



Dirección Nacional de Sanidad
de las Fuerzas Armadas

Descripción de cargo y temario
ASISTENTE EN ODONTOLOGÍA

Versión: 10
Fecha: Jul/25
Pág.: 1 a 4

I. UBICACIÓN DEL PUESTO

Inciso: 03

Unidad/ es Ejecutoras/as: 033

Dependencia: D.N.S.FF. AA

II. OBJETO DEL PUESTO

Finalidad: Realizar las tareas correspondientes al área asignadas.

III. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre: Asistente de Odontología

Escalafón: K

Sub-Escalafón: Técnico Especializado

IV. TAREAS CLAVES

- Integrar equipo de trabajo multidisciplinario, sectoriales.
- Preparación de la clínica, instrumental e insumos necesarios para la atención de los pacientes.
- Apoyo durante la atención clínica del odontólogo:
- Lavado, empaquetado y esterilización del instrumental utilizado en la jornada
- Aseo de la Clínica.
- Preparación y espatulado de materiales de impresión.
- Dejar en condiciones el consultorio al finalizar el turno.
- Y otras funciones encomendadas por sus superiores jerárquicos.

V. NIVEL DE EXIGENCIA

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE TAREA		X	
AUTONOMIA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA		X	

VI. RELACION JERÁRQUICA

SUPERVISA		NO SUPERVISA	X
-----------	--	--------------	---

VII. CONDICIONES DE TRABAJO

- A. CARGA HORARIA:** 30 horas semanales
- B. REMUNERACION:** \$ 36.846 sueldo nominal + compensación de \$U 9.016,95, valores acordes a enero 2025.
- C. LUGAR HABITUAL DE DESEMPEÑO:** D.N.S.FF. AA
- D. TIEMPO DE CONTRATACIÓN:** Documento de Servicio Militar (contrato de servicio) vigencia inicial de 1 (un) año, renovable por periodos mínimos de 1 (un) año y máximo de dos (2) años.
- E. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS:** No aplica.

VIII. REQUISITOS SOLICITADOS

1. EXCLUYENTES

- A. FORMACION:** Título de Asistente de Odontología o de Asistente Dental expedido por la UDELAR o Instituciones privadas habilitado por el M.S.P. y el M.E.C.
- B. EXPERIENCIA:**
- C. OTROS:**
- Toda documentación deberá ser presentada debidamente documentada.*

2. A VALORAR

Acorde al Artículo 21 Decreto 127/006

3. COMPETENCIAS CONDUCTURALES Y/O FUNCIONALES

- Responsabilidad.
- Discrecionalidad en el manejo de la información.
- Escrupulosidad.
- Esmero, celeridad y eficacia en el cumplimiento de su función.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Aptitud psicofísica expedida por el servicio respectivo de la D.N.S.FF.AA.

TEMARIO ASISTENTE DE ODONTOLOGÍA

- Dinámica del Consultorio. Tareas de la Asistente Dental.
Técnicas, administrativas y sociales. Agenda.
- Cavidad bucal. Embriología dentaria. El órgano dental. Estructuras, Anatomía, Fisiología y morfología dentaria.
Tejidos de sostén del órgano dental.
Dentición temporaria y permanente, sus diferencias.
- Esterilización. Proceso de esterilización por medios físicos.
Control de esterilización. Esterilización por medio de químicos.
Desinfectantes más usados. Barreras protectoras. Descarte de material.
Preparación del material para la esterilización.
Descontaminación del consultorio.
- Clasificación de los materiales dentales. Materiales de restauración temporaria y permanente. Material de protección pulpar, cementos, vidrio-ionomeros y resinas. Manipulación
Clasificación de los materiales de impresión. Cubetas. Materiales de impresión no elásticos. Materiales de impresión elásticos. Alginato, Elastómeros.
Manipulación.
- Instrumental quirúrgico para intervenciones a cielo cerrado y a cielo abierto.
Preparación de mesas para cirugía y periodoncia.
Instrumental de anestesia.
- Tratamientos pulpares conservadores y no conservadores. Instrumental y medicación en los distintos tratamientos. Aislación absoluta y relativa.
- Prueba teórica de 2 horas de duración en la que se contestarán 20 preguntas de múltiple opción.
Cada pregunta tendrá un valor de 1 punto.

.ESPECIALIDAD	REQUISITOS PARTICULARES	Nº DE PRUEBAS	NATURALEZA Y SU TIPO	DURACION DE LAS PRUEBAS EN MINUTOS
Asistente de Odontología	Título de Asistente de Odontología o de Asistente Dental expedido por la UDELAR o Instituciones privadas habilitado por el M.S.P. y el M.E.C.	1	Escrito (mediante múltiple opción, preguntas a desarrollar, llenar blancos y cierto - falso) .	1) 120 Escrita

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA INSCRIPCIÓN A CONCURSO:

- 1.- Formulario de Inscripción (que se encuentra en la página web: www.dnsffaa.gub.uy.)
- 2.- Original y Fotocopia de C.I.
- 3.- Original y Fotocopia de C.C.
- 4.- Original y fotocopia de Título de la formación excluyente.
- 5- Original y fotocopia de constancia de votación en las elecciones departamentales acorde a lo establecido en la Ley 16.017, Art.11, Literal D.
- 6.- Original y Fotocopia de Documentación a valorar (Experiencia laboral certificada, formación, etc.)
- 7.- Certificado de Servicios Prestados en otras dependencias del M.D.N (en caso de que corresponda).
- 8.- Certificado de Historia Laboral Nominada del B.P.S en caso de poseer años aportados al B.P.S