

-2-
RESOLUCION N° 625 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 2815/616-D-2021.-

ANEXO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Director de Odontología (FJ 90%SBN)
2. Depende de / Reporta a:	Secretaría Ejecutiva Médica
3. Puestos que le reportan:	
4. Unidad/Sección:	
5. Servicio/División:	
6. Departamento:	
7. Dirección:	Dirección de Odontología
8. Dirección General:	

II. OBJETIVO / MISION

Planificar, organizar, supervisar y evaluar el proceso de atención de la salud bucodental en los servicios de salud, que se desarrollen en el ámbito de competencia del Sistema Provincial de Salud, en el marco de las legislaciones vigentes. Diseñar estrategias, normas y guías para la adecuada atención de la salud bucodental. Capacitar y asesorar en conocimientos, prácticas y procedimientos a todos los protagonistas de la salud bucodental.

Promover la investigación en salud bucodental, a fin de generar evidencia científica para la toma de decisiones; y evaluar la efectividad de las intervenciones.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- Analizar la información de relevancia epidemiológica proveniente de todas las fuentes formales e informales; las existentes y las que a futuro se crearen.
- Integrar la información proveniente de los distintos módulos de vigilancia epidemiológica. Sostener una Sala de Situación física y/o virtual.
- Fortalecer el funcionamiento de las fuentes de información como programas de salud bucal, sistema de gestión de CAPS y de hospitales.
- Elaborar normas sobre prácticas y procedimientos en odontología, acorde a la legislación vigente. Sobre procesos y vías de información de funcionamiento de

programas y actividades.

- Formular objetivos, estrategias y metas sanitarias relacionadas con la especialidad y con los objetivos en salud bucodental del Ministerio de Salud Pública. Elaborar indicadores de estructura, proceso y resultados
- Evaluar el resultado de las intervenciones
- Normatizar la recolección y flujo de la información. Efectuar la recepción y resguardo de los datos procedentes de los servicios. Administrar bases de datos consistentes, consolidar y procesar la información.
- Promover y participar en el desarrollo de recursos humanos. Incentivar la capacitación y adiestramiento en terreno de los equipos de salud
- Fomentar la capacitación continua
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la dirección.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal a cargo, odontólogos, técnicos, administrativos, entre otros.
- Supervisar, controlar y sugerir correcciones
- Garantizar el funcionamiento y mantenimiento del Sistema
- Mantener permanentemente informado de la situación epidemiológica de salud al Ministerio de Salud Pública, al Secretario Ejecutivo Médico, así como a las Direcciones Generales del SIPROSA.
- Gestionar la adquisición de insumos y bienes de capital.
- Gestionar el mantenimiento preventivo y la reparación de equipos odontológicos.
- Entablar acciones con Programas provinciales y nacionales.
- Fomentar las relaciones Interinstitucionales e Intersectoriales.
- Asesorar y apoyar todo tipo de investigaciones epidemiológicas en el territorio de la provincia, que aporten la base científica para mejorar la salud pública. Apoyar la realización de investigaciones conjuntas con otros organismos nacionales o del exterior; acorde a las necesidades y prioridades de la provincia.
- Expedir opinión sobre la pertinencia metodológica de los proyectos y protocolos de investigación.
- Elaborar productos como Boletines epidemiológicos, Alertas, Informes técnicos, Ministeriales, Informes de Situación, presentaciones y otros.
- Planificar y organizar la recolección sistematizada, oportuna y de calidad de datos estadísticos procedentes de los diversos establecimientos asistenciales y dependencias del Sistema Provincial de Salud; generados por el Sistema Informático de Gestión y de las otras fuentes cuando correspondan.

IV. REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

- a. Estudios formales / Especialidad: **N4 - Odontólogo, preferentemente con formación en Gestión en Salud**
- b. Experiencia: **N5**
- c. Complejidad del puesto: **N5**
- d. Requerimientos de supervisión: **N5**
- e. Necesidad de relacionamiento: **N5**
- f. Tipos de problemas que enfrenta: **N5**
- g. Responsabilidad por la toma de decisiones: **N5**
- h. Impacto en los resultados: **N5**

V. COMPETENCIAS

1. Orientación al Usuario: **N5**
2. Trabajo en Equipo: **N5**
3. Compromiso con la Organización: **N5**
4. Orientación a Resultados: **N5**
5. Flexibilidad y Adaptabilidad: **N5**
6. Liderazgo: **N5**
7. Capacidad de Gestión: **N5**
8. Toma de Decisiones: **N5**
9. Pensamiento Analítico: **N5**
10. Habilidades de Comunicación: **N5**
11. Capacidad para establecer Relaciones Interpersonales: **N5**
12. Autocontrol: **N5**
13. Tolerancia a la Presión: **N5**