

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN  
 Denominación del puesto: No se considera  
 Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA (01 plaza)  
 Dependencia jerárquica lineal: COORDINACION DE SALUD  
 Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL EE.PP  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

**PROCESO CAS N° 005 - 2021-INPE/ORNOSM**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar Asistencia de Salud bucal y estomatología a la población privada de libertad PPL afectada de acuerdo al marco normativo del MINSA y del INPE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar y evaluar las actividades preventivas y asistenciales del servicio de odontología, elaborar citas y llenar la planilla de atención para curaciones dentales.
- Realizar los Odontogramas al 100% de la población Penitenciaria e ingresos nuevos
- Brindar atención de consultas, endodoncias y obturaciones dentales y otros tratamientos a los internos, realizar actividades preventivo promocionales relacionados a salud oral en pabellones
- Garantizar el correcto registro y control de las Historias Clínicas de los pacientes.
- Realizar informes evaluativos estadísticos de las atenciones de odontología en forma mensual, trimestral y anual.
- Formular y desarrollar el Plan de Trabajo del Área de Salud.
- Promover y ejecutar los "programas preventivos de salud bucal" en el Establecimiento Penitenciarios.
- Coordinar el tratamiento odontológico especializado en el exterior que requieran los internos (endodoncia, prótesis dental)
- Coordinar con el Centro de Salud Público más cercano para el apoyo en los programas de prevención de salud bucal, entre otros.
- Se requiere la disponibilidad del profesional como itinerante para la atención de los diferentes penales de la Oficina Regional

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

**Coordinaciones Externas**

MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA y coordinación regional de Salud.

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<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 estudios requeridos para el puesto**

<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"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias.

Conocimiento de la norma técnica de salud bucal.

### B.) Cursos y 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.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

No contar con sanciones ni antecedentes disciplinarios, haber realizado SERUMS.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar bajo presión, responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores, manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	E.P PAMPAS DE SANANGUILLO (01)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre del 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/3200.00
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CAS N° 005 - 01 CIRUJANO DENTISTA - OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

Decreto de Urgencia N° 083 2021, única Disposición Complementaria Final, Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>E.P SANANGUILLO</b>
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,200.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 179-2021- INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	23/09/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 24/09/2021 al 28/09/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccioncas.orno@inpe.gob.pe">seleccioncas.orno@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del 28/09/2021, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 005 - CIRUJANO DENTISTA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	28/09/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 29/09/2021 al 30/09/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	01/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	04/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	05/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	06/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	07/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021		

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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 POR CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.