



Universidad Europea
Miguel de Cervantes



Universidad Europea
Miguel de Cervantes

NORMATIVA DE ACTUACION CLINICA ODONTOLOGÍA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. USO DE LAS INSTALACIONES POR LOS ALUMNOS.

Los alumnos de Grado y de los Postgrados, tanto oficiales como propios, disfrutarán para su formación de las instalaciones y equipamientos clínicos y de laboratorio con que esté dotada la Clínica Universitaria, obligándose a su uso correcto y cuidado responsable, asumiendo los costes de reposición en caso de deterioro por uso inadecuado.

Artículo 2. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y DE MATERIAL FUNGIBLE.

Para la actividad clínica asistencial desplegada durante las prácticas preclínicas y de la formación de Grado y de Postgrado, la Dirección de la Clínica aportará determinado material al alumno.

El resto del material deberá ser adquirido y aportado por los alumnos al principio del curso académico una vez comunicado por el coordinador o titular de la asignatura el material fungible requerido.

Artículo 3. RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA CLÍNICA ODONTOLÓGICA.

En el marco de la actividad Clínica los alumnos deberán relacionarse de forma cordial y efectiva, por ello, deberán tener en cuenta para la relación de trabajo en esta institución los siguientes criterios básicos de convivencia.

- Relaciónese de forma respetuosa.
- Evitar el exceso de confianza.
- Mantener un lenguaje adecuado al trabajo en Clínica.
- Evitar discusiones, sobretodo delante de los pacientes.
- Meditar y medir sus palabras y consecuencias antes de hablar.
- Evitar inculpar a alguien ante un acto del que no está seguro(a), o no tiene las pruebas correspondientes.

- Nunca humillar a nadie.
- Escuche y acepte opiniones.
- Mantener una disposición para aceptar sugerencias.
- Pedir disculpas si comete algún error.
- Ofrecer ayuda espontáneamente cuando sea necesario
- Ponerse en el lugar de la otra persona

Artículo 4. RELACIÓN DEL ALUMNO CON EL PACIENTE

1. El alumno asume el compromiso de atender al paciente asignado quedando prohibido el abandono de la clínica durante la jornada de prácticas
2. En todo momento, el estudiante mantendrá el debido respeto hacia todos los pacientes, debiendo respetar su dignidad y su-intimidad y manteniendo el sigilo respecto a la información que le dé el paciente, cumpliendo en todo momento la normativa aplicable en materia de protección de datos.
3. Prestar a todos los pacientes la mejor atención posible sin discriminación de etnia, religión, posición económica, condición social, o estado de salud.
4. Seguir las instrucciones del responsable académico de la UEMC encargado de la actividad.
5. El paciente tiene derecho a ser asistido en todo momento por el alumno salvo que este le haya comunicado de forma fehaciente previamente y por razones de fuerza mayor la imposibilidad de prestarle servicio.
6. Debe existir una relación de comunicación entre alumno y paciente, para llegar a obtener la confianza de éste.
7. El alumno, debe informar al paciente que todos los procedimientos que él le realizará estarán supervisados por un docente.

8. El tratamiento que se proponga al paciente, debe corresponder a un diagnóstico rigurosamente elaborado y validado por su docente. El alumno será responsable de las modificaciones que haga a las directrices marcadas por el docente.
9. Quedan prohibidos actos que supongan un riesgo para el paciente citándose a título ejemplificativo y no limitativo:
 - Realizar un tratamiento sin los medios preventivos ante una aspiración accidental del material empleado.
 - Tomar impresiones en posición inclinada.
 - Uso del Clamp en boca sin hilo
 - Uso de lima de endodoncia sin dique o sin hilo
 - No poner los medios para la protección del paciente (Protección ocular, Protección de prendas, etc...)
 - Acudir a Policlínica incapacitado o con una indisposición para la realización de tareas que requieran responsabilidad y no avisar al profesorado al cargo. Se incluyen otras sustancias farmacológicas que afecten la atención y concentración, considerándose no apto para realizar tareas que impliquen una responsabilidad.
 - Utilizar material no estéril o que no cumpla las normas de higiene establecidas para los tratamientos odontológicos.
 - Incumplimiento de las medidas de higiene y desinfección de instrumental y material de la clínica. No limpieza del equipo entre pacientes
 - Seguridad: hacer uso de las “medidas barrera” disponibles en la clínica para evitar las infecciones cruzadas.
 - No empleo de las medidas protectoras (correctamente colocadas): Guantes, Gafas protectoras o pantalla, Mascarilla, Protección ante la falta de integridad en piel o mucosas (el alumno es responsable de poner los medios, apósitos y las medidas anteriores para proteger la herida).
 - Tocar con los guantes superficies o elementos que no sean del box de trabajo.
 - Introducir y consumir alimentos en la clínica.

- Salir con la vestimenta de prácticas fuera del ámbito clínico.
10. Queda prohibido someter al paciente a tratamientos no supervisados por el docente.
 11. Debe 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.
 12. Debe informar al paciente sobre los tratamientos requeridos, los riesgos y consecuencias que puedan implicar y obtener la firma del Consentimiento Informado antes de iniciar el tratamiento, debiendo incorporarse inmediatamente a la historia clínica (ficha) del paciente.
 13. Dado los niveles de stress y angustia de algunos pacientes ante la atención dental, debe darse el tiempo de escucharlo, aclarar sus dudas y tratar de tranquilizarlo.
 14. Al inicio de la atención de un paciente, debe solicitarle la mayor cantidad de datos posibles para lograr mantener una buena comunicación, teléfono, correo electrónico, dirección....
 15. El alumno debe informar al paciente cada actividad que le vaya a realizar durante la atención, ej.: “va a sentir un pinchazo”, así como no crear una situación que altere la calma necesaria en un entorno sanitario. Ej: Hablar en un tono elevado o inadecuado.
 16. Debe contactarse siempre con el paciente cuando deba suspender su atención por motivos de fuerza mayor, con la debida anticipación para que éste no se acuda a la clínica.
 17. En caso de suspender la atención, deberá concertar una nueva cita y dar las disculpas y/o explicaciones correspondientes al paciente.
 18. Si por ningún medio pudo contactarse con el paciente, debe llamar a la recepción correspondiente a su box de atención, para que se informe al paciente cuando se presente.

Artículo 5. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Para el correcto funcionamiento de los servicios clínicos, los alumnos están obligados a cumplir la normativa de la UEMC y en concreto las siguientes actuaciones:

1. No ocultación y/u omisión de la supervisión del tratamiento por parte del alumno. Los tratamientos son supervisados en cada uno de los pasos propuestos, no se puede comenzar un paso sin la aprobación del profesor al cargo.
Los alumnos tienen derecho a recibir el apoyo clínico asistencial necesario por parte del profesorado asignado en el período lectivo de prácticas, y el deber de requerir la conformidad de cada secuencia terapéutica. La no observancia de este requisito podrá invalidar su contabilización a efectos docentes.
2. Relleno de los controles de citas a los pacientes y entrega del mismo en la Unidad de Archivo. Teniendo en cuenta que la gestión de la agenda de los pacientes y de los alumnos pertenece única y exclusivamente a la Clínica Universitaria, salvo excepciones en las que la Dirección considere adecuado otorgar libertad al alumno para gestionar sus citas. En ningún caso el Grado de Odontología será el responsable de esta gestión.
3. Recogida de las Historias clínicas en el Almacén.
4. Realización del consentimiento informado a los pacientes, y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos.
5. Relleno de las historias clínicas, tanto en formato impreso como digital.
6. Relleno de las Hojas de Actividad, que tendrán a disposición del profesorado para su debida firma de control.
7. Entrega en la Unidad Administrativa, junto con el paciente, de las Hojas de Actividad.
8. Relleno de las prescripciones escritas de prótesis, y traslado al profesorado responsable para su preceptiva supervisión.
9. Higiene y desinfección del gabinete clínico y del instrumental.
10. Conservación adecuada del equipamiento e instalaciones.
11. Cuidado y conservación del instrumental que se les facilite para el desarrollo de la actividad clínica.

12. Relleno de los partes de averías que detecten en los equipos e instalaciones.
13. Observar y seguir cuantas instrucciones o indicaciones efectúe el profesorado en cuanto a las actividades a desarrollar.
14. Utilización de vestimenta establecida y observar estrictamente medidas higiénicas personales.
15. Eliminación de todos los archivos radiográficos del paciente al que esté tratando el alumno, ya sean ortopantomografías, radiografías periapicales o imágenes de CBCT del escritorio de los ordenadores comunes.
Igualmente, una vez finalizada la cita con el paciente, eliminación de cualquier información referente al paciente que se encuentre en el escritorio de su ordenador de gabinete, como odontogramas, periodontogramas o documentos médicos, guardando dicha información en el software informático que emplea la Clínica Universitaria.
16. Acudir al responsable asistencial para la entrega de una receta médica. El profesor ayudante debe supervisar junto al alumno la elección del fármaco y la posología que se va a prescribir. Tras haber comprobado que la prescripción es correcta, y que todos los campos están debidamente cumplimentados, el responsable asistencial firmará la receta y se la entregará al alumno, quien hará entrega de la misma al paciente.
Cuando se quiera encargar un trabajo al laboratorio de prótesis, el profesor ayudante debe supervisar el tratamiento y determinar, junto al alumno, la elección más adecuada para la rehabilitación bucodental del paciente. Al existir asignaturas donde también se realizan este tipo de trabajos, es de suma importancia que la intención de realizarlos sea comunicada previamente al equipo de la Clínica Universitaria, ya que cada prótesis debe ser autorizada por la misma. Cuando se autorice, el alumno debe comunicar la realización de cada una de las pruebas necesarias a la Clínica, para poder programar los envíos y las entregas con el laboratorio de prótesis responsable.
17. Cualesquiera otras que se determinen por la dirección.

Artículo 6. VESTIMENTA EN LAS CLÍNICAS.

Para la actividad clínica, se requerirá de manera obligatoria la utilización de una determinada uniformidad.

Los estudiantes:

- Deberán ir uniformados con un pijama con el anagrama identificativo del Centro y calzado apropiado, según modelo aprobado.
- Con el objetivo de prevenir o minimizar en lo posible la existencia de infecciones cruzadas, los estudiantes, durante las fases de tratamientos en las que estén presentes pacientes, deberán hacer uso de los guantes, mascarillas, gorros y calzas que se encontrarán en todo momento disponibles en los puntos de entrega de material de cada clínica y deben estar correctamente identificados. De igual manera, todos los pacientes, durante el tiempo en que se encuentren en tratamiento dentro de los puestos de trabajo clínicos, deberán al menos portar una bata desechable, calzas y gorro.

En ningún caso el alumno puede realizar las prácticas en la Clínica Universitaria si no cumple con las normas básicas de vestuario y trabajo: pijama de la Clínica Universitaria, gorro de la Clínica Universitaria y sanitario. La bata de la Clínica Universitaria será de uso opcional por parte de los alumnos. Del mismo modo, la falta de higiene está penalizada con la imposibilidad de acudir a la sala de sillones de la Clínica Universitaria. Bajo ningún concepto el alumno puede salir de la sala de sillones con guantes o bata desechable, suponiendo una infracción grave.

Artículo 7. DE LOS PROFESORES AYUDANTES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS.

Serán deberes de los profesores:

1. Acudir a su puesto de trabajo (la sala de sillones de la clínica universitaria) correctamente uniformados y con suma puntualidad.
2. Supervisar todos los planes de tratamiento que realicen sus alumnos.

3. Supervisar todas las historias clínicas que realicen sus alumnos.
4. Validar, mediante los cuatro números del código pin que les ha otorgado la clínica universitaria, todos los tratamientos que realicen sus alumnos.
5. Supervisar todas las recetas médicas que realicen sus alumnos.
6. Supervisar todos los trabajos de prótesis que realicen sus alumnos, así como todo el material que venga del laboratorio de prótesis correspondiente a los pacientes que tengan asignados sus alumnos.

TITULO II. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 8. SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES o MUY GRAVES

1. Falta de respeto a cualquiera de los miembros de la Clínica Odontológica.
2. Agresión de palabra, por gestos, impresos o por medios informáticos a docentes, no docentes, autoridades superiores, u otro estudiante dentro del ámbito de la Clínica.
3. Falta de honestidad o actos que afecten, en forma evidente, la dignidad y ética universitaria.
4. El incumplimiento del deber de actualización y relleno de las historias clínicas, o de las medidas de higiene y desinfección del gabinete clínico y del instrumental.
5. Daños al paciente, intencionales o por omisión de las indicaciones dadas.
6. Daño o sustracción a las propiedades de la universidad o de otros compañeros.
7. Deterioro o extravío de historial médico o datos sensibles de los pacientes
8. No observar la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso de los pacientes por su condición de miembro de la UEMC.
9. El deterioro o extravío injustificado del material proporcionado por la universidad
10. La falta de consideración, la falta verbal o física a compañeros, docentes o pacientes.

11. La utilización de medios tecnológicos para obtener información sin previo aviso y autorización del titular de la misma.
12. El fraude en la realización de pruebas académicas o la falta de diligencia debida en la preparación de las mismas.
13. La utilización de programas o dispositivos para usos académicos sin licencia original y sin autorización expresa de los responsables informáticos de la UEMC
14. El subir a las plataformas digitales o redes sociales documentos, imágenes o sonidos que pudieran repercutir de manera negativa en la imagen o dignidad de la UEMC o los miembros de la comunidad universitaria.
15. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente normativa

Artículo 9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

La sanción de las faltas aquí recogidas se regirá por lo establecido en el Reglamento 7/2015, de 20 de Noviembre, de régimen disciplinario de los estudiantes de la UEMC.