



*Universidad*  
**LATINA** *de Panamá*  
SUMMUM DESIDERIUM SAPIENTIA

## **REGLAMENTO INTERNO DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA**

**2022**

**OBJETIVO:** Establecer pautas para el comportamiento y atención de pacientes en la clínica odontológica.

## **REGLAMENTO DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA**

1. Portar una vestimenta adecuada. No se admitirán que estudiantes ingresen a la clínica en pantalones cortos, minifaldas, camisetas sin mangas, sandalias o cualquier tipo de prenda que no reúna las características deseables en cuanto a la correcta presentación personal y que además exponga al estudiante a alguna forma de contaminación viral o bacteriana.
2. Es obligatorio el uso del uniforme asignado por la universidad. Es de color azul con el logo de la universidad en camisa y bata: pantalón no jeans de color azul, camisa de cirujano con cuello “V” color azul y bata blanca de manga larga con puños y cerrada hasta el cuello con el logo de la facultad. Los zapatos o zapatillas de color blanco, se aceptan modelos “cros” blancas sin huecos con medias blancas altas. De no cumplir con el uniforme el estudiante no podrá atender pacientes.
3. Se permite el ingreso a la clínica en ropa particular pero el uso de bata es obligatorio en el área del laboratorio y de clínicas aun sin estar atendiendo pacientes.
4. Queda prohibido el uso de aretes, relojes, cadenas, pulseras y todo tipo de indumentaria personal que contravenga las indicaciones dadas en el Protocolo de Control de Infecciones. No se permite el uso de aretes en varones ni “percing” de ningún tipo.
5. Queda prohibido el pelo largo en varones y sin recoger en mujeres.
6. No se permiten las uñas largas, sucias y que no se presenten bien pintadas.
7. Es prohibido gritar, hablar en voz alta, decir malas palabras dentro de cualquier área de la clínica y conducirse de manera inapropiada.
8. Es prohibido ingerir cualquier tipo de alimento en la clínica y masticar chicle dentro de la clínica.
9. Es prohibido fumar o vapear dentro y en los alrededores de la clínica.
10. Se prohíbe dormir en los baños, sillones dentales o en cualquier área de la clínica.
11. Toda actividad que se realice en la clínica por un estudiante debe ser supervisado por personal idóneo (docente o instructor asignado).
12. En los horarios de receso no deben estar estudiantes en el área de los sillones dentales y no se deben estar atendiendo pacientes luego que el docente a cargo del caso haya abandonado la clínica odontológica.

13. A cada estudiante se le asignará un lugar de trabajo dentro de las instalaciones de la clínica siendo éste responsable de su mantenimiento, limpieza y cuidado del equipo asignado, debiendo reportar de inmediato al instructor o al asistente dental en proveeduría cualquier daño o deterioro de materiales o equipo que observe al inicio de la sesión o cuando ocurra el incidente.
14. La asistencia y puntualidad son obligatorias y serán controladas en cada sesión de clínica. El docente será responsable de realizar el control diario de su sesión. Después de media hora será considerada tardanza y los asistentes están en la obligación de utilizar resaltador en el área de firma. Según el reglamento de la universidad, el estudiante que no cumpla con el 25% de la asistencia a la clínica no tiene derecho a nota final.
15. El estudiante deberá utilizar gorro, guantes, mascarillas, pantalla de protección, bata, cumplir con el esquema de vacunación mínimo para atender a su paciente.
16. La limpieza y desinfección del cubículo antes y después de la atención es obligatoria. Cumplir con las normas de bioseguridad del cubículo es importante.
17. Los docentes deben utilizar scrubs o batas, gorro, mascarillas, guantes para la supervisión de procedimientos.
18. El estudiante no podrá realizar otra práctica o labor más que la suya propia y será suspendido si realiza cualquier tipo de procedimiento clínico o de laboratorio de otro estudiante o permite que otro compañero realice las suyas propias.
19. Todo resultado de un tratamiento será supervisado por el docente y deberá ser calificado según los criterios de evaluación ya establecidos por Dirección de Clínica. Cualquier intento de engaño en cuanto a los resultados de una práctica podrá ser sancionado hasta con la pérdida del curso.
20. Es responsabilidad del estudiante contar con su instrumental estéril para la atención. De no cumplir con esto y con las normas de bioseguridad del área de trabajo no podrá atender pacientes y será suspendido por su reincidencia.
21. Es deber del estudiante tener a disposición el instrumental, material, equipo y accesorios necesarios para atender un determinado procedimiento (verificar listado de instrumentales por especialidades). Queda totalmente prohibido el intercambio de materiales, equipo o instrumental entre estudiantes sin consentimiento del docente, así como el uso de instrumental o materiales no autorizados por la Dirección de Clínica.
22. Cuando el estudiante haya solicitado instrumental y/o equipo de la clínica el mismo debe ser devuelto antes de culminar la sesión directamente a proveeduría. No se aceptaran equipos o instrumentales en otra área de la

- clínica. Deberá firmarse el documento asignado de entrega y devolución de equipos e instrumentales.
23. Ningún paciente podrá recibir atención odontológica sin su respectivo expediente clínico o el documento que la Dirección de Clínica hubiera establecido para tal uso ni sin la aprobación de inicio por parte del docente.
  24. Ningún estudiante deberá iniciar procedimiento alguno en el paciente sin el expediente completo (excepciones: casos de urgencia o aprobaciones con la debida autorización de la Dirección de Clínica). Esto incluye haber pasado su presentación de caso al tutor y la junta de plan de tratamiento firmada por los integrantes de la junta. Se establece un tiempo hasta dos semanas después del día que se presentó la junta para las correcciones y la firma de la hoja de junta. Posterior a esta fecha el estudiante deberá presentar el caso nuevamente en la misma junta.
  25. El expediente clínico deberá devolverse a la recepción de la clínica finalizada la sesión de clínica. Esta prohibido que el expediente salga de la clínica sin autorización y es responsabilidad del estudiante salvaguardar la información del paciente. Todo expediente clínico es propiedad de la Universidad Latina junto con la información que en ella se maneja. La información de entrega al paciente debe ser manejada a través de la Dirección de Clínica.
  26. El expediente clínico es absolutamente CONFIDENCIAL y solo tendrá acceso a su información el personal docente, el estudiante al que le sea asignado el paciente y el personal administrativo autorizado. Está totalmente prohibido que los expedientes sean examinados por personas no autorizadas incluyendo al paciente.
  27. Es responsabilidad del estudiante que el expediente clínico este completo (hojas firmadas, presupuestos, radiografías, incapacidades y constancias, fotos)
  28. Durante las prácticas clínicas, el estudiante deberá hacer uso de todas aquellas medidas de protección que puedan evitar accidentes al paciente.
  29. El estudiante deberá utilizar el documento de CONTROL DE MATERIALES firmada por el docente para solicitar en proveeduría cualquier material que necesite para la atención de pacientes. No se entregaran materiales sin firma.
  30. Al finalizar la sesión, el estudiante deberá dejar limpio y en orden el área de trabajo y notificar a proveeduría en caso de daños ocurridos durante la sesión. Nadie podrá permanecer en la clínica o sus laboratorios en ausencia del docente encargado.
  31. Antes de iniciar con el plan de tratamiento asignado por la Junta de Plan de tratamiento, el paciente debe conocer, aprobar y firmar el consentimiento

- informado del tratamiento y haber preguntado todo lo relacionado con el mismo: riesgo, tiempo, costos, frecuencia de citas, consejos, etc.
32. Cada paciente deberá aceptar los riesgos mínimos que implica el tipo de tratamiento propuesto, así como aquellos que por circunstancias especiales de su condición de salud sean específicos en su caso.
  33. El estudiante deberá buscar pacientes propios para asegurar sus prácticas, además de los que la clínica le pueda proveer. Ningún estudiante podrá rehusarse a atender pacientes por razones discriminatorias de sexo, raza, creencia religiosa o condición sistémica a menos que este ponga en riesgo al propio paciente dentro de la institución.
  34. Todo paciente debe recibir por escrito antes del inicio de su tratamiento el presupuesto y las formas de pago del mismo. Debe reposar una copia en el expediente clínico. Todos los cambios en el plan de tratamiento que afectan el presupuesto deben aparecer como notas adicionales al presupuesto inicial y estar firmadas por el paciente, por el docente y el estudiante.
  35. Todos los trabajos relacionados con el laboratorio deberán ser realizados en el área respectiva no en el área de clínica.
  36. Todo modelo corrido o trabajo de cualquier tipo debe estar debidamente identificado en el área del laboratorio, de lo contrario podrá ser desechado en cualquier momento y el estudiante es responsable de dejar el área de trabajo en perfecto orden después de utilizarla. Limpio los mostradores y el equipo solicitado.
  37. Todo equipo o instrumental que presente algún desperfecto deberá ser reportado inmediatamente para su reparación en el documento que se encuentra en proveeduría.
  38. Es responsabilidad del estudiante consultar con el docente sobre las dudas que pueda tener antes de realizar cualquier procedimiento clínico en el paciente, así como también es su obligación dominar todos los aspectos teóricos relacionados con el mismo.
  39. Las referencias de tratamientos deberán ser solicitadas a la Dirección de Clínica para aprobación.

Según las normas establecidas por la Dirección de Clínica, el estudiante que no cumpla con estas normas

1. Recibirá una amonestación verbal si la falta es leve.
2. Si la falta es moderada o reincidente recibirá una amonestación por escrito al expediente.
3. Si la falta es seria o reincidencia por segunda vez una suspensión de la clínica.
4. Reincidencia por tercera vez suspensión del semestre.

**Elaborado por:**

Dra. Kira Abrahams

Dra. Ingrid Saez Llorens

**Revisado y actualizado por:**

Dr. Luis Carlos Henríquez

**Aprobado por:**

Dra. María Esther de Spinali – Directora de Escuela de Odontología



Fecha de revisión y actualización: 14 de junio de 2022.