

**Perfil de Egreso Gente de Mar de los Servicios
Especialidad: Sanidad Dental.
Título: Técnico Nivel Superior en Odontología.**

Descripción
<p>El egresado de la Academia Politécnica Naval, especialista en Sanidad Dental está capacitado para para integrarse al Servicio Odontológico de la Armada de Chile, ejecutando acciones de apoyo directo al Odontólogo en todas las especialidades odontológicas sean preventivas, rehabilitadoras y de fomento de la salud bucal, en reparticiones como unidades a flote.</p> <p>Es competente, como parte del equipo odontológico, en la ejecución de acciones de arsenaleo y de preparación de biomateriales, asistiendo directamente al profesional odontólogo en atención clínica, y administración de áreas clínicas. Además está capacitado para realizar acciones específicas como procesos de esterilización según protocolos vigentes, profilaxis, destartraje, toma y revelado de RX, desarrollando su labor con alta calidad ética, técnica y atención humanizada.</p> <p>Aplica sus conocimientos científicos, humanista y tecnológico en el área de prevención, mantención y recuperación de la salud oral, participando en la planificación, elaboración y ejecución de planes preventivos orientados hacia la comunidad, enfatizando su alto sentido de compromiso con la calidad en salud.</p> <p>Como integrante del equipo de Salud de la Armada de Chile, tiene las competencias para desarrollar acciones de primeros auxilios en áreas clínicas y apoyo a la comunidad en situaciones de contingencia nacional, en coherencia al rol que la constitución le asigna a la Armada de Chile.</p>

I.- Competencias Específicas

FUNCIÓN: Desempeñarse en un Policlínico Odontológico como asistente de un Odontólogo.

Competencia	Subcompetencias	Indicadores de Logro
Aplicar principios bioéticos en el cumplimiento de sus funciones	1. Desarrolla trato profesional y respetuoso con el paciente y familiares.	1.1 Se identifica ante el paciente y su grupo familiar por su grado y nombre
	2. Actúa conforme a los principios bioéticos que demandan su especialidad.	2.1 Se dirige al paciente por su nombre y/o grado utilizando un lenguaje formal en todo momento.
		2.2 Resguarda la intimidad y privacidad del paciente en todo momento.
		2.3 Se relaciona de manera formal con los familiares del paciente
	2.4 Demuestra responsabilidad y respeto en la ejecución de su actividad profesional, otorgándole alta relevancia en los procesos de salud y enfermedad del paciente odontológico.	
	3. Informa al paciente del	3.1 Asume la responsabilidad del manejo

	procedimiento clínico prescrito previo a su ejecución.	confidencial de datos del paciente e identifica las consecuencias de la entrega de información no autorizada.
		3.2 Explica al paciente el procedimiento a realizar en forma oportuna, utilizando un lenguaje claro y comprensivo.
Asistir al odontólogo en la atención clínica de su especialidad	1. Asiste al odontólogo en examen dental, de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Sanidad de la Armada.	1.1 Completa ficha clínica de acuerdo a examen clínico, utilizando el formato establecido.
	2. Prepara la clínica para la atención odontológica, de acuerdo a las Técnicas sobre atención odontológica del MINSAL.	2.1 Conoce las características y funciones del instrumental y equipamiento clínico, de acuerdo a los manuales del fabricante.
		2.2 Prepara clínica según procedimientos establecidos.
		2.3 Revisa ficha clínica al inicio de la atención.
	3. Prepara al paciente para la atención clínica.	3.1 Introduce al paciente en área clínica, explicando los procedimientos de atención.
	4. Efectúa tareas de arsenaleo odontológico, de acuerdo a los protocolos vigentes.	4.1 Conoce las etapas de cada procedimiento clínico, según las especialidades odontológicas correspondientes.
		4.2 Aplica técnica de atención simplificada, en actividades clínicas, de acuerdo a los estándares, utilizados en el servicio de Salud.
	5. Manipula materiales y equipamiento odontológico, de acuerdo a normativas del fabricante.	5.1 Manipula biomateriales dentales, de acuerdo a las normas establecidas.
		5.2 Opera equipos, utilizados en clínica dental, de acuerdo a las normas establecidas.
	6. Aplica técnicas de asepsia y antisepsia, de acuerdo al "Manual de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS)" y el "Manual de Procedimientos Enfermería" del Hospital Naval Almirante Nef (HNVM). Y "Manual de Normas Técnicas sobre	6.1 Aplica las siguientes técnicas de protección personal: -Lavado de manos Clínico -Uso de guates de procedimientos -Uso de mascarillas -Uso de pechera -Uso de lentes Y/o protector facial. Según los procedimientos establecidos.
		6.2 Realiza procedimientos de esterilización del material e instrumental odontológico.

	Esterilización de Elementos Clínicos” y el “Manual de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarios” del MINSAL	
	7. Comprende la estructura anatómica y fisiológica de cabeza-cuello, de acuerdo al MANUAL Netter de Anatomía Humana.	7.1 Explica la estructura anatómica básica, identificando sus componentes de los siguientes sistemas del organismo: -Estomatognático
	8. Colabora activamente en la prestación de primeros auxilios en situaciones de emergencia que presenten los pacientes.	8.1 Participa aplicando técnicas de primeros auxilios en una situación de emergencia.
Capacidad para administrar áreas clínicas	1. Efectúa acciones de coordinación de atención de pacientes.	1.1 Organiza horas clínicas de pacientes de acuerdo a requerimientos
		1.2 Coordina trabajos de laboratorio con horas de pacientes
	2. Efectúa acciones de requerimientos de insumos, equipamiento y equipos de áreas clínica.	1.3 Confecciona pase clínico para la cancelación de las prestaciones odontológicas.
		2.2 Hace pedimentos de insumos, según requerimientos clínicos.
Capacidad para efectuar prevención dental oral.	1. Efectúa acciones preventivas en la aparición de enfermedades bucales.	2.2 Participa en la selección de equipamiento y equipos clínicos según requerimientos.
		1.1 Efectúa destartraje supragingival con equipo de ultrasonido y profilaxis oral.
		1.2 Efectúa charlas motivacionales, de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Sanidad de la Armada
Capacidad aplicar técnicas radiológicas odontológicas.	1. Efectúa exámenes radiológicos intra y extra orales, de acuerdo al Manual de Protección Radiológica y Buenas Prácticas en Radiología Dento-Maxilo-Facial del Ministerio de Salud.	1.3 Enseña técnicas de cepillado, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Sociedad de Periodoncia de Chile.
		1.1 Toma radiografía, intra y extra orales, acuerdo a los procedimientos y técnicas establecidas.
	2. Aplica técnica de	1.2 Aplica las normas de protección radiológica
		2.1 Revela radiografía intra y extra oral

	revelado radiográfico, de acuerdo a protocolos vigentes.	2.2 Evalúa calidad de la radiografía con el propósito de determinar si es necesaria su repetición
--	--	---

II – Competencias Conductuales

Las competencias valóricas-conductuales, se orientan a la consolidación de los valores y principios que sustentan la doctrina naval y se desarrollan en forma transversal durante todo el proceso educacional, siendo evaluadas por medio de la Calificación Anual del personal de Gente de Mar. Estas competencias valóricas-conductuales se detallan a continuación y se denominan “Competencias Genéricas Institucionales (Nucleares) y Competencias Genéricas Organizacionales.

Competencias Genéricas Institucionales (Nucleares)

Competencia	Subcompetencia	Indicadores de logro
Capacidad para comprometerse con la calidad.	1. Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.	1.1 Administra en forma autónoma su trabajo de acuerdo a las normas establecidas y los estándares Institucionales.
	2. Orienta su desempeño profesional al mejoramiento continuo de los procesos asociados a su área de competencia.	2.1 Identifica y aprovecha oportunidades para generar nuevas y mejores formas de hacer las cosas.
	3. Asegura resultados de calidad.	3.1 Su trabajo y/o el de su equipo cumplen con objetivos desafiantes, exigentes, pero viables de realizar. 3.2 Cumple con los plazos comprometidos.
Capacidad para comprometerse éticamente.	1. Actúa conforme a los principios valóricos institucionales.	1.1 Adopta el bien común como valor fundamental de la vida social.
		1.2 Aplica los valores institucionales en todas sus actuaciones.
		1.3 Respeta y atiende a la forma de ser de cada persona.
Capacidad de autoaprendizaje.	1. Interesarse y motivarse por aprender.	1.1 Identifica, dentro del desarrollo de sus tareas, las cuales son las habilidades que necesita actualizar, mejorar o aprender.
		1.2 Utiliza diversos momentos del día para estudiar y aprender nuevas habilidades.

	2. Observa el proceso del propio aprendizaje.	2.1 Identifica que la resolución de problemas es una fuente de aprendizaje.	
		2.2 Corrige sus actitudes y estrategias de modo que los siguientes procesos de aprendizaje sean mejores.	
	3. Aplica nuevos aprendizajes al contexto.	3.1 Perfecciona de manera permanente sus nuevos aprendizajes.	
		3.2 Identifica nuevos requerimientos de aprendizaje a partir de los resultados obtenidos.	
Capacidad de trabajo en equipo.	1. Identifica objetivos y coordinarse con otros.	1.1 Identifica los objetivos del equipo.	
		1.2 Propone mejoramiento a las dificultades que surgen del desarrollo de las actividades o en la coordinación con los demás miembros del equipo.	
	2. Colabora y genera confianza en el equipo.	2.1 Presenta disponibilidad para colaborar con los otros.	
		2.2 Se complementa con otros miembros del equipo cuando realiza tareas compartidas.	
		2.3 Retroalimenta al equipo de manera directa y adecuada.	
	3. Resuelve problemas en equipo.	3.1 Identifica la magnitud e implicaciones del problema a que se enfrenta el equipo.	
		3.2 Implementa la solución escogida por el equipo.	
	Capacidad para prevenir trasgresiones de seguridad institucional.	1. Aplica las medidas de seguridad Militar (del personal, de la información y documentación, física y del material y de las operaciones).	1.1 Identifica los principales tipos de amenazas, militares y asimétricas que afectan a la Seguridad institucional.
			1.2 Conoce los principales métodos que emplea el adversario para la obtención de información y/o destrucción de activos.
1.3 Conoce las normas y procedimientos de seguridad que establece la legislación y reglamentación institucional y sus repercusiones (Ley de			

		<p>Inteligencia, Reglamento 1.21/I-5, Manual 5-23/1, Reglamento 7-20/1 y Ordenanza de la Armada).</p>
		<p>1.4 Implementa los métodos de custodia de la documentación y resguardo de la información, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento 1-21/I-5 Art. 412 a las 432 y la EDI. 4301 (Carpeta de Directivas de la Dirección de Inteligencia), DDI 420001 (Establece normas y procedimientos de seguridad para la custodia y pérdida de documentación e información clasificada en la institución) y la DDI 420004 (Establece normas y procedimientos de seguridad que deben ser aplicadas al requerimiento e copias y/o duplicación de información clasificada).</p>
		<p>1.5 Emplea los dispositivos telefónicos fijos y móviles, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la EDI. 4301 y la DDI 420006 (Establece normas para el manejo y control de cámaras fotográficas, teléfonos celulares con capacidad para tomar fotografías y negativos fotográficos en UU.RR.)</p>
	<p>2. Aplica medidas y procedimientos de Seguridad Informática.</p>	<p>2.1 Conoce los principales tipos de amenazas a la seguridad informática institucional.</p> <p>2.2 Implementa las normas y procedimientos de seguridad informática de acuerdo a lo establecido en DEI 4301, DDI's 430001 a la 430009 (Directivas de seguridad de informática).</p>

Capacidad para administrar recursos financieros personales.	1. Reconoce objetivos de vida y las finalidades específicas para lograrlo.	1.1 Identifica sus motivaciones y necesidades personales acorde a su realidad actual.
		1.2 Identifica las acciones para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.
	2. Planifica las finanzas personales.	2.1 Organiza el presupuesto personal.
		2.2 Identifica su máximo nivel de endeudamiento en función de los recursos percibidos.
	3. Identifica información relacionada a materias de crédito y compromisos financieros.	3.1 Conoce los distintos productos que ofrece el sistema financiero y su aplicabilidad en el servicio y en el ámbito civil, así como las consecuencias de su mal uso.
	4. Implementa conductas de ahorro para el empleo de sus recursos.	4.1 Utiliza sus recursos en forma eficiente.
		4.2 Comprende el concepto de ahorro en forma integral.
	Capacidad para adaptarse a nuevas tecnologías.	1. Disminuye la resistencia al cambio.
1.2 Participa en capacitaciones tecnológicas.		
1.3 Se mantiene actualizado sobre el avance tecnológico de su ámbito de interés.		
2. Utiliza nuevas herramientas tecnológicas con resultados productivos y eficientes.		2.1 Utiliza manuales e instructivos para capacitarse.
		2.2 Aplica sistemáticamente los conocimientos adquiridos, en capacitaciones formales.
		2.3 Propone formalmente actualizaciones a los manuales o instructivos, de acuerdo a sus experiencias en el uso de herramientas tecnológicas, objeto mejorar la productividad de su área de desempeño.
3. Fomenta medidas tendientes a disminuir el miedo y la incertidumbre a la integración de nuevas tecnologías.		3.1 Demuestra una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías.
		3.2 Fomenta en su entorno de trabajo la incorporación de nuevas tecnologías.

Competencias Genéricas Organizacionales.

Competencia	Subcompetencia	Indicadores de logro
Capacidad para mantener una salud acorde a exigencias propias de las actividades navales.	1. Efectúa un acondicionamiento físico y mental que le permita realizar las actividades propias del servicio naval a bordo.	1.1 No presenta limitaciones físicas para cumplir con las tareas encomendadas.
		1.2 Participa de las actividades deportivas programadas.
		1.3 Aprueba la ficha e capacidad física de la Academia Politécnica Naval, establecida en la OPI – ACAD – N° 325/2010.
		1.4 No presenta comportamientos inadecuados que den cuenta de psicopatologías mentales, de acuerdo a lo establecido en la versión actualizada del “Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders” (DSM), referenciado por DIRECCSAN.