

IQUIQUE, 05 de junio de 2015.-

DECRETO EXENTO N° 1.047.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 de 1980, el Decreto N° 470 del 27.12.2011, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto N° 57 del 05.03.2012.-

b.- El Memorando N° 043 de fecha 03.06.2015, del Director de la Carrera de Odontología, Sr. Fernando Rosales Lomboy, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el “**Reglamento del Centro Odontológico**”, de acuerdo a los términos contenidos en el documento consiste en 29 fojas, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO CENTRO ODONTOLOGICO
(CO)

Carrera Odontología

Facultad de Ciencias de la Salud

ÍNDICE

- I. NORMAS GENERALES
- II. DE LOS CUBICULOS Y LOCKERS
- III. DE LA RECEPCIÓN Y CITA DE PACIENTES
- IV. DE LA FICHA CLÍNICA Y LA FASE DIAGNOSTICA
- V. DE LAS SESIONES DE CLINICA INTEGRAL
- VI. DEL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES
- VII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN CLÍNICA
- VIII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN LABORATORIO DE PRECLÍNICO
- IX. DE LA ESTERILIZACION
- X. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO COMO TRATANTE
- XI. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO ASISTENTE
- XII. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE CLÍNICA
- XIII. DE LAS PROHIBICIONES

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- El Centro Odontológico (C.O.) de la Universidad Arturo Prat, es un Centro de atención para pacientes odontológicos, en la cual los estudiantes que cursan el cuarto, quinto y/o sexto año del Plan de Estudios de la Carrera de Odontología, y cumplan los requisitos académicos, realizarán acciones clínicas odontológicas a nivel de pre-grado, debidamente supervisadas por profesores odontólogos a cargo y/o odontólogos especialistas, de acuerdo a los requerimientos de cada caso clínico.

Artículo 2.- El CENTRO ODONTOLÓGICO, cuenta con las siguientes áreas:

- Sala de Procedimientos con 18 Box dentales con equipos dentales de última generación.
- Área de Radiología Máxilofacial con equipos digitales intraorales y extraorales.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 1 con Equipo radiográfico intraoral, sistema de digitalización de imágenes, computador y chaleco plomado.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 2 con Equipo radiográfico intraoral, sistema de digitalización de imágenes, computador y chaleco plomado.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 3 con Equipo radiográfico Extraoral digital, computador y chaleco plomado.
- Área de Pabellón Odontológico con 1 Equipo Dental y de Cirugía Bucal.
- Central de Esterilización.
- Área de Secretaría y Recepción de pacientes.
- Área de Vestidores de estudiantes y docentes.
- Sala de Residuos.
- Sala de Aseo.
- Sala de Compresores.
- Sala de Máquinas.
- Sala de Generador electrógeno.

Artículo 3.- En el Centro Odontológico (C.O.) de la Universidad Arturo Prat, se llevarán a cabo las actividades curriculares que tienen como objetivo analizar casos clínicos y tratar clínicamente a pacientes que requieran tratamientos de Odontología general, por los estudiantes autorizados, desde un punto de vista integral, basados en el aprendizaje previamente adquirido en sus asignaturas básicas y preclínicas, poniendo especial énfasis en lo preventivo y en la conservación del remanente biológico.

Artículo 4.- Al inicio del ciclo académico el estudiante ya habrá adquirido su uniforme clínico y la identificación vigente, la que deberá portar siempre dentro del Centro Odontológico (C.O.). De igual modo, los profesores y personal auxiliar portarán su uniforme y credencial vigente en un lugar visible. El uniforme para los estudiantes del C.O. constará de una tenida similar a la usada en pabellones de cirugía, que consta de un pantalón y delantal con cuello en V, de manga corta, según modelo consignado por la Carrera. Se complementa con zapatillas enteramente blancas y cerradas. La identificación a modo de piocha con el nombre, carrera y logo de la Universidad, será de color dorado, y deberá ser portada siempre sobre el bolsillo izquierdo del delantal. Los delantales serán de tipo bata color blanco para los profesores, sobre un traje de tipo pabellón de color negro, también según modelo de la Carrera. El uniforme siempre deberá estar limpio, planchado y presentable. Así mismo el estudiante deberá presentarse aseado, con uñas cortas y limpias, mujeres con maquillaje suave, uñas sin esmaltado, cabello peinado y recogido totalmente dentro de gorro clínico desechable; hombres con cabello corto; si se utiliza bigote y/o barba estos deberán estar bien recortados. El estudiante no debe mostrar piercings ni tatuajes evidentes, en lugares visibles de su piel. El estudiante que porte tatuajes en brazos y/o cuello, deberá usar delantal con manga larga, y/o cuello, propicios para que sus tatuajes no sean visibles. Los piercings deberán ser retirados durante la permanencia del estudiante en el C.O. Los estudiantes trabajarán siempre con guantes, mascarilla, gorro clínico desechable y lentes de protección.

Artículo 5.- Cada estudiante deberá contar con el siguiente listado de instrumental e insumos, necesarios para realizar los procedimientos clínicos odontológicos en el C.O.:

INSTRUMENTAL GENERAL

01 TURBINA CON SISTEMA DE CONEXIÓN MIDWEST

01 MICROMOTOR CONSISTEMA DE CONEXIÓN MIDWEST

01 CONTRÁNGULO
01 PIEZA DE MANO
06 BANDEJAS DE METAL
06 SONDAS RECTAS
06 SONDAS CURVAS
06 PINZAS DE EXÁMEN
06 ESPEJOS Nº4 Ó Nº5
01 PORTA TÓRULAS DE ALGODÓN
01 FRASCO ANESTESIA TÓPICA
02 JERINGAS TIPO CARPULE (CON EMBOLO DE ASPIRACIÓN)
02 LENTES PROTECTORES
02 PECHERAS PLASTICAS CON PINZAS PARA PAPEL DESECHABLE
01 UN RECIPIENTE PARA DESECHOS EN BRAQUET
01 ADAPTADOR DE FRESAS
01 ESPATULA PARA CEMENTO DOBLE
01 ESPATULA PLASTICA PARA VIDRIO IONÓMERO
03 ESPATULAS PARA COMPOSITE (TEFLON) (CONDENSADOR DOBLE, CONDENSADOR TALLADOR, TALLADOR DOBLE)
04 VASOS DAPPEN (VERDE, ROSADO, AZUL, BLANCO)
01 DYCALERO
01 CONDENSADOR DOBLE (CILINDRICO)
01 BRUNIDOR DE BOLITA DOBLE
01 TALLADOR WARD Nº1
01 TALLADOR FRAHM
01 TALLADOR CLEOIDE - DISCOIDE
01 BRUÑIDOR DE PERA DOBLE
01 PORTA-AMALGAMA DE TEFLÓN
02 PORTA MATRICES TOFLEMAIRE
01 LOSETA DE VIDRIO 15 CM X 15 CM.
01 LIMPIA FRESAS
01 PINZA MILLER
02 FRESARIOS MIXTOS ESTERILIZABLES
01 GUTAPERCHERO
01 PORTA DISCO SOF- LEX CON MANDRIL
01 ARCO DE YOUNG
01 CLAMP PARA MOLAR 200 CON ALETAS
01 CLAMP PARA MOLAR 205 CON ALETAS
01 CLAMP PARA PREMOLAR 208 CON ALETAS
01 CLAMP PARA PREMOLAR 209 CON ALETAS
02 CLAMPS PARA ANTERIOR MARIPOSA 210 CON ALETAS
01 CLAMP IVORY 14/A
01 PERFORADOR DE GOMA DIQUE
01 PORTA CLAMPS

01 COLADOR DE TE
01 ESCOBILLA PARA UÑAS

CLÍNICA CIRUGÍA BUCAL

01 PORTA AGUJAS TIPO MAYO
02 TIJERA RECTA PARA ENCÍA
01 TIJERA CURVA PARA ENCÍA
01 PINZA MOSQUITO
01 RIÑÓN METÁLICO GRANDE
01 FÓRCEPS RECTO (PARA ANTERO SUPERIORES)
01 FÓRCEPS TIPO INGLES FINO (PARA PREMOLARES SUPERIORES)
01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL PLANO TIPO INGLES GRUESO IZQUIERDO (PARA MOLARES SUPERIORES)
01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL PLANO TIPO INGLES GRUESO DERECHO (PARA MOLARES SUPERIORES)
01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE FINO (PARA ANTERO INFERIORES)
01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE MEDIANO (PARA PREMOLARES INFERIORES)
01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE GRUESO (PARA MOLARES INFERIORES)
01 FÓRCEPS TIPO BAYONETA FINO PARA RAÍCES
01 ELEVADOR RECTO FINO
01 ELEVADOR RECTO MEDIANO
01 ELEVADOR RECTO GRUESO
01 ELEVADOR CURVO TIPO MILLER CON BOCADO EN PUNTA DERECHA
01 ELEVADOR CURVO TIPO MILLER CON BOCADO EN PUNTA IZQUIERDA
01 ELEVADOR CURVO TIPO WINTER DERECHO MANGO RECTO (NO EN T)
01 ELEVADOR CURVO TIPO WINTER IZQUIERDO MANGO RECTO (NO EN T)
01 GUBIA PEQUEÑA
01 LIMA PARA HUESO
01 LEGRA
01 MANGO DE BISTURÍ PARA HOJA BARD PARKER (Nº3)
01 PINZA ANATÓMICA TIPO ADSON (SIN DIENTE)
01 PINZA QUIRÚRGICA TIPO ADSON (CON DIENTE)
01 TIJERA TIPO MAYO
01 CUCHARETA P/ALVEOLO DOBLE CURVA FINA
01 CUCHARETA P/ALVEOLO DOBLE CURVA MEDIANA
01 CAJA METÁLICA PERFORADA PARA ESTERILIZAR INSTRUMENTAL EN AUTOCLAVE
01 CAJA HOJAS DE BISTURÍ Nº15
05 SUTURAS SEDA 3-0

CLINICA INTEGRAL DEL ADULTO

REHABILITACIÓN ORAL

- 01 FRESÓN DE CARBIDE , CONICO FINO, PARA PIEZA DE MANO RECTA
- 01 FRESÓN DE CARBIDE , CONICO MEDIANO O GRUESO, PARA PIEZA DE MANO RECTA
- 03 FRESON CONICO DE GOMA PARA PULIDO DIFERENTES TEXTURAS (AMARILLO, VERDE, GRIS)
- 03 PUNTAS DE GOMA PARA PULIDO DE COMPOSITE DIFERENTES TEXTURAS
- 01 ESPATULA PLASTICA PARA ALGINATO
- 01 ESPATULAS PARA CERA
- 01 ESPÁTULA TIPO GUTAPERCHERO
- 01 ESPÁTULA DE CERA
- 01 ESPÁTILA PARA GODIVA
- 01 ESPATULA LE CRON
- 01 ESPATULA DE YESO
- 01 CUCHILLO DE YESO
- 01 VASO DAPPEN DE SILICONA PARA ACRILICO
- 01 CUCHILLO PARA YESO
- 02 TAZAS DE GOMA (1 PARA ALGINATO + 1 PARA YESO)
- 01 JUEGO DE CUBETAS PARA DESDENTADOS PARCIALES (TIPO RIM- LOCK)
- 01 JUEGO DE CUBETAS PARA TOTALES (TIPO RIM – LOCK)
- 01 JUEGO DE CUBETAS HEMIARCADA (TIPO RIM – LOCK)
- 01 ALICATE UNIVERSAL
- 01 ALICATE CONCAVO- CONVEXO
- 01 CIZALLA
- 01 ARTICULARDOR SEMIAJUSTABLE
- 04 PLATINAS DE MONTAJE
- 01 ACCUTRACK
- 01 UN RECIPIENTE DE VIDRIO PARA MEZCLAR ACRILICO
- 01 EMPACADOR DE HILO
- 01 JUEGO PARA TALLADO DE CERA (TIPO P.K.T)
- 01 RECIPIENTE CON TAPA PARA LIMPIAR INSTRUMENTAL 10 LTS

FRESAS “BAJA VELOCIDAD CONTRAÁNGULO CARBIDE”

- 04 FRESAS REDONDA (0,12-0,14-0,16-0,20)
- 04 FRESAS PIRIFORME (0,14-0,16-0,20)
- 02 FRESAS CILÍNDRICA LISA PTA. REDONDEADA (0,14-0,18)
- 01 FRESA TERMINACIONES (DE BORDE – 12 CUCHILLOS) FORMA REDONDEADA
- 01 FRESA TERMINACIONES (DE BORDE – 12 CUCHILLOS) FORMA LLAMA

FRESAS “ALTA VELOCIDAD CARBIDE”

- 03 FRESAS PIRIFORME (0,14-0,16-0,20)

04 FRESAS REDONDA (0,12-0,14-0,16-0,20)

02 FRESAS CILÍNDRICA LISA PTA. PLANA (0,14-0,18)

FRESAS “ALTA VELOCIDAD DIAMANTE”

01 PIEDRAS DIAMANTE REDONDA PEQUEÑA (0,10, 0,12-0,14-0,16-0,20)

01 PIEDRAS DIAMANTE CILÍNDRICA PTA REDONDEADA PEQUEÑA (0,12-0,14-0,16-0,20)

01 PIEDRAS DIAMANTE CILÍNDRICA PTA RECTA PEQUEÑA Y MEDIANA (0,12-0,14-0,16-0,20)

01 PIEDRAS DIAMANTE TIPO TORPEDO PTA REDONDEADA Y MEDIANA (0,12-0,14-0,16-0,20)

01 PIEDRAS DIAMANTE DE LLAMA MEDIANA

01 PIEDRAS DIAMANTE PARA PULIR COMPOSITE (GRANO EXTRA FINO)

PIEDRAS DE ARKANSAS

SET DE PUNTAS DE GOMA SILICONADA.

ENDODONCIA

04 LIMAS K (15-40) N° 25MM (Maillefer)

04 LIMAS K (45-80) N° 25MM (Maillefer)

04 LIMAS K (15-40) N° 31MM (Maillefer)

04 LIMAS K (45-80) N° 31MM (Maillefer)

02 LIMAS H (15-40) N° 25MM (Maillefer)

02 LIMAS H (45- 80) N° 25MM (Maillefer)

01 COMPACTADOR DE GUTAPERCHA N° 2 COLOR NARANJO MAILLEFER

02 ESPACIADORES MANUALES N°40 (Maillefer)

02 REGLAS MILIMETRADA ENDODONCIA (ESTERILIZABLE)

01 LUPA DE MAGNIFICACIÓN MACROSCÓPICA (3 X)

01 FRESA ENDO Z DE BAJA VELOCIDAD 9MM

01 FRESA ENDO Z DE ALTA VELOCIDAD

02 FRESAS REDONDAS DE CARBIDE N° 014 TALLO LARGO A/V

02 FRESAS REDONDAS DE DIAMANTE N° 012 TALLO LARGO A/V

02 FRESAS CILINDRICAS DE DIAMANTE N°012

01 SET FRESAS GATES GLIDDEN (Maillefer)

01 SET FRESAS PEESO (Maillefer)

01 CUCHARETA DE CARIES GRANDE

01 CUCHARETA DE CARIES PEQUEÑA

10 JERINGAS MONOJET

01 CAJA DE JERINGAS 5 ML

01 CAJA DE CONOS DE PAPEL (45-80)

01 MECHERO DE VIDRIO

01 ENCENDEDOR

01 SET DE GUTAPERCHA BLANCA

02 LOSETAS DE VIDRIO DE 10 X10

02 PAÑOS PERFORADOS PARA CAMPO ESTERIL

01 UN ESPONJERO

01 PAQUETE DE GASAS 40 MM X 40 MM

PERIODONCIA

01 JUEGO DE CURETAS TIPO GRACEY AFTER FIVE 1/2, 3/4 , 5/6, 7/8, 9/10, 11/12, 13/14

01 JUEGO DE CURETAS TIPO GRACEY MINI FIVE 1/2, 3/4 , 5/6, 7/8, 9/10, 11/12, 13/14

04 SONDAS PERIODONTALES TIPO UNIVERSIDAD DE CAROLINA DEL NORTE DE 15 mm

02 SONDAS PERIODONTALES OMS

02 SONDAS DE NABERS

01 PIEDRA DE ARKANSAS

02 JACKETS 30/33, 31/32

CLINICA INTEGRAL DEL NIÑO

ODONTOPEDIATRÍA

03 CUCHARETAS DE CARIES PEQUEÑA, MEDIANA Y GRUESA

01 TIJERA CURVA CHICA DE PUNTA FINA

01 SET APOYA MORDIDAS DE DIFERENTES TAMAÑOS

02 PECHERAS PLÁSTICAS CON MOTIVOS INFANTILES

01 CLAMP IVORY 8/A

01 CLAMP IVORY 8

01 CLAMP IVORY 0,00

01 CLAMP IVORY 3

FRESAS PEDIATRICAS:

ALTA VELOCIDAD DIAMANTE:

REDONDA 010-012

CILÍNDRICA 012

PERITA 010,329-330-331

LLAMA 012

FISURA / AMELOPLASTÍA

BAJA VELOCIDAD CARBIDE:

REDONDA Nº 4,5, 6 (012-014-016)

FRESAS PARA PULIR AMALGAMA:

REDONDA DE BRUÑIDO 010,014,012

INSUMOS DENTALES

VASELINA SOLIDA

PAQUETES TORULAS DE ALGODÓN

PAQUETE DE LIJAS METÁLICAS

BANDA MATRIZ PARA MOLARES (7MM)

BANDA MATRIZ PARA PREMOLARES (5 MM)

2 PORTAMATRIZ

HUINCHAS DE CELULOIDE

HUINCHA DE LIJA PARA AMALGAMA

HUINCHA DE LIJA PARA COMPOSITE GRANO GRUESO Y MEDIANO
HUINCHA DE LIJA PARA COMPOSITE GRANO FINO Y SUPERFINO
ESCOBILLAS DE COPA PARA PROFILAXIS (BLANDAS – MEDIANAS- DURAS)
DISCOS SOF-LEX SURTIDOS CON MANDRIL
JUEGOS DE CUÑAS DE MADERA
CAJA DE MASCARILLAS
VASOS PLASTICOS DESECHABLES PARA PACIENTE
GUANTES DESECHABLES
SET CUBETAS PARA FLUOR GEL DE ESPUMA, DOBLES, DIFERENTES TAMAÑOS.
SEDA DENTAL
BOLSA DE STERYCLIN PARA EMPAQUETAR Y ESTERILIZAR INSTRUMENTAL
GORROS DESECHABLES
FILM PLÁSTICO TRANSPARENTE (TIPO ALUSAPLAST)
EYECTORES
1 RECIPIENTE PLÁSTICO PARA INSTRUMENTAL CONTAMINADO
PAPEL BLANCO PARA ÁREA LIMPIA DEL CUBÍCULO (EN ROLLO)
2 PECHERAS DE TOALLA PARA PACIENTE
1 CAJA PLÁSTICA ORDENADORA (TIPO CAJA DE PESCA O SIMILAR)
SEPARADORES DE LABIO

Artículo 6.- Los estudiantes deberán contar con su certificado de vacunación vigente contra la Hepatitis B.

Artículo 7.- Los estudiantes que no se presenten a Clínica correctamente uniformados, no certifiquen su vacunación contra la Hepatitis B, y no cuenten con los elementos de protección, no podrán entrar a su cubículo de atención.

Artículo 8.- No podrán ser utilizados los Sistemas y Equipos de Imagenología, sin la utilización de los elementos de protección radiológica, tanto para el estudiante como para el paciente, y sin la supervisión de un profesor.

Artículo 9.- A los estudiantes que cursen actividades curriculares clínicas a partir del cuarto año (séptimo nivel) en adelante, se les autorizará, previo cumplimiento de requisitos, el realizar acciones clínicas en pacientes, como tratantes, bajo supervisión estricta de los profesores a cargo, y de especialistas si el caso lo requiere. Igualmente, podrán designarse o permitirse estudiantes en calidad de asistentes de un estudiante tratante. Los estudiantes deben obedecer estrictamente los protocolos de atención, obtener las pruebas de la supervisión por parte de los profesores, y ceñirse al Reglamento. Los estudiantes NO podrán realizar cualquier tipo de tratamiento a pacientes SIN la autorización y SIN la supervisión de un profesor.

Artículo 10.- Los profesores deberán permanecer en el área de atención clínica hasta que el último estudiante complete la atención de esa sesión, y serán los responsables de supervisar que todo quede recogido y limpio.

Artículo 11.- Está estrictamente prohibido comer, beber, fumar, chatear, o realizar cualquier tipo de actividades, que no tengan relación directa con la atención de los pacientes, dentro del C.O.

II. DE LOS CUBICULOS Y LOCKERS

Artículo 12.- El Encargado del C.O. sera quién designará el cubículo con la unidad dental asignada por sesión a cada estudiante, que cumpla los requisitos para ser tratante de un paciente en particular. No podrá cambiar su ubicación, cualquier decisión al respecto debe ser comunicada y decidida por el Encargado del C.O.

Artículo 13.- Al principio de la actividad curricular clínica, al estudiante se le asignará un locker por el año en curso.

Artículo 14.- El estudiante es responsable del locker y será el encargado de colocar el candado y resguardar sus llaves. En caso de extraviar la llave tendrá que comunicarlo por escrito al Encargado del C.O para proceder a abrir el locker en presencia del estudiante.

Artículo 15.- El estudiante responsable del locker tendrá que desocuparlo, a más tardar durante la primera semana del nuevo semestre. En caso de los lockers que no sean desocupados, las autoridades de la Universidad y de la Carrera de Odontología UNAP se reservan el derecho de abrirlos y poner a resguardo lo encontrado hasta que sea solicitado por el estudiante, desligándose de cualquier responsabilidad del contenido del mismo.

Artículo 16.- El estudiante es responsable de todo el equipamiento del cubículo asignado para que realice la atención clínica, y deberá responder por el manejo no cuidadoso del equipo confiado a él. Deberá mantener su limpieza y el orden.

Artículo 17.- El contenido de los lockers y el cuidado de sus materiales e instrumental, es responsabilidad exclusiva del estudiante; no queda bajo resguardo de la Universidad, ni de la Carrera, ni de la Facultad, ni del personal que labora en estas dependencias.

III. DE LA RECEPCIÓN Y CITA DE PACIENTES

Artículo 18.- La propuesta de programación de citas la realizará el estudiante, a continuación del Plan de Tratamiento Integral autorizado por el o los profesores, según amerite el caso clínico en particular. Dicho programa de citas deberá ser coordinado con el Encargado del C.O. y/o con la persona en que él delegue dicha responsabilidad; y las citas serán anotadas en el carnet del paciente para que sean debidamente registradas.

Artículo 19.- El estudiante indicará al paciente que al llegar a Sala de Espera el día de sus citas, debe registrar su asistencia en Control de Citas con su carnet.

Artículo 20.- A cada paciente nuevo que llegue al C.O le será asignado un estudiante, quién se hará cargo de la Fase Diagnóstica de dicho paciente, quedando previamente registrado en Secretaría sus datos, y la apertura de su carpeta.

Artículo 21.- El estudiante asignado debe acompañar al paciente que requiera de un estudio imagenológico, a las dependencias de Radiología del C.O.

Artículo 22.- Después de la primera atención, el estudiante asignado deberá pasar por Secretaría para asegurarse que le entreguen al paciente el carnet de citas, y asegurar las citaciones para completar la Fase Diagnóstica del paciente. Así mismo, deberá asegurarse de que las futuras citaciones durante la Fase de Tratamiento, queden debidamente registradas en el Carnet de Citaciones del paciente.

Artículo 23.- Se aceptarán retrasos de hasta 15 minutos en el ingreso del paciente al C.O como máximo, de lo contrario el paciente perderá su hora asignada; esta norma será previa y debidamente informada al paciente, por el estudiante a cargo.

Artículo 24.- En caso de inasistencia del paciente, El profesor podrá asignar al estudiante a otro cubículo, para asistir a otro estudiante y debe estar disponible para aquello. El estudiante debe estar disponible también para realizar tratamientos de urgencia de pacientes, u otra actividad que designe el profesor a cargo. El estudiante no podrá retirarse del C.O. sin permiso del profesor.

Artículo 25.- El paciente que solicite un servicio de Urgencia Odontológica, entre sesiones de tratamiento, será recibido en la Secretaría del C.O. y por el profesor a cargo de éste. El profesor designará a un estudiante en turno quién atenderá al paciente bajo su supervisión. Luego de dicha atención, será remitido al estudiante tratante.

IV. DE LA FICHA CLÍNICA Y LA FASE DIAGNOSTICA

Artículos 26.- Las primeras sesiones que tendrá el estudiante en contacto con un nuevo paciente asignado, constituirán la Fase Diagnóstica de dicho paciente. El estudiante deberá estudiar de manera autónoma el

caso clínico en particular, aplicar lo aprendido en el Ciclo Pre-Clínico de la Carrera, y buscar las fundamentaciones, de tal manera de lograr completar y llenar correctamente la Ficha Clínica, adjuntar los modelos de estudio montados en articulador semi-ajustable, fotografías y exámenes complementarios de tipo médico si el caso lo amerita, y proveer los estudios imagenológicos necesarios y el Informe Radiográfico completo, visado por el radiólogo. El o los profesores a cargo podrán guiar al estudiante en este cometido, asesorando el estudio de las materias necesarias para fundamentar sus decisiones clínicas y facilitando su interpretación y relación entre conceptos.

Artículo 27.- El estudiante tiene designado un máximo de seis horas cronológicas en cubículo y por paciente, distribuidas en un máximo de una semana, con fines de completar la Ficha Clínica, y fundamentar y proponer un correcto Diagnóstico, Pronóstico y un Plan de Tratamiento Integral. Cualquier variación en estos plazos, con justificado fundamento, deberá ser decidida por el Coordinador de la Asignatura clínica correspondiente del C.O.

Artículo 28.- El estudiante designado es el responsable de elaborar y completar la Ficha Clínica del paciente asignado, cuyo contenido debe expresarse en lenguaje científico, con correcto uso de la Semiología, sin abreviaturas, con letra legible, lápiz de tinta azul, buena redacción, orden y síntesis, sin enmendaduras o borrones.

Artículo 29.- La Ficha Clínica debe contener toda la información necesaria para llegar a un correcto Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral, sin omisiones ni interpretaciones que puedan llevar a errores. Entre otros documentos, deberá completarse un Odontograma Inicial, donde debe referirse a la situación en la que se presenta el paciente, y un Odontograma Final, cuando se dé el alta al paciente. Deberán completarse también todos los anexos correspondientes a las Especialidades cuando sean requeridos.

Artículo 30.- En el paciente que requiera acciones de Prótesis Fija, Removible y/o intervenciones de arcada completa, el estudiante deberá presentar sus modelos de estudio montados en articulador semiajustable, fotografías digitales, (frontal de cara en posición de descanso, frontal de cara con sonrisa, de perfil, e intraorales de arcada superior, arcada inferior, laterales y anteriores en oclusión), Diagnóstico bucodental integral completo, Diagnósticos específicos, Pronóstico General y Específico con y sin tratamiento, y dos opciones de Plan de Tratamiento Integral, debidamente fundamentado.

Artículo 31.- Al término del plazo, la Fase Diagnóstica terminará con la presentación por parte del estudiante de la Ficha Clínica completa y todos sus anexos adjuntos, a una Comisión Evaluadora que se conformará para tal efecto, en formato Power Point o similar, inmediatamente después de la última sesión programada de diagnóstico. En dicha sesión el estudiante deberá fundamentar sus decisiones clínicas. La Comisión Evaluadora estará compuesta por el profesor a cargo y, según las necesidades del caso clínico particular, con profesores de diferentes especialidades odontológicas. Esta instancia deberá ser planificada por el estudiante con acuerdo del profesor a cargo, y no se requerirá la presencia del paciente, por lo cual se podrá realizar en una dependencia diferente al Centro.

Artículo 32.- El estudiante contará con un máximo de 2 semanas a contar de la fecha de la primera citación, para obtener la aprobación del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral por parte de su profesor a cargo, y de los profesores especialistas según el caso. La aprobación será concedida al estudiante designado, que habiendo realizado una Ficha Clínica completa, establecido el Diagnóstico correcto y Pronóstico del paciente, proponga opciones de Planes de Tratamiento Integrales, explicando detalladamente en que consiste cada uno de ellos, en que consiste cada procedimiento, técnicas, ventajas, desventajas y riesgos; el tiempo aproximado de tratamiento total, así como el presupuesto tentativo. También deberá tener claros los requerimientos de Laboratorio Dental, y los tiempos aproximados que demorará el tratamiento. La Comisión se reserva el derecho de preguntar al estudiante los fundamentos y técnicas a aplicar, que impliquen una atención segura al paciente.

Artículo 33.- En relación a los puntos que podrían ameritar la NO APROBACIÓN del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral propuesto por el estudiante, se consideran:

1. Ficha Clínica mal presentada y/o incompleta.
2. Examen radiológico e Informe incompleto (no visados por el radiólogo).
3. Presentación inadecuada y/o incompleta.
4. Decisiones clínicas sin fundamento teórico.
5. Lenguaje inapropiado en la exposición.
6. Diagnóstico errado o insuficiente.
7. Alternativas de tratamiento inadecuadas y/o inviables
8. Falta de conocimiento sobre aspectos procedimentales involucrados.

Artículo 34.- El paciente del estudiante que no ha logrado la aprobación del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral propuesto por el estudiante, será derivado a otro estudiante designado por el profesor a cargo, en coordinación con el Director del C.O. El estudiante que no logre la aprobación, será sometido a un período remedial, con indicaciones de temas de estudio y evaluación posterior, según criterio del profesor a cargo e instrucciones del Encargado del C.O.

V. DE LAS SESIONES DE CLINICA INTEGRAL

Artículo 35.- El estudiante que haya obtenido la aprobación del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral del paciente asignado, por parte de su profesor a cargo y de los profesores especialistas según el caso, deberá citar al paciente y examinarlo en conjunto con el profesor a cargo. Dicha sesión consistirá en la comprobación por parte del profesor de los datos de la Ficha Clínica, la corroboración del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de tratamiento, la explicación por parte del estudiante al paciente sobre las conclusiones a que se llegó con el estudio de su caso, las alternativas y propuestas de tratamiento, y finalmente lo necesario para la obtención del Consentimiento Informado por parte del paciente o su apoderado en caso de ser menor de edad, autorizando el plan de tratamiento. Se acordará también con el paciente lo referente al arancel que deberá cancelar por las prestaciones, el tiempo que deberá dedicar a la atención, y el horario disponible para citaciones.

Artículo 36.- Los pacientes podrán solicitar acciones clínicas puntuales, postergando o rechazando otras acciones planteadas en el Plan de Tratamiento Integral propuesto. Dicha solicitud será evaluada por el profesor a cargo y el estudiante podrá ejecutarlas siempre y cuando estén contempladas entre los requisitos mínimos de aprobación de la asignatura. En este caso, no les serán contabilizados los créditos clínicos, sino sólo las acciones clínicas que realice.

Artículo 37.- Para lo señalado en el Artículo 36, se entiende por acciones clínicas puntuales los procedimientos de: Periodoncia, Endodoncia, Cirugía, Operatoria simple y Odontopediatría.

Artículo 38.- Una vez completados los requisitos de aprobación del Plan de Tratamiento anteriormente señalados en detalle, el paciente deberá pagar el presupuesto aceptado en el servicio de recaudación que determine la Universidad Arturo Prat. La secretaria le dará la próxima citación y le extenderá al paciente un cupón de pago o comprobante de la o las prestaciones, quién podrá pagar en alguna caja externa de la Unap en convenio.

Artículo 39.- Una vez que el paciente realiza el pago de la prestación en alguna caja externa de la Unap en convenio, deberá entregar el comprobante timbrado a la secretaria del C.O. quién le extenderá una boleta exenta. El comprobante timbrado se incorporará a la Ficha Clínica del paciente y podrá ser atendido por el estudiante.

Artículo 40.- Todo material odontológico que sea aportado y entregado por la Universidad, deberá ser respaldado mediante el registro correspondiente, previamente firmado por el profesor a cargo y la funcionaria que entrega el insumo.

Artículo 41.- La Orden de Laboratorio Dental deberá ser firmada por el profesor a cargo.

Artículo 42.- Cuando ya se haya pagado por un tratamiento determinado, y durante el mismo se requiera cambio de tratamiento, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Autorización por parte del Profesor a cargo del estudiante.
- b) Posteriormente, evaluación del caso específico por parte del Encargado del C.O.
- c) Aplicación de los procesos administrativos correspondientes.

Artículo 43.- Está prohibido comenzar un procedimiento odontológico sin añadir a la Ficha Clínica una copia del comprobante de pago por dicho procedimiento, autorizada por el profesor a cargo. La evaluación del estudiante solo será válida y podrá ser registrada, en conjunto con el comprobante de pago de ese procedimiento en particular, validado por el profesor.

Artículo 44.- No se deberá garantizar por ningún motivo el éxito de los procedimientos o tratamientos.

Artículo 45.- El Tratamiento Integral de un paciente será dividido en fases:

Fase 1 = Diagnóstico & Plan de Tratamiento, desde la primera sesión de contacto del estudiante designado con el paciente asignado, hasta el logro de la aprobación del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral para el paciente, por parte de la Comisión Evaluadora y el profesor a cargo.

Fase 2 = Etiológica o de Control de la enfermedad, manejo de factores de riesgo, motivación y educación del paciente. Periodoncia. Endodoncia.

Fase 3 = Rehabilitación del paciente. Odontología Restauradora, Rehabilitación Oral, Cirugía. Odontopediatría. Ortodoncia y Ortopedia Dentomaxilar.

Fase 4 = Control. Mantenimiento de pacientes en cualquier especialidad.

Cada Fase deberá ser supervisada y evaluada por el profesor a cargo y/o el profesor de la especialidad correspondiente al caso clínico, así como cada acción que se realice específicamente dentro de cada Fase del tratamiento. El estudiante será responsable de solicitar la supervisión y evaluación correspondientes, y consignarlas en la Ficha Clínica.

Artículo 46.- El estudiante designado con el Plan de Tratamiento de su paciente aprobado, deberá programar en su Ficha Clínica y en su agenda personal, y reservar con el profesor a cargo, hasta un máximo de 5 “sesiones” en un cubículo, indicando el procedimiento que realizará, los materiales e instrumental a utilizar, y el tiempo estimado. Con estos antecedentes solicitará una autorización firmada del profesor a cargo para inscribir citas con la Secretaria del C.O. En la medida que el caso lo requiera, y según avance del tratamiento, solicitará más sesiones.

Artículo 47.- Se entiende por “sesión”, el tiempo asignado a un cubículo odontológico con equipo dental en la sala de procedimientos del C.O., para que un estudiante debidamente autorizado realice la atención del paciente. El Encargado del C.O. proveerá el recurso humano necesario para la adecuada supervisión de la acción clínica.

Artículo 48.- Cada “sesión” comprende un tiempo de hasta 2 horas cronológicas, distribuidas en: 15 minutos destinados para preparar el puesto de trabajo, 1 hora y 30 minutos de atención odontológica propiamente tal, y 15 minutos para el desarme del puesto de trabajo por parte del estudiante, y la entrega del cubículo y equipo dental en las condiciones en que fueron recibidos.

Artículo 49.- Si el estudiante asignado requiere de manera extraordinaria, un tiempo extra para el procedimiento programado en la sesión, deberá ser autorizado por el profesor a cargo, quien procederá a indicarle el cubículo a emplear para tal efecto.

Artículo 50.- Si el estudiante requiriese atender otro paciente distinto al de la sesión programada, deberá ser autorizado por el profesor a cargo. Lo mismo se aplica para los casos en que haya empleado un tiempo inferior al programado y solicite atender a otro paciente en la misma “sesión”.

Artículo 51.- El estudiante asignado será responsable de revisar el funcionamiento de su equipo dental y la integridad de su cubículo, y ante cualquier avería o desperfecto que observe, comunicarlo de inmediato al profesor a cargo o al Encargado del C.O.

Artículo 52.- El estudiante realizará lavado clínico de manos antes de colocarse los guantes y después de retirárselos. El uso de guantes y mascarilla será exclusivo de las actividades clínicas con el paciente, dentro del cubículo. Está prohibido el uso de guantes y mascarilla fuera del área de atención directa (cubículo), así como en las labores administrativas (llenado de Ficha Clínica, recetas, solicitud de materiales, solicitud de exámenes complementarios, citas, etc).

Artículo 53.- Una vez terminado el procedimiento, el estudiante, en ausencia del paciente, eliminará el material usado desechable, retirará los elementos de protección del equipo dental, desinfectará las superficies que lo requieran según protocolo de manejo y mantenimiento del equipo dental, y recogerá la basura que se haya generado, el contenido biológico y los objetos cortapunzantes, colocándolos en los depósitos correspondientes. Además deberá depositar el instrumental utilizado y contaminado en depósitos plásticos con tapa con desinfectante para bajar la carga bacteriana y posteriormente trasladará a la Sala de Esterilización.

Artículo 54.- El estudiante mantendrá actualizada la Ficha Clínica y la Hoja de Evolución del paciente, tanto la física en la Ficha, como la del sistema digital del C.O., para presentarla al profesor a cargo con la periodicidad que éste indique, así como también mostrar su avance al Encargado del C.O. cuando éste lo solicite.

Artículo 55.- El estudiante debe dar cumplimiento al Manual de Procedimientos del Centro Odontológico.

VI. DEL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES

Artículo 56.- Los profesores del C.O. deben verificar que todo el tratamiento propuesto esté ordenado correctamente y el estudiante tenga los conocimientos necesarios para brindar una atención segura. Si un

paciente requiere terapia de especialidades, un profesor de la especialidad debe aprobar y firmar el plan del tratamiento, si el profesor a cargo lo estima conveniente. Cuando se obtienen todas las firmas requeridas el plan del tratamiento se considera aprobado, el estudiante puede solicitar las sesiones, y el tratamiento puede ser iniciado. Ningún tratamiento, a excepción de las emergencias, debe ser comenzado, hasta no completar la fase I que se ha establecido, haber aprobado por la Comisión el Plan de Tratamiento Indicado, y obtenidas las autorizaciones y firmas necesarias.

Artículo 57.- La Fase II del tratamiento (Ver Protocolo C.O.), será evaluada con un Formulario especial de evaluación e implicará una nueva evaluación diagnóstica del paciente, para determinar su respuesta a la terapia inicial, repasar su conformidad, los posibles cambios observados en el transcurso de esta Fase, los problemas adicionales que pudieron presentarse y la necesidad de alterar el plan original de tratamiento. Cualquier alteración debe ser aprobada por los profesores que correspondan. Esta evaluación está diseñada como una forma de garantía de calidad. Cualquier deficiencia será observada y corregida. La terminación subsecuente de la terapia de la fase II es necesario que esté concluida antes que el paciente pueda comenzar la fase III y su tratamiento definitivo - es decir la Rehabilitación, confección de elementos protésicos etc.

Artículo 58.- Después de la evaluación final de la Fase II, el estudiante puede ser reemplazado por un segundo o aún un tercer estudiante, si el siguiente procedimiento previsto es demasiado complicado para el estudiante en su nivel, o el estudiante no ha demostrado la capacidad de resolver en la forma esperada el tratamiento hasta ese momento. Si el profesor a cargo o alguno de los profesores especialistas determinan esta medida, deberán comunicarla por escrito al Encargado del C.O. o a quién él indique, quién recopilará los antecedentes y fijará un período remedial para el estudiante.

Artículo 59.- Después de realizada la Fase III de tratamiento, que incluye todas las terapias que rehabiliten el sistema estomatognático, el paciente se someterá a una re-evaluación clínica. Como forma de garantía de calidad, se debe firmar un Formulario de Alta al término del tratamiento, que documente el alta del paciente, se complete el Odontograma Final de salida, y se acuerden las futuras citas para mantener al paciente bajo control.

Artículo 60.- A un período remedial de las características del señalado en el artículo 34, será sometido también aquel estudiante que no apruebe con la nota mínima (nivel de exigencia 75%) la Evaluación de la Fase II o III del Plan de Tratamiento indicado para su paciente.

Artículo 61.- También será sometido a remedial cualquier estudiante que demuestre deficiencias en sus conocimientos, actitudes, fundamentos y/o destrezas, en cualquier momento de la atención odontológica a un paciente, situación que será anotada en el Formato de Evaluación de Profesionalismo del Estudiante, constatada en una revisión, y comunicada al Encargado del C.O.

Artículo 62.- En el Formato de Evaluación Mensual de Profesionalismo del Estudiante, dicha evaluación se escribirá con el adjetivo: competente (C), si actúa en coherencia con una exigencia esperada del 75% (nota 4 a 5), competente con excelencia (CE), si actúa con un nivel superior para el esperado en su nivel (nota 6 a 7). No competente (NC), significa menos de lo mínimo esperado. Un NC en algún aspecto, significará una evaluación general de NC para ese mes (nota 1 a 3).

Artículo 63.- Al término de cada mes, se evaluará el comportamiento del estudiante mediante la revisión de los Formatos de Evaluación Mensual de Profesionalismo del Estudiante. Las evaluaciones (C), deben constituir el 75 % o más de las evaluaciones, si el estudiante no lo logra, el profesor a cargo podrá decidir el darle una única oportunidad más de recuperación, o le indicará algún remedial en conjunto con el Encargado del C.O. Esto, para salvaguardar la salud de los pacientes y del estudiante mismo, así como el cumplimiento de deberes legales de responsabilidad y profesionalismo (Ver Protocolo C.O.).

Artículo 64.- Se espera que los estudiantes hagan el uso máximo de sus tiempos clínicos y “sesiones” en el cubículo asignado para tratar a sus pacientes. Los estudiantes que no tienen pacientes pueden solicitar al profesor a cargo el asistir a otros estudiantes en el tratamiento. El asistir a otros no se contabilizará como créditos, pero será una obligación cuando el paciente citado no asista, o cuando lo haya solicitado previamente. Para esto el estudiante debe planificar de manera adecuada su tiempo.

Artículo 65.- La responsabilidad del estudiante se concreta en la capacidad que tiene el profesor a cargo, el Encargado del C.O. y el personal de éste, de saber exactamente donde está y en qué está un estudiante en sus horas de “sesión” en el cubículo asignado, (es decir, si está atendiendo un paciente, los procedimientos que está realizando, si está asistiendo a otro estudiante, si está tomando radiografías, en el laboratorio, etc.). La responsabilidad será del estudiante, en el sentido que debe informar sobre los pasos que está siguiendo, tanto cuando atiende al paciente como cuando sale de su cubículo de trabajo. Esto debe cumplirse en su totalidad.

Artículo 66.- Las Evaluaciones cualitativas de cada procedimiento clínico que realiza el estudiante, se archivarán en el expediente del estudiante, teniéndose archivados y documentados las notas que va obteniendo el estudiante. De estos se sacará la nota final de aprobación, que debe ser un mínimo de 4 (con 75% de exigencia) para todos los procedimientos requeridos por el programa, en lo cualitativo. Una nota inferior al mínimo implicará que el procedimiento NO será contabilizado como cumplimiento cuantitativo del programa. El estudiante deberá repetir en el mismo o en otros pacientes, el o los procedimientos reprobados, hasta lograr la cantidad mínima de procedimientos con nota mínima de 4 (con 75% de exigencia) de aprobación, mediando un período remedial a modo de tutoría, a criterio del profesor a cargo y del Encargado del C.O. (Ver siguiente Artículo).

Artículo 67.- El período remedial al que se hace referencia en Artículos anteriores, consistirá en una tutoría realizada al o a los estudiantes que lo requieran, a cargo de un profesor nombrado por el Encargado del C.O. Para tal efecto, se les indicará bibliografía a revisar y estudiar dirigidas a solucionar aquellas brechas de conocimiento detectadas por los profesores, y se realizarán interrogaciones orales u otro tipo de evaluaciones para constatar el avance en el aprendizaje y la superación del período remedial. La duración del período remedial dependerá del nivel necesario de alcanzar por el estudiante, y será de 1 a 3 semanas, determinadas según criterio del profesor a cargo y del Encargado del C.O.

Artículo 68.- Al estudiante que haya aprobado el período remedial, cumpliendo con lo señalado en el Artículo 67, se le asignará otro paciente (distinto del anterior), para comenzar nuevamente con el proceso que lo lleve a determinar el correcto Diagnóstico y Plan de Tratamiento adecuados, el que deberá ser aprobado en las mismas condiciones que señalan anteriores Artículos de este Reglamento. El estudiante que haya aprobado el período remedial, podrá reintegrarse a la Clínica Integral y continuar con el cumplimiento de su programa clínico.

Artículo 69.- Si el estudiante designado no ha concluido la Ficha Clínica en el tiempo permitido, el paciente será reasignado a otro estudiante.

Artículo 70.- El estudiante asignado es el responsable de hacer las notas de Evolución en la Ficha Clínica y el profesor a cargo es quien debe visarlas diariamente con su firma. El estudiante asignado es el responsable también de hacer las notas de Evolución en el Sistema Computacional de la Clínica, las que deben corresponder exactamente a la señalada en la Ficha Clínica del paciente. Está PROHIBIDO alterar dicha información.

Artículo 71.- Las notas de Evolución se deben completar para todos los pacientes, al término de la sesión, detallando lo realizado. También debe consignarse la ausencia del paciente, su atraso, o cualquier otra situación que amerite ser registrada.

Artículo 72.- En caso de ser necesario prescribir fármacos, la receta la debe escribir el estudiante y llevar nombre, firma y número de cédula de identidad del profesor que haya visado la prescripción.

VI. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN CLÍNICA

Artículo 73.- El estudiante deberá cumplir con los valores éticos como profesionales del área de la salud de acuerdo a los postulados de la Universidad Arturo Prat y de la Facultad de Ciencias de la Salud, en éste ámbito; y a los principios que fundamentan las competencias del Dominio Profesionalismo formuladas en el Plan de Estudios aprobado para la Carrera de Odontología de la Universidad Arturo Prat.

Artículo 74.- El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso a sus pacientes, sin discriminaciones.

Artículo 75. - El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso a sus profesores, a quienes les debe obediencia en el cumplimiento de las indicaciones clínicas, y total transparencia y fidelidad en su actuar clínico.

Artículo 76.- El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso al personal técnico y administrativo que labora en el C.O.

Artículo 77. - El estudiante debe ejecutar sus acciones clínicas de acuerdo a los Protocolos de Lex Artis aprendidos y supervisados por sus profesores, y las Guías Clínicas y la Norma Técnica de Bioseguridad, impuestas por las Autoridades de Salud del país y la Región.

Artículo 78. - Los estudiantes deberán asistir puntualmente a su horario de clínica. Un atraso de más de 15 minutos implicará una ausencia.

Artículo 79. - Todo equipamiento del C.O. deberá ser tratado de forma adecuada y cuidada por parte del estudiante, para no causar daños materiales debidos al mal uso.

Artículo 80. - Todo desperfecto o daño en equipos e instalaciones del C.O. por mal uso del mismo, voluntarios o por negligencia, deberá ser reparado o corregido por el o los estudiantes causantes del daño, independientemente a las sanciones académicas a las que se pudiesen hacer acreedores.

Artículo 81. - Al final de la jornada clínica, el último estudiante en ocupar el cubículo, es responsable de dejarlo perfectamente limpio y ordenado, así como dejar el respaldo del sillón dental en posición vertical y la unidad al tope superior, para facilitar el trabajo del personal de aseo.

Artículo 82.- El estudiante se deberá conducir con total respeto frente a los pacientes, auxiliares, compañeros y profesores, evitando gritos y el uso de palabras no apropiadas a su estatus de profesional en formación. Del mismo modo y por respeto al paciente no constatará llamadas telefónicas ni mensajes durante la atención al paciente.

Artículo 83.- El estudiante que considere haber sufrido un mal trato por parte del paciente, personal auxiliar, compañeros o profesores, deberá reportarlo de inmediato al profesor a cargo o al Encargado del C.O.

Artículo 84.- El estudiante deberá mantener una comunicación fluida con su paciente para verificar su bienestar y resolver sus dudas, así mismo, tiene la obligación de confirmar la siguiente cita.

Artículo 85.- Aparte del control de citas que llevará la Secretaría, el estudiante asignado esta obligado a llevar un control de citas en una agenda personal escrita, no electrónica, que deberá llevar siempre al C.O, la que puede ser solicitada por los profesores en cualquier momento. Dicha agenda será validada al inicio de la asignatura por el Encargado del C.O.

Artículo 86.- En la agenda personal de citas, el estudiante asignado deberá anotar en la fecha correspondiente, la próxima cita del paciente, la hora de atención dada, el nombre completo del paciente, y el procedimiento programado a realizar, coincidentemente con la información anotada en la Ficha Clínica.

VII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN LABORATORIO DE PRECLÍNICO

Artículo 87.- Todo equipamiento de Laboratorio de Preclínico del Centro Odontológico, deberá ser tratado de forma adecuada y cuidadosa por parte de los estudiantes.

Artículo 88.- Todo desperfecto o daño en equipos e instalaciones de laboratorio, por mal uso del mismo, voluntario o por negligencia, deberá ser reparado o corregido por el o los estudiantes causantes del daño, independientemente a las sanciones administrativas a las que se pudiesen hacer acreedores.

Artículo 89.- El estudiante que vaya a hacer uso de las instalaciones de Laboratorio será responsable de revisar el funcionamiento del equipamiento de manera previa.

Artículo 90.- Cualquier avería o desperfecto que observe el estudiante deberá ser comunicado de inmediato al profesor a cargo de Laboratorio o al encargado del mismo.

Artículo 91.- Cuando finalice la actividad en el Laboratorio, el estudiante es responsable de dejar perfectamente limpia y ordenada el área de trabajo, limpiando los residuos de yeso, cera, etc., y depositar la basura generada en el lugar correspondiente.

VIII. DE LA ESTERILIZACION

Artículo 92.- El estudiante es el único responsable de solicitar la esterilización de su instrumental.

Artículo 93.- El estudiante, una vez terminada la nota de Evolución y cuando el paciente ya ha abandonado el cubículo, deberá colocar el instrumental en un recipiente de plástico con tapa, de su propiedad, que contenga un poco de agua. También el estudiante proveerá las bolsas necesarias para empacar dicho instrumental y las identificará con su número asignado.

Artículo 94.- El estudiante, entregará el instrumental en el Servicio de Esterilización centralizada del C.O. y procederá a llenar el Libro de Registro de Esterilización correspondiente con el cual solicitará su esterilización a la persona encargada.

Artículo 95.- Cuando el estudiante pase a recoger el instrumental ya esterilizado, deberá firmar la entrega de éste.

Artículo 96.- Por ningún motivo se podrá entregar o recoger instrumental a una persona distinta a la que esté señalada en el Libro de Registro de Esterilización.

Artículo 97.- Debido a que el proceso de esterilización es un servicio que dará la Carrera de Odontología de forma gratuita y que es necesario como medida de control de infecciones y de seguridad para los pacientes, ni la Universidad, ni la Carrera de Odontología, ni el personal a cargo, serán responsables por daños en el instrumental durante el proceso de esterilización causados por fallas técnicas de autoclaves o calidad del mismo.

IX. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO COMO TRATANTE:

Artículo 98.- Todos los estudiantes de Clínica Integral, deberán rendir un mínimo de créditos clínicos, y un mínimo de acciones clínicas obligatorias como tratantes, en las diferentes especialidades, previamente conocidos y establecidos en los Programas de las Asignaturas y en el Protocolo del C.O. Además de dichas actividades, los profesores podrán, en su momento, asignar algunas actividades clínicas extras, que deberán cumplir para favorecer su aprendizaje.

Artículo 99.- Deberá ser puntual en su horario de Clínica (será necesario reportar su llegada con el profesor a cargo, de lo contrario se tomará como inasistencia).

Artículo 100.- Es el encargado y responsable de todo el proceso de atención de sus pacientes asignados, de completar y mantener al día la Ficha Clínica de cada uno de sus pacientes, planificar y obtener las necesarias "sesiones", la gestión previa y durante la atención del paciente, el manejo de las citaciones, cancelaciones, postergaciones y anulaciones, auto-monitorización de sus avances en el plan de tratamiento programado, auto-regulación y gestión eficiente de su tiempo clínico, estar pendiente de los pagos del paciente antes de los procedimientos, cuidar el bienestar del paciente, planificar su agenda de atenciones, y estudiar los casos clínicos, tanto en los fundamentos teóricos como en los protocolos prácticos.

Artículo 101.- Es el encargado y responsable de obtener la supervisión adecuada en el momento que sea necesario, de llamar a su profesor a cargo o al especialista que corresponda para asegurar la aprobación previa del procedimiento a realizar, de cumplir a cabalidad las indicaciones de los profesores, de mostrar a ellos el procedimiento realizado en todas sus etapas, y de obtener la evaluación y/o firma correspondiente, para certificar el avance o término de la acción clínica.

Artículo 102.- Es el encargado y responsable de aportar todo el instrumental necesario para cada procedimiento clínico, y tenerlo limpio y esterilizado, así como de contar con los insumos requeridos antes de iniciar la atención del paciente.

Artículo 103.- Es el encargado y responsable de supervisar, enseñar y orientar al estudiante asistente en los procedimientos en que cuente con su colaboración.

Artículo 104.- En los procedimientos en que no cuente con estudiante asistente, es responsable de realizar tanto las actividades de estudiante tratante, como las responsabilidades del estudiante asistente.

Artículo 105.- Es el encargado y responsable de la elaboración y actualización de la carpeta individual y Ficha Clínica de cada uno de sus pacientes asignados, y deberá presentarla al profesor a cargo, en cada cita, antes de pasar al paciente al área clínica.

X. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO ASISTENTE:

Artículo 106.- Deberá ser puntual en su horario de Clínica (será necesario reportar su llegada con el profesor a cargo, de lo contrario se tomará como inasistencia).

Artículo 107.- Deberá proteger, delante del paciente, las superficies del equipo dental, siguiendo las normas de bioseguridad.

Artículo 108.- Previa colocación de barreras de protección (guantes, cubrebocas, gorro, lentes), asistirá al estudiante tratante, en la colocación ordenada del instrumental a utilizar en la mesa de trabajo.

Artículo 109.- Durante la atención del paciente, asistirá al estudiante tratante con técnica a cuatro manos en forma activa y eficaz.

Artículo 110.- Una vez que el estudiante tratante retire el instrumental del cubículo dental, se encargará de realizar la limpieza del cubículo, colocando los desechos en los recipientes correspondientes y dejando las superficies de trabajo ordenadas y limpias.

Artículo 111.- Es corresponsable, junto con el estudiante tratante, de cuidar y preservar el instrumental, el equipo dental y el cubículo.

Artículo 112.- Por instrucciones del profesor a cargo, podrá realizar actividades de estudiante tratante.

Artículo 113.- Su participación será reconocida, anotada en la Ficha Clínica, firmada en la Libreta del estudiante por el profesor a cargo, y servirá de antecedente para la evaluación final, aunque no reemplazará la obligación del cumplimiento de su propio programa clínico.

XI. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE CLÍNICA

Artículo 114.- El C.O. estará dirigido por un Encargado del C.O.

Artículo 115.- En cada actividad curricular clínica, habrá profesores a cargo de grupos de estudiantes, y además, profesores para cubrir las distintas especialidades odontológicas.

Artículo 116.- El Encargado del C.O. tendrá las siguientes funciones:

Responsable del funcionamiento del equipo de trabajo asignado al C.O. (profesores, estudiantes y personal auxiliar).

Supervisar, junto con los profesores, el buen uso de las instalaciones y equipamiento del C.O.

Responsable de reportar a la Dirección de la Carrera, cuando algún equipo no funcione, o bien, si falta algún material odontológico requerido para la atención de pacientes.

Responsable de reportar a la Dirección de la Carrera, cuando algún miembro del equipo de trabajo asignado al C.O., no esté trabajando de forma adecuada.

Responsable de supervisar y controlar la puntualidad de los profesores y personal auxiliar.

Asignar cubículos dentales a los estudiantes en las unidades llamadas “sesión”, y/o asignar roles a los estudiantes y profesores

Asegurar que cada estudiante tenga el apoyo docente necesario para el adecuado aprovechamiento de su “sesión”.

Autorizar la salida del C.O. en horario funcionario, de profesores y personal auxiliar.

Distribuir a los profesores de su equipo de trabajo, en los cubículos dentales a su cargo, donde serán los encargados de supervisar, revisar, orientar y autorizar los procedimientos de los estudiantes.

Conformar con los profesores un equipo multidisciplinario de trabajo en docencia clínica, que sirva como apoyo y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

Evaluar de forma semanal el grado de ocupación y aprovechamiento de las Horas Clínicas de cada uno de los estudiantes, profesores y asistentes.

Recabar diariamente información de las evaluaciones realizadas por los profesores.

Interceder y ayudar a solucionar conflictos que se pudieran dar entre estudiante y paciente, estudiante y profesor, estudiante y personal auxiliar, y entre estudiantes. (Además de reportarlo a la Dirección)

Artículo 117.- Los profesores del C.O. tendrán las siguientes funciones en general:

- Cooperar de forma activa y solidariamente, con el Encargado del C.O., para el buen funcionamiento del equipo de trabajo.
- Supervisar el buen uso de las instalaciones y de los equipos odontológicos (en caso de que no se diera, reportarlo al Encargado del C.O.).
- Responsable de reportar al Encargado del C.O. cuando algún estudiante o personal auxiliar no esté cumpliendo con su tarea.
- Orientar, supervisar, revisar y autorizar (mediante nombre y firma en los lugares correspondientes) a los estudiantes asignados, en el llenado de la Ficha Clínica, hasta obtener los diagnósticos finales. Formar parte de la Comisión de Evaluación ante la cual el estudiante presentará el caso clínico, y que autorizará el Plan de Tratamiento si se cumplen los requisitos que aseguren una atención sin riesgos.
- Cuando se indique el fin de la actividad clínica, pedir a los estudiantes que esté supervisando, la finalización de los procedimientos, de tal manera que en el horario establecido quede el C.O. sin pacientes, profesores ni estudiantes, con instalaciones limpias y en orden.
- Se abstendrá de realizar en el horario de clínica, actividades diferentes a las correspondientes a su labor clínica con los estudiantes.

Artículo 118.- Los profesores del C.O. tendrán las siguientes funciones con los estudiantes que les toque supervisar:

- Previo a autorizar la entrada del paciente al cubículo, es responsable de revisar, junto con el estudiante correspondiente, tanto la Ficha Clínica, como la carpeta del paciente, verificar que esté actualizada, y asegurarse que esté establecido el procedimiento programado para esa cita, y que el estudiante conoce y comprende las técnicas que empleará y los alcances de la prestación profesional que ejecutará bajo supervisión.
 - Responsable de ser apoyo y guía, en la clínica, del proceso de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes, así como supervisar paso a paso los procedimientos realizados en los pacientes. Una vez que haya autorizado un tratamiento, deberá asesorar y supervisar el mismo hasta su terminación; y solo en caso de ausencia temporal, respetará y reconocerá los pasos supervisados y autorizados por otro profesor.
- Previo a iniciar el procedimiento, es responsable de corroborar que el recibo de pago corresponda al paciente y al tratamiento a realizar; además deberá autorizarlo con su nombre y firma.
- Responsable de revisar, y de ser necesario corregir, la anotaciones de evolución correspondiente a esa cita, y avalarla con su nombre y firma.
- Inmediatamente después de realizado y terminado un procedimiento, evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes de cada uno de los estudiantes, y colocar las notas en el formato correspondiente.

XII. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 119.- Está prohibido realizar las siguientes acciones:

- o Ingerir alimentos o bebidas en el área clínica.
- o Fumar en el Centro Odontológico.
- o Uso de improperios y groserías o lenguaje soez.
- o No informar u obviar accidentes, al docente, ocurridos durante el procedimiento clínico.
- o Falsificar la firma de un profesor.
- o Cobrar al paciente por tratamiento, y/o recibir dinero de éste.
- o Dañar intencionalmente el material, equipo y/o instalaciones de la Universidad, así como a profesores y/o compañeros.
- o Ingerir, consumir y/o presentarse a la clínica en estado etílico y/o bajo efectos de alguna droga.
- o Falsear información del paciente para su conveniencia.
- o Faltar el debido respeto a profesores, compañeros y/o personal auxiliar.
- o Realizar un procedimiento clínico sin previa presentación del caso y obtención de la autorización correspondiente.
- o Poner en riesgo o dañar deliberadamente al paciente.

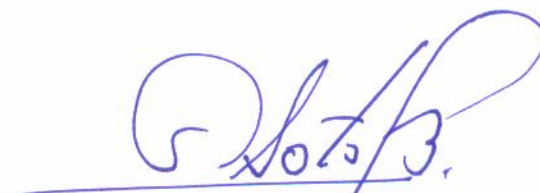
COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.



SERGIO ETCHEVERRY GUTIÉRREZ
Secretario General

DISTRIBUCIÓN:

Según envío vía e-mail a base de datos Decretos-2015.
GSB/SEG/rcc



GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector



10 JUN 2015





Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL
Fecha : 04 JUN 2015
Nº Reg.: aia

FCS ODO N°043/2015

MEMORANDUM

DE : SEÑOR FERNANDO ROSALES LOMBOY
DIRECTOR DE CARRERA DE ODONTOLOGIA

A : SEÑOR SERGIO ETCHVERRY GUTIERREZ
SECRETARIO GENERAL

REF. : SOLICITUD PARA DECRETAR

FECHA : IQUIQUE, 03 DE JUNIO DE 2015.

RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA
Fecha: 04 JUN 2015
Nº Registro: 264

Mediante el presente, solicito a usted, decretar los siguientes documentos del Centro Odontológico:

- Proyecto del Centro Odontológico
- Protocolo de Atención odontológica
- Reglamento Centro Odontológico (CO)

de 2555/14 - no firmado

Se adjunta copia de dichos documentos.

Sin otro particular, le saluda atentamente,


DIRECTOR
FERNANDO ROSALES LOMBOY
DIRECTOR DE CARRERA
ODONTOLOGIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

FRL/svv
c. c.: Archivo



05-06-15



Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

REGLAMENTO CENTRO ODONTOLÓGICO

(CO)

Carrera Odontología

Facultad de Ciencias de la Salud

ÍNDICE

- I. NORMAS GENERALES
- II. DE LOS CUBICULOS Y LOCKERS
- III. DE LA RECEPCIÓN Y CITA DE PACIENTES
- IV. DE LA FICHA CLÍNICA Y LA FASE DIAGNOSTICA
- V. DE LAS SESIONES DE CLINICA INTEGRAL
- VI. DEL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES
- VII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN CLÍNICA □
- VIII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN LABORATORIO DE PRECLÍNICO
- IX. DE LA ESTERILIZACION
- X. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO COMO TRATANTE
- XI. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO ASISTENTE
- XII. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE CLÍNICA
- XIII. DE LAS PROHIBICIONES □

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- El Centro Odontológico (C.O.) de la Universidad Arturo Prat, es un Centro de atención para pacientes odontológicos, en la cual los estudiantes que cursan el cuarto, quinto y/o sexto año del Plan de Estudios de la Carrera de Odontología, y cumplan los requisitos académicos, realizarán acciones clínicas odontológicas a nivel de pre-grado, debidamente supervisadas por profesores odontólogos a cargo y/o odontólogos especialistas, de acuerdo a los requerimientos de cada caso clínico.

Artículo 2.- El CENTRO ODONTOLÓGICO, cuenta con las siguientes áreas:

- Sala de Procedimientos con 18 Box dentales con equipos dentales de última generación.
- Área de Radiología Máxilofacial con equipos digitales intraorales y extraorales.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 1 con Equipo radiográfico intraoral, sistema de digitalización de imágenes, computador y chaleco plomado.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 2 con Equipo radiográfico intraoral, sistema de digitalización de imágenes, computador y chaleco plomado.
 - ◆ Sala de Rayos X N° 3 con Equipo radiográfico Extraoral digital, computador y chaleco plomado.
- Área de Pabellón Odontológico con 1 Equipo Dental y de Cirugía Bucal.
- Central de Esterilización.
- Área de Secretaría y Recepción de pacientes.
- Área de Vestidores de estudiantes y docentes.
- Sala de Residuos.
- Sala de Aseo.
- Sala de Compresores.
- Sala de Máquinas.
- Sala de Generador electrógeno.

Artículo 3.- En el Centro Odontológico (C.O.) de la Universidad Arturo Prat, se llevarán a cabo las actividades curriculares que tienen como objetivo analizar casos clínicos y tratar clínicamente a pacientes que requieran tratamientos de Odontología general, por los estudiantes autorizados, desde un punto de vista integral, basados en el aprendizaje previamente adquirido en sus asignaturas básicas y preclínicas, poniendo especial énfasis en lo preventivo y en la conservación del remanente biológico.

Artículo 4.- Al inicio del ciclo académico el estudiante ya habrá adquirido su uniforme clínico y la identificación vigente, la que deberá portar siempre dentro del Centro Odontológico (C.O.). De igual modo, los profesores y personal auxiliar portarán su uniforme y credencial vigente en un lugar visible. El uniforme para los estudiantes del C.O.

constará de una tenida similar a la usada en pabellones de cirugía, que consta de un pantalón y delantal con cuello en V, de manga corta, según modelo consignado por la Carrera. Se complementa con zapatillas enteramente blancas y cerradas. La identificación a modo de piocha con el nombre, carrera y logo de la Universidad, será de color dorado, y deberá ser portada siempre sobre el bolsillo izquierdo del delantal. Los delantales serán de tipo bata color blanco para los profesores, sobre un traje de tipo pabellón de color negro, también según modelo de la Carrera. El uniforme siempre deberá estar limpio, planchado y presentable. Así mismo el estudiante deberá presentarse aseado, con uñas cortas y limpias, mujeres con maquillaje suave, uñas sin esmaltado, cabello peinado y recogido totalmente dentro de gorro clínico desechable; hombres con cabello corto; si se utiliza bigote y/o barba estos deberán estar bien recortados. El estudiante no debe mostrar piercings ni tatuajes evidentes, en lugares visibles de su piel. El estudiante que porte tatuajes en brazos y/o cuello, deberá usar delantal con manga larga, y/o cuello, propicios para que sus tatuajes no sean visibles. Los piercings deberán ser retirados durante la permanencia del estudiante en el C.O. Los estudiantes trabajarán siempre con guantes, mascarilla, gorro clínico desechable y lentes de protección.

Artículo 5.- Cada estudiante deberá contar con el siguiente listado de instrumental e insumos, necesarios para realizar los procedimientos clínicos odontológicos en el C.O.:

INSTRUMENTAL GENERAL

- 01 TURBINA CON SISTEMA DE CONEXIÓN MIDWEST
- 01 MICROMOTOR CONSISTEMA DE CONEXIÓN MIDWEST
- 01 CONTRÁNGULO
- 01 PIEZA DE MANO
- 06 BANDEJAS DE METAL
- 06 SONDAS RECTAS
- 06 SONDAS CURVAS
- 06 PINZAS DE EXÁMEN
- 06 ESPEJOS N°4 Ó N°5
- 01 PORTA TÓRULAS DE ALGODÓN
- 01 FRASCO ANESTESIA TÓPICA
- 02 JERINGAS TIPO CARPULE (CON EMBOLO DE ASPIRACIÓN)
- 02 LENTES PROTECTORES
- 02 PECHERAS PLASTICAS CON PINZAS PARA PAPEL DESECHABLE
- 01 UN RECIPIENTE PARA DESECHOS EN BRAQUET
- 01 ADAPTADOR DE FRESAS

01 ESPATULA PARA CEMENTO DOBLE
01 ESPATULA PLASTICA PARA VIDRIO IONÓMERO
03 ESPATULAS PARA COMPOSITE (TEFLON) (CONDENSADOR DOBLE,
CONDENSADOR TALLADOR, TALLADOR DOBLE)
04 VASOS DAPPEN (VERDE, ROSADO, AZUL, BLANCO)
01 DYCALERO
01 CONDENSADOR DOBLE (CILINDRICO)
01 BRUNIDOR DE BOLITA DOBLE
01 TALLADOR WARD Nº1
01 TALLADOR FRAHM
01 TALLADOR CLEOIDE - DISCOIDE
01 BRUÑIDOR DE PERA DOBLE
01 PORTA-AMALGAMA DE TEFLÓN
02 PORTA MATRICES TOFLEMAIRE
01 LOSETA DE VIDRIO 15 CM X 15 CM.
01 LIMPIA FRESAS
01 PINZA MILLER
02 FRESARIOS MIXTOS ESTERILIZABLES
01 GUTAPERCHERO
01 PORTA DISCO SOF- LEX CON MANDRIL
01 ARCO DE YOUNG
01 CLAMP PARA MOLAR 200 CON ALETAS
01 CLAMP PARA MOLAR 205 CON ALETAS
01 CLAMP PARA PREMOLAR 208 CON ALETAS
01 CLAMP PARA PREMOLAR 209 CON ALETAS
02 CLAMPS PARA ANTERIOR MARIPOSA 210 CON ALETAS
01 CLAMP IVORY 14/A
01 PERFORADOR DE GOMA DIQUE
01 PORTA CLAMPS
01 COLADOR DE TE
01 ESCOBILLA PARA UÑAS

CLÍNICA CIRUGÍA BUCAL

- 01 PORTA AGUJAS TIPO MAYO
- 02 TIJERA RECTA PARA ENCÍA
- 01 TIJERA CURVA PARA ENCÍA
- 01 PINZA MOSQUITO
- 01 RIÑÓN METÁLICO GRANDE
- 01 FÓRCEPS RECTO (PARA ANTERO SUPERIORES)
- 01 FÓRCEPS TIPO INGLES FINO (PARA PREMOLARES SUPERIORES)
- 01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL PLANO TIPO INGLES GRUESO IZQUIERDO (PARA MOLARES SUPERIORES)
- 01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL PLANO TIPO INGLES GRUESO DERECHO (PARA MOLARES SUPERIORES)
- 01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE FINO (PARA ANTERO INFERIORES)
- 01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE MEDIANO (PARA PREMOLARES INFERIORES)
- 01 FÓRCEPS CURVO SOBRE EL BORDE GRUESO (PARA MOLARES INFERIORES)
- 01 FÓRCEPS TIPO BAYONETA FINO PARA RAÍCES
- 01 ELEVADOR RECTO FINO
- 01 ELEVADOR RECTO MEDIANO
- 01 ELEVADOR RECTO GRUESO
- 01 ELEVADOR CURVO TIPO MILLER CON BOCADO EN PUNTA DERECHA
- 01 ELEVADOR CURVO TIPO MILLER CON BOCADO EN PUNTA IZQUIERDA
- 01 ELEVADOR CURVO TIPO WINTER DERECHO MANGO RECTO (NO EN T)
- 01 ELEVADOR CURVO TIPO WINTER IZQUIERDO MANGO RECTO (NO EN T)
- 01 GUBIA PEQUEÑA
- 01 LIMA PARA HUESO
- 01 LEGRA
- 01 MANGO DE BISTURÍ PARA HOJA BARD PARKER (N°3)
- 01 PINZA ANATÓMICA TIPO ADSON (SIN DIENTE)

- 01 PINZA QUIRÚRGICA TIPO ADSON (CON DIENTE)
- 01 TIJERA TIPO MAYO
- 01 CUCHARETA P/ALVEOLO DOBLE CURVA FINA
- 01 CUCHARETA P/ALVEOLO DOBLE CURVA MEDIANA
- 01 CAJA METÁLICA PERFORADA PARA ESTERILIZAR INSTRUMENTAL EN AUTOCLAVE
- 01 CAJA HOJAS DE BISTURÍ N°15
- 05 SUTURAS SEDA 3-0

CLINICA INTEGRAL DEL ADULTO

REHABILITACIÓN ORAL

- 01 FRESÓN DE CARBIDE , CONICO FINO, PARA PIEZA DE MANO RECTA
- 01 FRESÓN DE CARBIDE , CONICO MEDIANO O GRUESO, PARA PIEZA DE MANO RECTA
- 03 FRESON CONICO DE GOMA PARA PULIDO DIFERENTES TEXTURAS (AMARILLO, VERDE, GRIS)
- 03 PUNTAS DE GOMA PARA PULIDO DE COMPOSITE DIFERENTES TEXTURAS
- 01 ESPATULA PLASTICA PARA ALGINATO
- 01 ESPATULAS PARA CERA
- 01 ESPÁTULA TIPO GUTAPERCHERO
- 01 ESPÁTULA DE CERA
- 01 ESPÁTILA PARA GODIVA
- 01 ESPATULA LE CRON
- 01 ESPATULA DE YESO
- 01 CUCHILLO DE YESO
- 01 VASO DAPPEN DE SILICONA PARA ACRILICO
- 01 CUCHILLO PARA YESO
- 02 TAZAS DE GOMA (1 PARA ALGINATO + 1 PARA YESO)
- 01 JUEGO DE CUBETAS PARA DESDENTADOS PARCIALES (TIPO RIM- LOCK)
- 01 JUEGO DE CUBETAS PARA TOTALES (TIPO RIM – LOCK)

- 01 JUEGO DE CUBETAS HEMIARCADA (TIPO RIM – LOCK)
- 01 ALICATE UNIVERSAL
- 01 ALICATE CONCAVO- CONVEXO
- 01 CIZALLA
- 01 ARTICULARDOR SEMIAJUSTABLE
- 04 PLATINAS DE MONTAJE
- 01 ACCUTRACK
- 01 UN RECIPIENTE DE VIDRIO PARA MEZCLAR ACRILICO
- 01 EMPACADOR DE HILO
- 01 JUEGO PARA TALLADO DE CERA (TIPO P.K.T)
- 01 RECIPIENTE CON TAPA PARA LIMPIAR INSTRUMENTAL 10 LTS

FRESAS “BAJA VELOCIDAD CONTRAÁNGULO CARBIDE”

- 04 FRESAS REDONDA (0,12-0,14-0,16-0,20)
- 04 FRESAS PIRIFORME (0,14-0,16-0,20)
- 02 FRESAS CILÍNDRICA LISA PTA. REDONDEADA (0,14-0,18)
- 01 FRESA TERMINACIONES (DE BORDE – 12 CUCHILLOS) FORMA REDONDEADA
- 01 FRESA TERMINACIONES (DE BORDE – 12 CUCHILLOS) FORMA LLAMA

FRESAS “ALTA VELOCIDAD CARBIDE”

- 03 FRESAS PIRIFORME (0,14-0,16-0,20)
- 04 FRESAS REDONDA (0,12-0,14-0,16-0,20)
- 02 FRESAS CILÍNDRICA LISA PTA. PLANA (0,14-0,18)

FRESAS “ALTA VELOCIDAD DIAMANTE”

- 01 PIEDRAS DIAMANTE REDONDA PEQUEÑA (0,10, 0,12-0,14-0,16-0,20)
- 01 PIEDRAS DIAMANTE CILÍNDRICA PTA REDONDEADA PEQUEÑA (0,12-0,14-0,16-0,20)
- 01 PIEDRAS DIAMANTE CILÍNDRICA PTA RECTA PEQUEÑA Y MEDIANA (0,12-0,14-0,16-0,20)

01 PIEDRAS DIAMANTE TIPO TORPEDO PTA REDONDEADA Y MEDIANA (0,12-0,14-0,16-0,20)
 01 PIEDRAS DIAMANTE DE LLAMA MEDIANA
 01 PIEDRAS DIAMANTE PARA PULIR COMPOSITE (GRANO EXTRA FINO)
 PIEDRAS DE ARKANSAS
 SET DE PUNTAS DE GOMA SILICONADA.

ENDODONCIA

04 LIMAS K (15-40) N° 25MM (Maillefer)
 04 LIMAS K (45-80) N° 25MM (Maillefer)
 04 LIMAS K (15-40) N° 31MM (Maillefer)
 04 LIMAS K (45-80) N° 31MM (Maillefer)
 02 LIMAS H (15-40) N° 25MM (Maillefer)
 02 LIMAS H (45- 80) N° 25MM (Maillefer)
 01 COMPACTADOR DE GUTAPERCHA N° 2 COLOR NARANJO MAILLEFER
 02 ESPACIADORES MANUALES N°40 (Maillefer)
 02 REGLAS MILIMETRADA ENDODONCIA (ESTERILIZABLE)
 01 LUPA DE MAGNIFICACIÓN MACROSCÓPICA (3 X)
 01 FRESA ENDO Z DE BAJA VELOCIDAD 9MM
 01 FRESA ENDO Z DE ALTA VELOCIDAD
 02 FRESAS REDONDAS DE CARBIDE N° 014 TALLO LARGO A/V
 02 FRESAS REDONDAS DE DIAMANTE N° 012 TALLO LARGO A/V
 02 FRESAS CILINDRICAS DE DIAMANTE N°012
 01 SET FRESAS GATES GLIDDEN (Maillefer)
 01 SET FRESAS PEESO (Maillefer)
 01 CUCHARETA DE CARIES GRANDE
 01 CUCHARETA DE CARIES PEQUEÑA
 10 JERINGAS MONOJET
 01 CAJA DE JERINGAS 5 ML

- 01 CAJA DE CONOS DE PAPEL (45-80)
- 01 MECHERO DE VIDRIO
- 01 ENCENDEDOR
- 01 SET DE GUTAPERCHA BLANCA
- 02 LOSETAS DE VIDRIO DE 10 X10
- 02 PAÑOS PERFORADOS PARA CAMPO ESTERIL
- 01 UN ESPONJERO
- 01 PAQUETE DE GASAS 40 MM X 40 MM

PERIODONCIA

- 01 JUEGO DE CURETAS TIPO GRACEY AFTER FIVE 1/2, 3/4 , 5/6, 7/8, 9/10, 11/12, 13/14
- 01 JUEGO DE CURETAS TIPO GRACEY MINI FIVE 1/2, 3/4 , 5/6, 7/8, 9/10, 11/12, 13/14
- 04 SONDAS PERIODONTALES TIPO UNIVERSIDAD DE CAROLINA DEL NORTE DE 15 mm
- 02 SONDAS PERIODONTALES OMS
- 02 SONDAS DE NABERS
- 01 PIEDRA DE ARKANSAS
- 02 JACKETS 30/33, 31/32

CLINICA INTEGRAL DEL NIÑO

ODONTOPEDIATRÍA

- 03 CUCHARITAS DE CARIES PEQUEÑA, MEDIANA Y GRUESA
- 01 TIJERA CURVA CHICA DE PUNTA FINA
- 01 SET APOYA MORDIDAS DE DIFERENTES TAMAÑOS
- 02 PECHERAS PLÁSTICAS CON MOTIVOS INFANTILES
- 01 CLAMP IVORY 8/A

01 CLAMP IVORY 8

01 CLAMP IVORY 0,00

01 CLAMP IVORY 3

FRESAS PEDIATRICAS:

ALTA VELOCIDAD DIAMANTE:

REDONDA 010-012

CILÍNDRICA 012

PERITA 010,329-330-331

LLAMA 012

FISURA / AMELOPLASTÍA

BAJA VELOCIDAD CARBIDE:

REDONDA Nº 4,5, 6 (012-014-016)

FRESAS PARA PULIR

AMALGAMA:

REDONDA DE BRUÑIDO 010,014,012

INSUMOS DENTALES

VASELINA SOLIDA

PAQUETES TORULAS DE ALGODÓN

PAQUETE DE LIJAS METÁLICAS

BANDA MATRIZ PARA MOLARES (7MM)

BANDA MATRIZ PARA PREMOLARES (5 MM)

2 PORTAMATRIZ

HUINCHAS DE CELULOIDE

HUINCHA DE LIJA PARA AMALGAMA

HUINCHA DE LIJA PARA COMPOSITE GRANO GRUESO Y MEDIANO

HUINCHA DE LIJA PARA COMPOSITE GRANO FINO Y SUPERFINO

ESCOBILLAS DE COPA PARA PROFILAXIS (BLANDAS – MEDIANAS- DURAS)

DISCOS SOF-LEX SURTIDOS CON MANDRIL

JUEGOS DE CUÑAS DE MADERA

CAJA DE MASCARILLAS

VASOS PLASTICOS DESECHABLES PARA PACIENTE

GUANTES DESECHABLES

SET CUBETAS PARA FLUOR GEL DE ESPUMA, DOBLES, DIFERENTES
TAMAÑOS.

SEDA DENTAL

BOLSA DE STERYCLIN PARA EMPAQUETAR Y ESTERILIZAR INSTRUMENTAL

GORROS DESECHABLES

FILM PLÁSTICO TRANSPARENTE (TIPO ALUSAPLAST)

EYECTORES

1 RECIPIENTE PLÁSTICO PARA INSTRUMENTAL CONTAMINADO

PAPEL BLANCO PARA ÁREA LIMPIA DEL CUBÍCULO (EN ROLLO)

2 PECHERAS DE TOALLA PARA PACIENTE

1 CAJA PLÁSTICA ORDENADORA (TIPO CAJA DE PESCA O SIMILAR)

SEPARADORES DE LABIO

Artículo 6.- Los estudiantes deberán contar con su certificado de vacunación vigente contra la Hepatitis B.

Artículo 7.- Los estudiantes que no se presenten a Clínica correctamente uniformados, no certifiquen su vacunación contra la Hepatitis B, y no cuenten con los elementos de protección, no podrán entrar a su cubículo de atención.

Artículo 8.- No podrán ser utilizados los Sistemas y Equipos de Imagenología, sin la utilización de los elementos de protección radiológica, tanto para el estudiante como para el paciente, y sin la supervisión de un profesor.

Artículo 9.- A los estudiantes que cursen actividades curriculares clínicas a partir del cuarto año (séptimo nivel) en adelante, se les autorizará, previo cumplimiento de requisitos, el realizar acciones clínicas en pacientes, como tratantes, bajo supervisión estricta de los profesores a cargo, y de especialistas si el caso lo requiere. Igualmente, podrán designarse o permitirse estudiantes en calidad de asistentes de un estudiante tratante. Los estudiantes deben obedecer estrictamente los protocolos de atención, obtener las pruebas de la supervisión por parte de los profesores, y ceñirse al Reglamento. Los estudiantes NO podrán realizar cualquier tipo de tratamiento a pacientes SIN la autorización y SIN la supervisión de un profesor.

Artículo 10.- Los profesores deberán permanecer en el área de atención clínica hasta que el último estudiante complete la atención de esa sesión, y serán los responsables de supervisar que todo quede recogido y limpio.

Artículo 11.- Está estrictamente prohibido comer, beber, fumar, chatear, o realizar cualquier tipo de actividades, que no tengan relación directa con la atención de los pacientes, dentro del C.O.

II. DE LOS CUBICULOS Y LOCKERS

Artículo 12.- El Encargado del C.O. sera quién designará el cubículo con la unidad dental asignada por sesión a cada estudiante, que cumpla los requisitos para ser tratante de un paciente en particular. No podrá cambiar su ubicación, cualquier decisión al respecto debe ser comunicada y decidida por el Encargado del C.O.

Artículo 13.- Al principio de la actividad curricular clínica, al estudiante se le asignará un locker por el año en curso.

Artículo 14.- El estudiante es responsable del locker y será el encargado de colocar el candado y resguardar sus llaves. En caso de extraviar la llave tendrá que comunicarlo por escrito al Encargado del C.O para proceder a abrir el locker en presencia del estudiante.

Artículo 15.- El estudiante responsable del locker tendrá que desocuparlo, a más tardar durante la primera semana del nuevo semestre. En caso de los lockers que no sean desocupados, las autoridades de la Universidad y de la Carrera de Odontología UNAP se reservan el derecho de abrirlos y poner a resguardo lo encontrado hasta que sea solicitado por el estudiante, desligándose de cualquier responsabilidad del contenido del mismo.

Artículo 16.- El estudiante es responsable de todo el equipamiento del cubículo asignado para que realice la atención clínica, y deberá responder por el manejo no cuidadoso del equipo confiado a él. Deberá mantener su limpieza y el orden.

Artículo 17.- El contenido de los lockers y el cuidado de sus materiales e instrumental, es responsabilidad exclusiva del estudiante; no queda bajo resguardo de la Universidad, ni de la Carrera, ni de la Facultad, ni del personal que labora en estas dependencias.

III. DE LA RECEPCIÓN Y CITA DE PACIENTES

Artículo 18.- La propuesta de programación de citas la realizará el estudiante, a continuación del Plan de Tratamiento Integral autorizado por el o los profesores, según amerite el caso clínico en particular. Dicho programa de citas deberá ser coordinado con el Encargado del C.O. y/o con la persona en que él delegue dicha responsabilidad; y las citas serán anotadas en el carnet del paciente para que sean debidamente registradas.

Artículo 19.- El estudiante indicará al paciente que al llegar a Sala de Espera el día de sus citas, debe registrar su asistencia en Control de Citas con su carnet.

Artículo 20.- A cada paciente nuevo que llegue al C.O le será asignado un estudiante, quién se hará cargo de la Fase Diagnóstica de dicho paciente, quedando previamente registrado en Secretaría sus datos, y la apertura de su carpeta.

Artículo 21.- El estudiante asignado debe acompañar al paciente que requiera de un estudio imagenológico, a las dependencias de Radiología del C.O.

Artículo 22.- Después de la primera atención, el estudiante asignado deberá pasar por Secretaría para asegurarse que le entreguen al paciente el carnet de citas, y asegurar las citaciones para completar la Fase Diagnóstica del paciente. Así mismo, deberá asegurarse de que las futuras citaciones durante la Fase de Tratamiento, queden debidamente registradas en el Carnet de Citaciones del paciente.

Artículo 23.- Se aceptarán retrasos de hasta 15 minutos en el ingreso del paciente al C.O como máximo, de lo contrario el paciente perderá su hora asignada; esta norma será previa y debidamente informada al paciente, por el estudiante a cargo.

Artículo 24.- En caso de inasistencia del paciente, El profesor podrá asignar al estudiante a otro cubículo, para asistir a otro estudiante y debe estar disponible para aquello. El estudiante debe estar disponible también para realizar tratamientos de urgencia de pacientes, u otra actividad que designe el profesor a cargo. El estudiante no podrá retirarse del C.O. sin permiso del profesor.

Artículo 25.- El paciente que solicite un servicio de Urgencia Odontológica, entre sesiones de tratamiento, será recibido en la Secretaría del C.O. y por el profesor a cargo de éste. El profesor designará a un estudiante en turno quién atenderá al paciente bajo su supervisión. Luego de dicha atención, será remitido al estudiante tratante.

IV. DE LA FICHA CLÍNICA Y LA FASE DIAGNOSTICA

Artículos 26.- Las primeras sesiones que tendrá el estudiante en contacto con un nuevo paciente asignado, constituirán la Fase Diagnóstica de dicho paciente. El estudiante deberá estudiar de manera autónoma el caso clínico en particular, aplicar lo aprendido en el Ciclo Pre-Clínico de la Carrera, y buscar las fundamentaciones, de tal manera de lograr completar y llenar correctamente la Ficha Clínica, adjuntar los modelos de estudio montados en

articulador semi-ajustable, fotografías y exámenes complementarios de tipo médico si el caso lo amerita, y proveer los estudios imagenológicos necesarios y el Informe Radiográfico completo, visado por el radiólogo. El o los profesores a cargo podrán guiar al estudiante en este cometido, asesorando el estudio de las materias necesarias para fundamentar sus decisiones clínicas y facilitando su interpretación y relación entre conceptos.

Artículo 27.- El estudiante tiene designado un máximo de seis horas cronológicas en cubículo y por paciente, distribuidas en un máximo de una semana, con fines de completar la Ficha Clínica, y fundamentar y proponer un correcto Diagnóstico, Pronóstico y un Plan de Tratamiento Integral. Cualquier variación en estos plazos, con justificado fundamento, deberá ser decidida por el Coordinador de la Asignatura clínica correspondiente del C.O.

Artículo 28.- El estudiante designado es el responsable de elaborar y completar la Ficha Clínica del paciente asignado, cuyo contenido debe expresarse en lenguaje científico, con correcto uso de la Semiología, sin abreviaturas, con letra legible, lápiz de tinta azul, buena redacción, orden y síntesis, sin enmendaduras o borrones.

Artículo 29.- La Ficha Clínica debe contener toda la información necesaria para llegar a un correcto Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral, sin omisiones ni interpretaciones que puedan llevar a errores. Entre otros documentos, deberá completarse un Odontograma Inicial, donde debe referirse a la situación en la que se presenta el paciente, y un Odontograma Final, cuando se dé el alta al paciente. Deberán completarse también todos los anexos correspondientes a las Especialidades cuando sean requeridos.

Artículo 30.- En el paciente que requiera acciones de Prótesis Fija, Removible y/o intervenciones de arcada completa, el estudiante deberá presentar sus modelos de estudio montados en articulador semiajustable, fotografías digitales, (frontal de cara en posición de descanso, frontal de cara con sonrisa, de perfil, e intraorales de arcada superior, arcada inferior, laterales y anteriores en oclusión), Diagnóstico bucodental integral completo, Diagnósticos específicos, Pronóstico General y Específico con y sin tratamiento, y dos opciones de Plan de Tratamiento Integral, debidamente fundamentado.

Artículo 31.- Al término del plazo, la Fase Diagnóstica terminará con la presentación por parte del estudiante de la Ficha Clínica completa y todos sus anexos adjuntos, a una Comisión Evaluadora que se conformará para tal efecto, en formato Power Point o similar, inmediatamente después de la última sesión programada de diagnóstico. En dicha sesión el estudiante deberá fundamentar sus decisiones clínicas. La Comisión Evaluadora estará compuesta por el profesor a cargo y, según las necesidades del caso clínico particular, con profesores de diferentes especialidades odontológicas. Esta instancia deberá ser planificada por el estudiante con acuerdo del profesor a cargo, y no se requerirá la presencia del paciente, por lo cual se podrá realizar en una dependencia diferente al Centro.

Artículo 32.- El estudiante contará con un máximo de 2 semanas a contar de la fecha de la primera citación, para obtener la aprobación del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral

por parte de su profesor a cargo, y de los profesores especialistas según el caso. La aprobación será concedida al estudiante designado, que habiendo realizado una Ficha Clínica completa, establecido el Diagnóstico correcto y Pronóstico del paciente, proponga opciones de Planes de Tratamiento Integrales, explicando detalladamente en que consiste cada uno de ellos, en que consiste cada procedimiento, técnicas, ventajas, desventajas y riesgos; el tiempo aproximado de tratamiento total, así como el presupuesto tentativo. También deberá tener claros los requerimientos de Laboratorio Dental, y los tiempos aproximados que demorará el tratamiento. La Comisión se reserva el derecho de preguntar al estudiante los fundamentos y técnicas a aplicar, que impliquen una atención segura al paciente.

Artículo 33.- En relación a los puntos que podrían ameritar la NO APROBACIÓN del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral propuesto por el estudiante, se consideran:

1. Ficha Clínica mal presentada y/o incompleta.
2. Exámen radiológico e Informe incompleto (no visados por el radiólogo).
3. Presentación inadecuada y/o incompleta.
4. Decisiones clínicas sin fundamento teórico.
5. Lenguaje inapropiado en la exposición.
6. Diagnóstico errado o insuficiente.
7. Alternativas de tratamiento inadecuadas y/o inviables
8. Falta de conocimiento sobre aspectos procedimentales involucrados.

Artículo 34.- El paciente del estudiante que no ha logrado la aprobación del Diagnóstico y Plan de Tratamiento Integral propuesto por el estudiante, será derivado a otro estudiante designado por el profesor a cargo, en coordinación con el Director del C.O. El estudiante que no logre la aprobación, será sometido a un período remedial, con indicaciones de temas de estudio y evaluación posterior, según criterio del profesor a cargo e instrucciones del Encargado del C.O.

V. DE LAS SESIONES DE CLINICA INTEGRAL

Artículo 35.- El estudiante que haya obtenido la aprobación del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral del paciente asignado, por parte de su profesor a cargo y de los profesores especialistas según el caso, deberá citar al paciente y examinarlo en conjunto con el profesor a cargo. Dicha sesión consistirá en la comprobación por parte del profesor de los datos de la Ficha Clínica, la corroboración del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de tratamiento, la explicación por parte del estudiante al paciente sobre las conclusiones a que se llegó con el estudio de su caso, las alternativas y propuestas de tratamiento, y finalmente lo necesario para la obtención del Consentimiento Informado por parte del paciente o su apoderado en caso de ser menor de edad, autorizando el plan de tratamiento. Se acordará también con el paciente lo referente al arancel que deberá cancelar por las prestaciones, el tiempo que deberá dedicar a la atención, y el horario disponible para citaciones.

Artículo 36.- Los pacientes podrán solicitar acciones clínicas puntuales, postergando o rechazando otras acciones planteadas en el Plan de Tratamiento Integral propuesto. Dicha solicitud será evaluada por el profesor a cargo y el estudiante podrá ejecutarlas siempre y cuando estén contempladas entre los requisitos mínimos de aprobación de la asignatura. En este caso, no les serán contabilizados los créditos clínicos, sino sólo las acciones clínicas que realice.

Artículo 37.- Para lo señalado en el Artículo 36, se entiende por acciones clínicas puntuales los procedimientos de: Periodoncia, Endodoncia, Cirugía, Operatoria simple y Odontopediatría.

Artículo 38.- Una vez completados los requisitos de aprobación del Plan de Tratamiento anteriormente señalados en detalle, el paciente deberá pagar el presupuesto aceptado en el servicio de recaudación que determine la Universidad Arturo Prat. La secretaria le dará la próxima citación y le extenderá al paciente un cupón de pago o comprobante de la o las prestaciones, quién podrá pagar en alguna caja externa de la Unap en convenio.

Artículo 39.- Una vez que el paciente realiza el pago de la prestación en alguna caja externa de la Unap en convenio, deberá entregar el comprobante timbrado a la secretaria del C.O. quién le extenderá una boleta exenta. El comprobante timbrado se incorporará a la Ficha Clínica del paciente y podrá ser atendido por el estudiante.

Artículo 40.- Todo material odontológico que sea aportado y entregado por la Universidad, deberá ser respaldado mediante el registro correspondiente, previamente firmado por el profesor a cargo y la funcionaria que entrega el insumo.

Artículo 41.- La Orden de Laboratorio Dental deberá ser firmada por el profesor a cargo.

Artículo 42.- Cuando ya se haya pagado por un tratamiento determinado, y durante el mismo se requiera cambio de tratamiento, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Autorización por parte del Profesor a cargo del estudiante.
- b) Posteriormente, evaluación del caso específico por parte del Encargado del C.O.
- c) Aplicación de los procesos administrativos correspondientes.

Artículo 43.- Está prohibido comenzar un procedimiento odontológico sin añadir a la Ficha Clínica una copia del comprobante de pago por dicho procedimiento, autorizada por el profesor a cargo. La evaluación del estudiante solo será válida y podrá ser registrada, en conjunto con el comprobante de pago de ese procedimiento en particular, validado por el profesor.

Artículo 44.- No se deberá garantizar por ningún motivo el éxito de los procedimientos o tratamientos.

Artículo 45.- El Tratamiento Integral de un paciente será dividido en fases:

Fase 1 = Diagnóstico & Plan de Tratamiento, desde la primera sesión de contacto del estudiante designado con el paciente asignado, hasta el logro de la aprobación del Diagnóstico, Pronóstico y Plan de Tratamiento Integral para el paciente, por parte de la Comisión Evaluadora y el profesor a cargo.

Fase 2 = Etiológica o de Control de la enfermedad, manejo de factores de riesgo, motivación y educación del paciente. Periodoncia. Endodoncia.

Fase 3 = Rehabilitación del paciente. Odontología Restauradora, Rehabilitación Oral, Cirugía. Odontopediatría. Ortodoncia y Ortopedia Dentomaxilar.

Fase 4 = Control. Mantención de pacientes en cualquier especialidad.

Cada Fase deberá ser supervisada y evaluada por el profesor a cargo y/o el profesor de la especialidad correspondiente al caso clínico, así como cada acción que se realice específicamente dentro de cada Fase del tratamiento. El estudiante será responsable de solicitar la supervisión y evaluación correspondientes, y consignarlas en la Ficha Clínica.

Artículo 46.- El estudiante designado con el Plan de Tratamiento de su paciente aprobado, deberá programar en su Ficha Clínica y en su agenda personal, y reservar con el profesor a cargo, hasta un máximo de 5 “sesiones” en un cubículo, indicando el procedimiento que realizará, los materiales e instrumental a utilizar, y el tiempo estimado. Con estos antecedentes solicitará una autorización firmada del profesor a cargo para inscribir citas con la Secretaria del C.O. En la medida que el caso lo requiera, y según avance del tratamiento, solicitará más sesiones.

Artículo 47.- Se entiende por “sesión”, el tiempo asignado a un cubículo odontológico con equipo dental en la sala de procedimientos del C.O., para que un estudiante debidamente autorizado realice la atención del paciente. El Encargado del C.O. proveerá el recurso humano necesario para la adecuada supervisión de la acción clínica.

Artículo 48.- Cada “sesión” comprende un tiempo de hasta 2 horas cronológicas, distribuidas en: 15 minutos destinados para preparar el puesto de trabajo, 1 hora y 30 minutos de atención odontológica propiamente tal, y 15 minutos para el desarme del puesto de trabajo por parte del estudiante, y la entrega del cubículo y equipo dental en las condiciones en que fueron recibidos.

Artículo 49.- Si el estudiante asignado requiere de manera extraordinaria, un tiempo extra para el procedimiento programado en la sesión, deberá ser autorizado por el profesor a cargo, quien procederá a indicarle el cubículo a emplear para tal efecto.

Artículo 50.- Si el estudiante requiriese atender otro paciente distinto al de la sesión programada, deberá ser autorizado por el profesor a cargo. Lo mismo se aplica para los casos en que haya empleado un tiempo inferior al programado y solicite atender a otro paciente en la misma “sesión”.

Artículo 51.- El estudiante asignado será responsable de revisar el funcionamiento de su equipo dental y la integridad de su cubículo, y ante cualquier avería o desperfecto que observe, comunicarlo de inmediato al profesor a cargo o al Encargado del C.O.

Artículo 52.- El estudiante realizará lavado clínico de manos antes de colocarse los guantes y después de retirárselos. El uso de guantes y mascarilla será exclusivo de las actividades clínicas con el paciente, dentro del cubículo. Está prohibido el uso de guantes y mascarilla fuera del área de atención directa (cubículo), así como en las labores administrativas (llenado de Ficha Clínica, recetas, solicitud de materiales, solicitud de exámenes complementarios, citaciones, etc).

Artículo 53.- Una vez terminado el procedimiento, el estudiante, en ausencia del paciente, eliminará el material usado desechable, retirará los elementos de protección del equipo dental, desinfectará las superficies que lo requieran según protocolo de manejo y mantención del equipo dental, y recogerá la basura que se haya generado, el contenido biológico y los objetos cortapunzantes, colocándolos en los depósitos correspondientes. Además deberá depositar el instrumental utilizado y contaminado en depósitos plásticos con tapa con desinfectante para bajar la carga bacteriana y posteriormente trasladará a la Sala de Esterilización.

Artículo 54.- El estudiante mantendrá actualizada la Ficha Clínica y la Hoja de Evolución del paciente, tanto la física en la Ficha, como la del sistema digital del C.O., para presentarla al profesor a cargo con la periodicidad que éste indique, así como también mostrar su avance al Encargado del C.O. cuando éste lo solicite.

Artículo 55.- El estudiante debe dar cumplimiento al Manual de Procedimientos del Centro Odontológico.

VI. DEL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES

Artículo 56.- Los profesores del C.O. deben verificar que todo el tratamiento propuesto esté ordenado correctamente y el estudiante tenga los conocimientos necesarios para brindar una atención segura. Si un paciente requiere terapia de especialidades, un profesor de la especialidad debe aprobar y firmar el plan del tratamiento, si el profesor a cargo lo estima conveniente. Cuando se obtienen todas las firmas requeridas el plan del tratamiento se considera aprobado, el estudiante puede solicitar las sesiones, y el tratamiento puede ser iniciado. Ningún tratamiento, a excepción de las emergencias, debe ser comenzado, hasta no completar la fase I que se ha establecido, haber aprobado por la Comisión el Plan de Tratamiento Indicado, y obtenidas las autorizaciones y firmas necesarias.

Artículo 57.- La Fase II del tratamiento (Ver Protocolo C.O.), será evaluada con un Formulario especial de evaluación e implicará una nueva evaluación diagnóstica del paciente, para determinar su respuesta a la terapia inicial, repasar su conformidad, los posibles cambios observados en el transcurso de esta Fase, los problemas adicionales que pudieron presentarse y la necesidad de alterar el plan original de tratamiento. Cualquier alteración debe ser aprobada por los profesores que correspondan. Esta evaluación está diseñada como una forma de garantía de calidad. Cualquier deficiencia será observada y

corregida. La terminación subsecuente de la terapia de la fase II es necesario que esté concluida antes que el paciente pueda comenzar la fase III y su tratamiento definitivo - es decir la Rehabilitación, confección de elementos protésicos etc.

Artículo 58.- Después de la evaluación final de la Fase II, el estudiante puede ser reemplazado por un segundo o aún un tercer estudiante, si el siguiente procedimiento previsto es demasiado complicado para el estudiante en su nivel, o el estudiante no ha demostrado la capacidad de resolver en la forma esperada el tratamiento hasta ese momento. Si el profesor a cargo o alguno de los profesores especialistas determinan esta medida, deberán comunicarla por escrito al Encargado del C.O. o a quien él indique, quién recopilará los antecedentes y fijará un período remedial para el estudiante.

Artículo 59.- Después de realizada la Fase III de tratamiento, que incluye todas las terapias que rehabiliten el sistema estomatognático, el paciente se someterá a una re-evaluación clínica. Como forma de garantía de calidad, se debe firmar un Formulario de Alta al término del tratamiento, que documente el alta del paciente, se complete el Odontograma Final de salida, y se acuerden las futuras citas para mantener al paciente bajo control.

Artículo 60.- A un período remedial de las características del señalado en el artículo 34, será sometido también aquel estudiante que no apruebe con la nota mínima (nivel de exigencia 75%) la Evaluación de la Fase II o III del Plan de Tratamiento indicado para su paciente.

Artículo 61.- También será sometido a remedial cualquier estudiante que demuestre deficiencias en sus conocimientos, actitudes, fundamentos y/o destrezas, en cualquier momento de la atención odontológica a un paciente, situación que será anotada en el Formato de Evaluación de Profesionalismo del Estudiante, constatada en una revisión, y comunicada al Encargado del C.O.

Artículo 62.- En el Formato de Evaluación Mensual de Profesionalismo del Estudiante, dicha evaluación se escribirá con el adjetivo: competente (C), si actúa en coherencia con una exigencia esperada del 75% (nota 4 a 5), competente con excelencia (CE), si actúa con un nivel superior para el esperado en su nivel (nota 6 a 7). No competente (NC), significa menos de lo mínimo esperado. Un NC en algún aspecto, significará una evaluación general de NC para ese mes (nota 1 a 3).

Artículo 63.- Al término de cada mes, se evaluará el comportamiento del estudiante mediante la revisión de los Formatos de Evaluación Mensual de Profesionalismo del Estudiante. Las evaluaciones (C), deben constituir el 75 % o más de las evaluaciones, si el estudiante no lo logra, el profesor a cargo podrá decidir el darle una única oportunidad más de recuperación, o le indicará algún remedial en conjunto con el Encargado del C.O. Esto, para salvaguardar la salud de los pacientes y del estudiante mismo, así como el cumplimiento de deberes legales de responsabilidad y profesionalismo (Ver Protocolo C.O.).

Artículo 64.- Se espera que los estudiantes hagan el uso máximo de sus tiempos clínicos y “sesiones” en el cubículo asignado para tratar a sus pacientes. Los estudiantes que no tienen pacientes pueden solicitar al profesor a cargo el asistir a otros estudiantes en el tratamiento. El asistir a otros no se contabilizará como créditos, pero será una obligación cuando el paciente citado no asista, o cuando lo haya solicitado previamente. Para esto el estudiante debe planificar de manera adecuada su tiempo.

Artículo 65.- La responsabilidad del estudiante se concreta en la capacidad que tiene el profesor a cargo, el Encargado del C.O. y el personal de éste, de saber exactamente donde está y en qué está un estudiante en sus horas de “sesión” en el cubículo asignado, (es decir, si está atendiendo un paciente, los procedimientos que está realizando, si está asistiendo a otro estudiante, si está tomando radiografías, en el laboratorio, etc.). La responsabilidad será del estudiante, en el sentido que debe informar sobre los pasos que está siguiendo, tanto cuando atiende al paciente como cuando sale de su cubículo de trabajo. Esto debe cumplirse en su totalidad.

Artículo 66.- Las Evaluaciones cualitativas de cada procedimiento clínico que realiza el estudiante, se archivarán en el expediente del estudiante, teniéndose archivados y documentados las notas que va obteniendo el estudiante. De estos se sacará la nota final de aprobación, que debe ser un mínimo de 4 (con 75% de exigencia) para todos los procedimientos requeridos por el programa, en lo cualitativo. Una nota inferior al mínimo implicará que el procedimiento NO será contabilizado como cumplimiento cuantitativo del programa. El estudiante deberá repetir en el mismo o en otros pacientes, el o los procedimientos reprobados, hasta lograr la cantidad mínima de procedimientos con nota mínima de 4 (con 75% de exigencia) de aprobación, mediando un período remedial a modo de tutoría, a criterio del profesor a cargo y del Encargado del C.O. (Ver siguiente Artículo).

Artículo 67.- El período remedial al que se hace referencia en Artículos anteriores, consistirá en una tutoría realizada al o a los estudiantes que lo requieran, a cargo de un profesor nombrado por el Encargado del C.O. Para tal efecto, se les indicará bibliografía a revisar y estudiar dirigidas a solucionar aquellas brechas de conocimiento detectadas por los profesores, y se realizarán interrogaciones orales u otro tipo de evaluaciones para constatar el avance en el aprendizaje y la superación del período remedial. La duración del período remedial dependerá del nivel necesario de alcanzar por el estudiante, y será de 1 a 3 semanas, determinadas según criterio del profesor a cargo y del Encargado del C.O.

Artículo 68.- Al estudiante que haya aprobado el período remedial, cumpliendo con lo señalado en el Artículo 67, se le asignará otro paciente (distinto del anterior), para comenzar nuevamente con el proceso que lo lleve a determinar el correcto Diagnóstico y Plan de Tratamiento adecuados, el que deberá ser aprobado en las mismas condiciones que señalan anteriores Artículos de este Reglamento. El estudiante que haya aprobado el período remedial, podrá reintegrarse a la Clínica Integral y continuar con el cumplimiento de su programa clínico.

Artículo 69.- Si el estudiante designado no ha concluido la Ficha Clínica en el tiempo permitido, el paciente será reasignado a otro estudiante.

Artículo 70.- El estudiante asignado es el responsable de hacer las notas de Evolución en la Ficha Clínica y el profesor a cargo es quien debe visarlas diariamente con su firma. El estudiante asignado es el responsable también de hacer las notas de Evolución en el Sistema Computacional de la Clínica, las que deben corresponder exactamente a la señalada en la Ficha Clínica del paciente. Está PROHIBIDO alterar dicha información.

Artículo 71.- Las notas de Evolución se deben completar para todos los pacientes, al término de la sesión, detallando lo realizado. También debe consignarse la ausencia del paciente, su atraso, o cualquier otra situación que amerite ser registrada.

Artículo 72.- En caso de ser necesario prescribir fármacos, la receta la debe escribir el estudiante y llevar nombre, firma y número de cédula de identidad del profesor que haya visado la prescripción.

VI. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN CLÍNICA □

Artículo 73.- El estudiante deberá cumplir con los valores éticos como profesionales del área de la salud de acuerdo a los postulados de la Universidad Arturo Prat y de la Facultad de Ciencias de la Salud, en éste ámbito; y a los principios que fundamentan las competencias del Dominio Profesionalismo formuladas en el Plan de Estudios aprobado para la Carrera de Odontología de la Universidad Arturo Prat.

Artículo 74.- El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso a sus pacientes, sin discriminaciones.

Artículo 75. - El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso a sus profesores, a quienes les debe obediencia en el cumplimiento de las indicaciones clínicas, y total transparencia y fidelidad en su actuar clínico.

Artículo 76.- El estudiante otorgará un trato digno y respetuoso al personal técnico y administrativo que labora en el C.O.

Artículo 77. - El estudiante debe ejecutar sus acciones clínicas de acuerdo a los Protocolos de Lex Artis aprendidos y supervisados por sus profesores, y las Guías Clínicas y la Norma Técnica de Bioseguridad, impuestas por las Autoridades de Salud del país y la Región.

Artículo 78. - Los estudiantes deberán asistir puntualmente a su horario de clínica. Un atraso de más de 15 minutos implicará una ausencia.

Artículo 79. - Todo equipamiento del C.O. deberá ser tratado de forma adecuada y cuidada por parte del estudiante, para no causar daños materiales debidos al mal uso.

Artículo 80. - Todo desperfecto o daño en equipos e instalaciones del C.O. por mal uso del mismo, voluntarios o por negligencia, deberá ser reparado o corregido por el o los estudiantes causantes del daño, independientemente a las sanciones académicas a las que se pudiesen hacer acreedores.

Artículo 81. - Al final de la jornada clínica, el último estudiante en ocupar el cubículo, es responsable de dejarlo perfectamente limpio y ordenado, así como dejar el respaldo del sillón dental en posición vertical y la unidad al tope superior, para facilitar el trabajo del personal de aseo.

Artículo 82.- El estudiante se deberá conducir con total respeto frente a los pacientes, auxiliares, compañeros y profesores, evitando gritos y el uso de palabras no apropiadas a su estatus de profesional en formación. Del mismo modo y por respeto al paciente no constatará llamadas telefónicas ni mensajes durante la atención al paciente.

Artículo 83.- El estudiante que considere haber sufrido un mal trato por parte del paciente, personal auxiliar, compañeros o profesores, deberá reportarlo de inmediato al profesor a cargo o al Encargado del C.O.

Artículo 84.- El estudiante deberá mantener una comunicación fluida con su paciente para verificar su bienestar y resolver sus dudas, así mismo, tiene la obligación de confirmar la siguiente cita.

Artículo 85.- Aparte del control de citas que llevará la Secretaría, el estudiante asignado esta obligado a llevar un control de citas en una agenda personal escrita, no electrónica, que deberá llevar siempre al C.O, la que puede ser solicitada por los profesores en cualquier momento. Dicha agenda será validada al inicio de la asignatura por el Encargado del C.O.

Artículo 86.- En la agenda personal de citas, el estudiante asignado deberá anotar en la fecha correspondiente, la próxima cita del paciente, la hora de atención dada, el nombre completo del paciente, y el procedimiento programado a realizar, coincidentemente con la información anotada en la Ficha Clínica.

VII. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN LABORATORIO DE PRECLÍNICO

Artículo 87.- Todo equipamiento de Laboratorio de Preclínico del Centro Odontológico, deberá ser tratado de forma adecuada y cuidadosa por parte de los estudiantes.

Artículo 88.- Todo desperfecto o daño en equipos e instalaciones de laboratorio, por mal uso del mismo, voluntario o por negligencia, deberá ser reparado o corregido por el o los

estudiantes causantes del daño, independientemente a las sanciones administrativas a las que se pudiesen hacer acreedores.

Artículo 89.- El estudiante que vaya a hacer uso de las instalaciones de Laboratorio será responsable de revisar el funcionamiento del equipamiento de manera previa.

Artículo 90.- Cualquier avería o desperfecto que observe el estudiante deberá ser comunicado de inmediato al profesor a cargo de Laboratorio o al encargado del mismo.

Artículo 91.- Cuando finalice la actividad en el Laboratorio, el estudiante es responsable de dejar perfectamente limpia y ordenada el área de trabajo, limpiando los residuos de yeso, cera, etc., y depositar la basura generada en el lugar correspondiente.

VIII. DE LA ESTERILIZACION

Artículo 92.- El estudiante es el único responsable de solicitar la esterilización de su instrumental.

Artículo 93.- El estudiante, una vez terminada la nota de Evolución y cuando el paciente ya ha abandonado el cubículo, deberá colocar el instrumental en un recipiente de plástico con tapa, de su propiedad, que contenga un poco de agua. También el estudiante proveerá las bolsas necesarias para empacar dicho instrumental y las identificará con su número asignado.

Artículo 94.- El estudiante, entregará el instrumental en el Servicio de Esterilización centralizada del C.O. y procederá a llenar el Libro de Registro de Esterilización correspondiente con el cual solicitará su esterilización a la persona encargada.

Artículo 95.- Cuando el estudiante pase a recoger el instrumental ya esterilizado, deberá firmar la entrega de éste.

Artículo 96.- Por ningún motivo se podrá entregar o recoger instrumental a una persona distinta a la que esté señalada en el Libro de Registro de Esterilización.

Artículo 97.- Debido a que el proceso de esterilización es un servicio que dará la Carrera de Odontología de forma gratuita y que es necesario como medida de control de infecciones y de seguridad para los pacientes, ni la Universidad, ni la Carrera de Odontología, ni el personal a cargo, serán responsables por daños en el instrumental durante el proceso de esterilización causados por fallas técnicas de autoclaves o calidad del mismo.

IX. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO COMO TRATANTE:

Artículo 98.- Todos los estudiantes de Clínica Integral, deberán rendir un mínimo de

créditos clínicos, y un mínimo de acciones clínicas obligatorias como tratantes, en las diferentes especialidades, previamente conocidos y establecidos en los Programas de las Asignaturas y en el Protocolo del C.O. Además de dichas actividades, los profesores podrán, en su momento, asignar algunas actividades clínicas extras, que deberán cumplir para favorecer su aprendizaje.

Artículo 99.- Deberá ser puntual en su horario de Clínica (será necesario reportar su llegada con el profesor a cargo, de lo contrario se tomará como inasistencia).

Artículo 100.- Es el encargado y responsable de todo el proceso de atención de sus pacientes asignados, de completar y mantener al día la Ficha Clínica de cada uno de sus pacientes, planificar y obtener las necesarias “sesiones”, la gestión previa y durante la atención del paciente, el manejo de las citas, cancelaciones, postergaciones y anulaciones, auto-monitorización de sus avances en el plan de tratamiento programado, auto-regulación y gestión eficiente de su tiempo clínico, estar pendiente de los pagos del paciente antes de los procedimientos, cuidar el bienestar del paciente, planificar su agenda de atenciones, y estudiar los casos clínicos, tanto en los fundamentos teóricos como en los protocolos prácticos.

Artículo 101.- Es el encargado y responsable de obtener la supervisión adecuada en el momento que sea necesario, de llamar a su profesor a cargo o al especialista que corresponda para asegurar la aprobación previa del procedimiento a realizar, de cumplir a cabalidad las indicaciones de los profesores, de mostrar a ellos el procedimiento realizado en todas sus etapas, y de obtener la evaluación y/o firma correspondiente, para certificar el avance o término de la acción clínica.

Artículo 102.- Es el encargado y responsable de aportar todo el instrumental necesario para cada procedimiento clínico, y tenerlo limpio y esterilizado, así como de contar con los insumos requeridos antes de iniciar la atención del paciente.

Artículo 103.- Es el encargado y responsable de supervisar, enseñar y orientar al estudiante asistente en los procedimientos en que cuente con su colaboración.

Artículo 104.- En los procedimientos en que no cuente con estudiante asistente, es responsable de realizar tanto las actividades de estudiante tratante, como las responsabilidades del estudiante asistente.

Artículo 105.- Es el encargado y responsable de la elaboración y actualización de la carpeta individual y Ficha Clínica de cada uno de sus pacientes asignados, y deberá presentarla al profesor a cargo, en cada cita, antes de pasar al paciente al área clínica.

X. DEL ESTUDIANTE DESIGNADO ASISTENTE:

Artículo 106.- Deberá ser puntual en su horario de Clínica (será necesario reportar su llegada con el profesor a cargo, de lo contrario se tomará como inasistencia).

Artículo 107.- Deberá proteger, delante del paciente, las superficies del equipo dental, siguiendo las normas de bioseguridad.

Artículo 108.- Previa colocación de barreras de protección (guantes, cubrebocas, gorro, lentes), asistirá al estudiante tratante, en la colocación ordenada del instrumental a utilizar en la mesa de trabajo.

Artículo 109.- Durante la atención del paciente, asistirá al estudiante tratante con técnica a cuatro manos en forma activa y eficaz.

Artículo 110.- Una vez que el estudiante tratante retire el instrumental del cubículo dental, se encargará de realizar la limpieza del cubículo, colocando los desechos en los recipientes correspondientes y dejando las superficies de trabajo ordenadas y limpias.

Artículo 111.- Es corresponsable, junto con el estudiante tratante, de cuidar y preservar el instrumental, el equipo dental y el cubículo.

Artículo 112.- Por instrucciones del profesor a cargo, podrá realizar actividades de estudiante tratante.

Artículo 113.- Su participación será reconocida, anotada en la Ficha Clínica, firmada en la Libreta del estudiante por el profesor a cargo, y servirá de antecedente para la evaluación final, aunque no reemplazará la obligación del cumplimiento de su propio programa clínico.

XI. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE CLÍNICA

Artículo 114.- El C.O. estará dirigido por un Encargado del C.O.

Artículo 115.- En cada actividad curricular clínica, habrá profesores a cargo de grupos de estudiantes, y además, profesores para cubrir las distintas especialidades odontológicas.□

Artículo 116.- El Encargado del C.O. tendrá las siguientes funciones:

□ Responsable del funcionamiento del equipo de trabajo asignado al C.O. (profesores, estudiantes y personal auxiliar).

□ Supervisar, junto con los profesores, el buen uso de las instalaciones y equipamiento del C.O.

□ Responsable de reportar a la Dirección de la Carrera, cuando algún equipo no funcione, o bien, si falta algún material odontológico requerido para la atención de pacientes.

□ Responsable de reportar a la Dirección de la Carrera, cuando algún miembro del equipo de trabajo asignado al C.O., no esté trabajando de forma adecuada.

- Responsable de supervisar y controlar la puntualidad de los profesores y personal auxiliar.
- Asignar cubículos dentales a los estudiantes en las unidades llamadas “sesión”, y/o asignar roles a los estudiantes y profesores
- Asegurar que cada estudiante tenga el apoyo docente necesario para el adecuado aprovechamiento de su “sesión”.
- Autorizar la salida del C.O. en horario funcionario, de profesores y personal auxiliar.
- Distribuir a los profesores de su equipo de trabajo, en los cubículos dentales a su cargo, donde serán los encargados de supervisar, revisar, orientar y autorizar los procedimientos de los estudiantes.
- Conformar con los profesores un equipo multidisciplinario de trabajo en docencia clínica, que sirva como apoyo y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluar de forma semanal el grado de ocupación y aprovechamiento de las Horas Clínicas de cada uno de los estudiantes, profesores y asistentes.
- Recabar diariamente información de las evaluaciones realizadas por los profesores.
- Interceder y ayudar a solucionar conflictos que se pudieran dar entre estudiante y paciente, estudiante y profesor, estudiante y personal auxiliar, y entre estudiantes. (Además de reportarlo a la Dirección)

Artículo 117.- Los profesores del C.O. tendrán las siguientes funciones en general:

- Cooperar de forma activa y solidariamente, con el Encargado del C.O., para el buen funcionamiento del equipo de trabajo.
- Supervisar el buen uso de las instalaciones y de los equipos odontológicos (en caso de que no se diera, reportarlo al Encargado del C.O.).
- Responsable de reportar al Encargado del C.O. cuando algún estudiante o personal auxiliar no esté cumpliendo con su tarea.
- Orientar, supervisar, revisar y autorizar (mediante nombre y firma en los lugares correspondientes) a los estudiantes asignados, en el llenado de la Ficha Clínica, hasta obtener los diagnósticos finales. Formar parte de la Comisión de Evaluación ante la cual el estudiante presentará el caso clínico, y que autorizará el Plan de Tratamiento si se cumplen los requisitos que aseguren una atención sin riesgos.

- Cuando se indique el fin de la actividad clínica, pedir a los estudiantes que esté supervisando, la finalización de los procedimientos, de tal manera que en el horario establecido quede el C.O. sin pacientes, profesores ni estudiantes, con instalaciones limpias y en orden. □
- Se abstendrá de realizar en el horario de clínica, actividades diferentes a las correspondientes a su labor clínica con los estudiantes.

Artículo 118.- Los profesores del C.O. tendrán las siguientes funciones con los estudiantes que les toque supervisar:

- Previo a autorizar la entrada del paciente al cubículo, es responsable de revisar, junto con el estudiante correspondiente, tanto la Ficha Clínica, como la carpeta del paciente, verificar que esté actualizada, y asegurarse que esté establecido el procedimiento programado para esa cita, y que el estudiante conoce y comprende las técnicas que empleará y los alcances de la prestación profesional que ejecutará bajo supervisión.
- Responsable de ser apoyo y guía, en la clínica, del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, así como supervisar paso a paso los procedimientos realizados en los pacientes. Una vez que haya autorizado un tratamiento, deberá asesorar y supervisar el mismo hasta su terminación; y solo en caso de ausencia temporal, respetará y reconocerá los pasos supervisados y autorizados por otro profesor.
- Previo a iniciar el procedimiento, es responsable de corroborar que el recibo de pago corresponda al paciente y al tratamiento a realizar; además deberá autorizarlo con su nombre y firma.
- Responsable de revisar, y de ser necesario corregir, la anotaciones de evolución correspondiente a esa cita, y avalarla con su nombre y firma.
- Inmediatamente después de realizado y terminado un procedimiento, evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes de cada uno de los estudiantes, y colocar las notas en el formato correspondiente.

XII. DE LAS PROHIBICIONES □

Artículo 119.- Está prohibido realizar las siguientes acciones:

- Ingerir alimentos o bebidas en el área clínica.
- Fumar en el Centro Odontológico.
- Uso de improperios y groserías o lenguaje soez.
- No informar u obviar accidentes, al docente, ocurridos durante el procedimiento clínico.
- Falsificar la firma de un profesor.
- Cobrar al paciente por tratamiento, y/o recibir dinero de éste.

- Dañar intencionalmente el material, equipo y/o instalaciones de la Universidad, así como a profesores y/o compañeros.
- Ingerir, consumir y/o presentarse a la clínica en estado etílico y/o bajo efectos de alguna droga.
- Falsear información del paciente para su conveniencia.
- Faltar el debido respeto a profesores, compañeros y/o personal auxiliar.
- Realizar un procedimiento clínico sin previa presentación del caso y obtención de la autorización correspondiente.
- Poner en riesgo o dañar deliberadamente al paciente.