



FACULTAD DE
ODONTOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE CHILE

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

Año 2018

Revisado y Actualizado por:

- Dra. Alexandra Angulo S.
Directora Clínica
- Dra. Bernardita Zúñiga O.
Directora Calidad Asistencial
- Dra. Andrea González R.
Miembro Dirección de Calidad
- E.U. Felipe Fuentes R.
Enfermero Coordinador COUCH
- E.U. Katherin Lopez T.
Enfermera Supervisora Esterilización-Pabellón
- Paola Echeverria G.
Soporte Profesional RCEO

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

Estimados Estudiantes:

Con el objeto de compatibilizar las normativas establecidas por el Ministerio de Salud y la Facultad de Odontología de la Universidad de Chile, en relación al funcionamiento de recintos de atención odontológica ambulatoria, es que se ha elaborado este documento con las normas internas de nuestra clínica odontológica.

Creemos que el conocimiento de éstas contribuye enormemente a la buena convivencia y al trabajo en equipo entre estudiantes, docentes y funcionarios, junto con fortalecer la entrega de una atención de calidad para nuestros pacientes, centrada en un ambiente ameno y con una adecuada cultura de seguridad.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

NORMAS EN RELACIÓN A PRESENTACIÓN PERSONAL:

- El estudiante deberá ingresar a las clínicas con el **uniforme completo** exigido por la Universidad, impecable, planchado y en buen estado; que comprende:
 - Pantalón y blusón institucional, con identificación (nombre del estudiante) y logo de la Universidad.
 - Zapatos o zapatillas clínicas de preferencia de color blanco, resistentes a traumas, golpes o punciones.
 - Delantal de circulación blanco (para cualquier espacio común de la clínica), con identificación y logo de la Universidad.
 - Calcetines de preferencia al tono.
- Cabello tomado y totalmente cubierto por el gorro.
- Manos y antebrazos libres de joyas, reloj u otros adornos.
- Cuello libre de collares, adornos artesanales, etc.
- Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
- Se aceptan aros discretos, no colgantes.
- Durante el trabajo clínico no se permite el uso de “piercing” visible.
- Debe preocuparse de su aspecto y aseo personal.
- Los estudiantes que usen barba deben mantenerla bien cuidada, y de preferencia recortada.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- El uniforme es sólo de uso en la clínica asignada para trabajar, por lo que si necesita realizar alguna actividad fuera de ésta dentro de la clínica odontológica, deberá hacerlo con el delantal de circulación (delantal blanco con identificación y logo de la Universidad), de lo contrario deberá cambiarse y usar su ropa habitual.
- Para trasladarse fuera de la facultad, el uniforme debe ser cambiado por su ropa de uso diario.
- El uso del uniforme es **sin** ropa de calle debajo.
- No se acepta ropa de color debajo del uniforme, si la usara para abrigo, no deberá advertirse hacia el exterior.
- Tanto el uniforme como el delantal de circulación deben lavarse con frecuencia, teniendo la precaución de nunca mezclarlos con las ropas del hogar.
- No está permitido el uso de sandalias, ni zapatos que expongan alguna zona del pie en las clínicas, durante la atención de pacientes.
- No está permitido el uso de short ni mini falda en mujeres, así como de bermuda en varones durante la atención de pacientes.
- Está prohibido cambiarse el uniforme en el box de atención.
- Los estudiantes siempre deben circular con uniforme completo en los box clínicos mientras se encuentren atendiendo pacientes.
- Si el uniforme se contamina con fluidos corporales, debe cambiarse o protegerse si va a atender a otro paciente.
- El estudiante que participa en la modalidad “ayudante-alumno” deberá cumplir con esta normativa al igual que el resto de sus compañeros en clínica.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DE LA CLÍNICA:

- Si usted presenta un cuadro infeccioso o infectocontagioso no debe atender pacientes durante el periodo de transmisibilidad del mismo, por su bienestar y para prevenir el contagio de sus pacientes y el resto de las personas.
- Es muy importante su asistencia y puntualidad, por respeto a todo el equipo humano que lo apoya durante su práctica y, principalmente, por respeto al paciente.
- Independiente de la hora de citación de su paciente, usted debe llegar unos minutos antes para preparar la unidad con objeto de comenzar puntualmente la atención a la hora fijada. Recuerde que no se facilitará material por parte del dispensario mientras no esté presente su docente respectivo.
- Si el docente se atrasa, NO podrá iniciar la atención sin su presencia, así como no podrá finalizar la atención después que el docente se haya retirado de la clínica.
- Se prohíbe estrictamente comer, ingerir bebidas, masticar chicle o lavarse los dientes dentro de las clínicas.
- Se prohíbe almacenar alimentos, maquillaje u otros elementos dentro de las áreas de trabajo clínico.
- Está prohibido llevar consigo elementos innecesarios para el desarrollo de las actividades y procedimientos clínicos, lo que incluye entre otros: mochilas, ropa, equipos de música, etc.
- Dentro de la clínica debe cuidar su vocabulario, no expresarse con garabatos ni hacer comentarios inadecuados delante de los pacientes.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Quedará estrictamente prohibido el uso de celulares en la clínica. Éste debe mantenerse en modo silencio y retirarse de la clínica para poder contestar (asunto familiar o de importancia), con discreción y reserva.

NORMAS EN RELACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CLÍNICA:

- En las jornadas de mañana y tarde las asignaturas deberán respetar su horario de término, ya que sólo se dispone de 30 minutos entre cada grupo de trabajo, por lo que es de **suma importancia que el estudiante desocupe el box a la hora programada, para que durante esos 30 minutos permita la entrada del personal de aseo y se prepare la clínica para la siguiente actividad.**
- Las clínicas permanecerán cerradas con llave durante la hora de almuerzo, desde las 13:15 a las 14:00 hrs.
- No se permitirá la permanencia de los estudiantes al interior de las clínicas en horarios fuera de sus actividades prácticas y sin acompañamiento docente, excepto cuando deban realizar procedimientos de urgencia, para lo cual deberán contar con la autorización de la coordinación de enfermería y registro clínico electrónico (RCEO), junto con validar el formulario correspondiente.
- Las unidades de atención dental deben ser utilizadas exclusivamente para actividades académicas y siempre con supervisión docente. No se puede utilizar estas zonas para estudiar o realizar trabajos de otra índole.
- Mantener los espacios clínicos limpios y ordenados de acuerdo a las áreas correspondientes.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- La eliminación de residuos derivados de la atención odontológica, deben ser eliminados en el basurero que corresponda según manejo de REAS explicado en la inducción clínica.
- Asegurarse que los desechos se depositen dentro del contenedor.

NORMAS EN RELACIÓN TRATO Y COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE CON EL PACIENTE:

- En todo momento, usted deberá mantener el debido respeto hacia los pacientes, teniendo en consideración el derecho de éstos a la intimidad frente a cualquier situación clínica.
- Deberá tratar a su paciente o apoderado de manera formal (evite tutear) y llamarlo por su nombre.
- Si se le asigna un paciente y éste no cumple con las necesidades de práctica clínica que usted necesita, **deberá hacerse responsable igualmente de él. Lo anterior, deberá ser validado por su docente responsable, quien deberá a la vez reasignar al paciente con otro estudiante tratante o derivarlo con “interconsulta” al área de tratamiento que el paciente requiera.**
- **El estudiante deberá velar en todo momento por la continuidad de atención de los pacientes que evalué.**
- Deberá prestar a todos los pacientes la mejor atención posible, dentro de un marco de respeto, estableciendo una relación cordial y fluida, sin diferencias de etnia, religión, posición económica, condición social, o estado de salud.
- El estudiante deberá informar a cada paciente que atienda su nombre y el del docente tutor que le corresponda, explicándole que este profesional lo

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

supervisará durante todo su tratamiento. Esto deberá quedar registrado en el carnet de citaciones del paciente, el cual será solicitado por los guardias cada vez que ingrese a la clínica.

- El estudiante deberá informar a los pacientes que evalúe y posteriormente trate, que todos los tratamientos que se realice en la facultad tienen costo.
- El estudiante, tiene prohibido realizar cualquier pago en caja por concepto de tratamiento de sus pacientes.

Nota: La única excepción a lo anterior, se produce con pacientes que sean familiares directos y contando con la autorización de la Dirección Clínica por medio de la emisión y gestión del documento de compromiso de pago que este debe consentir.

- El tratamiento que se proponga al paciente, deberá estar relacionado con un diagnóstico rigurosamente elaborado y validado por su docente.
- En ningún caso deberá someter al paciente a tratamientos innecesarios.
- Deberá facilitar la información necesaria al paciente con las palabras más adecuadas, con lenguaje comprensible, con la delicadeza y sentido de responsabilidad que las circunstancias aconsejen.
- Deberá informar al paciente sobre el plan de tratamiento definido, los riesgos y consecuencias que pueda implicar y obtener el Consentimiento Informado con firma del paciente, apoderado o representante legal, docente tutor y usted como estudiante responsable antes de iniciar el tratamiento. Este documento deberá ser entregado en la recepción correspondiente al piso donde se desarrolle la atención clínica de la asignatura respectiva, para su archivo inmediato.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Frente a los niveles de estrés y angustia que algunos pacientes presentan previo a la atención odontológica, deberá considerar un tiempo razonable para escucharlo, aclarar sus dudas y tratar de tranquilizarlo.
- Deberá respetar el tiempo de los pacientes, siendo puntual en sus horarios.
- Al inicio de la atención de un paciente, deberá solicitarle el máximo de antecedentes para mantener una buena comunicación: teléfono de su casa, celular, de algún familiar, vecino, trabajo, etc.; otro contacto es el correo electrónico y la dirección.
- Cuando deba suspenderse la atención por motivos de fuerza mayor, deberá contactarse con su paciente con la debida anticipación para que éste no acuda innecesariamente a la clínica.
- En caso de suspender la atención, deberá concertar una nueva cita y dar las disculpas y/o explicaciones correspondientes al paciente.
- Si por ningún medio pudo contactarse con el paciente, deberá llamar a la recepción correspondiente a su box de atención, para que se informe al paciente cuando se presente.
- No se podrá realizar atención clínica a ningún paciente que no esté agendado previamente en el registro clínico electrónico. Lo anterior, incluye a pacientes que asisten solo a evaluación.

ATENCIÓN A PACIENTES FUERA DE HORARIO NORMAL:

- Si un estudiante tuviese la necesidad de dar atención a un paciente fuera del horario de su asignatura, deberá solicitar autorización (formulario de atención de urgencias) a la Coordinación de Enfermería y a Coordinación de RCEO. Esta autorización deberá ser visada además por el docente clínico.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- El estudiante deberá coordinar que un docente clínico esté presente físicamente en la clínica donde se ejecute el procedimiento mientras realiza su atención.
- **La atención de urgencia debe referirse a procedimientos en curso o tratamientos realizados y validados en el plan de tratamiento que consta en la ficha electrónica y autorizados por el docente clínico, los que además deben estar completados y pagados hasta la etapa de avance que corresponda según la urgencia que presente el paciente.**
- **ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE UN ESTUDIANTE REALICE LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIN LA PRESENCIA Y SUPERVISIÓN DE UN DOCENTE DENTRO DE LA CLÍNICA O EXTRAMUROS DE LA FACULTAD. ESTA SITUACIÓN SERÁ SANCIONADA YA QUE CORRESPONDE A UN EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN.**

NORMAS EN RELACIÓN A ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y PROGRAMA DE INMUNIZACIONES.

- Los estudiantes deberán tener el programa de inmunizaciones al día.
- Sólo podrán ingresar a las clínicas los estudiantes que certifiquen la vacunación.
- A partir del tercer año de la carrera, se exigirá el comprobante de vacunación de Hepatitis B a todos los estudiantes para su ingreso a las actividades clínicas. El esquema completo consta de 3 dosis (0 - 1 mes - 6 meses).
- El estudiante de pregrado, postgrado o postítulo, deberá entregar a la coordinación de enfermería una copia que contemple el registro de administración de las tres dosis. (Fotocopia de carnet de vacunas o titulación de anticuerpos).

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Todo estudiante debe portar siempre en actividades clínicas su carnet de vacunas. Se sugiere que sea una fotocopia del original, ya que esta normativa también será exigida una vez egresado en cualquier centro asistencial.
- Todo estudiante en actividades clínicas debe cumplir estrictamente las normas de bioseguridad, las que incluyen el uso adecuado de elementos de protección personal y manejo de cortopunzantes.

NORMAS EN RELACIÓN AL MANEJO DE CORTOPUNZANTES:

- El estudiante debe eliminar los elementos cortopunzantes exclusivamente en el lugar dispuesto para tal objetivo. En cada box de atención existen cajas de eliminación de residuos cortopunzantes, de color amarillo. Ahí deben ser eliminadas **exclusivamente** agujas (de sutura, carpule, hipodérmicas) y hojas de bisturí.
- **No eliminar vidrios** en dicha caja (cartuchos anestesia, ampollas), éstos se eliminarán en otro contenedor dispuesto para ello de color transparente.
- Los objetos cortopunzantes deben ser eliminados inmediatamente después de ser usados, no al término de la jornada y deben ser manipulados **siempre** con guantes de procedimiento, incluso cuando retire la aguja carpule con pinzas.
- Las agujas **NO** deben ser recapsuladas.
- A las agujas de sutura se les debe cortar el hilo antes de eliminarlas.
- Las jeringas hipodérmicas (parte plástica) deben ser eliminadas en el basurero común, sin aguja.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- No debe tratar de sacar objetos corto punzantes de la caja.
- No superar el límite del contenedor cortopunzantes. El contenedor debe llenarse a 2/3 de su capacidad (línea demarcada por el fabricante). En caso de que el contenedor supere este límite, debe dar aviso de inmediato a botiquín, mayordomía, personal de aseo o enfermero coordinador.
- Las ampollas de vidrio y los cartuchos de anestésico local, deben eliminarse en caja de acrílico debidamente rotulada para este fin, ubicada en cada uno de los box de atención.
- No se debe manipular su contenido para evitar cortes.
- El estudiante es responsable de eliminar el material cortopunzante de manera segura en el contenedor.

NORMAS EN RELACIÓN AL MANEJO DE BOTIQUÍN O CAJONERA DE ESTUDIANTES:

- Almacenar de forma correcta, ordenada y limpia el instrumental o insumo clínico en el botiquín de estudiante.
- No rayar ni decorar el botiquín. Este constituye un lugar de almacenamiento que por sus características debe ser lavable. Es por esta razón que para su identificación sólo se debe marcar con un lápiz permanente en un costado de la cajonera. No marcar en la superficie que es parte de su área de trabajo y debe permanecer aséptica.
- No guardar ropa ni almacenar alimentos al interior de los botiquines.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Los botiquines podrán ser revisados por el equipo de enfermería en cualquier momento, ya que éste debe velar por las adecuadas condiciones de almacenamiento de material estéril.
- No sentarse sobre los botiquines.

REGLAMENTO Y POLITICAS PARA EL BUEN USO DE LOS COMPUTADORES, SOFTWARES E INTERNET EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

El propósito de este reglamento y las políticas de uso de los computadores y acceso a internet, tienen por objetivo establecer normas y como debe ser el correcto uso de los equipos computacionales con los que cuenta FOUCh, así como también de facilitar y optimizar el trabajo en las múltiples actividades que en esta se llevan a cabo.

El presente documento y su contenido es aplicable a todos los funcionarios, estudiantes, académicos, empleados temporales y terceros que usen equipos y accedan a la red dentro de las instalaciones de la FOUCh.

Con respecto al uso de los equipos computacionales

- Los equipos deben ser utilizados solo para fines educacionales, administrativas y/o actividades académicas, todo lo anterior dentro de los horarios establecidos u autorizados por la FOUCh.
- El uso de los equipos solo estará permitido a funcionarios, académicos y estudiantes en razón de las funciones que cumplen en FOUCh.
- El personal de la Unidad de Soporte (tanto de las áreas administrativas como las del registro electrónico), tienen la facultad de bloquear el terminal de un área,

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

dependencias o box clínico en el que ocurriere un evento que dañe el equipo computacional o la red por mal uso de ellos. El mal uso en tanto, será informado a la autoridad competente.

- Ningún usuario a excepción de las instancias de soporte, tienen permitido desconectar cables de red de los equipos y/o trasladar algún equipo computacional.

Uso de Software

- No está permitido instalar ningún tipo de software, ya sea de forma temporal o permanente en ningún equipo de la FOUCh, ya sea para ser utilizado en una clase, evento o algún requerimiento de otra índole que no se apeguen a ítems estrictamente concernientes a docencia.
- Está prohibido el copiar o difundir ya sea de forma verbal o escrita por cualquier medio de comunicación, información de carácter confidencial de cualquier usuario concerniente a los procesos del sistema, tanto docentes, estudiantes, administrativos o atinentes al uso del Registro Clínico Electrónico.

Nota: Solo el personal debidamente autorizado (Soporte), y en razón de las funciones contratadas, podrá acceder a otras carpetas o archivos cuando sea necesario, esto estará supeditado a la necesidad de realizar revisiones del sistema, determinación y solución de problemas, realizando para ello todos los esfuerzos necesarios para salvaguardar la privacidad de los usuarios.

- En tanto, toda violación descubierta, será reportada a la autoridad competente.
- Está prohibido compartir o entregar cualquier clave de acceso a los equipos computacionales de FOUCh con cualquier persona que no forme parte de esta, así

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

como también está prohibido el compartir el nombre de usuario y clave de acceso al Registro Clínico Electrónico SALUD.

- En tanto, toda violación a lo anterior, será reportada a la autoridad competente.
- Los sistemas de seguridad no deben ser violados ni superados, por el conocimiento o mal uso de claves especiales de acceso.
- La unidad de soporte y la FOUCCh no se hacen responsables por la pérdida de datos en un equipo computacional, que producto de un mal uso haya sido dañado por el usuario, entendiendo que los equipos computacionales y su contenido deben cumplir con actividades docentes, administrativas y del estudiantado.

Nota: Cualquier uso ajeno a lo antes señalado, será reportado a la autoridad competente.

Con respecto al uso de internet

- Los privilegios de uso de Internet estarán de acuerdo a la necesidad de acceso que requiera el desarrollo de la función de cada usuario (Docentes, funcionarios, estudiantes)

Con respecto al uso adecuado de Internet

- Debe entenderse que el acceso a Internet en la FOUCCh, responde a la utilización de una herramienta de uso estrictamente laboral, docente y académico. Para estos efectos, cualquier propósito ajeno a las funciones antes señaladas serán restringidas.

Con respecto al mal uso de internet

- Está estrictamente prohibido el ingreso a Páginas Web con contenido pornográfico.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- No se permitirá el uso del denominado “CHAT” en ningún horario a menos que su jefe directo lo autorice.
- El usuario no debe descargar ningún programa o software, tales como: Shareware, software de evaluación, etc. Archivos de música (MP3, WAV, etc.) ya que estos no poseen licencia para su uso.
- El usuario no debe instalar ningún programa para reproducir MP3, RA, WAV, o emisoras de radio vía Internet.
- El usuario no debe instalar ningún programa para reproducir videos o emisoras de televisión vía Internet. (REAL AUDIO, BWV, etc.), dado que estos no poseen licencia para su uso.
- El usuario no debe abrir, ni revisar correos electrónicos considerados inseguros, debido al riesgo de contener mensajes de dudosa procedencia o archivos contaminados con virus que perjudique el equipo en uso, propiedad de la FOUCh y que puedan afectar a la red institucional.
- No se debe usar Internet para realizar llamadas internacionales personales. Sólo los usuarios autorizados podrán realizar video conferencias de acuerdo a la descripción de sus funciones y necesidades del Servicio para el que responde.
- Se prohíbe cualquier tipo de transmisión vía Internet (escuchar música y ver vídeo).
- Se prohíbe cualquier acceso remoto o intento de acceso remoto al Registro Clínico Electrónico por personas NO autorizadas para ello, ya que este software es solo de uso interno.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

Nota: Sin desmedro de lo anterior, se podrá acceder de forma remota solo cuando sea estrictamente necesario, y este acceso estará supeditado al personal de soporte debidamente autorizado para ello.

INFRACCIONES Y SANCIONES

- Estas aplican a todos los académicos, estudiantes y funcionario de la FOUCh, teniendo los mismos la obligación de conocer y respetar el reglamento y políticas acá expuestas.
- Los equipos que cuenten con Internet, podrán ser sometidos a auditoría con el fin de verificar el buen uso del mismo.
- El Director, docente o Jefe inmediato será informado sobre el mal uso que se le está otorgando a Internet en su área.
- El Jefe inmediato recibirá un reporte sobre el comportamiento del usuario, para que evalúe el tiempo que el funcionario utiliza la herramienta.
- Todo usuario que sea descubierto en una violación a este reglamento y políticas, será suspendido del beneficio del uso de equipos y servicios de red. Sin perjuicio de lo anterior, la información correspondiente será confidencial y enviada a las autoridades pertinentes, para que se tomen las medidas correspondientes.
- Si un usuario entrega una password a otros usuarios, se le amonestará y se le impedirá utilizar o acceder a cualquier PC **durante 3 meses**. Además se debe recordar a los usuarios la plena vigencia de la **ley informática**.

El sustento de las sanciones se basa en:

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Ley 17.336, en la cual se indica que no está permitido acceder a sitios WEB, o realizar descargas de contenido que violen la ley de propiedad intelectual. En cuanto al cumplimiento de esta ley, ya sea por utilización de software sin licencia o descargas desde internet, se establece que todas las responsabilidades que de ello se devenguen, son y serán asumidas por la(s) persona(s) que cometa(n) la infracción.
- Ley 17.223, la cual se indica que no está permitido acceder a sitios WEB que atenten contra la seguridad e integridad de la red.

Con respecto a los Horarios de Soporte y de Uso de las salas de computación (Edificio Administrativo y sala de RCEO)

Se establece que los horarios dispuestos serán:

- Edificio Administrativo (2° Piso)

HORARIO SALA COMPUTACIÓN EDIFICIO ADMINISTRATIVO

LUNES	8.00 a 17.00 hrs. (Horario continuado)
MARTES	8.00 a 17.00 hrs. (Horario continuado)
MIÉRCOLES	8.00 a 17.00 hrs. (Horario continuado)

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

JUEVES	8.00 a 17.00 hrs. (Horario continuado)
VIERNES	8.00 a 16.00 hrs. (Horario continuado)

Con respecto al ingreso y uso de las salas de computación

- Los equipos dispuestos en las salas tanto de computación como de RCEO, son para el desarrollo exclusivo de actividades académicas, la realización de trabajos de investigación, la realización de clases, el uso del registro electrónico de pacientes RCEO y actividades coordinadas que hayan sido previamente solicitadas a las direcciones correspondientes (Dirección de Pregrado o Dirección Clínica).

Nota: No obstante lo anterior, y de **no** estar reservadas para actividades de capacitación, clases o docencia, las salas son de libre disposición para las actividades estudiantiles que se requieran (tesis, estudio, trabajos de investigación, etc.).

- En el caso de las actividades coordinadas previa solicitud, donde alguna de las salas se encuentre **cerrada** al libre uso, se dispondrá de las dependencias que se encuentren disponibles en razón de la demanda, pudiendo utilizar para tal efecto la sala ubicada en la clínica o la del edificio administrativo.
- El uso de las instalaciones podría estar condicionado a la presentación de TUI, de ser necesario o estimado por el personal de soporte.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- No está permitido el ingreso a las instalaciones con alimentos y/o bebidas.
- No está permitido fumar en las instalaciones.
- Los usuarios deben contribuir a mantener ordenada y limpias las instalaciones. Es obligación del usuario dejar limpio el lugar de trabajo.

Con respecto a solicitudes (Aplicable a Soporte Profesional Uso e Inducción de Software)

- Las solicitudes para uso de equipos, salas de computación para inducción, deben ser solicitadas de manera formal a:
 - ✓ Dirección de Pregrado Prof. Nora Silva S.
 - ✓ c/c Secretaria de Pregrado
 - ✓ c/c Director Económico y Administrativo Sr. Eduardo Navarro
 - ✓ c/c Sub Director Económico Sr. Alejandro Larenas
 - ✓ c/c Directora Clínica Prof. Dra. Alexandra Angulo
 - ✓ c/c Secretaria Dirección Clínica
 - ✓ c/c Soporte Edificio Administrativo, Colin y Clínica Odontológica

Sr. Carlos Figueroa

Sr. Pedro Antiman

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

Mail de Contacto: soporte@odontologia.uchile.cl

Teléfono: 22 9781750 – Anexo 81750

Con respecto al personal encargado del Soporte de Hardware y Software Clínico, esto son:

- Soporte RCEO Clínica Odontológica
- ✓ Sr. Alejandro Sepúlveda (Equipos y red)
- ✓ Srta. Paola Echeverría (Utilización software SALUD, accesos, autorizaciones, etc.)

Mail de Contacto: pecheverria@odontologia.uchile.cl

alejandro.sepulveda@odontologia.uchile.cl

NORMAS EN RELACIÓN A LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN:

➤ **Recepción de Material Sucio**

- El Instrumental debe entregarse libre de restos materiales y biológicos (cementos, siliconas, acrílicos, etc.).
- Existe una hoja de seguimiento de la Central de Esterilización, en que se debe indicar su número telefónico, fecha de recepción actual, asignatura y año cursado. Si el instrumental es utilizado en el Pabellón Olivos, debe agregar la fecha y hora de la cirugía con LETRA LEGIBLE.
- En caso de que el funcionario de esterilización no firme la hoja, la caja no se considerará ingresada a la central. Las cajas que no sean entregadas personalmente (propia del estudiante o de un compañero) NO SE PROCESARÁN.
- No se recepcionarán cajas con hojas incompletas.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- No debe llenar el formulario de recepción en la fila, ya que esta situación retrasa el proceso de recepción por parte de los funcionarios de la central.
- Es de responsabilidad del estudiante, indicar marcas de sus materiales (Hu-Friedy, Maillefer, A-One, etc.). En caso de no colocar marca no se podrá exigir la reposición a la Central.
- Se recepcionará sólo 20 unidades por estudiante y solo 1 caja por bloque de recepción.
- Cada estudiante de forma particular debe entregar su propia caja, no se permitirán cajas de terceros.

En las 20 unidades, se debe considerar:

- 3 bandejas (examen o solas) es el máximo de recepción.
 - 1 fresa/piedra equivale a 1 unidad
 - Series de 6 limas (solo de la misma clase) equivalen a 1 unidad.
 - Cada lima individual equivale a 1unidad.
-
- En relación al material termolábil, **NO SE DESCARTA QUE EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN PUEDA GENERAR UN DAÑO EN EL MATERIAL O INSTRUMENTAL.** En el caso de que esto suceda, **NO SE REPONDRÁ EL INSTRUMENTAL DETERIORADO.**

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- En caso de daño el estudiante verá una nota en su hoja de seguimiento. El instrumental dañado volverá a la recepción de material sucio con el número asignado al estudiante.
- En caso de material de devolución, se debe entregar con hoja aparte a la caja propia del estudiante, indicando Devolución Central de Esterilización y el nombre del estudiante.
- **A cada estudiante se le entregaran 4 cajas plásticas, que serán de uso para todo el año.**

***Las cajas plásticas de traslado de material sucio, son de pertenencia del estudiante, por lo que el cuidado y el buen uso de este, depende de cada estudiante en actividades clínicas.**

➤ Retiro y traslado de Material Estéril

- El estudiante deberá presentar la copia del registro de recepción al momento de retirar el material estéril. **(SIN LA COPIA DEL REGISTRO NO SE HARÁ ENTREGA DEL MATERIAL).**
- El funcionario de la central de esterilización verificará que lo entregado coincida con lo recepcionado según el listado. El estudiante y funcionario registrarán su firma a modo de conformidad de la entrega/recepción **Los reclamos posteriores no son responsabilidad de la central de esterilización**
- Ante la posibilidad de que algún material quede pendiente de entrega, esta situación deberá quedar claramente registrada en el formulario del estudiante y de la central de esterilización. Al retirarlo posteriormente debe presentar el registro de recepción y se procederá de la misma forma señalada anteriormente.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Los materiales estériles se entregarán protegidos por una cubierta de papel bilaminado o bolsa de polietileno. En caso de existir material dañado al momento de la entrega, el funcionario dará aviso a la Enfermera Jefe para la reposición del material a la brevedad.
- La Central de Esterilización funcionará de lunes a viernes de 07:30 a 20:00 hrs. La recepción de material sucio, tanto como la entrega del material estéril, será diariamente en los horarios:

- Recepción de material contaminado:

12:30-14:00*

18:15-19:15*

- Entrega de material estéril

07:30-09:00*

12:30-14:00*

****Esta información se encuentra sujeta a modificación.***

- El estudiante deberá regirse estrictamente por los bloques designados por la central, de manera que el material complete su proceso de esterilización y sea entregado oportunamente al estudiantado.
- Es de suma importancia que el estudiante entienda que el proceso de esterilización no se puede apresurar, todas las etapas: recepción, lavado, secado, preparación, empaque, esterilización, almacenado y distribución, tienen un tiempo definido para realizarlas en forma óptima. Desde que se entrega el material sucio, hasta

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

que se retira estéril, deben bordear alrededor de 5 horas, por lo que el estudiante deberá tomar los resguardos necesarios para evitar quedarse sin instrumental estéril y poder realizar la atención de pacientes.

- El plazo de entrega del instrumental estéril es de 48 horas. En caso de contingencias, se avisara a la brevedad a las autoridades para la coordinación efectiva de la clínica.

➤ **Almacenamiento por parte del Estudiante:**

- Recordar que el botiquín es lugar para guardar los insumos e instrumental que utilizamos en la atención de pacientes, y es importante la limpieza periódica de éste. Debe utilizar las bandejas superiores del botiquín para guardar el material estéril.
- Se debe almacenar el material estéril independiente de elementos contaminados.
- En las cajoneras de estudiantes, no se debe almacenar ropa clínica, alimentos, líquidos, instrumental ya utilizados en la atención de pacientes, etc.
- Es necesario el lavado de manos previo a la manipulación de material estéril.
- Se debe constatar que el material se encuentre con el control químico externo e interno virado para su utilización.
- Debe revisar la indemnidad del material a utilizar. No se debe ocupar material con:
 - Empaques rotos.
 - Empaques húmedos o mojados.
 - Fecha de vencimiento vencida o sin fecha de vencimiento.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

- Indicadores no virados.

***El material de préstamo del servicio, facilitado a los estudiantes en caso de urgencia, debe ser entregado posterior al uso en clínica.**

***El mal uso, daño o no devolución, será registrado, por lo que no se facilitara este servicio con el estudiante que no cumpla la norma.**

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

- Faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la Clínica Odontológica.
- Agresión de palabra, por gestos, impresos o por medios informáticos a docentes, funcionarios, autoridades superiores, u otro estudiante dentro del ámbito de la Clínica.
- Falta de honestidad o actos que afecten en forma evidente, la dignidad y ética universitarias.
- Cometer hurto de bienes dentro de la Clínica, independiente del valor económico que estos tengan, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.
- Utilización de los recintos de la Clínica con fines diversos a aquellos a los que están destinados y sin previa autorización.

Los estudiantes que no cumplan esta normativa, serán sancionados de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita con copia a la Dirección de Pregrado.

NORMATIVA INTERNA PREGRADO

Clínica Odontológica Universidad de Chile

Segunda vez: Suspensión de la clínica por una semana.

Tercera vez: Se evaluará por parte de la Dirección clínica la sanción de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido.