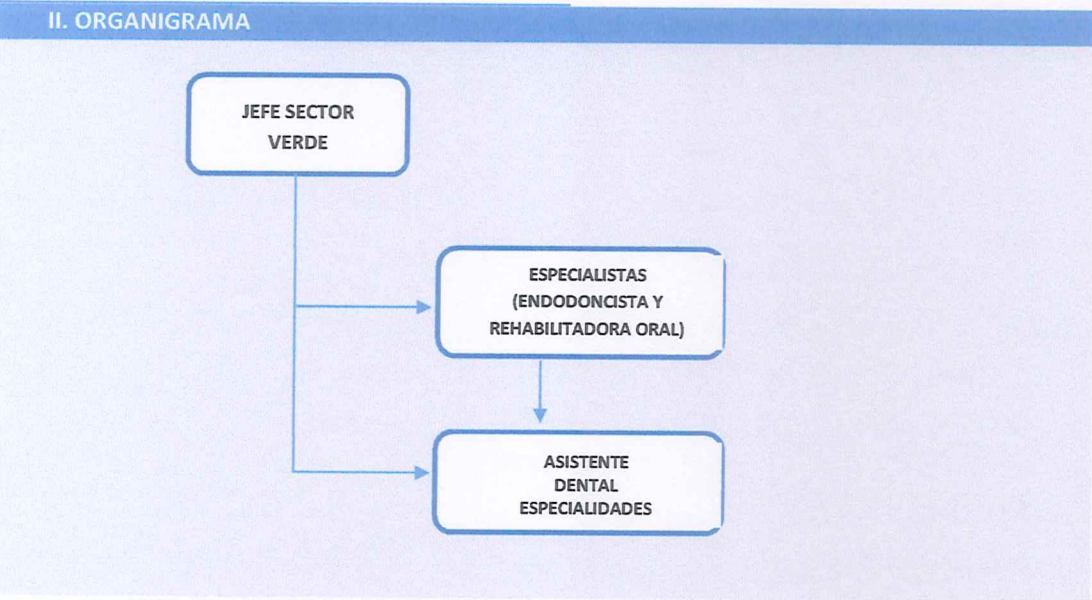


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del cargo	Técnico de nivel superior en Odontología
Establecimiento	Centro de Salud Familiar San Felipe el Real
Grado	22° EUS
Remuneración Bruta	\$ 472.878.-
Calidad jurídica/Jornada	Contrata / 44 hrs.
Estamento	Técnico
Jefatura Superior Directa	Jefe Sector Verde



III.OBJETIVO DEL CARGO

Otorgar una atención integral y de calidad a usuarios, familia y comunidad, con énfasis en las acciones de prevención y promoción en salud, a través de la asistencia odontológica en el ámbito clínico, apoyando a las odontólogas especialistas a reestablecer la salud oral de los pacientes atendidos en el CESFAM San Felipe El Real.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

FUNCIONES CLÍNICAS Y ADMINISTRATIVAS

- 1) Asegurar confort del usuario en base a protocolos de buen trato y seguridad de la atención. Brindando una atención de excelencia técnica con trato cordial, atento y empático al usuario.
- 2) Realizar y/o colaborar en técnicas y acciones clínico-asistenciales, según normas establecidas y de acuerdo al rol del Técnico en nivel Superior.
- 3) Conocer y respetar las normas del establecimiento.
- 4) Realizar apoyo clínico a especialistas dentales (endodoncia y rehabilitación oral).
- 5) Realizar acciones de promoción, prevención en salud y continuidad de la atención a usuarios, familias y comunidad, Promoviendo la educación y conductas saludables de higiene oral dentro y fuera del box dental.
- 6) Realizar acciones que garanticen la seguridad del usuario, durante la atención. Asegurar el cumplimiento de normas de bioseguridad tanto para el paciente como para el profesional.
- 7) Aplicar primeros auxilios según necesidad de los usuarios, en base a protocolos vigentes.
- 8) Realizar reanimación Cardiopulmonar (RCP) básica según protocolo vigente.
- 9) Asistir al odontólogo en la preparación de los materiales e instrumentos necesarios durante la atención clínica.
- 10) Utilizar racionalmente insumos, equipamiento e instrumental asociado a su área de desempeño, y de acuerdo con normativas. Mantener una revisión en forma diaria del stock de instrumental disponible en el box y revisar vencimiento de su fecha de esterilización.
- 11) Colaborar en la aplicación de Pauta del Modelo de Salud Familiar y Comunitario y herramientas de salud familiar.
- 12) Manejo y conocimiento de los distintos programas de atención odontológica que se desarrollan en la Atención Primaria y Especialidades Odontológicas.
- 13) Prestar asistencia odontológica al área de especialidades dentales de Hospital San Camilo de San Felipe según requerimiento, como también el apoyo a dental APS y toma de radiografías si se solicita.
- 13) Conocimiento de las Patologías GES en Atención Primaria.
- 14) Reforzar indicaciones dadas por el odontólogo al paciente.
- 15) Realizar labores de gestión y de administración inherente al cargo a desempeñar.
- 16) Toda función que su jefatura del sector le demande.

FUNCIONES CON EQUIPO DE TRABAJO

- 1) Realizar una correcta ejecución de los procedimientos clínicos y administrativos en conjunto con el trabajo del odontólogo.
- 2) Generar cohesión con el odontólogo para un óptimo desempeño clínico, mediante una adecuada recepción, acomodo y trabajo a cuatro manos con el paciente.
- 3) Participar de manera activa en las reuniones de sector y de unidad dental.
- 4) Supervisar el correcto funcionamiento de su box dental y gestionar e informar al odontólogo en caso de requerir reparación y/o adquisición de equipamiento.
- 5) Integrar un equipo de trabajo multidisciplinario, promover el trabajo en equipo y favorecer las buenas relaciones laborales con todos los miembros del equipo de salud.
- 6) Realizar capacitaciones inherentes a su rol.
- 7) Contribuir con apoyar a la red asistencial, si hubiese necesidad.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DFL	PLANTA	I)	
Nº9/Noviembre 2017				Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior
SERVICIO DE ACONCAGUA		SALUD		

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
--	---

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título de Técnico en Nivel Superior en Odontología debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia en Área Clínica, en Servicios o Unidades odontológicas de Establecimientos de Atención primaria de al menos 6 meses en el sector público o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable Capacitación en Salud Familiar. Capacitación en RCP. Deseable Curso de Protección Radiológica.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.
- Patologías GES Odontológicas.
- Manejo del funcionamiento y resolutiveidad en Urgencias Odontológicas.
- Manejo de atención odontológica en diversidad de pacientes (Gestantes, Pediátricos, Adolescentes, Adulto, Adulto-mayor y Pacientes con Dependencia Severa).
- Conocimiento del trabajo clínico realizado en las Especialidades de Endodoncia y Rehabilitación Oral.
- Manejo básico programa Rayen.
- Conocimiento en la toma de radiografía dentales

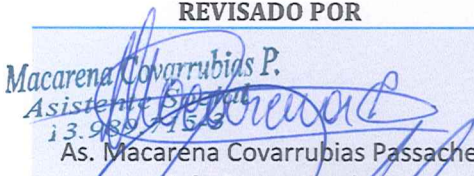
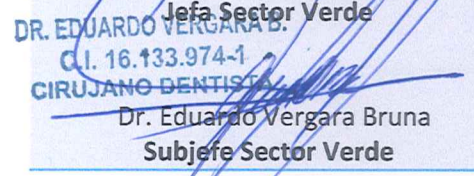
VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	1	Se expresa adecuadamente, transmitiendo y recibiendo los mensajes de manera efectiva.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	1	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Jefe Sector Verde
Equipo de Trabajo directo	Equipo de cabecera del sector verde, unidad dental, administrativo ges, SOME Central.
Clientes internos	Dirección, Integrantes de Equipos de cabecera, transversal, apoyo clínico, unidades administrativas
Clientes externos	Usuarios del centro de salud
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Sí. Equipamiento, instrumental e insumos clínicos y administrativos de box dental especialidades.

REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Macarena Covarrubias P. Asistente Social i3.989.156 As. Macarena Covarrubias Passache Jefa Sector Verde  DR. EDUARDO VERGARA B. C.I. 16.133.974-1 CIRUJANO DENTISTA Dr. Eduardo Vergara Bruna Subjefe Sector Verde	  Varinia Gaete Serrano Directora Centro de Salud Familiar San Felipe el Real	