

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Unidad orgánica: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Cargo estructural: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del cargo/puesto: ODONTOLOGO (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
Puestos a su cargo: No aplica

PROCESO CAS Nº 009 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en salud bucal en los servicios de salud penitenciaria a favor de la PPL de acuerdo a normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención de odontología en los consultorios externos, urgencias y emergencias

Realizar y mantener actualizado el odontograma de la población penal, con énfasis en los ingresos nuevos. Así como los respectivos registros en Historia Clínica en los servicios de salud.

Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, hojas HIS, reportes mensuales, etc) que se encuentran en los servicios de salud.

Realizar el requerimiento de los insumos, materiales y medicamentos necesarios para el desempeño de su labor de manera mensual.

Velar por el correcto uso y manejo de los equipos y dispositivos médicos con los que cuenta el servicio de odontología.

Realizar actividades preventivo-promocionales.

Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades

Con disponibilidad para rotar a otros Establecimientos penitenciarios descritos en el presente perfil.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para trasladarse al EP Mujeres de Chorrillos (penales contiguos)

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

periodicidad de 3 - 4 veces por semana

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incom	Com
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CIRUJANO DENTISTA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias odontológicas, Conocimiento sobre bioseguridad en servicios de salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

1 año

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año nivel auxiliar o asistente

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad, manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo, capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER REALIZADO EL SERUMS (no se contabiliza como tiempo de experiencia) (acreditar con resolución SERUMS)

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	EP ANEXO DE MUJERES CHORRILLOS- EP MUJERES CHORRILLOS
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : hasta el 31 de mayo de 2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: s/2,500 soles - Decreto Supremo 311-2022-EF: S/ 64.19 -Decreto Supremo N° 313-2023-EF: S/ 50.00 Total: S/2,614.19 Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por LOZADA RODRIGUEZ Guisselle Patricia
FAU 20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2024 15:26:10 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 009 - 01 ODONTÓLOGO - SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. Anexo de Mujeres de Chorrillos – E.P. de Mujeres de Chorrillos
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/05/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 2,500.00 DS N° 311-2022-EF: S/. 64.19 - DS N° 313-2023-EF: S/. 50.00 Total: S/. 2,614.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 196-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	16/02/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 19/02/2024 al 01/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 04/03/2024 hasta las 06:00 p.m. del día 04/03/2024, colocar en asunto del correo: CAS N° 009 - 2024 -ODONTÓLOGO - E.P. ANEXO DE MUJERES DE CHORRILLOS – E.P. DE MUJERES DE CHORRILLOS No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	04/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 05/03/2024 al 15/03/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	18/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 19/03/2024 al 21/03/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	22/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	25/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	26/03/2024	Unidad de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.