Diferencias entre asistente dental y secretaria

En las actividades del consultorio odontológico, estos profesionales tienen funciones muy diferentes, aunque algunas personas pueden confundirse.
La función del secretario es realizar tareas administrativas, tales como agendar/confirmar citas, dar soporte telefónico y presencial, control y gestión financiera, etc. Por su parte, el asistente dental participa más directamente en la atención al paciente y trabaja junto al dentista durante la atención clínica. Es decir, es la mano derecha del odontólogo en los procedimientos y prácticas odontológicas.
Asimismo el asistente dental es responsable de actividades más relacionadas con la preparación de la atención clínica, pudiendo separar y sanitizar los materiales que serán utilizados, limpiar, desechar, recibir al paciente, organizar los archivos, entre otras.

El Técnico en Salud Bucal es responsable de algunos procedimientos, como aplicar flúor, retirar suturas y fotografías intra y extraorales. De esta forma, el técnico actúa de forma más amplia, siendo responsable de promover, prevenir y controlar las enfermedades bucales, interviniendo en pequeñas actividades clínicas bajo la supervisión del cirujano dentista.
En muchos casos el Técnico en salud Bucal se ofrece como carrera universitaria corta, siento muchas veces el paso previo al estudio completo de la odontología.

En un consultorio dental se valora mucho la organización, así como la composición de un equipo comprometido. Muchas veces no basta con que el profesional tenga una calidad técnica extrema si no cuenta con este equipo que le asista.
Si bien no es obligatorio que una clínica contrate a estos profesionales, en general, mejora el flujo, dependiendo del número de pacientes atendidos diariamente. Además, si la clínica tiene un mayor volumen de servicios, es interesante formar este equipo, quizá con la finalidad de que puedan dividir las responsabilidades y ejecución de tareas, dependiendo de cada puesto y posibilidades de realización.