

Versión : 9.0		Fecha de emisión: Septiembre de 2018		Código: M-FC	
I IDENTIFICACIÓN					
Nivel:		Profesional			
Denominación del Empleo:		Profesional Universitario			
Código:		2044			
Grado:		07			
No de cargos:		Uno (1) MT			
Dependencia:		Donde se ubique el empleo			
Cargo del Jefe Inmediato:		Quien Ejerce la Supervisión Directa			
AREA: PROCESO BIENESTAR UNIVERSITARIO					
II. PROPÓSITO PRINCIPAL					
Dar cumplimiento a la ley 30 de 1992, y a las políticas de Bienestar Social, encaminadas al mejoramiento de la salud oral del personal Estudiantil, docente y Administrativo de la Entidad, desarrollando toda una política de prevención, corrección, gestión e indagación, conforme a las exigencias de ley y a los lineamientos de la entidad.					
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia					
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área en asocio con los funcionarios adscritos al área.					
3. Proponer e implantar procesos, procedimientos , métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio a su cargo					
4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales					
5. Desarrollar las actividades preventivas y Curativas de la salud dental al personal Estudiantil, docente y Administrativo de la entidad, a fin de hacer operante el servicio de odontología, que revierta en un mejor y mayor mejoramiento de las condiciones de la salud oral, desempeño, rendimiento, como complemento a políticas de la seguridad Social de cada uno de sus miembros.					
6. Adelantar las actividades propias del uso adecuado, mantenimiento, seguridad de los equipos, historias, y demás elementos, documentos a cargo, a fin de racionalizar, objetivar, conservar, mantener los recursos físicos, técnicos, profesionales del área de servicio.					
7. Efectuar los registros e historias de cada uno de los pacientes, encaminada al control del servicio por la Entidad y de los entes de Control Estatal.					
8. Adelantar estudios de identificación de las necesidades y de prevención que guarden relación don el servicio de odontología en la comunidad objeto de la atención, para ser más operante y objetivo el servicio dentro del contexto de la ley y recursos de la Entidad.					
9. Recomendar las acciones a desarrollar, previo estudio y análisis de necesidades básicas de la comunidad materia de atención a las directivas de la Entidad, en procura de un mejor servicio, cobertura y racionalidad.					
10. Programar y desarrollar actividades propias del área, para época de descanso estudiantil, que conlleven mayor cobertura y servicio al personal Administrativo que permanece en estos periodos en la Entidad.					
11. Articular su accionar con los demás servicios de Bienestar, de Salud ocupacional O del SG-SST, trabajo Social de la Entidad, que conlleve un trabajo interdisciplinario acorde					

con la Entidad, que revierta en el logro de mejores condiciones como factor integral de la salud física, psíquica, ambiental de los miembros de la Entidad. 12. Certificar el estado de la Salud Dental de sus usuarios, encaminados a información tendiente a surtir efectos legales, estatutarios, reglamentarios y que atañen a la entidad. 13. Presentar los informes, y reportes, relacionados con el área de desempeño, con la oportunidad, periodicidad que exija el supervisor del servicio, acordes con las instrucciones recibidas y los parámetros de ley, participando de manera activa, a su vez, en el diseño, organización de los planes y proyectos del área, para el logro de un mejor servicio que redunde en bienestar social de la comunidad de la Entidad. 14. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
IV.- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al Usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de Procedimientos Instrumentación de decisiones
V.- CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
• Ley 100 de 1.993 y sus diferentes reformas, reglamentaciones y Decretos inherentes a la labor • Estructura general del Estado ; ley 35 de 1989 • Políticas Públicas de salud ORAL , Contesto teórico de historia clínica art 1 Resol 1995/1999 del Ministerio de Salud • Metodología de Investigación general • Sistemas de información a nivel empleo • Sistemas de Gestión documental acorde con el empleo • Estadística básica a nivel del empleo	
VI.- REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología.	Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional específica
VII.- ALTERNATIVA O EQUIVALENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
NA	NA