

ODONTOLOGO /A

NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeación, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas propias de la odontología en la Unidad de Servicios Médicos, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de enseñanza superior.

TAREAS

Planear, coordinar, supervisar y ejecutar las labores profesionales, técnicas y administrativas propias de Odontología en la Unidad de Servicios Médicos.

Dar tratamiento preventivo como raspado y profilaxis semestral y operativa como amalgamas y resinas en piezas anteriores.

Realizar tratamientos endodonticos en piezas anteriores tanto superiores como inferiores.

Atender emergencias odontológicas a pacientes con dolor, inflamación o cualquier otro síntoma de emergencia.

Realizar extracciones y cirugías de bajo nivel.

Colaborar con las emergencias ya sean médicas o naturales como miembro del Comité Central de Emergencias, estabilizar al paciente cuando lo solicita el profesional en medicina o el jefe directo.

Extender incapacidades si lo amerita la gravedad o complejidad del caso.

Referir a especialistas los casos que ameriten, ya sea para prótesis, valoración u otros.

Impulsar campañas sobre salud buco-dental relacionadas con los mayores problemas detectados en el consultorio.

Supervisar la esterilización del instrumental odontológico y su uso adecuado, así como el del equipo y materiales.

Controlar los diferentes inventarios para asegurar una continua existencia de materiales y el cuidado y mantenimiento de los instrumentos y de todos los equipos del consultorio.

Manejar y controlar el material bio-infeccioso ajustándose a las disposiciones de la normativa correspondiente y a los protocolos de esterilización y asepsia para prevenir contaminaciones.

Proponer a los niveles superiores las políticas y programas de trabajo a ejecutar por la unidad, evalúa los resultados de las mismas y recomienda los cambios necesarios para el logro de los objetivos preestablecidos.

(ODONTOLOGO /A - PAGINA 2)

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Identificar y actualizar los procedimientos de trabajo, realizar el análisis de racionalidad y valorar el riesgo.

Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad.

Instruir a su colaborador sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.

Realizar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades de la unidad.

Fungir como órgano fiscalizador en aquellos contratos que lo designe la administración.

Custodiar los activos y documentos asignados a la unidad, para lo cual realiza inventarios periódicos y vela por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad.

Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaborador y compañeros y brindar asesoría en materia de su especialidad.

Asistir a reuniones con superiores, colaborador o con compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución, aplicable a su área de actividad. Su labor es supervisada y evaluada por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: Le corresponde supervisar las labores de un Asistente en Odontología.

(ODONTOLOGO /A - PAGINA 3)

RESPONSABILIDAD: La naturaleza del trabajo exige la aplicación de la odontología, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia, en las cuales generalmente está involucrada la salud y el bienestar físico y psicológico de las personas.

La actividad origina relaciones con compañeros y primordialmente con las personas que solicitan la asistencia odontológica. Las cuales deben ser atendidas con ética profesional, cortesía, discreción y espíritu humanitario.

Es responsable por el adecuado empleo de drogas, medicamentos y de equipos que se utilicen en su labor.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

CONSECUENCIA DEL ERROR: Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños y atrasos de consideración y una mala praxis pondría en peligro la salud y la integridad física de las personas, por lo que las actividades deben ser realizadas con profesionalismo, cuidado y precisión.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: *Actitud* para observar discreción con respecto a la salud de los pacientes, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo la mayor parte del tiempo laboral. Excelente presentación personal -acorde con la naturaleza de las funciones que realiza-.

Habilidad para mantenerse atento y concentrado, para resolver situaciones imprevistas dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, tomar decisiones, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas, controlar y dirigir el trabajo de otros. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

Conocimiento del marco filosófico institucional (Misión, Visión y Valores), de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

REQUISITOS

Licenciatura en Odontología.

Cinco años de experiencia, de los cuales tres años deben ser en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto y dos años en supervisión de personal.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

(ODONTOLOGO /A - PAGINA 4)

Cursos de actualización en odontología y salud ocupacional
Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto
Paquetes computacionales
Relaciones Humanas

NOTA: Por estar cubierto por la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas N° 6836 no se incluye en ninguna clase. Su salario está homologado con el que está establecido para la clase Profesional Funcional 1.