



María José Cano

Higienista bucodental



Perfil profesional

Profesional del sector dental con más de 15 años de experiencia en clínica, especializada en atención al paciente, gestión de agendas y tareas administrativas. Amplia experiencia en recepción durante más de 10 años, coordinando citas, facturación y organización interna de clínica dental.

Formación en Relaciones Laborales y experiencia en asesoría, aportando una visión administrativa completa, organización documental y trato profesional con el cliente. Perfil orientado a la eficiencia, la atención al paciente y la gestión integral de clínica.



Contacto



639438961



mariajocape1981@gmail.com



Molina de Segura, (Murcia)



Experiencia profesional



Clínica dental Dr. Alfonso Aliaga | 2014 - 2024

Funciones desarrolladas en esta clínica:

1. Gestión y Coordinación de Equipo

- Coordinación del personal: Supervisión directa del equipo de higienistas, organizando turnos, flujos de trabajo en gabinete y asegurando el cumplimiento de protocolos de esterilización y calidad.
- Administración clínica: Responsable de la gestión administrativa integral, incluyendo control de stock, relación con proveedores, gestión de facturación y presupuestos.
- Optimización de agenda: Coordinación de citas complejas para optimizar los tiempos de quirófano y consulta.

2. Asistencia Especializada (Maxilofacial)

- Instrumentación quirúrgica: Ayudante directa en intervenciones de cirugía maxilofacial, preparando el campo quirúrgico y asistiendo en procesos complejos.
- Manejo de instrumental avanzado: Preparación y desinfección de material específico para cirugía oral.

3. Funciones de Higienista Bucodental

- Tratamientos preventivos: Realización de limpiezas profesionales, aplicaciones de flúor y selladores.
- Pruebas diagnósticas: Toma de radiografías (periapicales, ortopantomografías) y escaneado intraoral.
- Educación sanitaria: Asesoramiento personalizado a pacientes sobre higiene oral post-quirúrgica y mantenimiento preventivo.

Clínica dental Dr. Juan de Dios Teruel | 2013 - 2014

(Sustitución - Baja por maternidad)

Funciones desarrolladas en esta clínica:

1. Desempeño combinado de funciones en recepción (mañanas) y gabinete (tardes).

- Atención presencial y telefónica a pacientes en recepción
- Gestión de agenda y coordinación de citas
- Organización de la actividad diaria de la clínica
- Facturación y apoyo en tareas administrativas
- Apoyo como higienista bucodental en gabinete

Experiencia profesional complementaria



Asesoría FLODISA, SL. | 2008 - 2011

Funciones desarrolladas en esta empresa:

Administrativa

- Gestión administrativa y documental
- Atención directa a clientes
- Apoyo en gestión laboral (contratos, nóminas, documentación)
- Archivo y organización de expedientes
- Manejo de documentación confidencial



Formación Académica



2004 - 2007

Diplomatura en Relaciones Laborales

Universidad de Murcia (UMU)

2000- 2002

Técnico Superior en Higiene Bucodental

Instituto Ramón y Cajal (Murcia)



Competencias Clave



- Gestión de agendas y citas
- Atención al paciente
- Facturación y cobros
- Gestión administrativa y documental
- Organización y planificación
- Resolución de incidencias
- Trabajo en equipo
- Manejo de software de gestión clínica: Gesden y CliniWin