


# NORMAS DE TRABAJO EN CLINICA PARA ALUMNOS

Versión N°	Elaboró	Revisó y Aprobó
2.0	Nadia Torres Calzadilla Enfermera  Doris Jara Jara Enfermera	Decana: Joyce Huberman C.  Director Clínica Santiago Juan Ignacio Herrera.  Director Clínica Viña Del Mar Claudia Romero C.  Director Clínica Concepción Stefanie Klischies N.
 <p data-bbox="239 1848 414 1915">Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p> <p data-bbox="454 1780 742 1904">Facultad de Odontología</p>		Fecha entrada en vigencia: Marzo 2019  Fecha próxima revisión: Enero 2023

### **Instructivo para la atención de pacientes en clínica**

- El alumno se presentará en la clínica con su uniforme limpio, planchado y gorro.
- El alumno recibirá un box limpio y procederá a la desinfección de éste, luego realizará lavado clínico de manos.
- No está permitido ingerir alimentos ni bebidas en el box de atención.
- La citación del paciente debe ser 15 minutos después del inicio de la jornada clínica y el retiro de éste 20 minutos antes del término de la jornada, con el objeto de disponer tiempo para la preparación del box antes de iniciar la atención del paciente y dejar éste en condiciones para el trabajo de otro alumno.

### **Preparación del box dental**

- a) En área limpia, dispondrá el material e instrumental a utilizar en la atención, de ser necesario puede ampliar esta área con el carro para equipos (carro energizado).
- b) En área sucia dejará su caja de prelavado preparada con detergente enzimático.
- c) En área administrativa, dejará ficha y exámenes del paciente.
- d) Colocará protecciones plásticas necesarias, cabezal, jeringa triple y manillas de la lámpara (Kit Sillón/Compresa).
- e) En el Bracket del sillón dispondrá el material estéril, capacidad máxima 0,5 Kg.
- f) El material estéril debe estar almacenado en gaveta de uso personal del alumno para material estéril.
- g) El alumno debe verificar la esterilidad del material a utilizar previo al uso.
- h) El material estéril se retirará del empaque una vez que comience la atención.
- i) Solicitará los insumos necesarios para la atención a la asistente encargada del almacén de insumos correspondiente, a través de sistema de ficha electrónica.
- j) Hacer funcionar la jeringa triple 20 segundos, antes de comenzar la atención del paciente.

- k) Recibirá a su paciente, luego de saludarlo cordialmente le pedirá dejar sus objetos personales en roperillo, acomoda al paciente, le coloca servilleta y lentes protectores, retiro de lápiz labial si corresponde, realiza lavado clínico de manos, se coloca la mascarilla y luego guantes de procedimiento, por último, desempaca material estéril.
- l) Se coloca lentes de protección.
- m) Durante la atención respetará las áreas de trabajo, el basurero transitorio, protegido con bolsa plástica, lo dejará en el área de trabajo o en el bracket fuera del área estéril.
- n) Si durante la atención usará lámpara de fotocurado ésta la debe limpiar antes y después de su uso con alcohol al 70% o IPA PAD Alcohol Isopropilico. Se recomienda además utilizar cubierta protectora plástica por paciente.
- o) Desarrollará la atención de acuerdo al protocolo con guía de su docente instructor.
- p) El alumno, no está autorizado a ausentarse del box durante la atención, si necesita insumos no previsto deberá solicitarlos por sistema de ficha clínica electrónica.

**Al finalizar la atención:**

- Dejará el instrumental utilizado en la caja de prelavado con detergente enzimático.
- Elimina sistema de aspiración, protectores plásticos y vaso.
- Desecha mascarilla y guantes de procedimiento en basurero de box de atención.
- Despide a su paciente.
- Elimina residuos especiales en basurero con bolsa de color amarillo/contenedor de residuos especiales dispuesta en la clínica.
- Elimina elementos cortopunzantes en dispositivo para ello según norma.
- Lavado de ambos lentes de protección.
- Lavado clínico de manos y evoluciona en historia clínica.
- Realiza limpieza de sillón.

### Al término de la jornada:

- Deja sillón limpio y en posición de descanso.
- Se asegura que las mangueras de piezas de mano, jeringa triple y turbinas queden en su posición inicial, y que no haya fuga de agua ni aire.
- Al terminar de ocupar el instrumental rotatorio, purgar para lavar línea de irrigación de pieza de mano durante un minuto antes de desmontar.
  - Una vez utilizado el instrumento, Micromotor, Piezas de Mano de alta y baja velocidad y contrángulo dental, se debe dejar separado en el área sucia, (desmonte la punta de la pieza de mano si corresponde a su equipo, para lavar con solución de jabón enzimático y ultrasonido, al final de la jornada).
  - Limpiar cada instrumento con una compresa con solución jabonosa, retirar el jabón, secar y luego desinfectar con alcohol 70%, en spray o IPA PAD Alcohol Isopropilico al 70%.
  - Lubricar con el aceite especificado por el fabricante, siempre en modo spray, por 1 segundo, comprobando que usa la boquilla correcta para cada instrumento, seque exceso de aceite con toalla desechable.
  - El instrumento está listo para ser usado con otro paciente.
  - Preparar y empaçar para esterilización en autoclave, una vez por semana.
- Traslada la caja con instrumental utilizado a las salas de lavado/central de esterilización, área de lavado de material y procede a realizar lavado y preparación de éste según norma.
- Una vez terminado el proceso, lavado clínico de manos y eliminar gorro, si es que este es desechable.

### **Procedimiento para realizar aseo recurrente del sillón dental.**

El alumno deberá contar con:

- Uniforme clínico
- Gorro
- Mascarilla
- Lentes de protección
- Guantes de procedimiento.

Debe tener presente que el sillón se limpia con la técnica de barrido siempre desde la parte más limpia a la más sucia para evitar contaminación.

Recuerde que su sillón debe limpiarse entre cada paciente y al final de su jornada de trabajo.

1.- Rociar con Quik Fill u otro desinfectante el bracket, sillón dental, lámpara, brazo y salivero.

2.-Tome una servilleta y comience a limpiar el sillón:

- Brazo del bracket, bracket y luego conexiones de motores, turbina y jeringa triple.
- Cabezal del sillón y comience a bajar hasta llegar a los pies de éste, (no olvide que el procedimiento es en forma de barrido).
- Brazo de la lámpara hasta llegar a la mica de ésta.
- Brazo posterior del sillón donde se encuentra la conexión de eyector, hemosuctor y jeringa triple.
- Finalmente, salivero dejando éste sin restos de alginato, pastillas reveladoras de placa o fluidos.

3.-Retírese los guantes y realice lavado clínico de manos.

4.-Rellene la botella de su sillón con agua destilada.

**Si encuentra algún desperfecto en el sillón, debe informar a su docente y asistente dental almacén de insumos/enfermera clínica y esta última persona se encargará de informar al técnico en sillones/jefe de operaciones.**

## **NORMA DE OCUPACION DE CLINICAS FUERA DE HORARIO PROGRAMADO**

### **Consideraciones:**

Las clínicas están distribuidas y programadas para el uso de todos los alumnos de la Facultad, de acuerdo a las asignaturas correspondientes, esta programación es anual.

El alumno sólo puede permanecer en las dependencias de la clínica en el horario asignado por asignatura, con uniforme y siempre con supervisión de un docente.

### **Objetivo:**

Establecer un sistema de comunicación, Director de clínica/docente/ alumno/ Enfermera para el uso de clínicas fuera del horario programado.

### **Alcance:**

Esta norma se aplica a los alumnos de pre y post grado de la Facultad de Odontología de la Universidad Andrés Bello.

### **Procedimiento:**

El alumno que necesite realizar una actividad con paciente fuera del horario académico, debe vía correo coordinar con director de clínica y con su docente a cargo, la supervisión de la actividad, con copia a la enfermera de la clínica, la que asignará box de atención una vez que el director de clínica previa conversación con docente, acepten dicha actividad, la cual será confirmada por la misma vía.

Durante la actividad extraordinaria las normas de trabajo en clínica se deben respetar, y podrá ser supervisado.

## USO DE UNIFORME

**Objetivo:** Crear una barrera mecánica de protección entre paciente y alumno.

### **Uniforme institucional**

#### **Consideraciones:**

- Definido por la Facultad de Odontología de la Universidad Andrés Bello.
- Debe tener su identificación.
- Debe estar limpio y sin manchas.
- Se aceptará ropa blanca bajo el uniforme.
- Zapatos o zapatillas clínicas blancas, sin vivos, y sin agujeros. Resistentes a traumas, golpes o punciones.
- Cabello tomado y cubierto completamente con gorro desechable.
- Manos y antebrazos libres de joyas, reloj u otros accesorios.
- Uso de aros solo en orejas y en atención directa deben estar cubiertos por el gorro.
- El uniforme es de uso clínico exclusivo, por lo que se debe cambiar por su ropa habitual al salir de la Universidad
- Este uniforme es para atención directa del paciente su uso es obligatorio para todos los alumnos en clínica.
- Todo alumno puede usar un delantal blanco manga larga/corta sobre el uniforme cuando no esté realizando atención directa, y para salir de las dependencias de la clínica.
- El uniforme es sólo para uso en la Universidad. El alumno no está autorizado para llegar ni salir de la Universidad con su uniforme, para el traslado debe cambiarse a ropa de calle.
- Si el alumno usa gorro de tela, éste debe ser cambiado diariamente por uno limpio.
- Durante la atención de pacientes permanecer con celulares en silencio.
- Bolsos y pertenencias del alumno deben quedar en el casillero del vestidor.

## **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y CONTROL DE INFECCIONES**

Las Normas de Bioseguridad en el trabajo clínico serán supervisadas por la Enfermera de la Clínica, y su cumplimiento será responsabilidad del docente de cada clínica a cargo de los alumnos.

### 1) Inmunización

- Los alumnos deberán tener el programa de inmunizaciones al día.
- Vacuna Hepatitis B a partir del 1er año, a fin que el ingreso a la clínica el esquema este completo, es decir 3 dosis: 0 mes, 1 mes, 6 meses.
- Deben presentar carnet de vacunación a enfermera, quedando registrado en sistema su certificado de inmunización al día.
- Solo podrán ingresar a las clínicas los alumnos que certifiquen la vacunación.

### 2) Barreras protectoras

#### **Uniforme Clínico**

- Definido por la Facultad de Odontología de la Universidad Andrés Bello.
- Debe tener su identificación.
- Debe estar limpio y sin manchas.
- Se aceptará ropa blanca bajo el uniforme.
- Zapatos o zapatillas clínicas blancas, sin vivos, y sin agujeros. Resistentes a traumas, golpes o punciones.
- Cabello tomado y cubierto completamente con gorro desechable.
- Manos y antebrazos libres de joyas, reloj u otros accesorios.
- Uso de aros solo en orejas y en atención directa deben estar cubiertos por el gorro.
- El uniforme es de uso clínico exclusivo, por lo que se debe cambiar por su ropa habitual al salir de la Universidad.



### **Uso de Gorro**

- Ajustar el gorro en la cabeza cubriendo todo el cabello, incluyendo chasquilla y aros.
- Si tiene pelo largo debe estar tomado.
- Uso obligatorio en recinto de clínicas y pabellón.

### **Uso de Mascarilla**

- Colocar la mascarilla cubriendo nariz, boca y bello facial.
- Moldear a la altura de la nariz para que quede cómoda y segura.
- Eliminar la mascarilla, en el mismo box de atención.
- Lavar las manos después de eliminarla.
- Se recomienda que el cambio de mascarilla sea entre pacientes y cuando esté húmeda.

### **Uso de lentes de Protección**

- Los lentes de protección deben usarse en:
  - Cualquier acto de exploración.
  - Actos operatorios con uso de turbinas, motor o micromotor.
  - Sobre lentes ópticos (puede reemplazar por pantalla facial)
- Los lentes de protección deben ser resistente a impactos, resguardar contra líquidos y desechos que saltan en los procedimientos.
- Los lentes de protección deben cubrir desde sobre la ceja y tener protección lateral.
- Se debe contar con lentes de protección para el operador y el paciente.
- Se deben lavar y desinfectar después de la atención de cada paciente. (Desinfección nivel intermedio).

### **Uso de Guantes**

- Para atención dental no invasiva
- Barrera protectora en procedimientos que impliquen contaminación con sangre y fluidos corporales de alto riesgo.
- El uso de guantes no libera el lavado de manos clínico previo y posterior a la atención de pacientes.
- Los guantes deben ser cambiados entre pacientes o después de finalizar un procedimiento en que se ha tomado contacto con elementos contaminados.

- Los guantes deben ser cambiados cada vez que se rompan.
- El uso de guantes de procedimiento es de uso exclusivo al interior del box dental. Para salir del box (toma de radiografías, solicitud de insumos, ir a buscar a los pacientes) se debe retirar los guantes y realizar lavado clínico de manos.
- Los guantes no deben ser utilizados para actividades como por ejemplo tomar lápiz para escribir alguna indicación o realizar algún tipo de registro, abrir puertas, contestar el celular, solicitar y recibir insumos.
- Procedimiento:
  - Lavado de manos clínico.
  - Tomar los guantes y verificar indemnidad.
  - Ponerse una mano primero, luego la otra.
  - Usar el guante como corresponde.
  - Eliminar el guante con precaución evitando contaminación en el tacho de la basura.

*Nota: los alumnos que presentan alergia al látex deben presentar un certificado médico de un inmunólogo o dermatólogo que lo acredite. Este certificado debe ser presentado a la enfermera.*

### **Pecheras plásticas**

- Indicado en los procedimientos en que se producen aerosoles, salpicaduras de sangre u otro fluido corporal. Se recomienda su uso en la atención de pacientes en Periodoncia.

### 3) Lavado y cuidado de las manos

#### **Procedimiento de lavado de manos clínico**

- Verifique tener manos y antebrazos libre de accesorios
- Mantener uñas cortas y sin esmalte
- Asegúrese que la toalla se encuentre lista para que Ud. la corte
- Proceda a abrir la llave del agua, regule la temperatura, y el flujo
- Mójese las manos

- Jabónese las manos, aplicando una dosis, dando especial importancia a espacios interdigitales, con un tiempo no inferior a 15 seg.
- Enjuáguese con agua corriente y abundante, teniendo la precaución de elevar ligeramente las manos
- Séquese, empapando (no frotando) primero las manos, luego las muñecas
- Cierre la llave con la toalla, sin contaminar sus manos
- Elimine la toalla en el basurero sin contaminar sus manos

#### **Higiene de manos con alcohol gel**

- Antes del lavado se deben retirar todas las joyas y el reloj y subir las mangas hasta el codo.
- Mantener uñas cortas y sin esmalte
- Aplicar una dosis de solución gel sobre manos limpias y secas.
- Frotar sus manos durante 30 seg. hasta secar. No enjuagar.
- La higienización de manos con alcohol gel se puede utilizar hasta 3 veces posterior a un lavado de manos clínico.

#### 4) Eliminación de material contaminado (cortopunzante, residuos especiales y peligrosos)

##### **Residuos especiales**

- Corresponde a los materiales contaminados con residuos biológicos potencialmente patógenos (guantes contaminados, gasas con sangre y tómulas de algodón)
- Los materiales contaminados con sangre, serán depositados en contenedor específico y rotulado.

##### **Material corto punzante**

- Cuando se utilicen agujas y hojas de bisturí desechables en los pacientes, éstas en ningún caso se reutilizarán.
- Todo este material se desechará en cuanto termine su uso. Al desechar suturas se deberá cortar el hilo y luego depositar la aguja de la sutura en la caja de elementos cortopunzante.

### **Agujas desechables:**

- No deben ser manipuladas: recapsuladas, dobladas o quebradas intencionalmente.
- Para la remoción de las agujas de las jeringas debe utilizarse una pinza con cremallera (pinza Kelly). El cuerpo de la jeringa desechable debe ir al basurero y la jeringa carpule a la caja de material sucio. La pinza con cremallera debe ser parte del instrumental básico propio del alumno.

### **Amalgama Dental**

- Su eliminación se debe realizar en contenedor plástico exclusivo dispuesto en cada clínica, el cual está rotulado.

### **Desechos biológicos**

- Se consideran piezas dentarias extraídas en clínica, las cuales deberán ser eliminadas en contenedor plástico exclusivo dispuesto en cada clínica, el cual está rotulado.

### **Material de vidrio**

- Se eliminará en receptáculo plástico resistente a cortes y derrames, dispuesto en cada una de las clínicas o en contenedor plástico rotulado como desecho cortopunzante.

## 5) Desinfección y esterilización del instrumental

### **5.1 Prelavado, traslado y lavado manual del instrumental**

- En el área sucia del box dental, debe realizarse un prelavado de instrumental contaminado, eliminando materia orgánica visible.
- Vaciar los reservorios que contengan detergente enzimático antes del traslado para evitar su derrame.
- El material contaminado debe ser trasladado inmediatamente terminada la atención de pacientes, en caja cerrada con tapa hacia la sala de lavado.
- Uso de barreras de protección (guantes, mascarillas, gorro, lentes de protección y pechera) al ingresar a la sala de lavado.

- En el área sucia de las salas de lavado, debe dosificar detergente enzimático en la caja plástica que contiene el instrumental.
- Colocar el instrumental en el depósito de lavado, cuidando que todo el instrumental esté sumergido, desarmado y abierto.
- Cepillar el instrumental. Realizar el procedimiento bajo el agua para evitar salpicaduras
- Se debe usar un cepillo suave y escobillar prolijamente.
- No utilizar elementos abrasivos como esponjas de acero o de alambre, ya que esto raya y quita el pasivado del instrumental, aumentando la corrosión.
- El instrumental fino y afilado debe lavarse separado del resto.
- Separar el instrumental de metales diferentes durante el lavado, para prevenir el depósito de electrolitos de otros metales.
- Enjuagar el instrumental con abundante agua.

### **5.2 Secado del instrumental**

- Secar el instrumental con un paño que no desprenda pelusas o con aire a presión.
- El secado manual del instrumental se realiza con paños de crea verde o toalla de papel. Se recomienda complementar con aire comprimido para secar artículos e instrumental articulado o con lúmenes.
- Se recomienda que los instrumentos con lúmenes y sacabocados se laven manualmente previo a cualquier procedimiento de lavado para asegurar la eliminación de materia orgánica.

### **5.3 Inspección del instrumental**

- Esta revisión del instrumental, debe realizarse durante el secado, donde se deben tener estas consideraciones:
  - Tener luz adecuada para revisar el instrumental.
  - Idealmente contar con lupa dispuesta en mesón de trabajo, en búsqueda de restos de materia orgánica, picaduras, óxido, suciedad inorgánica. De encontrarse sucio debe volver a realizarse lavado de instrumental.

#### 5.4 Empaque y sellado del instrumental

- Utilice papel mixto grado médico bilaminado, disponible en salas de lavado, para el empaque del instrumental.
- Luego rotular con nombre del alumno y curso, con lápiz indeleble
- Una vez realizado el rotulado, dejar empaque en central de esterilización, con hoja de registro, especificando nº de paquetes a esterilizar y contenido de éste.

**“El Personal de Esterilización no recibirá ni se hará responsable de esterilizar material no rotulado o identificado” (ANEXO 1)**

#### 6) Limpieza y desinfección de superficies contaminadas

Revisar “Protocolo de limpieza, desinfección y/o esterilización de artículos clínicos odontológicos”

## TECNICA ASEPTICA

### DEFINICION

Conjunto de procedimientos y actividades destinadas a disminuir la contaminación microbiana de pacientes y equipos. Es responsabilidad de todos los miembros del todo el personal de salud.

### INDICACIONES.

- Procedimientos clínicos directos
- Procedimientos con acceso a cavidades estériles o procedimientos quirúrgicos.
- Procedimientos en que las consecuencias de una infección sean graves o pongan en riesgo la vida del paciente.

### APLICACIONES DE LA TECNICA ASEPTICA

- La técnica aséptica se aplica en todas las etapas del procedimiento clínico.
- Preparación y esterilización de los materiales, instrumental y equipos
- Crear, mantener y respetar áreas de trabajo durante el procedimiento clínico.
- Mantener la asepsia en todas las acciones realizadas durante la intervención.
- Esterilización, desinfección o descontaminación de materiales reusables y equipos que han sido ocupados durante el procedimiento clínico.

### NORMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TECNICA ASEPTICA

- Sólo materiales esterilizados por métodos actualmente aceptados y por los tiempos necesarios pueden ser usados en el campo estéril. En la facultad de Odontología se cuenta con material e instrumental autoclavado.
- Los materiales estériles deben tener claramente señalado a través de un control químico externo del papel mixto grado médico (Stericlin®), su viraje de color, al pasar por proceso de autoclavado.
- Todos los materiales deben estar dentro del periodo de vigencia de la esterilización.
- Los materiales acerca de los que existan dudas de la esterilización deben descartarse.
- Los materiales cuyos envoltorios no estén indemnes o húmedos, pierden su condición de esterilidad y deben ser reprocesados.

## MANEJO DE MATERIAL ESTÉRIL

### NORMA DE PRESENTACIÓN DE MATERIA ESTÉRIL

- Lavado de manos clínico antes de manipular el material estéril.
- Verificar las fechas de vencimiento, indemnidad del envoltorio y correcto viraje del control químico externo.
- Abrir el equipo sin contaminar su interior.
- Colocar el equipo en una superficie limpia, seca y segura.
- Ubicar el material estéril a una distancia adecuada que permita su manipulación sin contaminar.
- Determinar dentro del área estéril, un área contaminada para ir dejando el material utilizado.

### ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL ESTÉRIL

- Cada artículo debe contener en forma visible el viraje del control químico externo del papel mixto bilaminado (Stericlin®), su identificación, fecha de vencimiento y persona responsable de su preparación.
- Las estanterías, repisas, muebles, deben ser de material resistente al peso de los productos a contener, lisos no porosos, sin orificios y resistentes al lavado, idealmente de bordes redondeado de tal manera que no acumulen polvo.
- Las estanterías pueden ser cerradas o abiertas según necesidades de almacenamiento, disponibilidad del espacio y tiempo de almacenamiento.
- Deben ubicarse a 30 cm. del suelo, a 100 cm del techo y a 12 cm de la pared
- Deben ser de fácil acceso y visibilidad y estar protegido del calor y el sol.
- La manipulación debe ser controlada.
- Los productos estériles deben estar almacenados de forma tal, que se utilicen primero los materiales que tienen menos tiempo de vigencia.



## CAUSAS MAS FRECUENTES QUE OCASIONAN PERDIDAS DE LA ESTERILIDAD DE LOS MATERIALES

La esterilidad de los materiales puede verse afectada por las condiciones en que es conservado hasta su uso.

Durante el almacenamiento, las causas que más frecuentemente ocasionan pérdidas de la esterilización son:

- Caída de estanterías
- Pérdida de la indemnidad de los paquetes por fallas en el almacenamiento tales como no almacenarlos en forma holgada.
- Condiciones ambientales como sol directo y la humedad
- Manipulación excesiva antes de su uso (3 veces)
- Transporte inadecuado, cajas no exclusivas para transporte de material estéril.

## TRANSPORTE DE MATERIAL ESTERIL

- Manos limpias
- Cajas cerradas con tapa, exclusiva de uso exclusivo
- Tamaño apropiado

## VIGENCIA DEL MATERIAL ESTÉRIL

De acuerdo a norma interna, la esterilidad del instrumental en empaque de papel mixto bilaminado grado médico (Stericlin), tendrá una vigencia de seis meses en un empaque y un año en doble empaque en el caso de pabellón. Además depende de las condiciones de almacenamiento para que esta norma se cumpla.

## EVENTOS RELACIONADOS CON LA MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO, QUE ALTERAN LA ESTERILIDAD

- Caídas
- Compresión o apilación
- Exceso de contacto con manos
- Contacto sin medidas de precaución
- Mezclar material estéril con material limpio y/o sucio
- Roturas Agujeros Pérdida del sellado Humedad Aplastamiento

### **MANEJO DE LA HISTORIA CLINICA**

La historia clínica es un documento legal único, ordenado y completo que debe reunir en forma clara y concisa toda la información concerniente a la salud de un paciente, su evolución y las atenciones recibidas.

La información debe ser exacta, completa y legible, es considerada como reservada, de utilidad para el paciente, el establecimientos de salud, la investigación, docencia y justicia; la exactitud y fidelidad de los datos contenidos en la historia clínica, son de responsabilidad de las personas que realizan los registros.

Cuando la historia sea realizada o evolucionada por un profesional en formación debe solicitar a su docente la firma de consentimiento y aprobación.

Toda anotación debe llevar fecha, hora de atención, autorización o firma de quien realiza y quien supervisa la atención clínica.

## PROPIEDAD DE HISTORIA CLÍNICA.

La Historia Clínica y la base de datos, es de propiedad física del establecimiento educacional y/o de salud.

La información contenida en la historia es propiedad del paciente, por lo tanto, tiene derecho a ella, según lo estipula la legislación vigente.

### **Solicitud de historia clínica**

Respecto a las fichas clínicas no electrónicas.

El alumno puede solicitar historia clínica para:

- Atención de paciente citado, de acuerdo a agendamiento.
- Revisión de antecedentes con fines académicos, con autorización del docente.
- **Hacer solicitud de ficha clínica con al menos 24 horas de anticipación.**

La historia clínica será solicitada al personal de colaboración de la clínica asignado a esa función, debe registrarse en cuaderno de control de historias clínicas.

La historia clínica debe ser devuelta al archivo el mismo día de la atención del paciente, entregándosela al personal de la clínica.

El alumno no está autorizado a archivar historias clínicas y menos sacarla del recinto.

### **REQUISITOS PARA EL USO DE PABELLONES**

#### **Pre y postgrado**

- Solicitar según lo establecido en documento “**MANUAL DE NORMAS TECNICAS PABELLÓN**”
- Realizar solicitud mínima con una semana de anticipación
- El responsable de la solicitud debe ser el alumno

## NORMA PARA MANEJO DE IMPRESIONES DENTALES

**Para alumnos Clínica Odontológica Concepción.**

**Alumnos Clínica Odontológica Santiago: Revisar “PROTOCOLO LABORATORIO DE YESO”**

### **Consideraciones:**

Las impresiones son elementos que serán enviados a laboratorio donde serán procesados por personal ajenas a la atención de la clínica.

Las impresiones están contaminadas con fluidos de alto riesgo, por lo que deben ser desinfectadas antes de entregar al laboratorio.

### **Objetivo**

Enviar a laboratorio las impresiones con mínima carga bacteriana.

### **Alcance**

Alumnos de pregrado

### **Supervisión**

Docente

Enfermera de clínica

Asistente de clínica

### **Procedimiento**

- Colóquese guantes
- Una vez realizada la impresión colocar bajo el chorro de agua, 10 a 15 segundos.
- Colocar la impresión en una servilleta
- Dejar boca abajo sobre papel absorbente para eliminar excesos
- Secar con toalla de papel
- Retírese los guantes
- Lavado clínico de manos

## ANEXO 1: Funcionamiento Central de Esterilización Clínica Odontológica Santiago

### INFORMATIVO CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN INSTRUMENTAL DE LOS ALUMNOS

**TODO INSTRUMENTAL DE PROPIEDAD DEL ALUMNO SEA ESTE DE PRE O POST GRADO, QUE INGRESE AL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, DEBE SER ENTREGADO DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- Limpio, seco, sin residuos visibles.
- El instrumental cortopunzante o con filo (jackets, curetas, sondas, etc.) debe estar protegido con gomas de silicona.
- Se recomienda que todo instrumental que tenga puntas delicadas como sondas periodontales, insertos, deben ingresar al servicio empaquetado en forma individual y en caja metálica que resista el proceso de esterilización, para evitar fracturas.
- El instrumental debe ser entregado sellado. En la central de esterilización no se sellará instrumental que sea de propiedad del alumno.
- Cada paquete debe estar con la siguiente identificación escrita con lápiz indeleble en la pestaña del papel laminado:

- |           |
|-----------|
| 1. NOMBRE |
| 2. CURSO. |
| 3. FECHA. |

**NO SE RESPONDERÁ POR EL INSTRUMENTAL DAÑADO SI ESTE NO ESTÁ CORRECTAMENTE PROTEGIDO.**

**EL INSTRUMENTAL DEJADO PARA ESTERILIZAR, SE ENTREGARÁ EN UN PLAZO DE 24 HRS. EXCEPTUANDO LOS DÍAS VIERNES, CONTRA BOLETA AUTOCOPIATIVA EXCLUSIVAMENTE.**

**EL PERSONAL DE ESTERILIZACIÓN NO RECIBIRÁ NI SE HARÁ RESPONSABLE DE ESTERILIZAR MATERIAL NO ROTULADO O IDENTIFICADO**

## Anexo 2: Funcionamiento Central de Esterilización Clínica Odontológica Santiago

### INFORMATIVO CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

#### Devolución de Instrumental de Clínica Odontológica

**TODO INSTRUMENTAL DE PROPIEDAD DE LA CLINICA ODONTOLOGICA SOLICITADO POR ALUMNOS DE PRE Y POST- GRADO, DEBE INGRESAR A CENTRAL DE ESTERILIZACION DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- Limpio, seco y sin residuos visibles
- Debidamente empaquetado, sin sellarlo.
- Todo aquello que pueda generar lesión cortopunzante, debe ir protegido con gomas de silicona.
- El instrumental, debe ser entregado en ventanilla única de recepción del material, a asistente designada para esta función.
- El formulario de entrega de instrumental debe ir con letra legible e imprenta con los siguientes datos:
  - Nombre y dos apellidos.
  - Curso y asignatura o Post-grado.
  - Fecha (DD/MM/AA)
  - Firma del alumno
  - Nombre y firma de asistente que recibe.

**Es responsabilidad del Alumno guardar su copia de entrega de instrumental durante el año académico.**

- La Devolución del instrumental solicitado tiene un máximo de tiempo de entrega de 48 Hrs, de no ser así el alumno, figurara en lista de deudores la cual es revisada por directora y coordinadora clínica 1 vez por semana, quedando bloqueado para el uso de la central de esterilización.

**LA ASISTENTE ENCARGADA DE VENTANILLA NO RECIBIRA INSTRUMENTAL QUE NO CUMPLA CON LO SOLICITADO ANTERIORMENTE.**

**EN CASO DE PERDIDA DE COPIA DE FORMULARIO DE ENTREGA, DE FORMA EXCEPCIONAL Y AUTORIZADO SOLO POR ENFERMERA DE ESTERILIZACION, SE HARA REGISTRO EN LIBRO CORRESPONDIENTE.**



## BIBLIOGRAFIA

Normas técnicas sobre esterilización y desinfección de elementos clínicos y manual para su operación (MINSAL)

Anexo 11

Manual de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias (IIH) y normas del programa nacional de IIH, 1993

Capítulo 9, 12, 14

Norma general técnica N° 6 sobre atención odontológica (10/05/1995)

Capítulos 1 al 6

Manual del estándar general de acreditación para prestadores institucionales de atención abierta (Superintendencia de Salud)

Ámbito 5, componente 1, característica 1

Ámbito 5, componente 2, característica 2

Ámbito 5, componente 4, característica 2