la obligación de leer la Resolución Ministerial N° 966-2020/MINSA, que aprueba la Guía Técnica “Procedimiento de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS”.
- 13.5.2. Luego de culminado el proceso de adjudicación de plazas SERUMS, si el postulante adjudicó una plaza debe iniciar su trámite de convalidación del Servicio COVID Especial – SERVICER para su contabilización como parte del SERUMS ante el Comité Regional/Comité de Régimen Especial del SERUMS de la DIRESA/GERESA/DIRIS, según corresponda.

13.5.3. El periodo para presentar la solicitud y los documentos sustentatorios para la convalidación SERVICER ante la DIRESA/GERESA/DIRIS es del **19 al 30 de octubre de 2026**.

13.5.4. Según lo dispuesto en la normativa, la vigencia del SERVICER se considera hasta el 31 de julio de 2022.

14. DEL INFORME FINAL SERUMS

Los profesionales SERUMS realizan su informe final, el cual es presentado ante la autoridad competente para la emisión de la Resolución de término del servicio.

15. DEL TRÁMITE PARA SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DEL SERUMS

- 15.1. Una vez concluido el servicio, el jefe del establecimiento de salud es responsable de la oportuna emisión de los certificados señalados en el artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del SERUMS.
- 15.2. La DIRESA/GERESA/DIRIS, realiza una capacitación para la correcta presentación del informe Final SERUMS, en el segundo trimestre del periodo SERUMS correspondiente.
- 15.3. El profesional de la salud completa el Informe Final SERUMS y lo adjunta, para su validación, a los certificados recabados para presentarlos en la institución a cargo de la emisión de la Resolución de Término de SERUMS.
- 15.4. Los requisitos para la obtención de la Resolución de Término del SERUMS, se encuentran detallados en el numeral 6.2.2 de la Directiva Administrativa N° 246-MINSA/2017/DIGEP, "Directiva Administrativa que establece precisiones para el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud".
- 15.5. La Resolución de Término SERUMS debe incluir el nombre, apellido, tipo y número de documento de identidad, profesión y número de colegiatura, número de proveído, proceso SERUMS en el cual adjudicó la plaza, nombre del establecimiento de salud, o institución educativa / distrito / provincia / región donde está ubicado el establecimiento de salud, grado de dificultad del establecimiento de salud, modalidad del servicio, fechas de inicio y término del servicio, entre otros.
- 15.6. La autoridad competente expide la Resolución Directoral de Término SERUMS, en un plazo máximo de hasta siete (07) días hábiles, luego de presentada la solicitud más la documentación citada en el numeral 15.3

16. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento del presente Instructivo, es responsabilidad de los profesionales SERUMS, las Direcciones Regionales de Salud, Gerencias Regionales de Salud, Direcciones de Redes Integradas de Salud, EsSalud, Sanidades de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, Instituciones con convenios vigentes, Comités Regionales SERUMS, Comités de Régimen Especial SERUMS, Comité Central SERUMS y Ministerio de Salud.

17. DISPOSICIONES FINALES

- 17.1. **Primera.** - No será convalidado el SERUMS realizado en otra profesión de la salud anterior u otro servicio similar realizado en el país o en el extranjero.
- 17.2. **Segunda.** - No está permitida la acumulación o compensación de horas de un proceso SERUMS a otro para disminuir la duración máxima de doce (12) meses calendario del servicio correspondiente.
- 17.3. **Tercera.** - No se puede realizar el SERUMS por segunda vez en la misma profesión.



PERÚ

Ministerio
de Salud

ANEXO 01

MODELO DE DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SU PROMEDIO PONDERADO PROMOCIONAL:

CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO PROMOCIONAL

**UNIVERSIDAD INKAICA DEL CHINCHAYSUYO
OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS, GRADOS Y TÍTULOS
(Oficina a cargo de los registros académicos)**

C O N S T A N C I A

El jefe de la Oficina de Registros Académicos de la Facultad de Ciencias de la Salud Humana de la Universidad Inkaica del Chinchaysuyo.

HACE CONSTAR:

Que el Señor **CURASAKI YUPANQUI CUSI MAYTA**, egresado de la Facultad/Escuela Académica Profesional de Salud Humana de la Universidad Inkaica del Chinchaysuyo, identificado con el código de alumno **N° AZW-000000-2029**, ha cumplido con aprobar las asignaturas correspondientes a los siete (07) años académicos de estudios de la carrera de **Medicina Humana, que incluye el internado**. Su último año de estudios lo concluyó en el 2032 y ha obtenido un Promedio Ponderado Promocional de **17.89** (diecisiete y 89/100 puntos).

Se expide la presente CONSTANCIA a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Chan Chan, 25 de febrero de 2033.

Firma

Nombre y Apellido

Cargo de la autoridad

ANEXO 02
**ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES DE REDES INTEGRADAS DE SALUD
DE LIMA METROPOLITANO**
Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467-2017-MINSA

DIRIS	DISTRITO
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA NORTE	ANCON
	CARABAYLLO
	COMAS
	INDEPENDENCIA
	LOS OLIVOS
	PUENTE PIEDRA
	RÍMAC
	SAN MARTÍN DE PORRES
	SANTA ROSA
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA CENTRO	BREÑA
	JESÚS MARÍA
	LA VICTORIA
	LIMA
	LINCE
	MAGDALENA DEL MAR
	MIRAFLORES
	PUEBLO LIBRE
	SAN BORJA
	SAN ISIDRO
	SAN JUAN DE LURIGANCHO
	SAN LUIS
	SAN MIGUEL
	SURQUILLO
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA ESTE	ATE
	CHACLACAYO
	CIENEGUILLA
	EL AGUSTINO
	HUAYCÁN
	LA MOLINA
	LURIGANCHO
	SANTA ANITA
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD LIMA SUR	BARRANCO
	CHORRILLOS
	LURÍN
	PACHACÁMAC
	PUCUSANA
	PUNTA HERMOSA
	PUNTA NEGRA
	SAN BARTOLO
	SAN JUAN DE MIRAFLORES
	SANTA MARÍA DEL MAR
	SANTIAGO DE SURCO
	VILLA EL SALVADOR
	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO



ANEXO 03

TABLA REFERENCIAL DE EQUIVALENCIAS DE NOTAS DE PREGRADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

ESCALAS CUANTITATIVAS				ESCALAS CUALITATIVAS		RUSIA
VIGESIMAL	CENTESIMAL	DECIMAL	QUINQUENAL			
20	100	10	5	19.50 A+	SOBRESALIENTES	
19	95			19.50 A		
18	90	9		18.00 A-	EXCELENTE	
17	85			17.00 B+	MUY BUENO	SOBRESALIENTE
16	80	8	4	16.50 B	BUENO	NOTABLE
15	75			15.00 B-		BUENO
14	70	7		13.50 C	DEFICIENTE	
13	65			13.50 C		APROBADO
12	60	6	3	12.00 C-	MALO DESAPROBADO	SATISFACTORIO
11	55			10.50 D		APTO
10	50	5		10.50 D		
09	45			D-		
08	40	4	2	F		
			1			

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

Yo,, de
nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°, con
domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:
(Marcar con X según corresponda)

☐ **SI** / ☐ **NO** **ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE.**

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Huella Digital

Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento....., de
profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO PERCIBIR INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO (remuneración, retribución, emolumento, pensión, o cualquier otro tipo de ingreso).

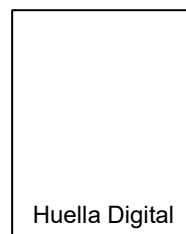
Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....

Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°, con
domicilio en,
distrito, provincia, departamento.....,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:
(Marcar con X según corresponda)

☐ **SI** / ☐ **NO** **ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.**

De ser afirmativa la respuesta me someto a lo establecido en Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....
Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS

Yo,,
de nacionalidad, identificado con DNI/CE N°,
con domicilio en,
distrito, provincia, departamento,
de profesión....., con colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO CONTAR CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS EN LA PROFESIÓN DE..... (Colocar la profesión correspondiente a la plaza SERUMS adjudicada actualmente).

Los datos consignados en la presente Declaración Jurada se ajustan a la verdad, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En caso la información consignada sea falsa y/o inexacta, me someto a las acciones penales, civiles y/o administrativas que esto conlleve.

Lima, de de 2026.

.....
Firma



Nombres y Apellidos:

DNI / CE N°

ANEXO 09

**BENEFICIOS QUE SE OTORGAN A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE ADJUDICAN
UNA OFERTADA POR EL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) Y LA ASOCIACION
VIDAWASI PERU (VIDAWASI)****ESSALUD**

Beneficios que se otorgan a los profesionales de la salud	Observación
Pago de valorización principal.	Según escala vigente.
Pago de valorización priorizada (Zona Alejada y de Frontera / Zona de Emergencia), cuando corresponda.	BZMD, según R 667-GG-ESSALUD-2014
Bonificación por escolaridad.	Por el DL N° 728 plazo fijo.
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Póliza: Salud y Póliza Pensión).	Seguro Vida Ley y SCTR
Seguro Social de Salud - ESSALUD.	Por el DL N° 728
Aguinaldo por navidad y fiestas patrias.	Gratificación, según corresponda.
Seguro Contra Accidentes Personales - SCAP.	Seguro de Accidentes Personales.
Gastos de instalación: 50% de la valorización principal.	Programado en el rubro de gastos de servicios de la Red Asistencial.
Pasaje de ida y vuelta: 1% de la valorización principal.	Programado en el rubro de gastos de servicios de la Red Asistencial.

Fuente: Oficio N°000044-GDP-GCGP-ESSALUD-2026, de EsSalud.

VIDAWASI

Beneficios que se otorgan a los profesionales de la salud
Seguro Contra Accidentes Personales.
Alimentación.
Movilidad local.
Alojamiento.
Participación en eventos académicos con invitados nacionales e internacionales.