

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACION

Nivel Jerarquico:	ASISTENCIAL
Denominación del empleo:	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ODONTOLOGIA)
Código:	412
Grado:	14
No. De cargos:	1
Dependencia:	ODONTOLOGIA
Cargo del jefe inmediato:	ODONTOLOGO

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Servir de apoyo a todas las actividades que se realizan en la Unidad funcional de Odontología

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Preparar el ambiente del consultorio odontológico, previo al inicio de cada jornada de trabajo.
Preparar y esterilizar el instrumental, equipos y materiales según indicaciones y normas de bioseguridad.
Recibir y registrar a los pacientes que soliciten servicios odontológicos y dar las citas para su atención, concertadas por el odontólogo.
Tomar radiografías periapicales con las debidas medidas de protección.
Diligenciar diariamente las estadísticas sobre las acciones realizadas en la unidad.
Participar a nivel intramural en actividades educativas de salud oral.
Portar adecuadamente la ropa de trabajo asignada por la empresa para el desempeño de sus funciones
Asegurar el uso adecuado de materiales, equipos y suministros asignados a la unidad.
Brindar la orientación al usuario e informes sobre los servicios de la empresa.
Mantener buenas relaciones interpersonales con los demás miembros de la empresa
Participar en la elaboración, programación y cumplimiento del plan de desarrollo de la unidad
Solicitar mensualmente los insumos y equipos necesarios para en buen funcionamiento de la unidad
Retirar el pedido de insumos mensualmente para el cumplimiento de las labores.
Presentar al Jefe inmediato el informe de actividades y los demás que le sean solicitados
Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
Asegurar el uso adecuado de los materiales, equipos, suministros asignados a la Unidad
Mantener buenas relaciones interpersonales con los demás miembros de la organización
Las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

* Las labores de auxiliar de apoyo a las labores del odontólogo se ejecutan con criterios de accesibilidad oportunidad y seguridad
* El instrumental de la Unidad es esterilizado según normas de bioseguridad existentes
* La programación de la agenda diaria, es concertada con el jefe inmediato y de acuerdo a las necesidades de cada paciente.
* Las radiografías periapicales son tomadas sujeto a las medidas de protección respectivas.
* Las actividades realizadas en la unidad son registradas diariamente en los cuadros respectivos
* Las actividades de salud oral son organizadas intramuralmente.
* Los materiales, equipos y suministros asignados a la Unidad, se utilizan racionalmente
* El Plan de Desarrollo de la Unidad se ejecuta según programación realizada
* Los informes sobre los asuntos concernientes a su unidad son presentados oportunamente

* La reserva y discreción de la información es guardada debidamente
* Los bienes y recursos a su cargos se obtienen y utilizan con oportunidad y racionalidad

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Capacitación en la ley de seguridad social
Normas de bioseguridad y de Gestion integral de residuos hospitalarios
Herramientas básicas de Salud Pública
Capacitación en atención al cliente

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y título de formación	Doce (12) meses de experiencia

