

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO  
**Denominación:** CIRUJANO DENTISTA  
**Nombre del puesto:** CIRUJANO DENTISTA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** NO APLICA  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA  
**Cantidad:** 1  
**Lugar de Prestación:** C.S. SAN IGNACIO (Cod. AIRHSP N°000893)

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar atenciones asistenciales odontoestomatológicas de las diversas actividades que aplica la Estrategia de Salud Bucal entre ellas preventivas, recuperativas y especializadas en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios. Propiciar todas aquellas actividades orientadas al mejoramiento continuo y calidad de las atenciones odontológicas, con participación en los procesos de gestión en el área de su competencia.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia odontológica de los usuarios en consulta externa en la IPRESS mencionada e IPRESS de su jurisdicción.

Elaborar a cada paciente su correcto registro de Historia Clínica (odontograma), prescripción de recetas, programar citas, entre otras actividades

Participar en la elaboración de documentos técnicos de su servicio y ocupación, y a la vez apoyar a su jefatura inmediata en caso se requiera.

Evaluar y monitorear el desempeño asistencial del profesional de cada IPRESS de su competencia estableciendo planes de mejora continua.

Dirigir, vigilar y controlar las acciones necesarias para la conservación, el mantenimiento y la debida administración de los bienes y equipos a su cargo, asignados por la Red Integrada de Salud, bajo responsabilidad.

Participar de manera activa en los procesos de evaluación de desempeño, buscar correctivos a las falencias y efectuar las recomendaciones del caso para el mejoramiento en la estrategia sanitaria.

Representar a la institución en eventos, reuniones y relaciones propias de las actividades a su cargo y en las que reciba delegación.

Ejecutar optimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con los intereses de la Institución, en pro de mejorar para el usuario.

Brindar apoyo e información requerida por su jefe inmediato.

Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

#### Coordinaciones Externas

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	<b>TÍTULO PROFESIONAL DE CIRUJANO DENTISTA</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere  Sí  No  
habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

- (1) Conocimiento de documentos normativos en salud bucal, según dominación del Ministerior de Salud.
- (2) Conocimiento en elaboración de planes, proyectos y programas en salud bucal.
- (3) Atención Integral por curso de vida.
- (4) Conocimiento de Ofimática a nivel básico.

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

**Nota :** Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, los diplomados y programas de Especialización no menos de 90 horas.

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

(1) Curso, taller, diplomado, especialidad u otro documento referente a Salud Bucal (no mayor a 5 años, excepto especialidad)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Experiencia general de dos (02) años, en entidades del sector público y/o privado.

**Experiencia específica**

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia, en el Sector Público :

Experiencia específica comprobable en entidades del sector público de un (1) año. Incluye SERUMS.

B.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia específica, en el **Sector Público**:

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

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en equipo, adaptabilidad, análisis, organización de la información, planificación, iniciativa, comunicación afectiva.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/3, 000.00 (Tres mil con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones a ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esa modalidad.