



**Mat.:** Aprueba “Manual de Organización y Funciones Unidad Dental”.

**Santiago.**

**VISTOS**, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. Los Decretos Supremos N°140 y N°38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud; sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud y Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, respectivamente;
5. La Resolución N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República.
6. La Resolución Exenta RA N°116675/92/2024, de 30 de enero de 2024, que modifica la Resolución Exenta RA N°116675/419/2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

## **CONSIDERANDO**

**a)** Que, el Manual de Organización de la Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública tiene por objetivo entregar una visión clara de su estructura organizativa y niveles jerárquicos, identificando funciones y responsabilidades generales, así como las líneas de comunicación y autoridad necesarias para un funcionamiento eficiente.

**b)** Que, la Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Central, constituye una unidad clínica de alta relevancia institucional, dedicada al diagnóstico y tratamiento de urgencias odontológicas y maxilofaciales, cuya integración a la Unidad de Emergencia Hospitalaria permite responder de forma continua y oportuna a una demanda sostenida, tanto del Área Metropolitana como eventualmente de otras regiones del país.

**c)** Que, en este contexto, el presente manual tiene por objetivo establecer formalmente la estructura organizativa y funcional de la Unidad Dental, definiendo sus principales procesos, funciones y responsabilidades, tanto clínicas como administrativas.

**d)** Que, este instrumento contribuye a fortalecer la gestión institucional del HUAP, alineándose con sus objetivos estratégicos y promoviendo una atención centrada en las personas, segura, oportuna y humanizada, en coherencia con la misión, visión y valores del establecimiento.

**e)** Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado ;



f) asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3º y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la ***primera versión*** del “Manual de Organización y Funciones Unidad Dental”, dicto la siguiente:

**g) RESOLUCIÓN**

**I. APRUÉBANSE** la ***primera versión*** del “Manual de Organización y Funciones Unidad Dental”, que es del siguiente tenor:

Servicio de Salud Metropolitano Central Ministerio de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL				
CÓDIGO UDE	VERSIÓN	FECHA	VIGENCIA	Nº PÁGINAS	
	01	05/2025	5 años	19	



Revisado Por:	Aprobado Por:
 Firmado por: Karla Andrea Alfaro Flores Unidad Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 29-05-2025 16:37 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río	 Firmado por: Patricio Caub Barria Alef Director Hospital Fecha: 30-05-2025 14:07 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río

 Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 2 de 19

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	FUNDAMENTO DE LA UNIDAD DENTAL.....	3
III.	ANTECEDENTES .....	4
IV.	MARCO NORMATIVO.....	5
V.	PROPÓSITO DE LA UNIDAD DENTAL .....	6
VI.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
VII.	OBJETIVO DE LA UNIDAD .....	8
VIII.	FUNCIONES DE LA UNIDAD DENTAL .....	8
IX.	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES .....	8
X.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	16
XI.	DISTRIBUCIÓN .....	16
XII.	MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.....	17



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 3 de 19

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) tiene como objetivo proporcionar una comprensión clara de la estructura organizativa y los diferentes niveles jerárquicos que la componen. Esto permite identificar las funciones y responsabilidades generales de cada área. Además, establece las líneas de comunicación y autoridad dentro de la Unidad, lo cual es fundamental para garantizar un funcionamiento eficiente.

La Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), perteneciente al Servicio de Salud Metropolitano Central, es una Unidad clínica de alta relevancia institucional, dedicada al diagnóstico y tratamiento de urgencias odontológicas y maxilofaciales. Su integración operativa a la Unidad de Emergencia Hospitalaria permite dar respuesta oportuna a una demanda espontánea y sostenida, en atención continua todos los días del año, proveniente de toda el Área Metropolitana y, eventualmente, de otras regiones del país.

En este contexto, el presente manual tiene por objetivo establecer de manera formal la estructura organizativa y funcional de la unidad, definiendo sus principales procesos, funciones y responsabilidades, tanto clínicas como administrativas.

Este instrumento contribuye a fortalecer la gestión institucional del HUAP, alineándose con sus objetivos estratégicos, y promoviendo una atención centrada en las personas, segura, oportuna y humanizada, en coherencia con la misión, visión y valores del establecimiento.

## I. FUNDAMENTO DE LA UNIDAD DENTAL

Desde el punto de vista organizacional, esta unidad aporta a la estructuración clara de funciones y responsabilidades clínicas, fortaleciendo la eficiencia operativa y el cumplimiento de metas asistenciales. Su integración al



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 4 de 19

modelo de atención en red del Servicio de Salud Metropolitano Central y su trabajo coordinado con equipos multidisciplinarios refuerzan su valor estratégico para el funcionamiento del Hospital.

En línea con la misión institucional de brindar atención de calidad, centrada en las personas, y con la visión de liderazgo en salud pública, la Unidad Dental contribuye al desarrollo de una atención oportuna, humanizada y técnica, que da respuesta efectiva a las necesidades reales de la comunidad usuaria.

## II. ANTECEDENTES

La Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), anteriormente conocida como Servicio de Urgencia Odontológica y Maxilofacial, tiene sus orígenes en el año 1924, por iniciativa del Dr. Alejandro del Río. Tras su cierre en 1930, fue reabierta en 1955, manteniéndose en funcionamiento continuo hasta la actualidad.

Con más de 70 años de experiencia, la unidad se ha consolidado como un referente en la atención de urgencias odontológicas y maxilofaciales en la Región Metropolitana, recibiendo pacientes tanto locales como de otras regiones del país. Esta trayectoria le ha otorgado prestigio institucional, basado en su capacidad resolutiva y en la atención especializada de patologías agudas.

A lo largo del tiempo, la unidad ha ampliado su equipo clínico, incorporando profesionales de distintas disciplinas como cirugía maxilofacial, patología, endodoncia, implantología, rehabilitación oral, odontología forense y salud pública. Esto ha permitido conformar equipos multidisciplinarios capaces de abordar de forma oportuna, eficiente y segura las patologías infecciosas o traumáticas del territorio maxilofacial.

En el año 2020, como parte de un proceso de actualización del organigrama institucional -Resolución Exenta N°2926-, la unidad adopta oficialmente el nombre de Unidad Dental.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 5 de 19

Un hito relevante en su historia ha sido el denominado “Curso de Posta”, una instancia formativa en urgencias odontológicas que, durante más de cuatro décadas, permitió capacitar gratuitamente a odontólogos provenientes de diversas instituciones del país. Con el aumento de la demanda y los cambios normativos en docencia asistencial, este curso fue formalizado mediante un convenio con la Universidad de Chile, aprobado por la Resolución N°003747 del 07 de noviembre de 2020, consolidando así su aporte en formación clínica especializada.

En coherencia con la vigente Planificación Estratégica HUAP, la Unidad Dental ha renovado su compromiso con la atención integral, humanizada, centrada en las personas. Actualmente, refuerza su quehacer hacia una experiencia hospitalaria basada en el respeto, la empatía y la dignidad, tanto de los usuarios como de sus familias, promoviendo una atención de calidad que resguarde sus derechos en cada etapa del proceso asistencial.

### III. MARCO NORMATIVO

El funcionamiento de la Unidad Dental se rige por la normativa vigente aplicable al personal de salud pública, tanto en su dimensión asistencial como administrativa. Estas disposiciones establecen el marco legal para el ejercicio profesional, las condiciones laborales y los estándares de calidad y seguridad en la atención. A su vez, se enmarca en la planificación y lineamientos técnicos institucionales del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP).

Entre las principales normativas que regulan esta unidad se encuentran:

- Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N° 15.076, que fija el texto refundido del estatuto para médicos-cirujanos, cirujanos dentistas, farmacéuticos, bioquímicos y químico-farmacéuticos.
- Ley N° 19.664, que establece normas especiales para profesionales de los servicios de salud y modifica la Ley N° 15.076.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 6 de 19

- Decreto Supremo N° 90, que reglamenta el ejercicio de las profesiones auxiliares de la medicina, odontología, química y farmacia.
- Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones (HUAP, 2025).
- Planificación Estratégica HUAP 2024–2027, que orienta el quehacer de las unidades clínicas y administrativas del establecimiento.

#### IV. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DENTAL

La Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública tiene como propósito brindar atención de urgencia odontológica y maxilofacial de manera oportuna, eficiente y con altos estándares de calidad, respondiendo a las necesidades de las personas usuarias que consultan en el establecimiento.

#### V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Unidad Dental forma parte de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, y depende jerárquicamente del Departamento de Emergencia Hospitalaria, junto con la Unidad de Emergencia Adulto y la Unidad de Emergencia Extensión.

A nivel funcional, se articula con el Departamento de Área Quirúrgica y Cuidados Medio MQ, asegurando una atención integral, coordinada y de alta resolución. Su estructura organizacional contempla equipos odontológicos asistenciales y de apoyo clínico-administrativo, que permiten garantizar la continuidad y calidad del servicio.

Está constituida por dieciocho (18) Odontólogos en sistema de turnos, tres (3) odontólogos maxilofaciales, siete (7) odontólogos liberados de guardia, una (1) enfermera de continuidad, una (1) secretaria y un (1) jefatura de Unidad en horario diurno. Además, la Unidad cuenta con trece (13) TENS/TONS y cuatro (4) cuatro auxiliares de servicio que dependen la Subdirección de Gestión del Cuidado.

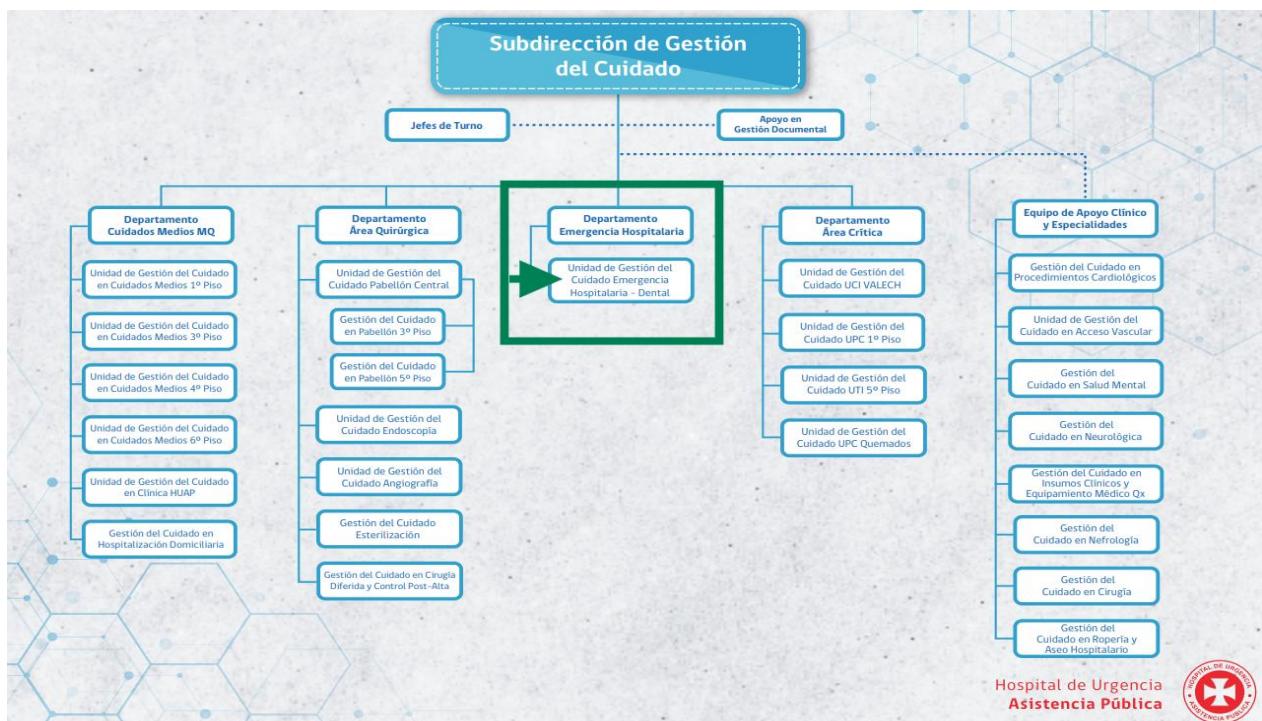
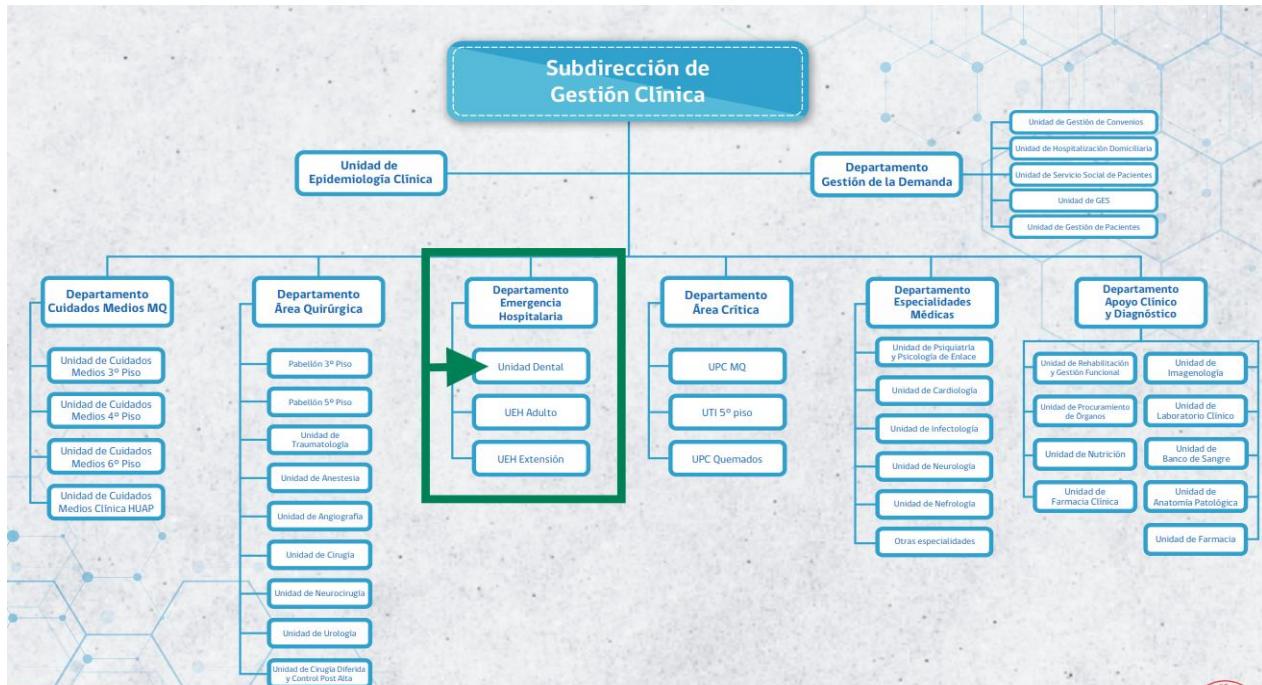


Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 7 de 19



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>



Hospital de Urgencia  
Asistencia Pública

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 8 de 19

## VI. OBJETIVO DE LA UNIDAD

La Unidad Dental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública tiene como objetivo garantizar una atención odontológica y maxilofacial de urgencia a pacientes adultos, de manera oportuna, segura, continua y de calidad, resolviendo patologías agudas de alta demanda.

## VII. FUNCIONES DE LA UNIDAD DENTAL

- Asegurar atención de calidad a pacientes odontológicos y maxilofacial de manera continua 24/7, conforme a protocolos clínicos.
- Otorgar una atención odontológica y maxilofacial centrada en la persona, basada en el respeto, la empatía y el trato digno.
- Registrar, sistematizar y analizar la información clínica y de gestión generada por la unidad, asegurando su trazabilidad y utilización para el cumplimiento de metas sanitarias, indicadores institucionales y compromisos de gestión.
- Gestionar insumos y materiales para el desarrollo de las actividades clínicas y administrativas.
- Desarrollar e incentivar actividades de investigación académica.
- Desarrollar actividades docente asistenciales.

## VIII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

### JEFATURA DE LA UNIDAD

- Dirigir la organización y el funcionamiento de la Unidad Dental, de acuerdo con los lineamientos institucionales, objetivos estratégicos y disposiciones reglamentarias.
- Supervisar la atención odontológica y maxilofacial.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 9 de 19

- Asegurar estándares de calidad, oportunidad y seguridad del paciente.
- Garantizar la adecuada dotación, distribución y cumplimiento de roles según planificación.
- Controlar el cumplimiento de metas sanitarias, indicadores de calidad, normas IAAS y compromisos de gestión institucional asociados a la unidad.
- Liderar procesos de mejora continua, a través de la elaboración de propuestas de innovación, revisión de procesos y monitoreo de resultados.
- Participar en instancias técnicas, operativas y de gestión convocadas por Dirección o Subdirecciones, representando a la unidad en comités, reuniones y espacios de coordinación interna.
- Coordinar y supervisar las actividades docentes y de formación en la unidad, en el marco de convenios asistenciales-docentes vigentes.
- Fomentar y facilitar la capacitación continua y el desarrollo profesional del equipo odontológico, promoviendo el aprendizaje en temáticas clínicas, técnicas y de gestión.
- Asegurar el clima laboral, las condiciones adecuadas de trabajo y el bienestar del personal bajo su supervisión.
- Controlar los procesos asociados a la gestión de insumos clínicos y licitaciones específicas.
- Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento de convenios con instituciones externas, organismos públicos y entidades formativas, en coordinación con otras instancias del Hospital.

## JEFATURA (S) DE LA UNIDAD

- Subrogar, cuando corresponda, la organización y el funcionamiento general de la Unidad Dental, resguardando la continuidad asistencial y administrativa en coherencia con los lineamientos institucionales.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 10 de 19

- Participar en la supervisión de la atención clínica, la gestión del recurso humano y el cumplimiento de metas sanitarias, estándares de calidad y normas IAAS durante el período de subrogancia.
- Representar, cada vez que se requiera, a la unidad en instancias técnicas, operativas o de coordinación interna, promoviendo un clima laboral colaborativo y orientado al cumplimiento de objetivos.
- Realizar atención clínica odontológica y maxilofacial en la Unidad de Dental, conforme a los protocolos institucionales y las necesidades clínicas del servicio.
- Desarrollar actividades de docencia clínica y apoyo formativo a profesionales en proceso de capacitación, especialmente en el marco del curso de urgencia bucomaxilofacial.
- Atender pacientes derivados de la Unidad de Salud del Trabajador u otras unidades, según requerimientos específicos y priorización clínica.
- Participar en la revisión de procesos clínicos y administrativos de la unidad, proponiendo mejoras orientadas a fortalecer la calidad, eficiencia y seguridad de la atención.
- Procesar, analizar y sistematizar datos estadísticos asociados a la producción clínica y a los indicadores de gestión de la unidad.

#### **CIRUJANO DENTISTA 28 HORAS. A.P**

- Realizar evaluaciones a pacientes con urgencia odontológica y/o maxilofacial, conforme a criterios clínicos y protocolos institucionales, estableciendo diagnóstico y tratamiento acorde a la condición clínica.
- Participar en la atención y seguimiento clínico de personas hospitalizadas que requieran continuidad de la atención odontológica o maxilofacial.
- Elaborar y tramitar la documentación clínica derivada del proceso de atención, asegurando la correcta entrega de información técnica para el



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 11 de 19

equipo clínico, la persona usuaria y los sistemas institucionales según corresponda.

- Contribuir al buen funcionamiento de la unidad, mediante el cumplimiento de normas institucionales, la participación en procesos de mejora continua y la colaboración con la supervisión del personal de apoyo clínico.
- Mantenerse actualizado en normativas, protocolos y sistemas de registro clínico institucional, participando en instancias de capacitación y formación continua cuando corresponda.
- Promover una atención odontológica segura, humanizada y de calidad, centrada en el paciente y en coordinación con el equipo multidisciplinario del establecimiento.

#### **CIRUJANO DENTISTA LIBERADO DE GUARDIA (ARTICULO 44)**

- Realizar atención clínica odontológica y maxilofacial en la Unidad de Dental, conforme a los protocolos institucionales y las necesidades clínicas del servicio.
- Desarrollar actividades de docencia clínica y apoyo formativo a profesionales en proceso de capacitación, especialmente en el marco del curso de urgencia bucomaxilofacial.
- Atender pacientes derivados de la Unidad de Salud del Trabajador u otras unidades, según requerimientos específicos y priorización clínica.
- Realizar la toma y análisis de estudios imagenológicos requeridos para la atención de urgencias odontológicas y de pacientes derivados de la Unidad de Salud del Trabajador (UST), conforme a los protocolos clínicos y estándares institucionales.
- Participar en la revisión de procesos clínicos y administrativos de la unidad, proponiendo mejoras orientadas a fortalecer la calidad, eficiencia y seguridad de la atención.
- Procesar, analizar y sistematizar datos estadísticos asociados a la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 12 de 19

producción clínica y a los indicadores de gestión de la unidad.

## **CIRUJANO DENTISTA ESPECIALISTA EN CIRUGÍA Y TRAUMATOLOGÍA BUCO MAXILOFACIAL**

- Evaluar, diagnosticar y planificar tratamientos especializados para pacientes con patologías complejas del territorio bucomaxilofacial, asegurando su seguimiento clínico y controles pertinentes.
- Ejecutar procedimientos médico-quirúrgicos propios de la especialidad en coordinación con Pabellón, participando activamente en equipos multidisciplinarios cuando el caso lo requiera.
- Supervisar y realizar el seguimiento clínico de pacientes hospitalizados bajo su especialidad, colaborando con el equipo médico del establecimiento.
- Participar en actividades docentes, de asesoría técnica e investigación clínica vinculadas al área de la cirugía bucomaxilofacial.
- Asegurar el correcto y oportuno registro de información clínica en los sistemas institucionales, conforme a los lineamientos HUAP.
- Apoyar, cuando sea requerido, la atención de urgencia odontológica, garantizando continuidad y resolución especializada de casos de alta complejidad.

## **CIRUJANO DENTISTA ENCARGADO DE CALIDAD**

- Promover una cultura de mejoramiento continuo en la unidad, articulando acciones de capacitación, evaluación y retroalimentación entre los distintos estamentos.
- Supervisar los procesos clínicos y administrativos de la unidad desde un enfoque de calidad, identificando oportunidades de mejora y asegurando el cumplimiento de estándares institucionales.
- Sistematizar y reportar información técnica a la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente, colaborando en la identificación de brechas y en el diseño de intervenciones orientadas a su superación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 13 de 19

- Desarrollar diagnósticos de calidad para monitorear el cumplimiento de compromisos institucionales, detectando desviaciones o quiebres que requieran planes de mejora local.
- Garantizar la trazabilidad, disponibilidad y acceso a la documentación técnica generada por los procesos de calidad en todas las áreas operativas de la unidad.

## ENFERMERA/O DE CONTINUIDAD

- Coordinar y supervisar la dotación del personal técnico y auxiliar, gestionando reemplazos, inducciones, programación de capacitaciones y evaluación de desempeño, conforme a la normativa institucional.
- Aplicar la normativa administrativa en el ámbito de la gestión del personal.
- Generar y mantener comunicación efectiva hacia las jefaturas, respecto a las novedades técnico-administrativo de la unidad.
- Promover un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y orientado al buen trato, favoreciendo el trabajo en equipo entre todos los estamentos.
- Supervisar el cumplimiento de normas clínicas y operativas, tales como protocolos de higiene, manejo de residuos (REAS), rotulación y traslado de muestras clínicas, asegurando trazabilidad y calidad en los procesos asistenciales.
- Gestionar estándares de calidad y seguridad en la atención, mediante la elaboración de manuales de procedimientos, evaluación de indicadores clínicos e IAAS, y supervisión del cumplimiento de planes de mejora continua.
- Supervisar el uso eficiente de recursos clínicos y materiales, coordinando el mantenimiento del equipamiento, la infraestructura y el abastecimiento regular de insumos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 14 de 19

- Coordinar los procedimientos de enfermería de la unidad en articulación con la Gestora de Procesos de la Unidad de Emergencia Hospitalaria, conforme a indicación odontológica.

## PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

### TÉCNICO EN ENFERMERÍA NIVEL SUPERIOR (TENS) O TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA NIVEL SUPERIOR (TONS)

- Preparar y mantener boxes clínicos.
- Cumplir normas de bioseguridad, calidad y seguridad del paciente.
- Organizar y asegurar cobertura de los insumos para el horario inhábil.
- Realizar tareas administrativas y de abastecimiento
- Asegurar gestión de contingencias.
- Realizar entrega de biopsias en anatomía patológica, asegurando rotulación según protocolo.
- Participar en instancias técnico-administrativas y de formación, contribuyendo al trabajo en equipo y la coherencia organizacional.

### TÉCNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR, DIURNO

- Preparar y mantener boxes clínicos.
- Gestionar el instrumental e insumos necesarios para asegurar una atención digna y de calidad.
- Cumplir normas de bioseguridad, calidad y seguridad del paciente.
- Organizar y asegurar cobertura de los insumos para el horario inhábil.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 15 de 19

- Realizar tareas administrativas y de abastecimiento
- Asegurar gestión de contingencias.
- Realizar entrega de biopsias en anatomía patológica, asegurando rotulación según protocolo.
- Participar en instancias técnico-administrativas y de formación, promoviendo el trabajo en equipo y la coherencia organizacional.

## SECRETARIA

- Gestionar y mantener actualizados los registros administrativos de la unidad, incluyendo estadísticas, documentación clínica, atenciones maxilofaciales, permisos funcionarios, ingresos GES y otros informes requeridos.
- Administrar el archivo físico y digital de la unidad, asegurando su organización, trazabilidad y resguardo.
- Coordinar la agenda de la jefatura, facilitando el cumplimiento de compromisos internos y externos, reuniones y actividades programadas.
- Mantener actualizada la información sobre horarios del personal odontológico, así como el registro de profesionales reemplazantes y sus asignaciones.

## AUXILIAR DE SERVICIO

- Realizar labores de higiene y mantención de las áreas clínicas de la unidad, de acuerdo con los protocolos institucionales y el calendario de limpieza establecido.
- Registro, manejo y traslado de instrumental y ropa clínica, según normativa vigente y protocolos de bioseguridad.
- Apoyar en la logística interna de la unidad, realizando el traslado de insumos, medicamentos y documentación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 16 de 19

- Colaborar en el traslado seguro de personas usuarias dentro de la unidad o entre servicios del Hospital, conforme a los protocolos clínicos y estándares de trato digno establecidos por la institución.
- Participar en instancias de formación interna y aplicar las medidas de prevención de riesgos, uso correcto de EPP y precauciones estándar establecidas para su función.

## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Norma Técnica de Urgencia Odontológica 2003. Departamento Salud Bucal. División de Rectoría y Regulación Sanitaria del Ministerio de Salud.
- Plan Nacional de Salud Bucal 2021-2030. Subsecretaría de Salud Pública. División de Prevención y Control de Enfermedades, Departamento de Salud Bucal.
- Guía Clínica Auge: Urgencias Odontológicas Ambulatorias. Guías Clínicas MINSAL. 2011.
- Manual de Funciones de Enfermería. Hospital de Urgencia Asistencia Pública. SDGC. Mayo 2019.
- Protocolo Cero. Hospital de Urgencia Asistencia Pública. Unidad de Calidad. Noviembre 2017.
- Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización y funciones HUAP, Unidad de Desarrollo Organizacional. Febrero 2025

## X. DISTRIBUCIÓN

- Dirección.
- Subdirección de Gestión Clínica.
- Subdirección de Gestión del Cuidado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 17 de 19

- Unidad de Desarrollo Organizacional.
- Departamento de Planificación y Desarrollo.
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.

## XI. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
01	04/2025	Creación del Documento	Dr. Roberto González Vásquez Jefe Unidad Dental Dr. Patricio Ramírez Jefe (s) Unidad Dental Javiera Santa María EU Continuidad de Unidad Dental Dra. Blanca Hermosilla Liberada de Guardia Unidad Dental	Dr. Patricio Barría A.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 18 de 19

**Elaborado por:**

Dr. Roberto Gonzalez., Jefe de Unidad Dental.  
 Dr. Patricio Ramírez., Jefe (s) Unidad Dental.  
 EU Javiera Santa María., EU Continuidad de Unidad Dental.  
 Dra. Blanca Hermosilla., Liberada de Guardia Unidad Dental.

**Revisado por:**

Dr. Jorge Ibañez P., Subdirector de Gestión Clínica.  
 Jorge Hurtado A., Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas.  
 Ingrid Reyes., Profesional de Unidad Desarrollo Organizacional.  
 Sebastián Velásquez Núñez., Profesional Unidad Desarrollo Organizacional.  
 EU. Catalina Espinoza Donoso., Profesional de la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	Fecha: 05/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 19 de 19

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Cód: UDE
	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DENTAL	FECHA: 05/2025
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DENTAL	Página 19 de 19



Firmado por:  
 Catalina Marcela Espinoza Donoso  
 Profesional Unidad de Calidad y  
 Seguridad del Paciente  
 Fecha: 20-05-2025 09:18 CLT  
 Hospital de Urgencia Asistencia  
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
 Jorge Arturo Ibáñez Parga  
 Subdirector de Gestión Clínica  
 Fecha: 22-05-2025 11:16 CLT  
 Hospital de Urgencia Asistencia  
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
 Sebastián Camilo Velásquez Núñez  
 Profesional Unidad de Desarrollo  
 Organizacional  
 Fecha: 23-05-2025 15:30 CLT  
 Hospital de Urgencia Asistencia  
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
 Ingrid Alejandra Reyes Muñoz  
 Profesional Unidad Desarrollo  
 Organizacional  
 Fecha: 23-05-2025 15:31 CLT  
 Hospital de Urgencia Asistencia  
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
 Jorge Eduardo Hurtado Almonacid  
 Subdirector de Gestión y Desarrollo  
 de Personas  
 Fecha: 24-05-2025 01:28 CLT  
 Hospital de Urgencia Asistencia  
 Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>

**II. TÉNGASE PRESENTE** la vigencia de este Manual a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

**III. ESTABLÉCESE** que el señalado “*Manual de Organización y Funciones Unidad Dental*”, debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

**IV. DÉJESE SIN EFECTO** toda normativa interna que diga relación con la materia de este Manual.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

CEWSP

Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión Clínica.
3. Subdirección de Gestión del Cuidado.
4. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
5. Departamento de Panificación y Desarrollo
6. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Unidad de Auditoría.
8. Asesoría Jurídica.
9. Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RMOTMX-054>