



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO
 Denominación del puesto: No se Considera.
 Nombre del puesto: Cirujano(a) Dentista (01) plaza.
 Dependencia jerárquica lineal: Coordinador Regional de Salud Penitenciaria.
 Dependencia funcional: Jefatura del Centro de Salud del establecimiento Penitenciario.
 Puestos a su cargo: No aplica.

PROCESO CAS N° 006- 2021-INPE/ORAP.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Asistencia de Salud bucal y estomatología a la Poblacion Privada de Libertad, de acuerdo al marco normativo del MINSa y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia odontológica de la PPL, en consulta externas propias de la especialidad, registrándolas de acuerdo a directivas institucionales.
- Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odonto-estomatológico clínico de acuerdo al nivel del centro asistencial.
- Realizar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal, según la capacidad resolutive del Área de Salud del Establecimiento Penitenciario.
- Registrar en Historia clínica y Legajo Personal del interno el Odontograma.
- Elaborar la historia clínica del paciente, prescripción de recetas, citas, etc.
- Aplicar las normas de bioseguridad en cuanto a la atención de los pacientes.
- Registrar sus atenciones y/o actividades en los sistemas de información Institucional y emitir informes de su ejecución.
- Realizar evaluación Odontológica, elaborar informes odontológicos, epicrisis y otros en el ámbito de su competencia a solicitud de las autoridades.
- Asesorar a las Juntas Medicas Penitenciarias ordinarias y extraordinarias e interinstitucionales en el ámbito de su competencia a solicitud de las autoridades.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Desarrollar actividades de preventivas promocionales y recuperación de salud, en el marco de las estrategias sanitarias normadas por el MINSa y del INPE para la prevención de enfermedades.
- En coordinación con la jefatura de salud, participar en la evaluación del Plan de Trabajo Anual del área de salud.
- En coordinación con la jefatura de salud, participar en la elaboración de requerimiento de medicamentos de acuerdo a los índices de morbilidad.
- Disponibilidad para desplazarse a cualquier establecimiento Penitenciario de la Oficina Regional Altiplano.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo y dentro de su competencia que se le asigne por la autoridad superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

MINSa, RED/DIRESA/GERESA del MINSa y coordinacion 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 año)	<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(Odontologo)
<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):

Sólidos conocimientos en Servicios de Odontología.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada Curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, y los Programas de especialización o Diplomados no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (Indispensable).

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		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.

02 años.

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:

02 años.

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.

Acreditar con Resolución de SERUMS Correspondiente a la Profesión.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio, ética e integridad, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo en situaciones de crisis en el trabajo.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	E.P PUNO (01) PLAZA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre del 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/3500.00 (Tres mil quinientos soles)



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 06 - (01)CIRUJANO DENTISTA - OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO

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	E.P. PUNO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,500.00 Así como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 21/10/2021 al 25/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: Tramite_orap@inpe.gob.pe Hasta las 16:00 horas del 25/10/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 006 - CIRUJANO DENTISTA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	26/10/2021	Mesa de Partes ORAP
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	27/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual (Via Zoom)	28/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	28/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	29/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	29/10/2021	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
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
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.

