



Caja  
Bancaria  
Estatad de Salud



ESTADU PLANIFICACIONAL DE  
**BOLIVIA**

# ODONTOLOGÍA



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Odontólogo m/t
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Odontología

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	13
Ejecutivo ( )	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Jefe de Unidad de Servicios de Salud Central	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de Enfermería</li><li>• Citas Médicas e Informaciones</li><li>• Archivo Clínico - Administrativo</li><li>• Laboratorio Clínico y Bacteriológico</li><li>• Farmacia</li><li>• Sistemas</li><li>• Triage</li><li>• Recursos Humanos</li><li>• Dirección de Salud</li><li>• Bienes y Servicios</li><li>• Planificación.</li><li>• Activos Fijos</li><li>• Almacén</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio de Salud</li><li>• ASUSS</li><li>• Colegio de Odontólogos</li><li>• Universidades (convenio)</li></ul>

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Recuperar, mantener y mejorar la salud oral de los asegurados con calidad y calidez, dentro de las coberturas de la Seguridad Social y dentro de las reglamentaciones de la CBES.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Realizar exámenes odontológicos para identificar el diagnóstico y procedimientos consecuentes, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de salud.
2. Atender emergencias en Odontología dentro de los horarios establecidos.
3. Realizar cirugías odontológicas según requerimiento y/o necesidad.
4. Realizar atenciones en Operatoria Dental según necesidades.

5. Realizar atenciones en Periodoncia (General) según necesidades.
6. Realizar atenciones en endondoncia (General) según necesidades.
7. Realizar atenciones en Odontopediatría según necesidades.
8. Realizar la toma de radiografías (periapicales) en casos necesarios.
9. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
10. Llenar las historias clínicas de acuerdo a normativa.
11. Registro del Informe diario.
12. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.-</b> Aquellas que son rutinarias
1. Realizar el abastecimiento de insumos odontológicos del Servicio a nivel nacional mediante la compra de los mismos.
2. Controlar periódico del Kardex de insumos
3. Revisar el cuaderno de novedades del servicio
4. Realizar el Inventario.
5. Coordinar campañas y/o capacitaciones en Odontología.
6. Coordinar y realizar reuniones del servicio.
7. Coordinar con los Odontólogos de las Regionales para subsanar posibles problemas del servicio.
8. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

<b>RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 70%</b>
1. Exámenes odontológicos realizados identificando el diagnóstico y procedimientos consecuentes, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de salud.	6
2. Emergencias en Odontología atendidas según necesidades.	6
3. Cirugías odontológicas realizadas según requerimiento y/o necesidad.	6
4. Atenciones en Operatoria Dental realizadas según necesidades.	6
5. Atenciones en Periodoncia (General) realizadas según necesidades.	6
6. Atenciones en endondoncia (General) realizadas según necesidades	6
7. Atenciones en Odontopediatría realizadas según necesidades.	6
8. Toma de radiografías (periapicales) realizadas en casos necesarios.	6
9. Programa Operativo Anual (POA) elaborado y ejecutado.	6
10. Historias clínicas llenadas de acuerdo a normativa.	6
11. Informe diario registrado	6
12. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	4
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>

1. Abastecimiento de insumos odontológicos del Servicio realizado.	4
2. Control periódico del Kardex de insumos.	4
3. Cuaderno de novedades del servicio revisados.	4
4. Inventario realizado.	4
5. Campañas y capacitaciones en Odontología coordinadas.	4
6. Reuniones del servicio coordinadas y realizadas.	2
7. Coordinación con las regionales que ayuden a subsanar posibles problemas del servicio.	4
8. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	4

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN			
Bachillerato:	N/A	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matrícula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia CENVI (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A		
Técnico Superior:	N/A		
Licenciatura:	Profesional en Odontología con Título en Provisión Nacional		
Postgrado o Especialidad:	Postgrado relacionado al área		

EXPERIENCIA
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> 1 año como Odontólogo a partir del Título en Provisión Nacional, en instituciones de salud pública, privada o entidades de seguridad social


PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			

<b>Responsabilidad por la función publica</b>	<b>X</b>			
<b>Manejo de manuales y Protocolos de atención de la ASUSS</b>	<b>X</b>			
<b>Código de seguridad social</b>	<b>X</b>			
<b>Cie 10.</b>	<b>X</b>			
<b>Ley 3131</b>	<b>X</b>			

  
 Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
 DE SALUD CENTRAL  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

  
 Dr. Jose Manuel Michel A.  
 DIRECTOR DE SALUD  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

**FIRMA SUPERIOR JERARQUICO**

  
**FIRMA DEL SERVIDOR**

Dr. Raul A. Tapia Peña  
 RESPONSABLE DE ODONTOLÓGIA  
 CAJA BANCARIA  
 ESTATAL DE SALUD





**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Odontólogo m/t
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Odontología

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	13
Ejecutivo ( )	
Operativo ( X )	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Jefe de Unidad de Servicios de Salud Central	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de Enfermería</li><li>• Citas Médicas e Informaciones</li><li>• Archivo Clínico - Administrativo</li><li>• Laboratorio Clínico y Bacteriológico</li><li>• Farmacia</li><li>• Sistemas</li><li>• Triage</li><li>• Recursos Humanos</li><li>• Dirección de Salud</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio de Salud</li><li>• ASUSS</li><li>• Colegio de Odontólogos</li><li>• Universidades (convenio)</li></ul>

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Recuperar, mantener y mejorar la salud oral de los asegurados con calidad y calidez dentro de las coberturas de la Seguridad Social y dentro de los reglamentos de la CBES.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Realizar exámenes odontológicos para identificar el diagnóstico y procedimientos requeridos consecuentes, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de odontología.
2. Realizar atenciones en Operatoria Dental.
3. Realizar atenciones en cirugía bucal.
4. Realizar atenciones en Periodoncia (general)
5. Realizar atenciones en endodoncia (general)
6. Realizar atenciones en Odontopediatría

7. Realizar la toma de radiografías (periapicales)
8. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.-</b> Aquellas que son rutinarias
1. Llenar las historias clínicas de acuerdo a normativa
2. Registrar el informe diario
3. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

<b>RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 70%</b>
1. Exámenes odontológicos realizados identificando el diagnóstico y procedimientos requeridos, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de odontología.	9
2. Atenciones en Operatoria Dental realizadas.	9
3. Atención en cirugía bucal realizadas	9
4. Atenciones en Periodoncia realizadas.	9
5. Atenciones en endondoncia realizadas	9
6. Atenciones en Odontopediatría realizadas	9
7. Toma de radiografías (periapicales) realizadas.	9
8. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	7
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>
1. Llenar las historias clínicas de acuerdo a normativa	10
2. Registrar el informe diario	10
3. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	10

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>FORMACIÓN</b>		
Bachillerato:	N/A	<b>Otros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia CENVI (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional en Odontología con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	Postgrado relacionado al área	

**EXPERIENCIA:**

GENERAL: 2 años a partir del título en Provisión Nacional.

ESPECIFICA: Trabajo en institución pública, privada o entidades de Seguridad Social.

**PERFILES DE COMPETENCIAS**

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
<i>Planificación</i>		X		
<i>Organización</i>		X		
<i>Adaptabilidad</i>		X		
<i>Colaboración</i>		X		
<i>Responsabilidad</i>	X			
<i>Iniciativa</i>		X		
<i>Relaciones Interdependientes</i>	X			

**PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
POA	X			
PAC	X			
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la función pública	X			
Manejo de manuales y Protocolos de atención de la ASUSS	X			
Código de seguridad social	X			
Cie 10.	X			
Ley 3131	X			


  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
 DE SALUD CENTRAL  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD


  
**FIRMA SUPERIOR JERARQUICO**

Dr. Jose Manuel Michel A.  
 DIRECTOR DE SALUD a.i.  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD


  
**FIRMA DEL SERVIDOR**

Dra. Jacqueline V. Vazquez  
 CIRUJANO DENTISTA  
 MP-11-431 MCO-1190



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Odontólogo m/t
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Odontología

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	13
Ejecutivo ( )	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Jefe de Unidad de Servicios de Salud Central	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de Enfermería</li><li>• Citas Médicas e Informaciones</li><li>• Archivo Clínico - Administrativo</li><li>• Laboratorio Clínico y Bacteriológico</li><li>• Farmacia</li><li>• Sistemas</li><li>• Triaje</li><li>• Recursos Humanos</li><li>• Dirección de Salud</li><li>• Bienes y Servicios</li><li>• Planificación.</li><li>• Activos Fijos</li><li>• Almacén</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio de Salud</li><li>• ASUSS</li><li>• Colegio de Odontólogos</li><li>• Universidades (convenio)</li></ul>

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Recuperar, mantener y mejorar la salud oral de los asegurados con calidad y calidez dentro de las coberturas de la Seguridad Social y dentro de los reglamentos de la CBES.
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Realizar exámenes odontológicos para identificar el diagnóstico y procedimientos consecuentes, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de salud.
2. Realizar atenciones en Operatoria Dental.
3. Realizar atenciones en cirugía bucal.
4. Realizar atenciones en Periodoncia (General).
5. Realizar atenciones en endodoncia (General).

6. Realizar atenciones en Odontopediatría.
7. Realizar la toma de radiografías (periapicales).
8. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión.
<b>FUNCIONES CONTINUAS.-</b> Aquellas que son rutinaria
1. Llenar las historias clínicas de acuerdo a normativa.
2. Registro del Informe diario.
3. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Exámenes odontológicos realizados identificando el diagnóstico y procedimientos consecuentes, ordenando tratamientos a seguir al paciente de acuerdo a los protocolos de salud.	9
2. Atenciones en Operatoria Dental realizadas.	9
3. Atenciones en Cirugía Bucal realizadas.	9
4. Atenciones en Periodoncia (General) realizadas.	9
5. Atenciones en endodoncia (General) realizadas	9
6. Atenciones en Odontopediatría realizadas	9
7. Toma de radiografías (periapicales) realizadas.	9
8. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	7
RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llenar las historias clínicas de acuerdo a normativa	10
2. Registrar el informe diario	10
3. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	10

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia CENVI (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional en Odontología con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	Postgrado relacionado al área	

<b>EXPERIENCIA</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> 1 año como Odontólogo a partir del Título en Provisión Nacional, en instituciones de salud pública, privada o entidades de seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud	X			
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
POA				X
PAC				X
Cie 10			X	

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRAL  
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO  
SUPERIOR  
ALFREDO ALDO CAMACHO  
ALVAREZ

Dr. Jose Manuel Michel A  
DIRECTOR DE SALUD a.l.  
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO SUPERIOR  
JERARQUICO  
JOSE MANUEL MICHEL ALARCON

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR  
CLAUDIA TERESA KOLLE PEREDO