

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 23/09/2024 13:56 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 1 De 4

PERFIL DEL PUESTO

ESTADO: ACTIVO

I. IDENTIFICACIÓN

TECNICO ASISTENCIAL EN VIDA ESTUDIANTIL TECNICO/A EN ODONTOLOGIA

MACROPROCESO	ESTRATO	NIVEL	CATEGORIA	CODIGO (PUESTO)
VIDA ESTUDIANTIL	TECNICO	ASISTENCIAL	22	020316-203

II CARACTERIZACION

PROPOSITO

Brindar soporte técnico de servicios en asistencia dental al profesional en odontología y atención a pacientes en la promoción y prevención de la salud bucodental.

ROL

Se considera el rol de una dimensión asistencial o de apoyo operativo o técnico. Las actividades ofrecen alguna variabilidad en cuanto a solución de problemas a usuarios. Aplica herramientas técnicas. En su papel demuestra control, iniciativa, debe desempeñarse bien bajo presión. Se ubica en la base de los procesos por lo que su rol mantiene relación básica con los objetivos estratégicos. Su esfuerzo está dirigido a las prácticas ordinarias y estandarizadas de las áreas de trabajo.

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|--|--|
| Asistencia odontológica en la atención y preparación de pacientes, bajo la supervisión del Profesional en Odontología. | <ul style="list-style-type: none">- Consultar expedientes y sobres clínicos con el fin de brindar información al odontólogo durante y después del tratamiento.- Verificar la consulta diaria, coloca barreras a las unidades dentales, preparación del módulo dental para la atención a realizar.- Realizar la preparación del paciente antes y después de la intervención del profesional en odontología.- Efectuar técnica de cuatro manos.- Preparar los equipos según el tratamiento a realizar.- Tomar, revelar y almacenar radiografías dentales.- Brindar apoyo al profesional en odontología durante intervenciones y tratamientos especiales.- Mantener informado al profesional en odontología de aspectos significativos de la atención de pacientes |
|--|--|

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|---|--|
| Prepara y esteriliza el material y equipo de trabajo. | <ul style="list-style-type: none">- Lavar, esterilizar y preparar el instrumental. |
|---|--|

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 23/09/2024 13:56 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 2 De 4

- Llevar el inventario del instrumental y actualizar los registros.
- Mantener el orden y el aseo de consultorios, sala de sesiones, bodega de materiales, cuarto de revelado de radiografías y otros.

FUNCION	ACTIVIDADES
Realiza informes e inventarios relacionados con el cumplimiento de su trabajo.	- Rendir informes de labores con fines estadísticos.
	- Exponer resultados y proponer ajustes a los métodos y procedimientos.
	- Rendir informes de labores con fines estadísticos.

FUNCION	ACTIVIDADES
Participa en el proceso de evaluación del desempeño	- Participar en el proceso de gestión del desempeño definido por la Institución.
	- Participar en las acciones de mejora acordadas con la jefatura inmediata, para fortalecer el desempeño en el cargo.
	- Cumplir las actividades y competencias acordadas con la jefatura inmediata para cada período.

FUNCION	ACTIVIDADES
Realiza otras actividades propias del cargo	- Colaborar con otras disciplinas en la ejecución de cursos y programas de índole institucional.
	- Atender el teléfono y brindar información a estudiantes y funcionarios usuarios de los servicios.
	- Coordinar con instancias internas y externas la realización de actividades en salud oral.

FUNCION	ACTIVIDADES
Realiza actividades de promoción y prevención en la salud oral.	- Coordinar e impartir actividades de carácter educativo, informativo y divulgativo en prevención y promoción de la salud oral.
	- Participar y colaborar con programas de extensión y prevención como la Feria de la Salud, JUNCOS, Clínica del Universitario Sano, entre otros.
	- Gestionar, diseñar y coordinar la elaboración de material didáctico y divulgativo.
	- Instruir a los pacientes en técnicas de fisioterapia oral, profilaxis y aplicación de flúor.

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 23/09/2024 13:56 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 3 De 4

RESULTADOS

Consultorios, sala de sesiones, bodega de materiales y cuarto de revelado de radiografías, acondicionados.

Informes de actividades, charlas, talleres, elaboradas y atendidas

Inventarios de equipos, materiales e instrumental odontológicos, actualizados

Material y equipo de trabajo, esterilizado.

Pacientes, preparados y atendidos.

Participación en el proceso de evaluación del desempeño, efectiva.

III REQUERIMIENTOS

NIVEL DE EDUCACION

PREGRADO PARAUNIVERSITARIO , DIPLOMADO , ASISTENTE DENTAL

PREGRADO , TÉCNICO UNIVERSITARIO , ASISTENTE DENTAL

PREGRADO PARAUNIVERSITARIO , DIPLOMADO , TÉCNICO DENTAL

PREGRADO , TÉCNICO UNIVERSITARIO , TÉCNICO DENTAL

PREGRADO , DIPLOMADO , ODONTOLOGÍA ÉNFASIS ASISTENTE DENTAL

PREGRADO , TÉCNICO UNIVERSITARIO , ODONTOLOGÍA ÉNFASIS ASISTENTE DENTAL

REQUERIMIENTOS TECNICOS 40 HORAS CADA UNO.

Curso relacionado con el protocolo de consultorios médicos

FORMACION COMPLEMENTARIA.

BODEGAS E INVENTARIOS

ODONTOLOGIA

SERVICIO AL USUARIO (CLIENTE)

COMUNICACIÓN

SALUD LABORAL

COMPETENCIAS

Tipo competencia	Competencia	Peso	Grado
-------------------------	--------------------	-------------	--------------

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 23/09/2024 13:56 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 4 De 4

COMPETENCIAS

Tipo competencia	Competencia	Peso	Grado
Institucionales	Actitud de Servicio	10	1
Institucionales	Trabajo en Equipo	5	1
Institucionales	Actitud de Mejora	5	1
Específicas	Organización	30	1
Técnicas	Dominio y aplicación técnica	50	2

NOTAS.

Observación: En la descripción específica de este perfil aparecen detalladas únicamente las actividades representativas, no obstante, lo anterior no limita otros deberes y responsabilidades asignadas en la práctica del trabajo de este cargo. Referencia última actualización

Informe PDRH-OTCVC-I-004-2011. Actualización Diccionario de Competencia, vigente a partir del 23 de noviembre de 2011 Informe PDRH-OTCVC-I-AT-01-2012, aprobación Catálogo Conocimientos de Educación Formal Atinente, vigente 16 de febrero, 2012 Informe PDRH-OTCVC-IA-02-2012, Actualización Segunda Edición del Diccionario de Competencias, vigente 26 de noviembre, 2012 Informe UNA-PDRH-OTCVC-INFO-A-06-2015. Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 16 de noviembre, 2015. Informe UNA-AOTCVC-IMPC-25-2017, 18 de julio 2017 Informe UNA-AOTCVC-IMPC-28-2017. Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 31 de julio, 2017.