

GESTIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO EN EL GABIENETE BUCODENTAL

HORAS: 80

OBJETIVOS:

Analizar la estructura organizativa del sector sanitario y de su ámbito concreto de trabajo. Diferenciar los tipos de documentación utilizada en un gabinete bucodental. Manejar aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de un gabinete bucodental. Reconocer las diferentes técnicas de almacenamiento, distribución, control de existencias y mantenimiento de equipos, en un gabinete bucodental.

CONTENIDOS: UNIDAD DIDÁCTICA 1

1. Organización sanitaria y del gabinete bucodental.
 - 1.1 Qué es el sistema sanitario y cómo evolucionó en España.
 - 1.2 Cómo está organizado el sistema sanitario.
 - 1.3 Salud pública y comunitaria.
 - 1.4 El equipo humano de salud bucodental y funciones del higienista en la consulta dental.

UNIDAD DIDÁCTICA 2

2. Seguridad, higiene y prevención de riesgos en el gabinete bucodental.
 - 2.1 Normativa legal vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
 - 2.2 Riesgos laborales, tipos y medidas de prevención.
 - 2.3 Salud laboral y enfermedades profesionales.
 - 2.4 Seguridad en odontología, radiología dental y radioprotección.

UNIDAD DIDÁCTICA 3

3. Gestión del gabinete bucodental
 - 3.1 Gestión de existencias.
 - 3.1 Documentación relativa a la compra y venta.
 - 3.2 Documentación sanitaria.
 - 3.4 Generalidades de la historia clínica.

UNIDAD DIDÁCTICA 4

4. Garantías de calidad en el gabinete bucodental.
 - 4.1 Medios informáticos en sanidad.
 - 4.2 Garantía de calidad y planificación en sanidad.
 - 4.3 El paciente como usuario del servicio sanitario.
 - 4.4 Manejo del paciente en el gabinete bucodental.