

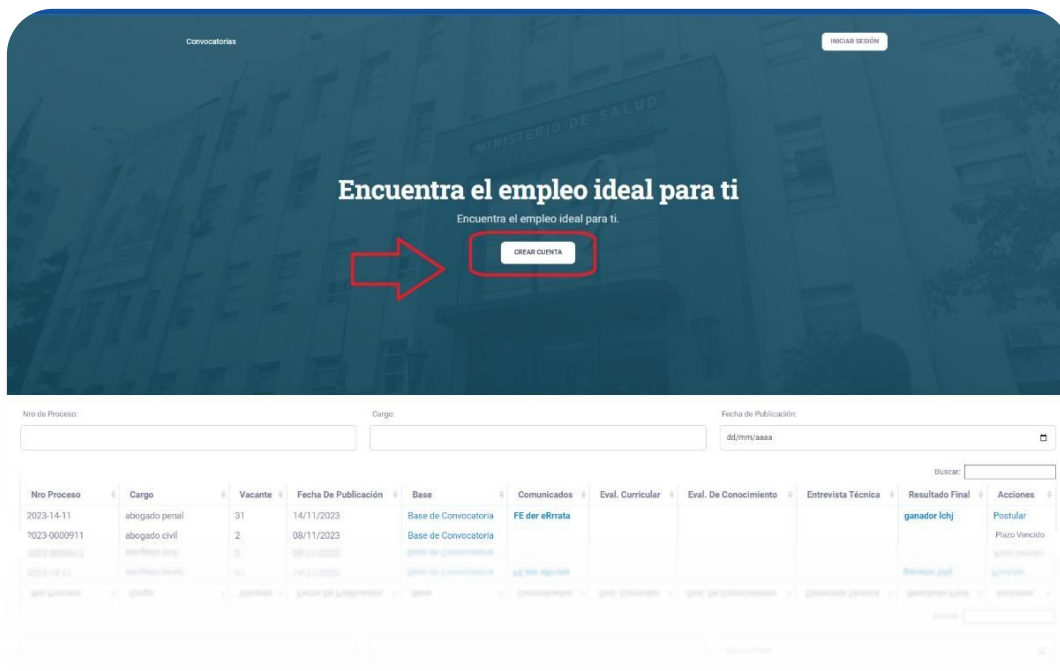
Fecha de Actualización: 30 de enero de 2026.

# INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN SISTEMA DE CONVOCATORIAS MINISTERIO DE SALUD - MINSA

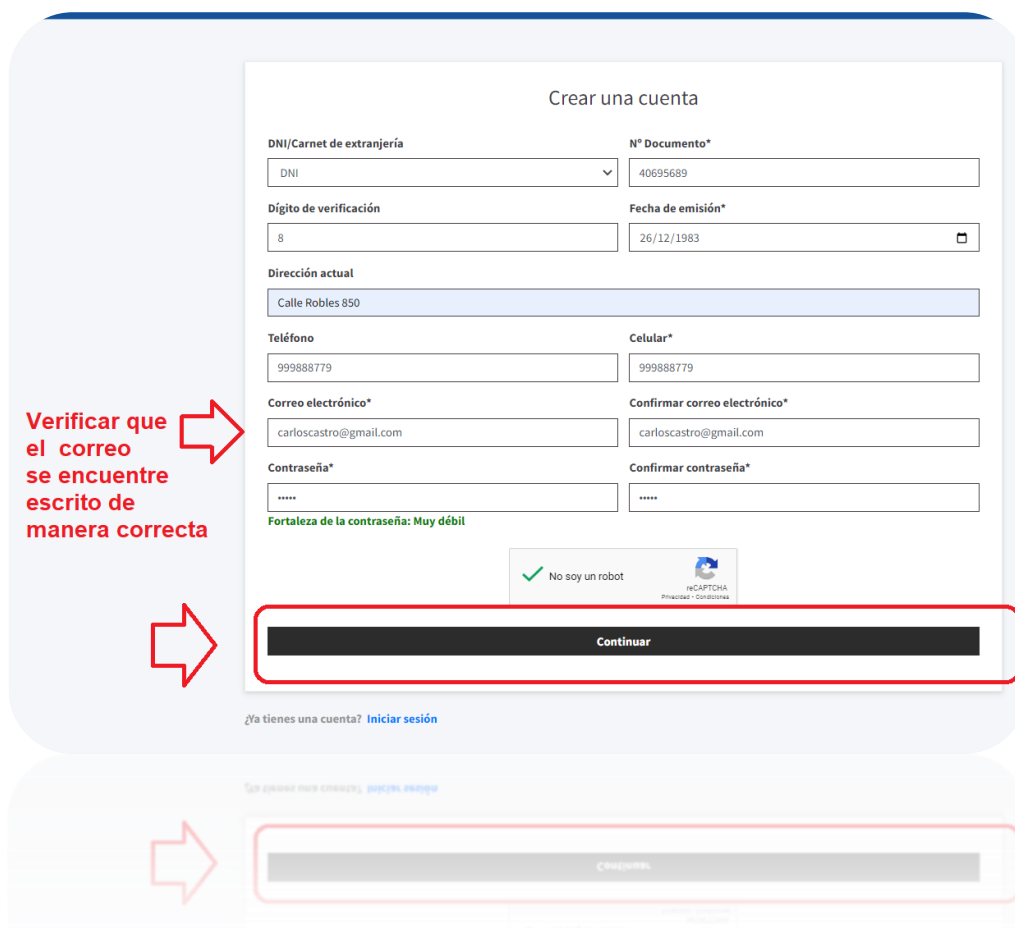
The screenshot shows the website interface for job applications. At the top, there is a navigation bar with the word "Convocatorias" and a "INICIAR SESIÓN" button. Below this is a main banner with the text "Encuentra el empleo ideal para ti" and a "CREAR CUENTA" button. A link "Ver instructivo de postulación" is also visible. Below the banner is a search form with three input fields: "Nro de Proceso:", "Cargo:", and "Fecha de Publicación:" (with a date format "dd/mm/aaaa"). A "Buscar:" button is located to the right of the search fields. Below the search form is a table of job listings with the following columns: "Nro Proceso", "Cargo", "Vacante", "Fecha de Publicación", "Base", "Comunicados", "Evaluación Curricular", "Evaluación de Conocimiento", "Entrevista técnica", and "Resultado Final".

| Nro Proceso          | Cargo   | Vacante | Fecha de Publicación | Base | Comunicados      | Evaluación Curricular | Evaluación de Conocimiento | Entrevista técnica | Resultado Final |
|----------------------|---|---------|----------------------|------|------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------|-----------------|
| 014-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASESOR/A ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 013-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 012-2026-TRANSITORIO | UN (01) ANALISTA EN PRESUPUESTO                               | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 011-2026-TRANSITORIO | DOS (02) ESPECIALISTAS EN PRESUPUESTO                         | 2       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 010-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 009-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 008-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 007-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 006-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 005-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 004-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 003-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 002-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |
| 001-2026-TRANSITORIO | UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS          | 1       | 23/02/2026           | BASE | PERFIL DE PUESTO |                       |                            |                    |                 |

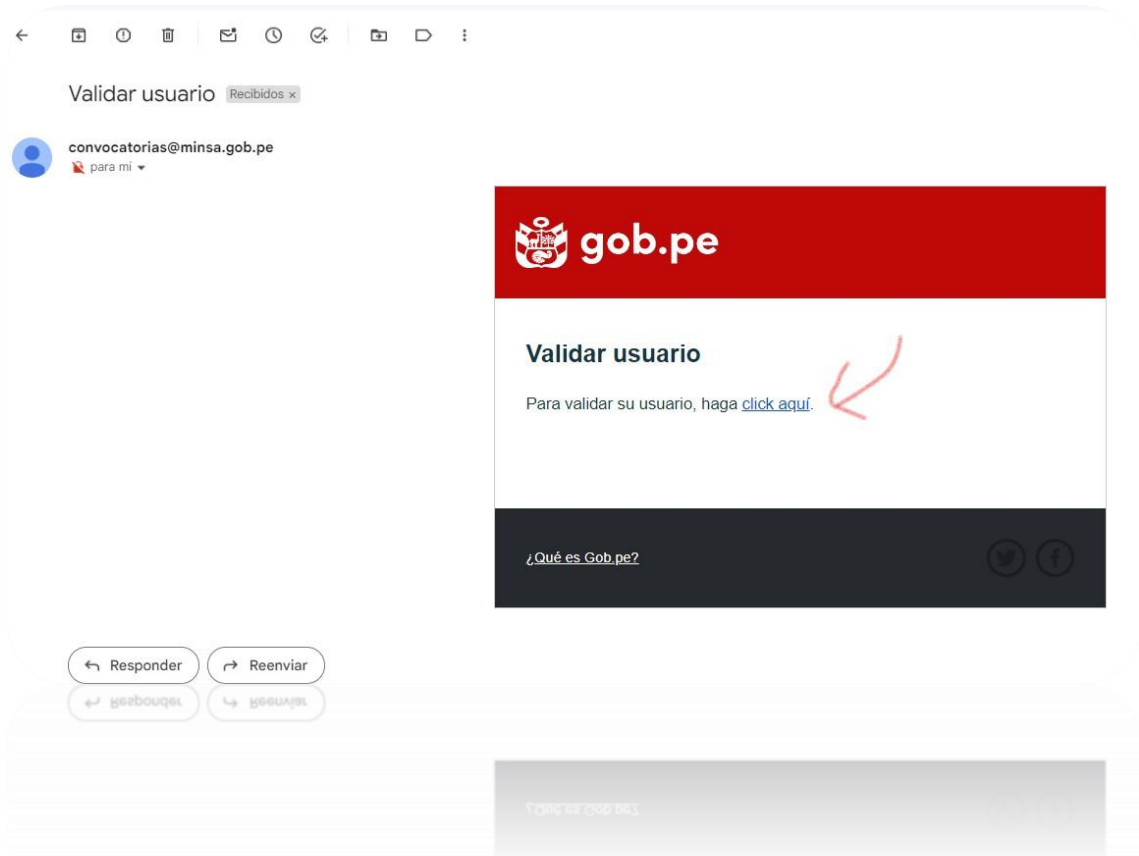
1.1 Para ingresar al sistema es necesario crear una cuenta, a través de la opción “Crear cuenta”.



Una vez completado todos los datos proceder a presionar en el botón “Continuar”, con lo cual recibirá una solicitud de verificación en tu correo electrónico, lo cual permitirá dar el alta a la nueva cuenta

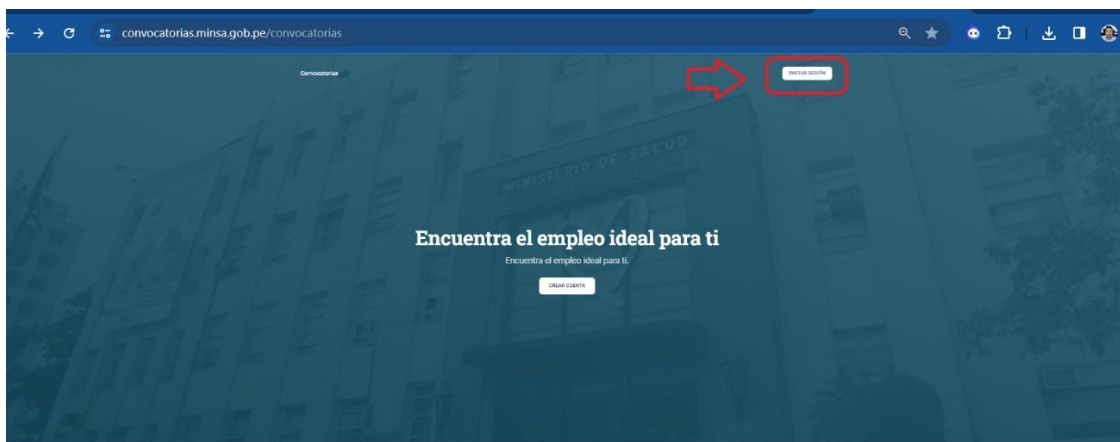


Para dar de alta al nuevo usuario, es necesario validarlo a través de presionar el link “Click aquí”

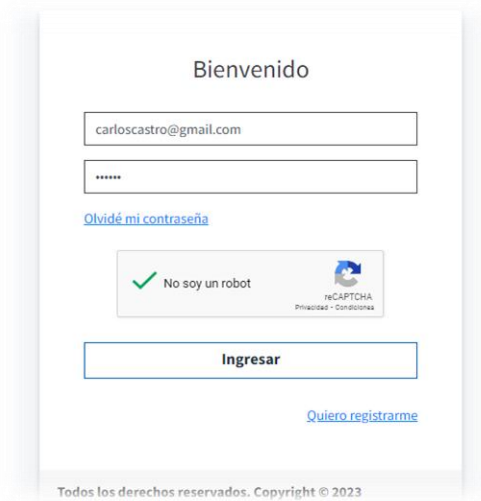


Luego podrá iniciar sesión

<https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias/Login/Login/IniciarSesion>

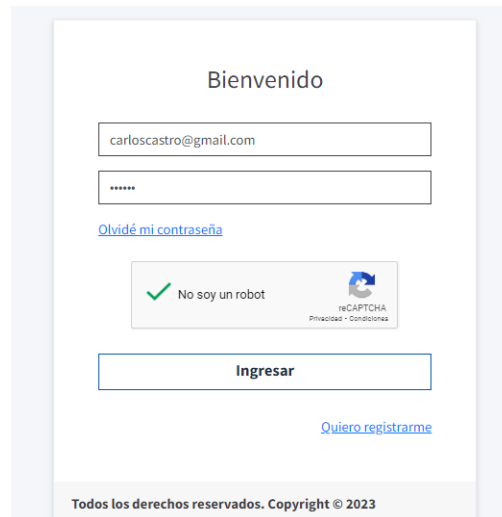


| Nro Proceso        | Cargo                                   | Vacante | Fecha De Publicación | Base                 | Comunicados                     | Eval. Curricular                | Eval. De Conocimiento | Entrevista Técnica | Resultados Final | Acciones      |
|--------------------|---|---------|----------------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|---------------|
| 005-2023           | MEDICO - TERCERA CONVATORIA             | 1       | 25/09/2023           | Base de Convocatoria | COMUNICADO 001<br>FE DE ERRATAS | RESULTADO EVALUACION CURRICULAR |                       |                    | RESULTADO FINAL  | Place Vacante |
| 001-2023           | ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO - REEMPLAZO | 1       | 23/09/2023           | Base de Convocatoria | FE DE ERRATAS<br>COMUNICADO 001 | RESULTADO EVALUACION CURRICULAR |                       |                    |                  | Place Vacante |
| 004-2023 REEMPLAZO | SECRETARIA EJECUTIVA                    | 1       | 24/11/2023           | Base de Convocatoria |                                 |                                 |                       |                    |                  | Place Vacante |
| 003-2023 REEMPLAZO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO                  | 1       | 21/11/2023           | Base de Convocatoria |                                 |                                 |                       |                    |                  | Place Vacante |
| 002-2023 REEMPLAZO | QUÍMICO FARMACÉUTICO                    | 1       | 20/11/2023           | Base de Convocatoria | Comunicado 001 - Fe de erratas  |                                 |                       |                    |                  | Place Vacante |



En caso olvides o pierdas la contraseña tienes la posibilidad de crear una nueva contraseña. Presionando el link [“Olvidé mi contraseña”](#)

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1. Ingresar el correo y presionar “Recuperar contraseña”</b></p>                                       | <p><b>2. Recibirá un correo nuevo con un link para la recuperación</b></p> |
| <p><b>3. Registrar la nueva contraseña y presionar recuperar contraseña, luego podrá iniciar sesión.</b></p> |  |




Bienvenido

carloscastro@gmail.com

\*\*\*\*\*

[Olvidé mi contraseña](#)

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad · Condiciones

Ingresar

[Quiero registrarme](#)

Todos los derechos reservados. Copyright © 2023

**1.2** Luego de haber ingresado al sistema de Convocatorias podrás postular a las convocatorias previa lectura de las bases y considerando que cumples con c/u de los requisitos así mismo previo a la postulación es necesario registrar de manera obligatoria para convocatorias CAS los datos de las secciones (Mi perfil, formación académica, experiencia laboral y referencias) y para prácticas Pre Profesionales y Profesionales. (Mi perfil y formación académica)



1.2.1 REGISTRO DE LOS DATOS SECCIÓN "MI PERFIL"

1.2.2. REGISTRO DE LOS DATOS FORMACIÓN ACADÉMICA: presionar del menú la opción "Formación académica" y completar las tres secciones (Agregar formación académica, estudios complementarios e idiomas, dialecto, ofimática u otros conocimientos).

**AGREGAR FORMACIÓN ACADÉMICA**

Registro obligatorio para postulación a Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Profesionales

| Grado                | Estado   | Fecha De Obtención | Nombre De Profesión, Grado O Especialidad | Institución | Ciudad/País | Acción  |
|----------------------|----------|--------------------|---|-------------|-------------|---|
| Bachiller            | En curso |                    | meccanico                                 | basadre     | LIMA        | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |
| Título /Licenciatura | Completo | 25/06/2007         | ingeniero de sistemas                     | unica       | ica         | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |
| Maestría             | Completo |                    | maestría en gestion empresarial           | unmsm       | Lima        | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |

**AGREGAR ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

| Tipo De Estudios | Nombre De La Especialidad,Curso U Otros | Institución, Universidad O Centro De Estudios | Estudios Realizados Desde / Hasta | Fecha D        |
|------------------|---|---|-----------------------------------|----------------|
| Especialización  | mecatronica                             | gamor   | 2023 Enero / 2023 Marzo           | 2023 Junio     |
| Diplomado        | Gerencia de proyecto                    | aaa   | 2023 Enero / 2023 Enero           | 2023 Noviembre |

**AGREGAR IDIOMAS, DIALECTO, OFIMÁTICA U OTROS CONOCIMIENTOS**

Registro obligatorio para postulación a Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Profesionales

| Tipo De Estudio | Nombre Del Estudio | Nivel De Dominio | Comentarios | Acción  |
|-----------------|--------------------|------------------|-------------|---|
| Idiomas         | ingles             | Intermedio       |             | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |
| Dialectos       | ingles             | Intermedio       |             | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |

**MATERIAS EN LA QUE TIENE DESTREZA Y/O DOMINIO, DE INTERÉS A LA POSTULACIÓN**

Registro obligatorio para postulación a Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Profesionales

| Nombre       | Acción  |
|--------------|---|
| Electricidad | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |

### Formación académica

|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
| Nivel Educativo *                                    | Estado *                              | Grado Académico                                    | Estado                                 |
| <input type="text" value="Universitaria"/>           | <input type="text" value="Completo"/> | <input type="text" value="Título / Licenciatura"/> | <input type="text" value="Culminado"/> |
| Nombre de profesión, grado o especialidad            |                                       |  |  |
| <input type="text" value="ingeniero de sistemas"/>   |                                       |  |  |
| Centro educativo(Escuela), instituto o Universidad * |                                       | Ciudad / País *                                    |  |
| <input type="text" value="unica"/>                   |                                       | <input type="text" value="ica"/>                   |  |

### Información exclusiva para Prácticas Pre-profesionales y Profesionales

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Facultad *           | Ciclo de estudios *  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|  |  |
|--|--|
| Desde(mes/año)   | Hasta(mes/año)   |
| <input type="text" value="Enero"/> <input type="text" value="1998"/>     | <input type="text" value="Enero"/> <input type="text" value="2003"/> |
| Fecha de extensión título o constancia de egresado                       |  |
| <input type="text" value="25/06/2007"/> <input type="button" value="📅"/> |  |
| Habilitación   |  |
| <input type="text" value="SI"/>  |  |
| Colegio profesional  | Colegiatura y/o RNE  |
| <input type="text" value="lima"/>  | <input type="text" value="111115"/>                                  |
| Lugar de registro  |  |
| <input type="text" value="lima"/>  |  |

GUARDAR

BORRAR

CANCELAR

Convocatorias

Mi perfil

Formación académica

Experiencia Laboral

Referencias Laborales

CERRAR SESIÓN

### Estudios Complementarios

|   |  |  |
|---|--|--|
| Tipo de Estudio *   | Nombre de la especialidad, curso, idioma u otros *                   |  |
| <input type="text" value="Especialización"/>                          | <input type="text" value="Derecho tributario"/>                      |  |
| Institución, universidad o centro de estudios *                       |  |  |
| <input type="text" value="Universidad Nacional Mayor de San Marcos"/> |  |  |
| Ciudad / País *   | Estudios Realizados Desde(mes/año)                                   | Hasta  |
| <input type="text" value="Lima"/>                                     | <input type="text" value="Enero"/> <input type="text" value="2020"/> | <input type="text" value="Enero"/> <input type="text" value="2021"/> |
| Cantidad de Horas   | Fecha de Extensión Título(mes/año)                                   |  |
| <input type="text" value="160"/>                                      | <input type="text" value="Enero"/> <input type="text" value="2021"/> |  |

GUARDAR

CANCELAR



### Idiomas, dialectos, ofimática u otros conocimientos

Tipo de Estudio

Nivel de Dominio

Nombre del idioma, dialecto, ofimática u otros conocimientos

Comentarios

GUARDAR

CANCELAR

### EXCLUSIVO DE PRÁCTICA PRE – PROFESIONALES Y PROFESIONALES

### Materias en las que tiene destreza y/o dominio, de interés a la postulación

Materias en las que tiene destreza y/o dominio, de interés a la postulación

GUARDAR

CANCELAR

1.2.3. REGISTRO DE EXPERIENCIA LABORAL

(Esta sección, No aplica para convocatorias de tipo Prácticas Pre y Profesionales)



AGREGAR EXPERIENCIA LABORAL

| Sector  | Nombre De Empresa   | Cargo Desempeñado | Fecha De Inicio | Fecha De F |
|---------|---------------------|-------------------|-----------------|------------|
| Público | MINISTERIO DE SALUD | Abogado           | 08/01/2023      | 08/11/2023 |



### Experiencia laboral

Sector (\*)  Nombre de empresa (19/200) (\*)

Cargo desempeñado (17/200) (\*)  Fecha de inicio (\*)  Fecha de fin (\*)

Breve descripción de la función (0/400) (\*)

### 1.2.4. REGISTRO DE REFERENCIAS LABORALES

(Esta sección, No aplica para convocatorias de tipo Prácticas Pre y Profesionales)

Convocatorias [Mi perfil](#) [Formación académica](#) [Experiencia Laboral](#) [Referencias Laborales](#) [CERRAR SESIÓN](#)

**AGREGAR REFERENCIAS LABORALES**

| Empresa | Cargo             | Nombre Jefe Inmediato | Telefono  | Acción  |
|---------|-------------------|-----------------------|-----------|---|
| MINSA   | Jefe de proyectos | Mel Almerco           | 999999999 | <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |

Convocatorias [Mi perfil](#) [Formación académica](#) [Experiencia Laboral](#) [Referencias Laborales](#) [CERRAR SESIÓN](#)

#### Referencia laboral

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando

Nombre de la entidad o empresa (\*)

Cargo (\*)

Nombre de jefe inmediato o persona a que se refiere (\*)

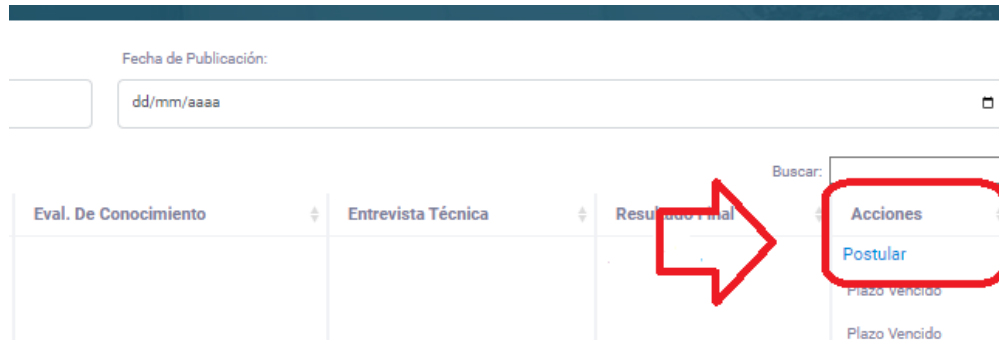
  

Teléfono actual (\*)

[GUARDAR](#) [CANCELAR](#)

## 2.1 PROCESO DE POSTULACIÓN

**Nota Importante:** El botón “Postular” estará solamente disponible en el tiempo indicado dentro de la Base del proceso de Selección, en la sección Cronograma y etapas del proceso en la etapa de “REGISTRO DE FICHA DE RESUMEN CURRICULAR EN EL APLICATIVO WEB DE POSTULACIÓN”, importante luego de realizar click en el botón postular aparecerá una pantalla para descargar los Anexos correspondientes, firmarlos y luego cargarlos al sistema.



Según el tipo de la vacante:

a) **CAS** el sistema permitirá descargar los anexos 05 y 06 prellenados para firmarlos, foliarlos y luego subirlos en formato PDF con tamaño no mayor a 2MB. En esta pantalla emergente, es necesario leer detenidamente los “Requisitos” y confirmar el cumplimiento marcando check. Así mismo es necesario descargar los anexos 05 y 06, los cuales deberás foliar con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Luego deberás escanearlos y subir los archivos en formato PDF en cada sección que corresponda, finalmente presionar el botón rojo “Sí Postular”, y recibirás un correo con la confirmación de la postulación.

**Nota Importante:** Los/as postulantes deben registrar el Anexo N° 05 – Formulario de Curriculum Vitae y el Anexo N° 06 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado y colocar su firma en el lugar solicitado por el formato para luego adjuntarlo al aplicativo .

Ver imagen

The image shows a form with several sections. The first section is 'Cursos y programas de especialización requeridos y sustentado con documentos (Estudios complementarios)' with a table header: 'Tipo De Estudio', 'Nombre De La Especialidad, Curso U Otros'. The second section is 'Otros conocimientos ( No requiere documentación sustentatoria)' with a table header: 'Tipo De Estudio', 'Nombre Del Estudio', 'Nivel De Dominio', 'Notas'. Below this is a checkbox question: 'Por favor marque si Ud. cumple con los requisitos?' with a checked box. There are two 'Descargar formato' links, each followed by a file selection field: 'Seleccionar archivo/Ninguno archivo selec.'. At the bottom, there is a red button labeled 'SÍ POSTULAR' and a 'NO' button. A red arrow points to the 'SÍ POSTULAR' button.

**B) PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES** deberá descargar los anexos: 01, 02, 03 y 04 para luego firmarlos y cargarlos en formato PDF con tamaño no mayor a 2MB. En esta pantalla emergente, es necesario leer detenidamente los “Requisitos” y confirmar el cumplimiento marcando check. Así mismo es necesario descargar los anexos 01, 02, 03 y 04 los cuales deberán colocar su firma en el lugar solicitado. Luego deberás escanearlos y subir los archivos en formato PDF en cada sección que corresponda, finalmente presionar el botón rojo “Sí Postular”, y recibirás un correo con la confirmación de la postulación.

**Nota Importante:** Los postulantes deben registrar los Anexos N° 01, 02, 03 y 04. Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, todos los formatos deberán contar con su firma y huella en caso lo solicite el formato.

**Otros conocimientos ( No requiere documentación sustentatoria)**

| Tipo De Estudio | Nombre Del Estudio | Nivel De Dominio | Notas |
|-----------------|--------------------|------------------|-------|
|-----------------|--------------------|------------------|-------|

Por favor marque si Ud. cumple con los requisitos?

Seleccione su especialidad aplicable a esta convocatoria:

Seleccione

Solicitud de prácticas pre profesionales o profesionales (Anexo N° 01)

[Descargar formato](#)

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Ficha de datos personales (Anexo N° 02)

[Descargar formato](#)

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Récord Académico

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Constancia de Notas

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Constancia de Estudios

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Constancia de Egreso o bachiller

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Curriculum Vitae documentado

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Declaración jurada de antecedentes (Anexo N° 03)

[Descargar formato](#)

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Declaración Jurada de Grado de Parentesco (Anexo N° 04)

[Descargar formato](#)

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Esta a punto de postular para el cargo Practicante de db manager.

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico del comité el que se encuentra en las bases.

Asimismo, de formularse un imprevisto, inconveniente o problema con el aplicativo (sistema de postulación), el/la postulante deberá reportarlo al correo electrónico soporte\_aplicativos@minsa.gob.pe poniendo en copia al correo del comité, incluyendo las evidencias del problema que presenta dentro del horario de postulación.