

Cargo:	Asistente Dental
Dependencia directa:	Odontólogo (a)
Subalternos:	-
Lugar de desempeño:	CESFAM Pucón

### Objetivo General:

Apoyar en la ejecución acciones de atención odontológica a los pacientes percapitados en el CESFAM de Pucón y demanden atención de urgencia, morbilidad y/o tratamientos integrales, asistiendo al odontólogo en el área clínica durante la atención directa de pacientes y administrativa en relación a labores diarias del equipo, con el fin de aportar en la entrega de una atención de calidad a los usuarios de salud de la comuna de Pucón

### Requisitos de formación y experiencia:

- Título técnico en el área de salud (enfermería, odontología o higienista dental) (Excluyente)
- Curso RCP excluyente
- Deseable experiencia laboral en APS
- Deseable curso de protección radiológica
- Manejo computacional de nivel básico
- Manejo de técnicas de asepsia y antisepsia
- Manejo del lenguaje odontológico

Funciones básicas	Tareas específicas
Asistir al odontólogo en la Ejecución de todas las acciones de atención a pacientes	Preparación del material necesario para la atención Recibir al usuario y prepararlo para su atención Limpieza previa y posterior a la atención del instrumental y del ambiente de trabajo (desinfección) Asistir en las labores clínicas durante la atención del odontólogo
Realizar el trabajo y registro administrativo	Identificar y retirar las fichas clínicas correspondientes a las atenciones diarias para presentarlas al odontólogo Devolver a los ficheros todas las fichas clínicas usadas durante el día, manteniendo el orden establecido Registrar en la hoja diaria las atenciones realizadas durante el día y presentarla al odontólogo para su evaluación
Asegurar la disponibilidad de los materiales tanto de insumos clínicos como de librería, necesarios	Identificar al final del turno los materiales faltantes que no estén disponibles en la unidad Informar al odontólogo para que los solicite Reposición constante de los insumos utilizados durante las atenciones
Mantener la coordinación con otras áreas afines del CESFAM	Solicitar a los administrativos de SOME las listas de usuarios citados para atención

	<p>Coordinar con la unidad de limpieza el orden y la limpieza del box dental</p> <p>Solicitar el recambio de contenedores de material corto punzante y desechos biológicos</p> <p>Participar de las reuniones de estamento cuando su jefatura se lo solicite</p>
Realizar manejo de material estéril y contaminado	<p>Realizar el conteo de material contaminado del día</p> <p>Traslado de material contaminado desde el box dental hacia la unidad de esterilización</p> <p>Traslado de material estéril desde la unidad de esterilización hacia el box dental</p> <p>Orden y organización del material estéril ingresado al box</p> <p>Revisión de fechas de vencimiento del material estéril disponible y organizarlo para su utilización</p>
Apoyar a mantener una buena calidad en la atención del CESFAM	<p>Realizar otras acciones clínicas y administrativas afines a su cargo que le solicite el odontólogo</p> <p>Implementar las mejoras que se le soliciten luego de la evaluación funcional</p> <p>Apoyar en la implementación del modelo de salud familiar tanto a través de la educación a los usuarios como en el funcionamiento y orden</p>