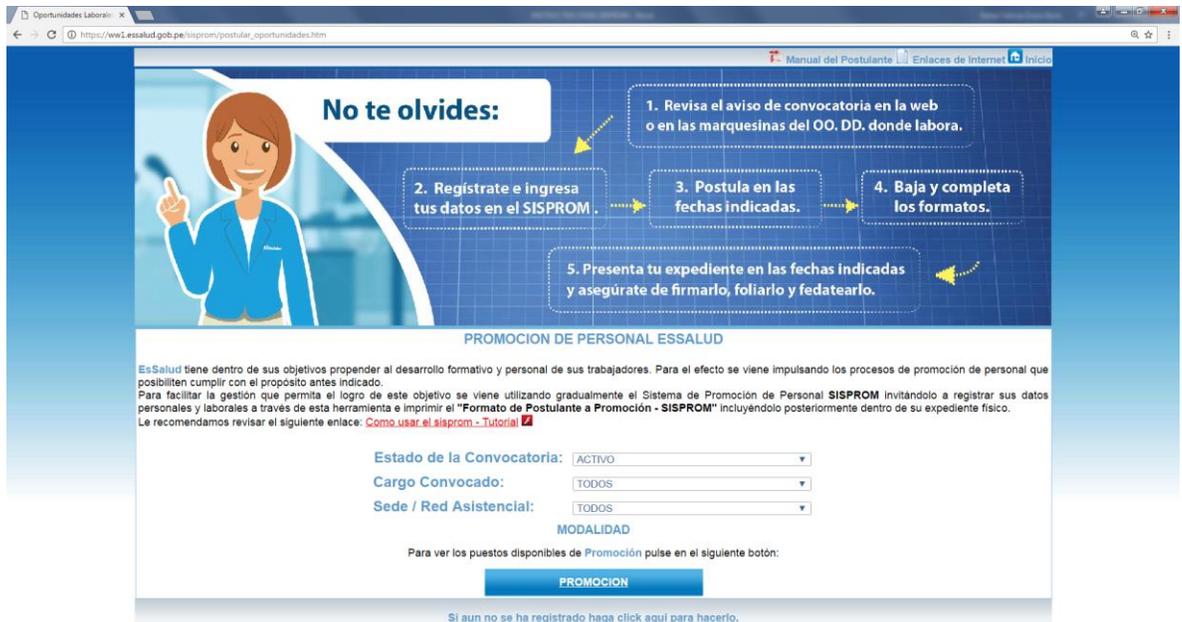


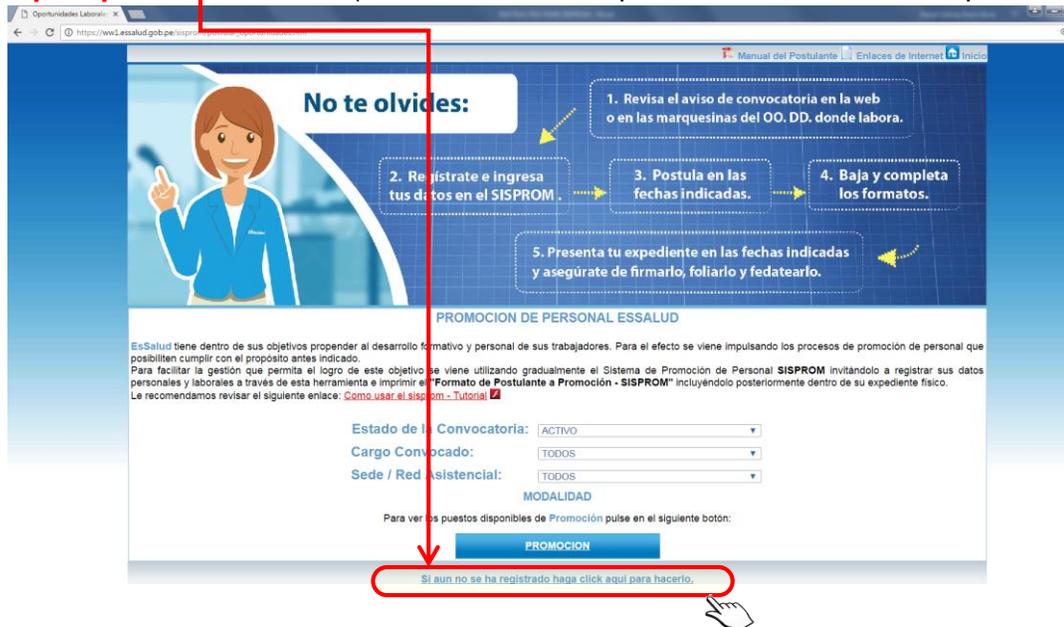
# TUTORIAL

## PARA EL REGISTRO ONLINE DE TRABAJADORES DE ESSALUD EN EL APLICATIVO WEB DE PROMOCION DE PERSONAL (SISPRM)

1. Ingrese a la dirección web: <http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/> y a continuación le aparecerá la siguiente página:



2. Si es la primera vez que interactúa con el SISPRM deberá registrarse como usuario del mismo, haciendo clic en el link: ***“Si aún no se ha registrado haga clic aquí para hacerlo”*** (ubicado en la parte inferior de la pantalla):



3. Seguidamente aparecerá un cuadro donde deberá llenar con especial cuidado sus datos personales (nombre, sexo, número de DNI, cuenta de correo electrónico) y deberá elegir una contraseña que usted pueda recordar fácilmente. Finalmente hacer clic en “REGISTRAR”:

REGISTRO DE POSTULANTE

Nombres	<input type="text"/>
Apellido paterno	<input type="text"/>
Apellido materno	<input type="text"/>
Sexo	SELECCIONE SEXO ▼
Tipo de documento de identidad	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ▼
Número de documento de identidad	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Repita contraseña	<input type="password"/>

Es indispensable contar con una **cuenta de correo electrónico (email)** puesto que el SISPROM le enviará inmediatamente un mensaje de “CONFIRMACION” a dicha cuenta de correo, se recomienda el uso del correo institucional o en su defecto utilice una cuenta en Gmail.

4. Luego, usted deberá ingresar a su cuenta de correo electrónico (email), donde se le habrá enviado un mensaje solicitando que confirme su inscripción haciendo clic en el enlace “Confirmación”, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Estimado(a) Sr(a) SALAS RIVERA HUGO

Nos es grato diriginos a Ud. para agradecer su interés en participar en el Procedimiento de Promoción de Personal e informarle que para poder concluir con la creación de su cuenta de usuario del Sistema de Promoción – SISPROM deberá acceder al siguiente enlace de confirmación:

[Confirmación](#)

Asimismo, Recordarle que su Usuario y Contraseña actual es:

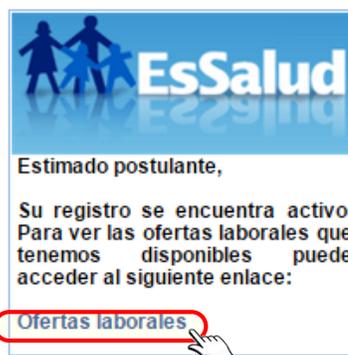
Usuario : 12345678

Clave : 14528

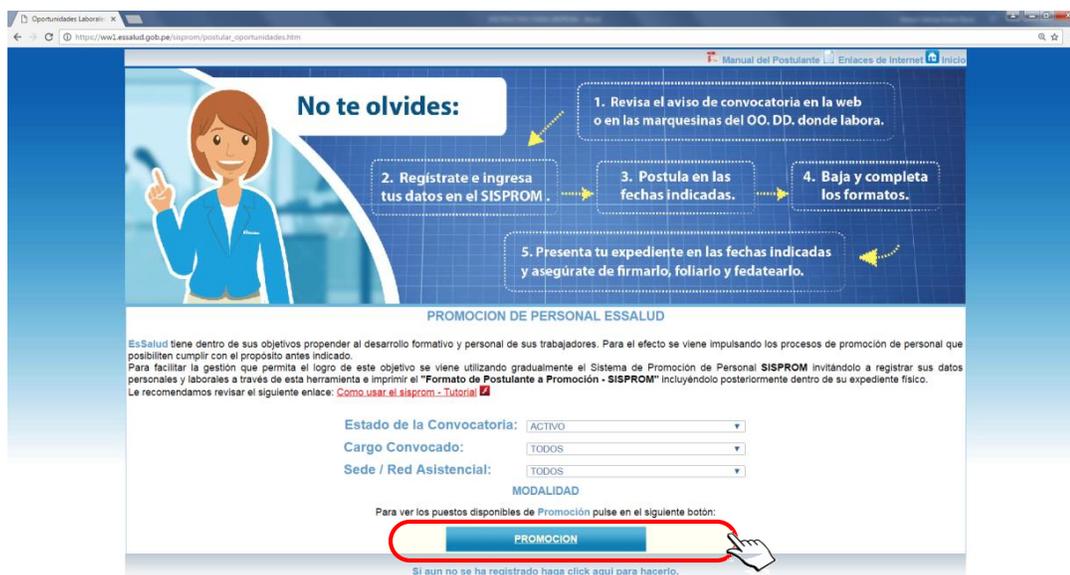
Atentamente,

**Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación**  
GPORH-GCGP

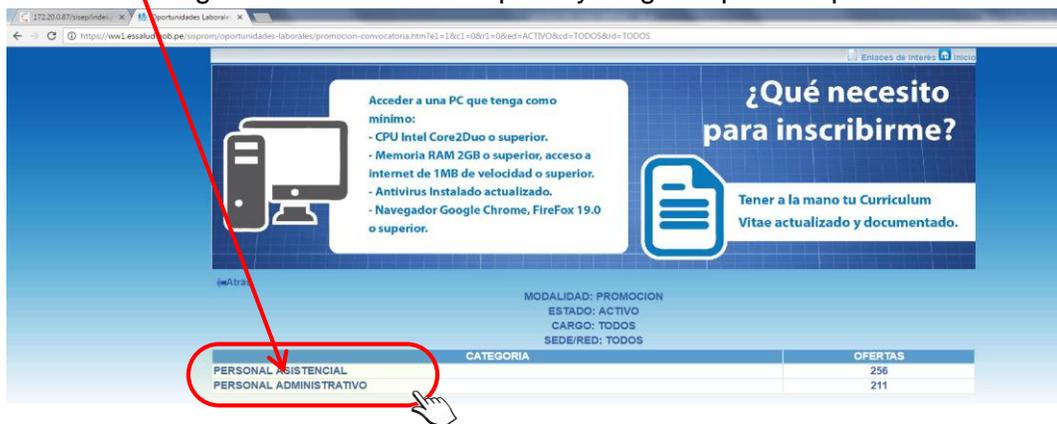
5. Después de dar clic en “Confirmación”, le aparecerá el siguiente mensaje, dónde deberá acceder a “Ofertas laborales”:



6. A continuación, se le dirigirá a la página que se muestra abajo, en donde deberá hacer clic en el botón “PROMOCIÓN”:



7. Posteriormente deberá hacer clic en “Personal Administrativo” o “Personal Asistencial” según la naturaleza de la plaza y cargo al que va a postular:



8. Luego de ello, se le mostrará una página para su registro en el **Proceso de Promoción**, dando clic en el botón **"Postular"**. **Favor de verificar correctamente la plaza, el cargo y el código del perfil (SISPROM) sea el de su elección:**

The screenshot shows a web page with a navigation bar at the top and a main content area. On the left, there is a sidebar with a cartoon character and the text "No te olvides:". The main content area features a list of job opportunities. Each entry includes details such as "MODALIDAD", "CATEGORIA", "CARGO", and "RED". To the right of each entry is a "POSTULAR" button. A red box highlights the "POSTULAR" button for the third job listing. A red arrow points from the text in step 8 to this button. Another red arrow points from the text in step 8 to the "POSTULAR" button of the first job listing.

9. Se le mostrará la siguiente ventana, dónde deberá ingresar su número de **DNI** y la **Clave**, que usted consignó inicialmente, con el teclado virtual haciendo uso del mouse, y pulsar en el botón **"Ingresar"**:

The screenshot shows a login page titled "SISTEMA DE PROMOCION" with the EsSalud logo. Below the logo, there are input fields for "Tipo Doc.", "N° Documento", and "Clave". A virtual keyboard is displayed below these fields, with a red arrow pointing to the "Ingresar" button. The "Ingresar" button is highlighted with a red box. Below the keyboard, there are "Limpiar" and "Ingresar" buttons. At the bottom of the page, there is a note: "Primero debe estar registrado para poder postular a cualquier proceso de selección. Si aun no se ha registrado haga click [aquí](#) para hacerlo. Si olvidó su clave haga click [aquí](#)." Below this note, there are "Requisitos mínimos de su PC para un buen funcionamiento del Sistema:" followed by a list of requirements: "(CPU Intel Core2Duo o superior, Memoria RAM 2GB o superior, Video 1024x768 de resolución o superior, Acceso a Internet de 1MB de velocidad o superior, Antivirus Instalado actualizado Navegador Google Chrome, Explorer 9.0 o superior, FireFox 19.0 o superior)".

10. Inmediatamente se abrirá la pantalla principal con los formularios donde debe registrar sus datos, de corresponder. Proceder a llenar o actualizar los mismos haciendo clic en el botón **Registrar** o **Grabar** de las pantallas mostradas:

PROCESO: PS. 001-PRO-ANINA-2016-P2ASS-071  
CARGO: Asistente Social  
DEPENDENCIA: Departamento De Ayuda Al Diag Y Trat - Cajamarca - Redes A Nivel Nacional

**POSTULAR**

**MI CURRÍCULUM**

- DATOS TRABAJADOR
- DECLARACION JURADA
- EVENTOS DE POST GRADO / CAPACITACIONES
- EXPERIENCIA LABORAL
- FORMACION PERSONAL EXCEPTO POST GRADO
- HERRAMIENTAS INFORMATICAS
- IDIOMAS
- PARENTESCO
- SERUMS
- MI CUENTA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

Tipo de documento de identidad: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD | Número de documento: 8900001

**DATOS PERSONALES**

Apellidos: LOPEZ | GARCIA | Nombres: DEMOSTENES

Fecha de nacimiento: 17/04/1970 | Sexo: MASCULINO

Estado civil: CASADO

**INFORMACIÓN LABORAL DE ORIGEN**

Dependencia Laboral: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL

Centro / Area Especifica: COMITE DE CAPACITACION CNSR

Cargo: ADMINISTRADOR | Plaza: 12345678

Especialidad (Descripción): SIN

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A OFERTA LABORAL**

Dependencia: DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAG Y TRAT - CAJAMARCA - REDES A NIVEL NACIONAL

Cargo: ASISTENTE SOCIAL

Plaza: SELECCIONE PLAZA PROMOCION

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Teléfono fijo: 123

Teléfono celular: 432

Correo electrónico: ERWIN RAFAEL@ESSALUD.GOB.PE

**DOMICILIO**

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: LA MOLINA

Tipo de zona: CONJUNTO HABITACIONAL

Dirección: AV. LA MARINA 131

**LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE**

¿Tiene licencia de conducir?  SI  NO

**SERVICIO MILITAR**

¿Es licenciado de las fuerzas armadas?  SI  NO

**REGISTRAR**

11. Recuerde llenar todos sus datos antes de hacer click en el botón **“POSTULAR”** ubicado en la parte superior central de la pantalla puesto que al hacerlo el SISPROM le remite a la cuenta de correo indicada por Ud. el “Formato del Postulante a Promoción” generado con los datos registrados en el SISPROM, los anexos 02, 03, 04 y 05 para su llenado correspondiente. El formato del postulante a promoción puede ser generado y corregido hasta 3 veces volviendo a ingresar a la opción elegida inicialmente.
- Solo se podrá registrar a una plaza y cargo dentro del proceso de promoción imposibilitándose su registro a otra plaza y cargo distinto.**

PROCESO: PS. 001-PRO-ANINA-2016-P2ASS-071  
CARGO: Asistente Social  
DEPENDENCIA: Departamento De Ayuda Al Diag Y Trat - Cajamarca - Redes A Nivel Nacional

**POSTULAR**

**MI CURRÍCULUM**

- DATOS TRABAJADOR
- DECLARACION JURADA
- EVENTOS DE POST GRADO / CAPACITACIONES
- EXPERIENCIA LABORAL
- FORMACION PERSONAL EXCEPTO POST GRADO
- HERRAMIENTAS INFORMATICAS
- IDIOMAS
- PARENTESCO
- SERUMS
- MI CUENTA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

Tipo de documento de identidad: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD | Número de documento: 8900001

**DATOS PERSONALES**

Apellidos: LOPEZ | GARCIA | Nombres: DEMOSTENES

Fecha de nacimiento: 17/04/1970 | Sexo: MASCULINO

Estado civil: CASADO

Nacionalidad: PERU

**INFORMACIÓN LABORAL DE ORIGEN**

Dependencia Laboral: CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL

Centro / Area Especifica: COMITE DE CAPACITACION CNSR

Cargo: ADMINISTRADOR | Plaza: 12345678

Especialidad (Descripción): SIN

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A OFERTA LABORAL**

Dependencia: DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAG Y TRAT - CAJAMARCA - REDES A NIVEL NACIONAL

Cargo: ASISTENTE SOCIAL

Plaza: SELECCIONE PLAZA PROMOCION

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Teléfono fijo: 123

Teléfono celular: 432

Correo electrónico: ERWIN RAFAEL@ESSALUD.GOB.PE

**DOMICILIO**

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

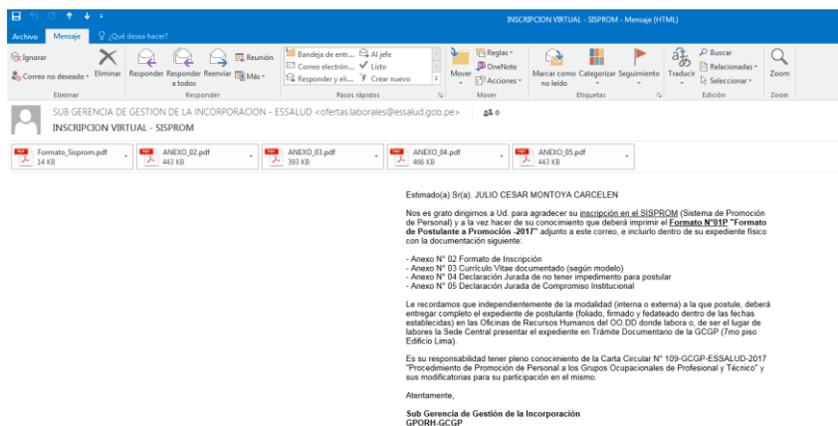
Distrito: LA MOLINA

Tipo de zona: CONJUNTO HABITACIONAL

Dirección: AV. LA MARINA 131

12. El correo que remite el SISPROM con el “Formato del Postulante a Promoción” y los anexos correspondientes, no requiere ser contestado.

Ejemplo:



13. Luego de su registro en el SISPROM y llenado de los Formatos (Anexos) presente el expediente completo en la Oficina de Recursos Humanos del OO.DD donde labora o de laborar en la Sede Central, preséntelo en Trámite Documentario de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (7º piso), de acuerdo al Cronograma establecido y en horario de oficina.