



# Norma Reglamentaria de las Prácticas, Clínicas Odontológicas y Preclínicas

Facultad de Odontología

Abril de 2018

## **DIRETIVOS SECCIONAL BUCARAMANGA**

**Fray Érico Juan MACCHI CÉSPEDES, O. P.**  
Rector Seccional

**Fray Oscar Eduardo GUAYÁN PERDOMO, O.P.**  
Vicerrector Académico

**Fray José Antonio GONZÁLEZ CORREDOR, O. P.**  
Vicerrector Administrativo y Financiero

**Dra. Gladys ROJAS VILLAMIZAR**  
Secretario General

## **DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**Fray Oscar Eduardo GUAYÁN PERDOMO, O.P.**  
Decano de División

**Op. Helga Rocío Acevedo Acevedo**  
Secretaria de División

## **FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

**Od. Martha Juliana Rodríguez Gómez**  
Decana de Facultad

**Od. Bibiana Y. Blanco Fuentes**  
Coordinadora Académica de Clínicas

**Od. Silvia Juliana Rueda Hernández**  
Coordinadora de Comité Curricular

**Coordinadores de Área – Comité Curricular**  
(2017 - 2018)

**María Alexandra Quijano García**  
Coordinadora Esp. en Rehabilitación Oral



APROBACIÓN		Versión: 02
Instancia	No. de Acta	Fecha
Comité Curricular Facultad de Odontología	11	14 de julio de 2017
Consejo de la Facultad de Odontología	412	19 de octubre de 2017
Consejo Académico Particular	235	23 de abril de 2018

## Continuación del Reglamento Particular de la Facultad de Odontología

### TÍTULO VI

#### De las prácticas

**ARTÍCULO 18.** En los espacios clínicos y preclínicos se constituye la parte práctica del programa. En ellas se aplican conocimientos, se adquieren competencias, destrezas y habilidades requeridas para una formación integral para el servicio a los pacientes.

Todos los asuntos concernientes a las clínicas odontológicas están regulados por el Consejo de Facultad.

#### 1. CONCEPTO

Las preclínicas y clínicas se encuentran en las instalaciones de la USTA, Campus Floridablanca y Campus Bucaramanga; y están diseñadas para desarrollar la parte práctica de los estudiantes de la Facultad de Odontología, tanto de pregrado como de posgrado.

#### 2. OBJETIVOS

##### 2.1 Objetivo general

Brindar los espacios adecuados a los estudiantes de Odontología con el fin de adquirir y aplicar los conocimientos; desarrollar las competencias necesarias, destrezas y habilidades requeridas para su desempeño como profesionales en el área de la salud, respetando la ética de la profesión y la moral de los pacientes que acuden a ella.

##### 2.2 Objetivos específicos

- Proporcionar a los estudiantes bases fundamentales para la atención de pacientes de manera integral; con coherencia, responsabilidad, seguridad, oportunidad, pertinencia y ética.
- Afianzar en los estudiantes las habilidades y destrezas clínicas necesarias para ejecutar y aplicar protocolos de atención en salud oral.



### 3. CONDUCTA EN PRECLÍNICAS Y CLÍNICAS (escenarios de práctica, docencia - servicio)

Los estudiantes de primero a décimo nivel de la Facultad de Odontología y los estudiantes de posgrados deberán cumplir con lo siguiente:

- 3.1 Presentar al inicio del período, los certificados de vacunación (Tetano, Fiebre Amarilla, Hepatitis B) y carné de radio protección, según la reglamentación vigente.
- 3.2 Certificar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (EPS) antes de iniciar su práctica.
- 3.3 Presentar al inicio del período la documentación necesaria para la vinculación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por parte de la Universidad.
- 3.4 Ingresar diez (10) minutos antes del inicio de la jornada, con el fin de disponer los materiales y equipos. Y retirarse quince (15) minutos antes de finalizar la jornada para permitir los tiempos de limpieza de la clínica. Las clínicas por ser un espacio académico-práctico se pierden con un 5% de fallas injustificadas durante todo el semestre, los espacios académicos teórico-prácticos se reprueban con un 15% de fallas injustificadas, y los espacios académicos-teóricos con un 20% de fallas injustificadas.
- 3.5 Desinfectar la unidad y el instrumental para llevarlo a la central de esterilización treinta (30) minutos antes de finalizar la jornada de clínicas.
- 3.6 Tratar con amabilidad y respeto a todos los pacientes, no solo por razones humanitarias, sino por ser ellos la razón de la clínica.
- 3.7 Colaborar con el orden y la disciplina.
- 3.8 Acatar las recomendaciones de los docentes, particularmente en lo relativo al tratamiento de los pacientes.
- 3.9 Permanecer en la clínica, aún sin paciente, realizando las labores que indique el docente. La clínica en la que el estudiante se encuentre “*sin paciente*” será evaluada con una nota de dos coma cero (2,0) a la tercera vez, sujeta a modificación, según el cumplimiento de la actividad impuesta por el docente.
- 3.10 Solicitar permiso para ausentarse de la clínica. No hacerlo conlleva una falla por cada hora de inasistencia.
- 3.11 Citar los pacientes oportunamente, la “inasistencia” se registra en la Historia Clínica, así: NO ASISTIÓ. Después de tres (3) citas incumplidas sin justificación, **NO** se continuará con el tratamiento.



- 3.12 No ingresar a las clínicas sin previa autorización en horarios diferentes a su jornada. Finalizada la Clínica, se apagan los equipos y se retiran todos los estudiantes y docentes, so pena de responsabilizarse por el daño o pérdida posible de estos.
- 3.13 Informar de las incapacidades al docente y cancelar las citas de los pacientes oportunamente (según Reglamento Estudiantil).
- 3.14 Realizar todos los procedimientos dentro de las clínicas odontológicas con la supervisión de un docente. **No se permite ejecutarlos fuera del escenario de práctica.**
- 3.15 Actualizar los registros, debidamente consignados en la Historia Clínica, cumpliendo con las normas que regulan el manejo de estas, teniendo en cuenta que es un documento de carácter legal.
- 3.16 Presentar al docente, el protocolo clínico de la actividad programada en cada paciente.
- 3.17 No es permitido llevarse la Historia Clínica o retenerla, sin realizar la debida entrega en el archivo el mismo día de la atención.

#### **UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO**

El uniforme de los estudiantes de pregrado debe estar confeccionado con tela antifluidos de color azul oscuro. El cual consiste en:

- Pantalón: resortado con dos bolsillos de ojal al lado.
- Camisa: cuello bolívar, corte horizontal en la parte superior con vivo amarillo y cierre central, escudo al lado izquierdo, bordado con la palabra odontología bajo el escudo y las palabras Santo Tomás en la manga derecha. Cortes laterales en la parte anterior, bolsillo en diagonal entre el corte. Parte posterior con un corte central.
- Medias: color azul oscuro o negro a la mitad de la pierna.
- Zapatos: color azul oscuro o negro, sin cordones, de cuero o de material polietileno, cerrados sin orificios.

Para el ingreso a las preclínicas es indispensable que el estudiante porte bata blanca tela antifluido, de manga larga, con puño resortado, con el escudo de la Universidad al lado izquierdo, gorro desechable, tapabocas y guantes cuando sea necesario.

Para el ingreso a la clínica el estudiante debe portar bata de color blanco, celeste o verde en tela antifluidos, manga larga con puño resortado, según las indicaciones dadas en la inducción al inicio del semestre. El uso del gorro, tapabocas, guantes y visor es obligatorio durante la actividad clínica.



## UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES DE ESPECIALIZACIONES CLÍNICAS

### MUJERES:

- Blusa blanca con cuello en “V” con vivo amarillo en el lado izquierdo y vivo azul que llega hasta la cintura, bolsillos laterales en diagonal con vivo azul, escudo bordado al lado superior derecho; arriba del escudo la palabra posgrado y abajo el nombre respectivo; en la parte superior izquierda el nombre del residente; en la manga izquierda la palabra Universidad Santo Tomás.
- Pantalón blanco con bolsillos laterales
- Medias blancas a media pierna
- Zapatos blancos, sin cordones, de cuero o de material polietileno, cerrados, sin orificios.

### HOMBRES

- Camisa blanca con cuello bolívar con vivo amarillo, cierre en la parte superior central, con corte horizontal donde termina la cremallera, cortes laterales con vivo azul desde el hombro; bolsillo superior izquierdo con escudo de la Universidad, el nombre del residente, en la parte de arriba del escudo la palabra posgrado y en la parte de abajo el nombre de la especialidad; dos bolsillos superpuestos laterales en la parte inferior de la camisa.
- Pantalón blanco con bolsillos laterales
- Medias blancas a media pierna
- Zapatos blancos, sin cordones, de cuero o de material polietileno, cerrados, sin orificios.

Presentación: los hombres deben estar afeitados o barba arreglada, cabello corto, sin aretes y uñas sin esmalte. Las mujeres deben tener uñas cortas, sin esmalte, con maquillaje moderado y el cabello recogido en su totalidad bajo el gorro. No se permite en las clínicas y preclínicas uso de *piercing*, así como de anillos, relojes, pulsos, pulseras y aretes grandes.

## CLÍNICAS - ESPECIALIZACIÓN EN REHABILITACIÓN ORAL

- La atención a los pacientes deberá ser exclusivamente en las Clínicas Odontológicas de la Universidad Santo Tomás. De evidenciarse la atención en un consultorio particular, la actividad clínica **NO** se tendrá en cuenta como requisito de grado, ya que incurrirá en FRAUDE.
- El estudiante deberá supervisar el adecuado registro de sus calificaciones diarias o de caso clínico por parte del docente, en caso de evidenciar una nota faltante tendrá ocho días para solicitar el registro de la misma, con su respectivo soporte de evolución de Clínica o trabajo preclínico realizado durante esa Clínica. En caso de ausencia, deberá presentar la excusa debidamente autorizada por la Secretaría de la División de Ciencias de la Salud, para ello cuenta con ocho días hábiles.



- Una vez finalizado y aprobado VI semestre, los estudiantes tendrán un plazo máximo de 1 mes para la entrega y auditora de las historias clínicas de los pacientes que están contemplados como requisitos clínicos de grado, ante la Coordinación de la Especialización, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos socializados previamente. De NO cumplirse este lineamiento, al presentarse una queja por parte de dichos pacientes, se remitirá el paciente a otro estudiante, y por lo tanto NO se tendrá en cuenta como requisito de grado.

#### **4. PERMISOS**

Para obtener un permiso, el estudiante debe:

- 4.1 Solicitarlos por escrito a la Secretaría de División de Ciencias de la Salud, con la exposición de sus motivos.
- 4.2 Las inasistencias, aún las justificadas, no excluyen los compromisos adquiridos para la terminación y control de los tratamientos requeridos para aprobar la Clínica.
- 4.3 Una vez obtenido el permiso debe informar a la Coordinación Académica de Clínicas y al docente de módulo.

#### **5. REMISIONES**

Los procedimientos para realizar las remisiones son:

- 5.1 Entre compañeros de diferentes semestres, se requiere autorización de la Coordinación Académica o la Coordinación de Servicios Odontológicos, previo el visto bueno del docente correspondiente. Toda remisión debe asentarse en la historia clínica y diligenciarse en el formato respectivo.
- 5.2 Se cumple el mismo procedimiento anterior de estudiantes de pregrado a posgrado o viceversa.
- 5.3 Una vez finalizada la atención si es necesario se debe diligenciar la respectiva contrarremisión.

#### **6. URGENCIAS**

Se entiende por urgencia la situación de un paciente que requiere atención inmediata por razón de dolor, enfermedad o estética (temporalizaciones, fracturas, infecciones, sangrado, entre otras). Para tratar una urgencia es necesario que:





- 6.1 Sean atendidas por el estudiante quien tratara al paciente, si es por primera vez, por quien esté sin paciente, o por el estudiante asignado.
- 6.2 Si el paciente no presenta historia previa, se diligenciará en el formato de “urgencia” bajo la dirección de un docente, quien asesorará y firmará el procedimiento realizado.

## 7. INSTRUMENTAL Y EQUIPOS PROPIOS

Todo estudiante tendrá su instrumental completo, marcado, acorde con la lista indicada en cada semestre, caja metálica perforada, los paquetes de instrumental y los campos. Las limas para endodoncia y los materiales perecederos deben renovarse cada período y revisarse por los docentes. El estudiante sin instrumental completo, podrá ser amonestado en primera instancia, y si se repite, sancionado según el Reglamento.

- 7 Al iniciar el período el estudiante registrará, ante la Dirección Administrativa de Clínicas, el número de serie de los siguientes equipos de su propiedad: Pieza de mano de alta, Micro motor, Punta Recta y Contra Ángulo.
  - 7.1 Es de obligatoriedad usar un juego de instrumental estéril por cada paciente.
  - 7.2 La caja plástica, donde se almacenan los elementos que no requieren esterilización o desechables, tendrá las especificaciones requeridas según el tamaño del armario o locker.
  - 7.3 El estudiante registrará la entrega y la salida del instrumental en la central de esterilización, conservando el recibo correspondiente que evidencia la cantidad de paquetes entregados y posteriormente recibidos para la atención en clínica.
  - 7.4 El estudiante seguirá el protocolo de limpieza y desinfección de equipos y del instrumental antes de entregarlos, debidamente rotulados a lápiz con los siguientes datos: nombre, código, piso de la clínica y hora de atención.
  - 7.5 Los estudiantes dispondrán de armarios o lockers con llave, para guardar sus instrumentos y materiales. Serán asignados en cada período por la Dirección Administrativa de la Clínica. Los armarios ocupados sin permiso serán desocupados por la Dirección. Cualquier daño es responsabilidad del usuario. La Universidad mantendrá una vigilancia ordinaria, pero no se responsabiliza por las pérdidas o daños que sufran los equipos guardados. Finalizado el período, los estudiantes retirarán sus implementos y cajas de la Universidad y entregarán las llaves a la auxiliar responsable de la Clínica, quien revisará el estado de los armarios.



**PARÁGRAFO 1:** No se permite prestar instrumental.

## **8 INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN**

El estudiante debe:

- 8.1 Tratar con cuidado y responsabilidad el instrumental y equipos de la Universidad.
- 8.2 Evitar el daño o extravío de los equipos o del instrumental de las clínicas. De lo contrario, se responsabilizará por su reparación o reposición.
- 8.3 Comprobar el estado de los equipos y del instrumental al iniciar la clínica; si encuentra alguna falla, informar de inmediato a la persona que se lo suministró.
- 8.4 Dejar limpia y aseada la unidad y los instrumentos utilizados al retirarse de la clínica.
- 8.5 Impedir al paciente manejar la unidad odontológica y los elementos propios de la Institución. Los daños causados serán responsabilidad del estudiante.

## **9 NORMAS DE BIOSEGURIDAD**

En caso de accidente, el estudiante debe informar a su docente y aplicar el protocolo definido para tal situación.

- 9.1 Las normas de bioseguridad son **obligatorias** para todos los que laboran en las clínicas (estudiantes, docentes, personal auxiliar). Su incumplimiento será sancionado, según reglamento.
- 9.2 Limpiar y desinfectar entre paciente y paciente la pieza de mano (alta y baja velocidad), la jeringa triple, el asa de la lámpara, el antebrazo de la silla y los mandos de control del equipo.
- 9.3 Cambiar entre paciente y paciente los elementos protectores (papel de vinilo, eyector, peto, campo quirúrgico, punta para jeringa triple); limpiar y desinfectar las superficies que no pueden ser esterilizadas.
- 9.4 Usar bata, gafas, gorro, careta protectora y guantes. Está prohibido salir de clínicas con ellos puestos. Para el diligenciamiento de la Historia Clínica y solicitud de material es de obligatoriedad el uso de guantes de transición.



- 9.5 Retirar después de cada sesión, los materiales desechables; depositar los elementos cortopunzantes en los guardianes y desinfectar con el líquido desinfectante disponible en la clínica la escupidera, el módulo y la bandeja y la manguera del eyector se purga con hipoclorito de sodio al 5%.
- 9.6 Esterilizar los instrumentos en la central de esterilización previa limpieza con líquidos desinfectantes (jabón enzimático).
- 9.7 Cambiar la bata, gorro y tapabocas usados con pacientes de alto riesgo. Descartar todo el material desechable en doble bolsa (roja), debidamente rotuladas y desinfectar el no desechable, previa limpieza y esterilización.
- 9.8 Los estudiantes solo podrán trabajar con el instrumental esterilizado en la central de esterilización de la Universidad.
- 9.9 El sillón odontológico es para uso exclusivo del paciente.
- 9.10 No deben ingerir bebidas ni alimentos dentro de las preclínicas ni clínicas. Están prohibidas las celebraciones dentro de estas.
- 9.11 La asistencia a la inducción de clínicas es de obligatoriedad, la ausencia injustificada conlleva una calificación de 0,0 en el 5% de la nota de la Clínica.

## 10 HISTORIAS CLÍNICAS

- 10.1 Las historias clínicas, los anexos y ayudas diagnósticas **NO** deben retirarse de las clínicas por ningún motivo.
- 10.2 El estudiante debe agendar las historias hasta las tres de la tarde (3:00 p.m.) del día previo a la atención.
- 10.3 Las historias clínicas deben ser diligenciadas con bolígrafo de tinta negra, no lápiz, sin tachones ni enmendaduras, ni el uso de corrector.
- 10.4 El estudiante planeará las actividades clínicas, las presentará en un protocolo de atención escrito a su docente, sustentando el plan de tratamiento propuesto.
- 10.5 El estudiante no recibirá dinero de los pacientes, so pena de ser sancionado severamente,



estipulado por el Concejo de Facultad.

- 10.6 Los presupuestos de los tratamientos serán revisados. Cualquier modificación del presupuesto o del tratamiento será aprobada por el docente y comunicada al paciente, quien la asumirá firmándola. Igualmente se registrará en la historia clínica.
- 10.7 Toda actividad clínica realizada por el estudiante, sin el pago previo por el paciente, será responsabilidad del alumno. Si terminado el período este no está a paz y salvo, el alumno se hace responsable por su saldo.
- 10.8 El traslado de las historias clínicas entre sedes, requiere de la solicitud escrita del paciente en el formato preestablecido (el paciente debe estar a paz y salvo y se debe tener en cuenta la duración de dicho traslado: tres días hábiles).

## **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CLÍNICAS**

Se consideran los siguientes:

- 11.1 Pertinencia: por medio del cual la práctica de docencia-servicio debe responder a los requerimientos y necesidades sociales.
- 11.2 Integralidad: como respuesta a las necesidades de la salud bucal y a las acciones de promoción, prevención, asistencia y rehabilitación.
- 11.2. Interdisciplinariedad: dado que cada disciplina enfoca determinados problemas, debe fomentarse la interacción de las distintas profesiones en la planeación y ejecución de los proyectos de desarrollo en el nivel social y comunitario.
- 11.3. Cobertura: satisface las necesidades de la salud oral de la familia y la comunidad.
- 11.4. Continuidad y seguimiento: garantiza el tratamiento con base en la programación de las actividades acordadas entre las instituciones involucradas y los recursos e instrumentos de evaluación permanente.
- 11.5. Eficiencia: garantiza la prestación del servicio odontológico, de acuerdo con las condiciones del paciente y las situaciones particulares de las instituciones en las que se realiza la práctica docente-asistencial.
- 11.6. Satisfacción: complacencia del usuario por la atención recibida.



## **12. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE CLÍNICAS**

El docente evaluará:

- 12.1. El desempeño integral: la asistencia, puntualidad, interés, dedicación, entrega a sus pacientes, habilidades, destrezas, conocimientos y resultados.
- 12.2. En prevención: juicio clínico para diagnosticar y proponer el tratamiento.
- 12.3. En salud pública: las iniciativas y programas aplicables en la comunidad.
- 12.4. En investigación: las inquietudes, interés, lecturas, propuestas y proyectos investigativos que generen mejoras en el entorno.
- 12.5. En liderazgo: trabajo en equipo, iniciativas, gestiones administrativas y participación para mejorar el servicio en un sitio de rotación.
- 12.6. En ética: los valores humanos y los principios que sustentan la práctica.
- 12.7. En ciencia: estudio de un caso clínico atendido en cualquiera de sus rotaciones, debidamente sustentado.

## **13. DOCENTES EN PRECLÍNICAS Y CLÍNICAS**

Los docentes deberán:

- 13.1 Ser modelo para sus estudiantes por sus cualidades profesionales, consagración, interés, asistencia y abnegación al servicio de la profesión, de los pacientes y de los mismos estudiantes.
- 13.2 Inculcar en los estudiantes el espíritu de servicio, propiciar el desarrollo de habilidades y destrezas y absolver sus interrogantes sobre pacientes, procedimientos o uso de materiales.
- 13.3 Aplicar las normas de bioseguridad e informar al coordinador académico de la Clínica de las irregularidades que se presenten.
- 13.4 Registrar la asistencia de los estudiantes, revisar, evaluar y firmar las historias clínicas y actualizar diariamente su propia carpeta o portafolio.
- 13.5 Mantener con su conducta una ética social impecable, mediante un trato cordial, pero exigente con



los estudiantes.

- 13.6 Utilizar el equipo adecuado, acorde con la actividad por realizar.
- 13.7 Informar de sus ausencias por escrito al decano académico de la Facultad de Odontología y al coordinador académico de la Clínica; tener un reemplazo con el mismo nivel de formación o acordar la reposición de la actividad, si los estudiantes están de acuerdo y existe el espacio para esta.
- 13.8 Entregar las evaluaciones en los tiempos señalados; evaluar con los docentes corresponsables a los estudiantes asignados para entregar una calificación única en las fechas estipuladas.
- 13.9 Revisar las historias clínicas de los estudiantes de décimo semestre, a fin de remitir los pacientes no terminados.
- 13.10 Exigir al estudiante el protocolo por escrito de la actividad diaria por realizarse en su paciente
- 13.11 El docente debe permanecer en el área clínica asignada durante el tiempo que dure su actividad docente-asistencial. No ausentarse de la clínica y programar su alimentación antes o después de dicha jornada, para evitar incomodidades de los estudiantes y de los pacientes, debido a que la actividad clínica con paciente requiere vigilancia permanente.
- 13.12 El uso del teléfono celular dentro de los espacios clínicos y preclínicos está restringido.

## **ARTÍCULO 19. CERTIFICADOS Y ÓRDENES DE TRABAJO**

1. Solo se expedirán certificados de incapacidad a los pacientes con autorización del docente. Estos serán firmados por el estudiante y el profesor, y llevarán el sello de la Clínica, en papelería propia con el membrete de la Institución.
2. Laboratorio: para utilizarlo es necesario diligenciar la orden de trabajo respectiva, con la firma del docente. Se entregará en la Secretaría de la Dirección de Clínicas, quien las enlistará y hará firmar por el director de Clínicas para ser entregadas por la misma secretaria a los laboratorios. Elaborado el trabajo, será devuelto al estudiante por la misma vía. Los trabajos que no tengan una copia de la orden en la historia clínica no serán tenidos en cuenta.
3. Laboratorio de Producción.
  - 3.1. Laboratorio de Producción - **Especialización en Rehabilitación Oral**



- 3.1.1. Todo trabajo que requiera intervención del laboratorio de producción, deberá contar con la orden de trabajo debidamente diligenciada y firmada por el docente supervisor.
- 3.1.2. La orden de servicio se presentará en el Laboratorio de Producción de la Universidad Santo Tomás con las impresiones y modelos, entre otros, cumpliendo con los requisitos para la realización de los procesos. No podrán entregarse dichas órdenes directamente a los laboratorios externos.
- 3.1.3. Una vez realizado el pago del porcentaje estipulado del proceso según el presupuesto, el laboratorio de producción de la Universidad Santo Tomás asignará el laboratorio de producción idóneo para la realización del trabajo.
- 3.1.4. El estudiante deberá reclamar el trabajo realizado por el laboratorio en la Oficina del Laboratorio de Producción de la Universidad Santo Tomás, bajo ningún motivo podrá recibirlo directamente de los laboratorios asignados.
- 3.1.5. Las observaciones y solicitud de la siguiente fase de producción deberán ser enviadas en los formatos de la Universidad Santo Tomás, la cual deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el docente supervisor, y entregadas en la Oficina del Laboratorio de Producción.
- 3.1.6. El Laboratorio de Producción entregará al estudiante el caso terminado una vez el tratamiento esté cancelado de acuerdo con el plan de pago estipulado por la Dirección de la Clínicas.
- 3.1.7. De ser evidenciado un tratamiento donde su fase de laboratorio **NO** haya sido ejecutado bajo la autorización del Laboratorio de Producción de la Universidad Santo Tomás, **NO** se tendrá en cuenta como requisito de grado.

## **ARTÍCULO 20. CANCELACIONES Y RECLAMACIONES**

1. La cancelación del servicio a un paciente se diligenciará en el formato correspondiente y se especificará claramente el motivo del retiro. Deberá llevar la firma del paciente (en lo posible), del alumno y del docente. Universidad Santo Tomás 15.
2. El proceso de reclamo por el tratamiento dado a un paciente requiere tres cartas: 1) del paciente, 2) del estudiante, 3) y del docente. Los tratamientos reclamados y reconocidos justos por el director de Clínicas se realizarán sin costo para el paciente y se registrarán en la Historia Clínica.
3. Los reclamos y sugerencias seguirán el conducto regular.



## **ARTÍCULO 21. ESTUDIANTES EN CLÍNICA EXTRAMURAL – ROTACIÓN HOSPITALARIA**

Los estudiantes se acogen a lo establecido por el Consejo de Facultad y la reglamentación implícita en los escenarios docencia-servicio de acuerdo con la normatividad vigente.

### **1. CLINICA EXTRAMURAL**

Para la práctica en la Clínica Extramural, los estudiantes deberán:

- 1.1 Presentarse puntualmente el primer día de labores, ante los directivos de la Institución de práctica asignada, con la carta de presentación entregada por la Coordinación de Extramural e identificarse oficialmente con el carné de la Universidad.
- 1.2 Portar el uniforme reglamentado de la Facultad y usar los accesorios clínicos establecidos (gorro, tapabocas, visor, guantes, bata de manga larga y demás).
- 1.3 Tratar respetuosamente a los pacientes, al personal auxiliar, compañeros, profesores y en general a todos los que conforman su entorno laboral.
- 1.4 Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador o profesores de Extramural, entregar la planilla y demás formatos de información requeridos, tanto por la Universidad como por el lugar de práctica.
- 1.5 Realizar el inventario correspondiente al consultorio el primer y último día de labores y entregarlo.
- 1.6 Tratar adecuadamente el instrumental, equipo y materiales del lugar de práctica correspondiente.
- 1.7 Informar oportunamente de las inasistencias al director del Centro, al profesor asignado y al coordinador de Clínica Extramural, quien designará el sustituto, si fuere el caso.
- 1.8 Seguir el conducto regular, tanto en el lugar de práctica asignado para la rotación como en la Universidad Santo Tomás.
- 1.9 Desempeñar el oficio personalmente, no intercambiar los puestos sin autorización del coordinador, ni ingresar personal extraño a la Institución (amigos, familiares u otros estudiantes) sin permiso expreso.
- 1.10 No fumar ni ingerir alimentos o bebidas en el área clínica de trabajo; ni asistir al lugar de trabajo bajo efectos de licor o sustancias estimulantes.





- 1.11 Informar al coordinador de Extramural, docente supervisor o al director del lugar de práctica sobre las irregularidades detectadas en su sitio de trabajo.
- 1.12 Cumplir los compromisos adquiridos y realizar los trabajos exigidos por el coordinador del lugar de la práctica, que fueren de su competencia.
- 1.13 No realizar tratamientos para los que no esté capacitado (a no ser que esté presente el docente supervisor) o no existan los recursos necesarios.
- 1.14 Obtener el consentimiento informado de todos los pacientes. En casos de atender a menores de edad, se debe obtener el Consentimiento por parte de los padres o representante legal y el asentimiento por parte del menor.
- 1.15 Para ausentarse del lugar de trabajo debe justificar el motivo ante el docente supervisor, informando simultáneamente al director del sitio de práctica y al coordinador de Extramural. Las ausencias se compensarán o dispensarán según el caso.

## **2. ROTACIÓN HOSPITALARIA**

Para la Rotación Hospitalaria, debe tenerse en cuenta:

- 2.1 Presentarse con el uniforme reglamentario de la Facultad de Odontología de la Universidad Santo Tomás.
- 2.2 Hacer los empalmes y cumplir estrictamente las fechas de viaje y los horarios que designe el director o coordinador del sitio de práctica (hospital, centro de salud, entre otros).
- 2.3 Llevar los elementos necesarios de bioseguridad.
- 2.4 Elaborar las memorias que exija el coordinador de la Rotación Hospitalaria.
- 2.5 Solicitar los permisos por escrito ante el director del Hospital y el coordinador de Rotación Hospitalaria.

## **3. FALTAS EN LAS CLÍNICAS Y PRECLÍNICAS, EXTRAMURAL Y ROTACIÓN HOSPITALARIA**

1. Recibir dinero de los pacientes



2. Registrar y firmar tratamientos en la carpeta de registro diario del docente.
3. Escribir en la Historia Clínica, actividades no realizadas o distintas de las registradas en la Historia Clínica.
4. Trabajar con una Historia Clínica no aprobada.
5. Solicitar materiales no autorizados por el docente o ejecutar tratamientos sin el conocimiento o firma del docente.
6. No adjuntar o retirar los anexos de la Historia Clínica (exámenes clínicos, radiografías, hoja de tratamiento de endodoncia, carta dental, protocolos, entre otros).
7. Revisar pacientes fuera de la clínica: pasillo, sala de espera, consultorio externo y atender a dos o más pacientes simultáneamente.
8. Retirar Historias Clínicas sin autorización.
9. Malgastar materiales o hacer mal uso de ellos.
10. Trabajar con Historias Clínicas distintas a la del paciente.
11. Incumplir las normas de bioseguridad establecidas.
12. Realizar sin autorización del docente respectivo, procedimientos clínicos en el paciente de otro compañero.

**NOTA:** todas las faltas que se cometan en las clínicas, preclínicas, extramural y rotación hospitalaria se tipifican como faltas leves, graves y gravísimas y la sanción se impondrá acorde al Reglamento Estudiantil Disciplinario de la Universidad Santo Tomás.

#### **4. SANCIONES**

##### 4.1 Uso indebido del uniforme

- 4.1.1. La primera vez, llamado de atención verbal.
- 4.1.2. La segunda vez, llamado de atención escrito, con anotación en la Hoja de Vida.
- 4.1.3. La tercera vez, suspensión de Clínica durante una semana.

##### 4.2 Inasistencia



4.2.1. Por una inasistencia no justificada, cero punto cero (0.0) en la evaluación diaria y una falla por cada hora de inasistencia.

4.2.2. Por retardo injustificado (se considera retardo el ingreso después de 10 minutos de iniciada la jornada), una falla de una hora de inasistencia, pero con la obligación de atender a sus pacientes. Si no lo hiciera, la sanción será la anterior.

## NOTAS

1. Las sanciones anteriores las impondrá el docente de módulo.
2. Cuando el uso del uniforme fuere degradante o se portare en lugares indebidos, la falta será sancionada por el Consejo de Facultad, previa presentación de descargos por el estudiante.
3. En caso de apropiación indebida del instrumental o mal manejo de los equipos el estudiante responderá por su reparación o reposición por instrumental de la misma marca.

## 5. FALTAS EN LA CLÍNICA EXTRAMURAL Y ROTACIÓN HOSPITALARIA

No cumplir con las normas exigidas en el sitio de práctica conlleva:

5.1. Disminución de la nota conceptual final.

5.2 Suspensión en la rotación por ausencia injustificada de tres (3) o más días, consecutivos o no sin informar al docente supervisor y al coordinador, en este caso la nota de la rotación será cero coma cero (0,0).

5.3 Otras sanciones serán impuestas por el Consejo de Facultad, competentes para ello, según su gravedad. Ver Reglamento Estudiantil de la Universidad.

## PRÁCTICAS PRECLÍNICAS Y FANTOMAS

Las preclínicas de la Universidad Santo Tomás son un espacio de aprendizaje práctico, en el cual realizan prácticas formativas en salud bucal los estudiantes de pregrado y los estudiantes de las especializaciones clínicas de la Facultad de Odontología.

El Consejo de Facultad de Odontología de la Universidad Santo Tomás acoge los siguientes parámetros de comportamiento para profesores y estudiantes que hagan uso de las preclínicas.

## CAPÍTULO I

### Aspectos académicos

Las preclínicas permiten la ejecución de actividades prácticas a través de estrategias pedagógicas específicas, realizadas en algunos casos con simuladores de paciente, dotados con los elementos que contiene una unidad de atención odontológica.

El desarrollo y consolidación de las competencias específicas en odontología y en las áreas especializadas que requieren este espacio de práctica, serán dadas mediante la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos suministrados por los docentes asignados desde la Dirección de la Facultad.

Corresponde al docente del espacio académico presentar al inicio de cada semestre el Syllabus, donde el comunicar, obrar y hacer conducen al logro de competencias y habilidades necesarias que proyectan el estudiante o estudiante de posgrado a un nivel superior del aprendizaje, en el cual se complementa el perfil del egresado. Anexo al Syllabus será visualizado el cronograma de prácticas que justifica el uso racional y productivo de las preclínicas.

## CAPÍTULO II

### Aspectos de bioseguridad y ejecución de actividades

Se adoptan los siguientes lineamientos que pretenden mantener en buen estado el inventario de las preclínicas, al tiempo que se cumplen los objetivos académicos de aprendizaje.

**Artículo 1.** Para iniciar la práctica, el estudiante debe estar matriculado en la asignatura (estar activo en el programa).

**Artículo 2.** El acceso a las preclínicas es permitido a docentes y estudiantes asignados en su horario y restringido para los no asignados. El horario de asistencia a las prácticas debe ser cumplido por docentes y estudiantes.

**Artículo 3.** Para el ingreso y permanencia en las preclínicas se debe cumplir obligatoriamente con el porte del uniforme y las medidas de bioseguridad personal para el estudiante o residente (lentes, tapabocas, gorro, bata y guantes).

**Artículo 4.** El estudiante debe ingresar con todos los instrumentos y materiales que sean requeridos para la práctica. No puede retirarse de las preclínicas sin previo consentimiento del docente.

**Artículo 5.** El docente asignará a cada estudiante un simulador de trabajo fijo. No se realizarán cambios durante el período académico, a menos que se requiera por motivo de fuerza mayor (daño del módulo). En cada sesión, el estudiante deberá revisar su puesto de trabajo al ingreso a la preclínica. Cualquier daño e irregularidad de los simuladores debe ser reportado inmediatamente al docente y de manera escrita a la Dirección Administrativa General de Clínicas, Preclínicas y Laboratorio de Producción. De no ser así, el estudiante asume la responsabilidad de cualquier daño (fallas, anomalías y piezas faltantes).

**Artículo 6.** Siempre se debe realizar la práctica en el simulador de paciente. Para esto el simulador (*Phantomas*) debe estar colocado correctamente y el estudiante debe mantener las condiciones de posición y organización del trabajo (ergonomía de trabajo) explicadas previamente por el docente.

**Artículo 7.** Es responsabilidad del estudiante y del docente, cuidar y optimizar los materiales, suministros y recursos que la Universidad entrega para las actividades prácticas en las Preclínicas.

**Artículo 8.** Cuando sea necesario, en todo momento utilizar bandeja para instrumental y campos de trabajo amplios, preferiblemente de polietileno, que impida el contacto directo con el mesón. Sobre todo cuando se hace uso de materiales reactivos (polimetilmetacrilato y metacrilato) que pueden deteriorar la calidad de los mesones.

**Artículo 9.** Al terminar la práctica los guantes, gorros, tiras de millar y todo lo que tenga contacto con el paciente (simulador) van a la caneca roja. Los materiales cortopunzantes, el guardián y los restos de amalgama van al recipiente plástico color café, llenado en su volumen hasta el 25% de capacidad con glicerina. El uso adecuado de recipientes recolectores de residuos sólidos debe observarse en todo momento por parte de docentes y estudiantes.

**Artículo 10.** De no ser posible asignación de Preclínicas con zona para manejo de yesos; se debe hacer limpieza de los sobrantes de yeso con toallas absorbentes y depositar en caneca especial para este fin (color beige). El manejo de yesos en la zona de lavado ocasiona taponamiento en la cañería y el depósito de sobrantes en cualquier recipiente impide el cumplimiento de objetivos de la campaña institucional de manejo adecuado de residuos.

**Artículo 11.** El estudiante debe destinar un tiempo al iniciar la práctica para preparar su lugar de trabajo. También al finalizar la sesión práctica, para dejar todo limpio, ordenado y en el puesto. Se incluye el lavar las manos con gel antibacterial en los dos momentos mencionados.

**Artículo 12.** El docente y el estudiante deben observar y ejecutar las medidas preventivas de higiene y de seguridad establecidas por la Universidad. En caso de incidente o accidente laboral, debe ser informado de manera inmediata al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.



**Artículo 13.** No se permite retirar de la preclínica cualquier componente del simulador (dientes, tornillos, encías). Tampoco los instrumentos y materiales de trabajo pertenecientes a la Institución.

**Artículo 14.** De manera obligatoria, una vez terminada la actividad práctica, el docente deberá entregar la llave en recepción del edificio Santander o en la cabina de monitores.

**Artículo 15.** La preclínica con simuladores no debe ser utilizada para fines diferentes a los establecidos en ella, tales como encerados, uso de mecheros, etc.

### CAPÍTULO III

#### **Instrumental y equipos de la Institución**

**Artículo 16.** El estudiante debe:

- Tratar con cuidado y responsabilidad el instrumental y equipos de la Universidad.
- Evitar el daño o extravío de los equipos o del instrumental de la Universidad. De lo contrario, se responsabilizará por su reparación o reposición.
- Comprobar el estado de los equipos y del instrumental al iniciar su actividad práctica; si encuentra alguna falla, informar de inmediato a la persona que se lo suministró. De lo contrario, se responsabilizará por su reparación o reposición.
- Dejar limpio y aseado su puesto de trabajo y los instrumentos utilizados al retirarse de la preclínica.

### CAPÍTULO IV

#### **Aspectos disciplinarios**

Las preclínicas son un espacio físico dedicado a la práctica académica para estudiantes de la Facultad de Odontología. La formación integral incluye el comportamiento con el personal que labora en la institución. Los siguientes lineamientos serán acatados en todo momento por el estudiante y el docente, quién además debe velar por que se cumplan.

**Artículo 17.** Respetar el Reglamento de la Facultad, cumpliendo a cabalidad con lo referente al porte del uniforme, aspectos disciplinarios y éticos.

**Artículo 18.** Respetar los espacios físicos y donde se realizan los programas de educación en Salud Bucal.



**Artículo 19.** Respetar a las personas con las que interactúa: compañeros, docentes, directivas, técnicos, auxiliares y personal de aseo.

**Artículo 20.** No se permite el uso de: audífonos, computadores, celulares, dispositivos de música.

**Artículo 21.** No ingresar alimentos ni bebidas a las preclínicas.

**Artículo 22.** El estudiante debe presentarse en la hora indicada, y respetará los rangos de tiempo de tolerancia si el docente lo ha establecido, sin afectar los horarios señalados para cada espacio académico.

**Artículo 23.** Las Clínicas por ser un espacio académico práctico se pierden con un 5% de fallas injustificadas durante todo el semestre, los espacios académicos teórico-prácticos se reprobaban con un 15% de fallas injustificadas y los espacios académicos teóricos con un 20% de fallas injustificadas.

**Artículo 24.** Todos los docentes del espacio académico serán los responsables de la aplicación del Reglamento y las normas del uso de la preclínica.

**Artículo 25.** En caso de requerirse horario de práctica adicional (tutoría), el docente será quien reclame y entregue la llave de la preclínica. También es responsable durante este tiempo de hacer cumplir los lineamientos de bioseguridad, disciplina y práctica.

*Elaboró (Norma Reglamentaria de Preclínicas): Alix Forero Orejarena, Germán Ramón Gómez Mogollón, Carmen Alodia Martínez López y Margarita María Ayala Cárdenas.*