

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

TITULO TERCERO

UNIDADES DE APOYO DOCENTE

DE LOS LABORATORIOS MULTIDISCIPLINARIOS, DENTALES y CLÍNICAS

CAPÍTULO 1. DE LAS INSTALACIONES

1. Las aulas, laboratorio o clínicas se abrirán únicamente durante las horas programadas en el horario de prácticas;
2. La estancia de los alumnos en el área de laboratorio o clínicas se permitirá únicamente en las horas fijadas para las practicas, con excepción de trabajos hechos bajo la supervisión del o del Jefe o Coordinador de las Clínicas;
3. No se permite introducir alimentos a las áreas de laboratorios o clínicas;
4. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de las Clínicas y/o laboratorios.
5. Se prohíbe sentarse en las mesas de trabajo o en los sillones titular de la materia y bajo la autorización del Jefe del Laboratorio de las unidades dentales;
6. Se prohíbe tirar basura en otro lado que no sean los cestos apropiados para ello;
7. Cada equipo de trabajo se responsabilizara de los daños del inmueble o al equipo de laboratorio o clínicas con la reparación o reposición, cuando ello resulte del uso inadecuado;
8. Es obligación de los alumnos apagar los ventiladores y las luces del laboratorio o clínica una vez finalizada la práctica;
9. Los alumnos deberán reportar cualquier daño detectado tanto como al inmueble como al equipo y materiales del laboratorio o clínicas;
10. Se prohíbe el acceso a personas ajenas al área de laboratorio o clínicas;

CAPÍTULO 11. DE LOS ALUMNOS

1. Deberán contar con la credencial expedida por la Universidad Veracruzana y los controles adicionales que establezca la entidad, necesaria para la solicitud de material, en el caso de los laboratorios multidisciplinarios.
2. El alumno tendrá autorización para trabajar en clínica presentando al maestro el arancel del pago correspondiente al procedimiento que vaya a realizar.
3. El alumno presentara el arancel de pago al asistente de la clínica, para que este le surta el material correspondiente al procedimiento indicado en el arancel.
4. Los alumnos deberán entrar a las áreas de trabajo con el uniforme reglamentario para cada caso, el cual es:
 - a) Filipina color Azul Cielo limpia para teorías y laboratorios.
 - b) Bata blanca de Manga Larga de Algodón para Experiencias Educativas Clínicas.
 - c) Bata quirúrgica, verde o azul para Anfiteatro y experiencias Educativas Quirúrgicas.
 - d) Falda y/o pantalón blanco limpio.
 - e) Zapatos color blanco y limpios (CERRADOS)

- f) Cabello corto (varones)
- g) Uñas limpias y cortas sin pintura Cabello recogido (damas)
- h) Sin portar aretes los varones

- 5.- Entrar a la Clínica UNICAMENTE con su paciente
- 6.- Comportarse con atención y respeto a sus pacientes.
7. La hora de entrada tiene 10 minutos de tolerancia y la salida con 10 minutos de anticipación.
8. Los alumnos deberán limpiar el área de trabajo antes y después del desarrollo de la sesión clínica;
9. El alumno utilizará las barreras protectoras (cubre charolas, jeringa triple, respaldo del sillón, cubre mangueras, agarraderas, etc.) y medidas preventivas (instrumental desechable, bata clínica de manga larga, guantes, anteojos o careta protectora, etc.) para el control de infecciones indicadas en la NOM-013-SSA2-1994 de Salud vigente.
10. Utilizará instrumental estéril y debidamente empaquetado y etiquetado (nombre, fecha, grupo) para los procedimientos operatorios a realizar en los pacientes de acuerdo a los lineamientos que marque la NOM-013-SSA2-1994 de Salud vigente.
11. El material que utilizará en cada tratamiento deberá ser desechable y usarse una sola vez (guantes, eyectores, algodón, agujas, etc.).
12. El estudiante utilizar los guantes solo en las áreas de trabajo de las clínicas y anfiteatro, quedando prohibido salir de estas con los guantes puestos;
13. Deberá depositar los desechos derivados de la atención al paciente en los contenedores respectivos de acuerdo a las siguientes indicaciones:
 - A) CONTENEDOR ROJO: objetos punzo cortantes
 - B) BOLSA ROJA: Algodón, guantes, cubre bocas, gasas, etc.
 - C) BOLSA AMARILLA: Desechos orgánicos
 - D) BOLSA NEGRA: basura municipal
14. Los productos contaminados deberán descontaminarse antes de su eliminación;
15. El alumno No utilizará los bienes de los laboratorios y/o clínicas con fines distintos a los establecidos;

CAPÍTULO 111. Sanciones

1. Si el estudiante no cumple con el presente reglamento, será acreedor a la sanción pertinente aplicada de acuerdo a la legislación universitaria vigente.

Profesiograma del jefe de Clínicas.

- 1.- El jefe de clínicas será nombrado en junta académica y este durará “cuatro” años en su cargo, al finalizar su periodo este será nuevamente ratificado o removido, por la misma instancia colegiada.
- 2.- Vigilará, promoverá y supervisará el manejo adecuado de las unidades dentales que les sean asignadas a los alumnos, en las experiencias educativas clínicas.
- 3.- Supervisará que los maestros de experiencias educativas clínicas expliquen el manejo y cuidados que deben los equipos dentales al inicio de cada semestre lectivo.
- 4.- Será el encargado de recibir los reportes de daños de los equipos dentales y turnarlas al Director de la Facultad mediante el formato respectivo, para su reparación, en ausencia del Coordinador.
- 5.- Entregará los reportes diarios y semanales de los equipos dentales descompuestos, así como del mobiliario y equipo que este dentro de su clínica de adscripción, al coordinador de clínicas.
- 6.- Vigilará la correcta aplicación del reglamento interno.

Profesiograma del Coordinador de Clínica

- 1.- El Coordinador de Clínicas será nombrado en junta académica y este durará cuatro años en su cargo, al finalizar su periodo este podrá ser ratificado o removido, por la misma instancia colegiada.
- 2.- El Coordinador de clínicas es el encargado de verificar el estado y funcionamiento del equipo dental apoyándose en la inspección que realice un técnico en equipos dentales.
- 3.- Vigilará y promoverá junto con el jefe de Clínicas el manejo adecuado de las unidades dentales que les sean asignadas a los alumnos, en las experiencias educativas clínicas.
- 4.- Será el encargado de recibir los reportes de daños de los equipos dentales y turnarlas al Director de la Facultad mediante el formato respectivo, para su reparación.
- 5.- Deberá llevar un seguimiento de daños; además mantenimiento preventivo y correctivo de cada equipo dental, en su bitácora respectiva, con estadísticas de daños y reparaciones, reportando al director de la institución para planeación del mantenimiento respectivo.

Profesiograma del Profesor

- 1.-Promover que el estudiante siga las indicaciones pertinentes para el uso adecuado de las unidades dentales y demás equipos de clínicas y laboratorios.
- 2.-Supervisar el uso correcto que den los alumnos a las unidades dentales y demás instalaciones clínicas y de laboratorio
- 3.-Entregar un reporte de daños detectados o mal funcionamiento de las unidades dentales al jefe de clínica correspondiente.
- 4.-Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento del reglamento interno de clínicas.

Profesiograma de alumnos.

- 1.-Seguir las indicaciones que se le instruyan para el correcto manejo y operación de los equipos dentales
- 2.-Cuidar de que la clínica y el Laboratorio, mobiliario e instalaciones y materiales de la Universidad se mantengan en buen estado.
- 3.-Reportar el desperfecto que detecte en el funcionamiento de la unidad dental al profesor que en ese momento se encuentra impartiendo clases, o en su ausencia al jefe de Clínica, al Coordinador o al Director.
- 4.- Apegarse a los lineamientos y cumplirán el reglamento interno.

Reglamento para el uso del Laboratorio Dental.

- 1.- El estudiante debe de apegarse al reglamento interno de clínicas y laboratorios.
- 2.- Debe dejar los motores, equipos y mesas de trabajo limpios después de utilizarlos.
- 3.- Debe ocupar el equipo de protección, además de seguir las siguientes medidas de seguridad:
 - a) a).- Al termino de la clase que todas las válvulas de gas y oxígeno queden perfectamente cerradas.
 - b) b).- A la hora de elaborar los vaciados usar lentes para soldar, guantes y delantales para altas temperaturas.
 - c) c).- Solo estará presente a la hora de vaciado: el profesor, el ayudante y el alumno.
 - d) d).- Ocupar mascarillas de protección en el momento de hacer el desencerado y el recorte de metales y tener la precaución de no aspirar los vapores tóxicos.
 - e) e).- Manos secas al manipular equipo eléctrico.
 - f) f).- No derramar líquidos cerca de los equipos eléctricos.
 - g) g).- Al encender un mechero de gas o al hacer uso del soplete asegurarse de que la llave de paso del gas este cerrada y que exista buena ventilación.

Profesiograma del Jefe de Laboratorio.

- 1.- El jefe del laboratorio es el encargado de verificar el estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos del laboratorio dental.
- 2.-Vigilar y promover junto con el Coordinador de Clínicas y Laboratorio el manejo adecuado de las instalaciones de los laboratorios, como son: Motores, soplete, mecheros, estufa, horno de desencerado, tanque de gas, tanque de oxígeno, centrifuga, recortadora, horno de porcelana, etc. que les sean asignados a los alumnos, en las experiencias educativas correspondientes.

3.- Será el encargado de hacer el reporte de daños a los equipos de los laboratorios y turnarlas al Coordinador o al Director de la Facultad mediante el formato respectivo, para su reparación.

4.-Deber llevar un seguimiento de daños; además mantenimiento preventivo y correctivo de cada equipo de laboratorio, en su bitácora respectiva, con estadísticas de daños y reparaciones, reportando al Coordinador y al director de la institución para planeación del mantenimiento respectivo.

Propuestas y recomendaciones técnicas para el funcionamiento de clínicas y laboratorios

*Entregar al principio del semestre en reunión con profesores de clínicas y jefes de grupo de los alumnos en clínicas la lista del material que esta en el almacén para las clínicas y laboratorios pegarlas en las clínicas y tableros de avisos, con copias de recibido para los jefes de grupo. La relación será elaborada por el Director.

***Jefe de clínica por cada clínica, turno matutino y vespertino.** Propuesta para la junta académica

***Planear, programar, presupuestar y comprar los insumos odontológicos para las materias clínicas, con un semestre de anticipación.** La programación es anual y se realiza a través del POA

* **¿Como resolver el problema del abuso del uso de los insumo odontológicos?**

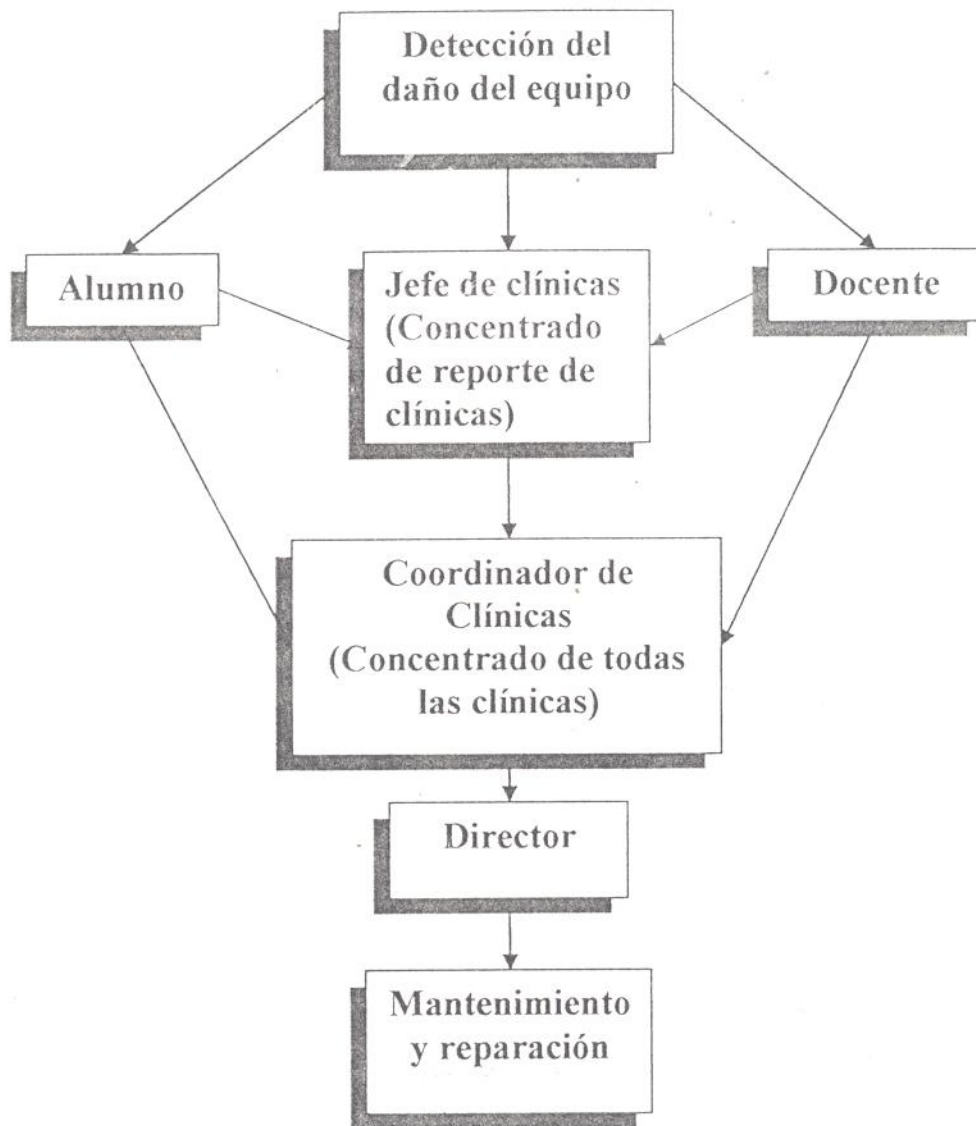
- 1.-Elaborar paquetes de productos en experiencias educativas por especialidad y venderlos.
- 2.- Cobrarle a los alumnos el uso de la clínica y que los alumnos compraran su propio material Odontológico.

***Recomendaciones técnicas.**

- 1.- Los brazos de las lámparas deben de quedar a la altura por arriba del respaldo del sillón
- 2.- A la hora de levantar el hidráulico que el paciente este en la posición vertical correspondiente
- 3.- A la hora de mover el respaldo que el paciente este ligeramente inclinado hacia delante
- 4.- Calibrar la presión de la salida de aire de acuerdo a su pieza de alta velocidad para no lastimar las turbinas.
- 5.- A la hora de terminar de ocupar el eyector favor de cerrarlo
- 6.- El alumno no podrá abrir la caja de control donde se encuentran los contactos y las válvulas de presión y agua.
- 7.- Cerrar las válvulas de agua de la escupidera cuando termine de trabajar.
- 8.- no dejar residuos de: algodón, material de impresión, Yesos, etc., en la escupidera.

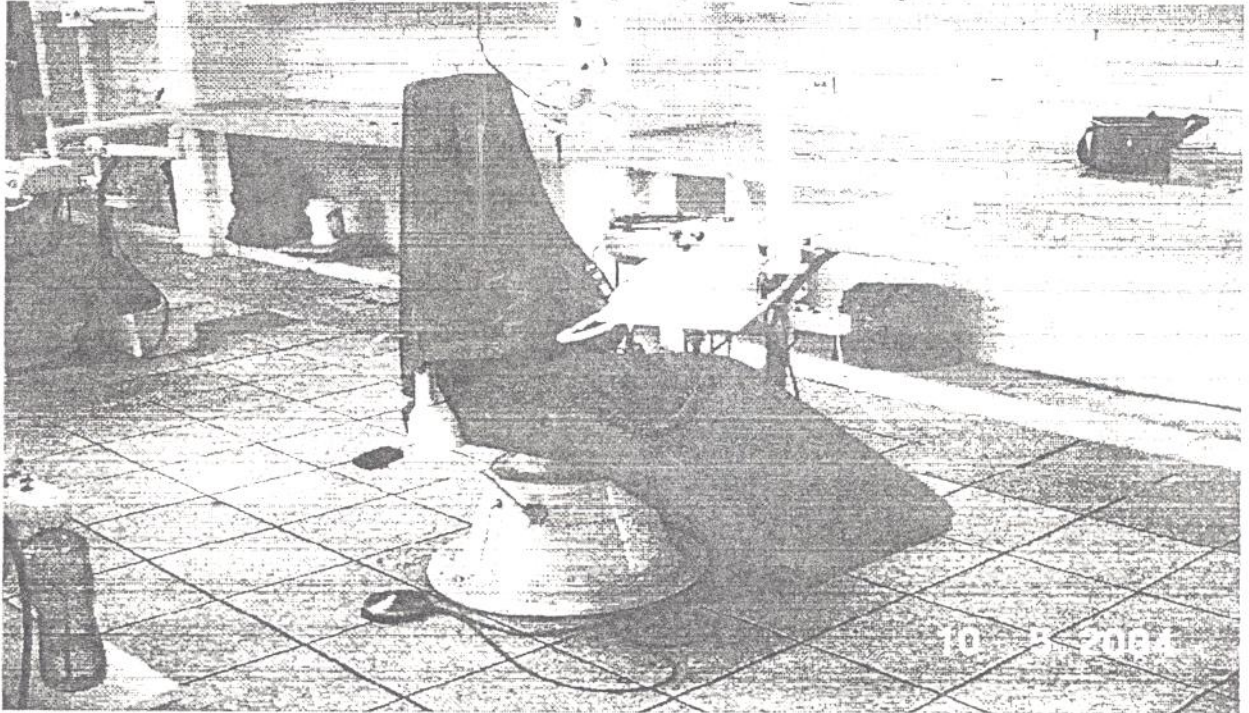
***Criterios de Evaluación de Clínicas y Laboratorios;** por Academia para cada Experiencia Educativa exclusivo para este semestre. Propuesta para la junta Académica

*Los pasantes y estudiantes no deben de cobrar fuera del margen del costo preestablecido por la institución. Propuesta para el Coordinador de pasantes.

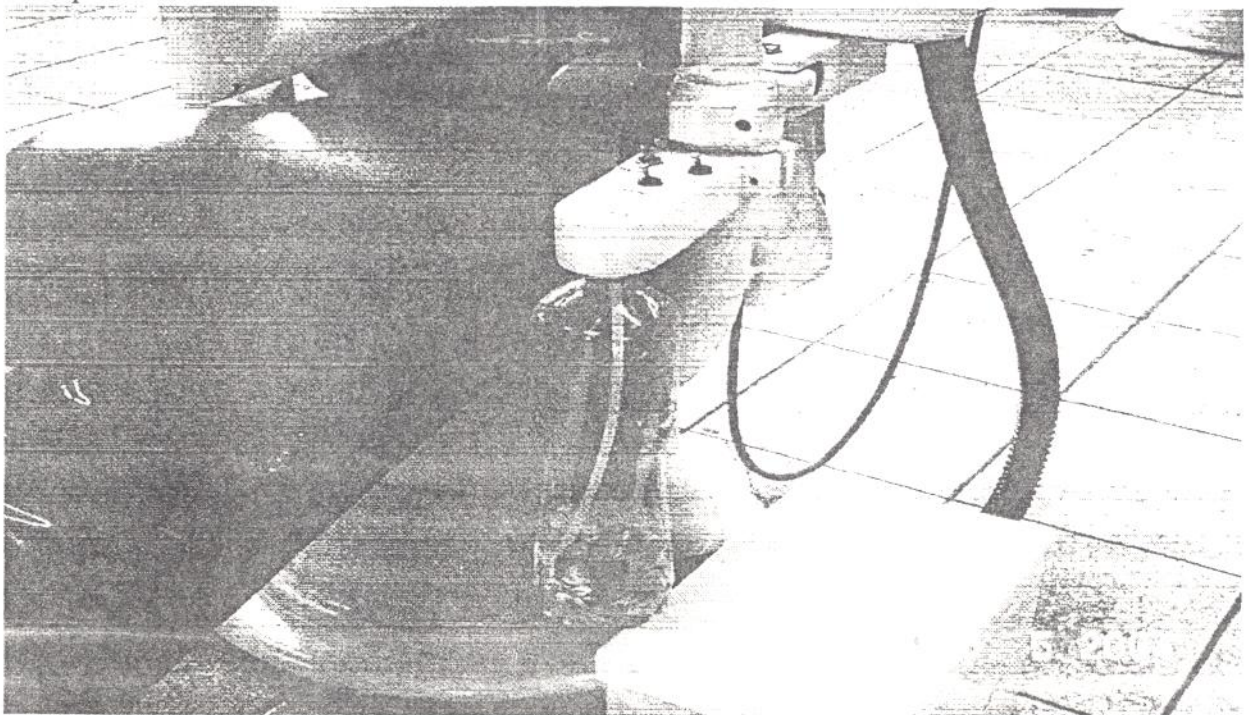


PROCEDIMIENTO DE OPERACION CLINICA # 1

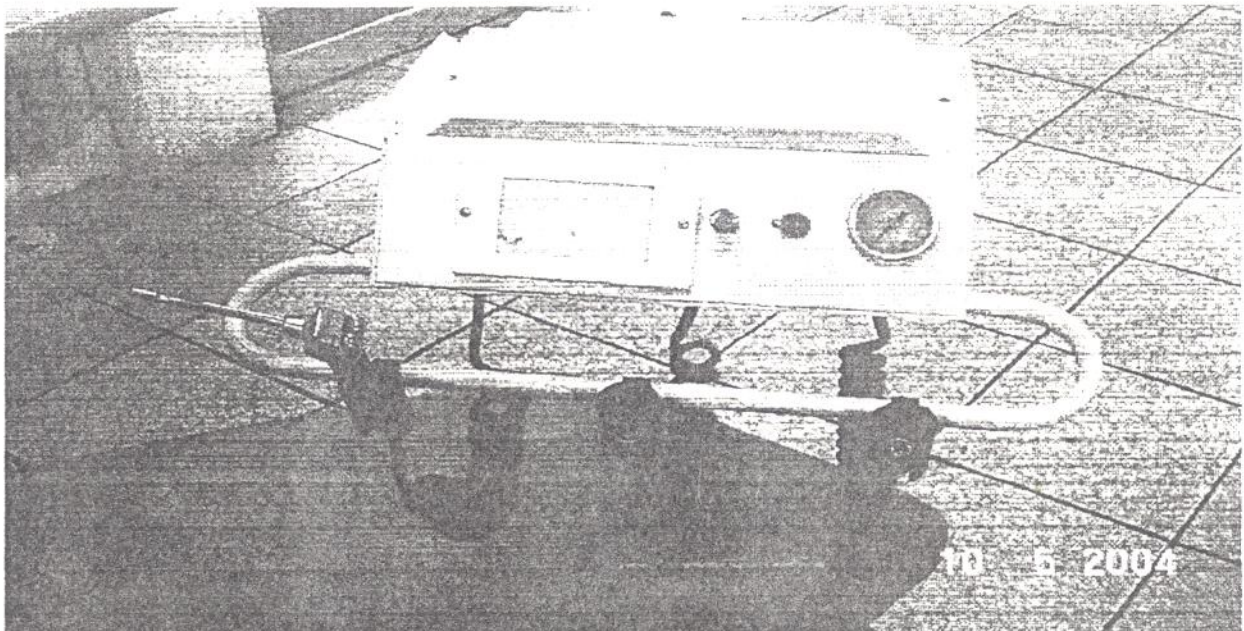
1.- Sentar al paciente en posición adecuada para poder subir o bajar el sillón.



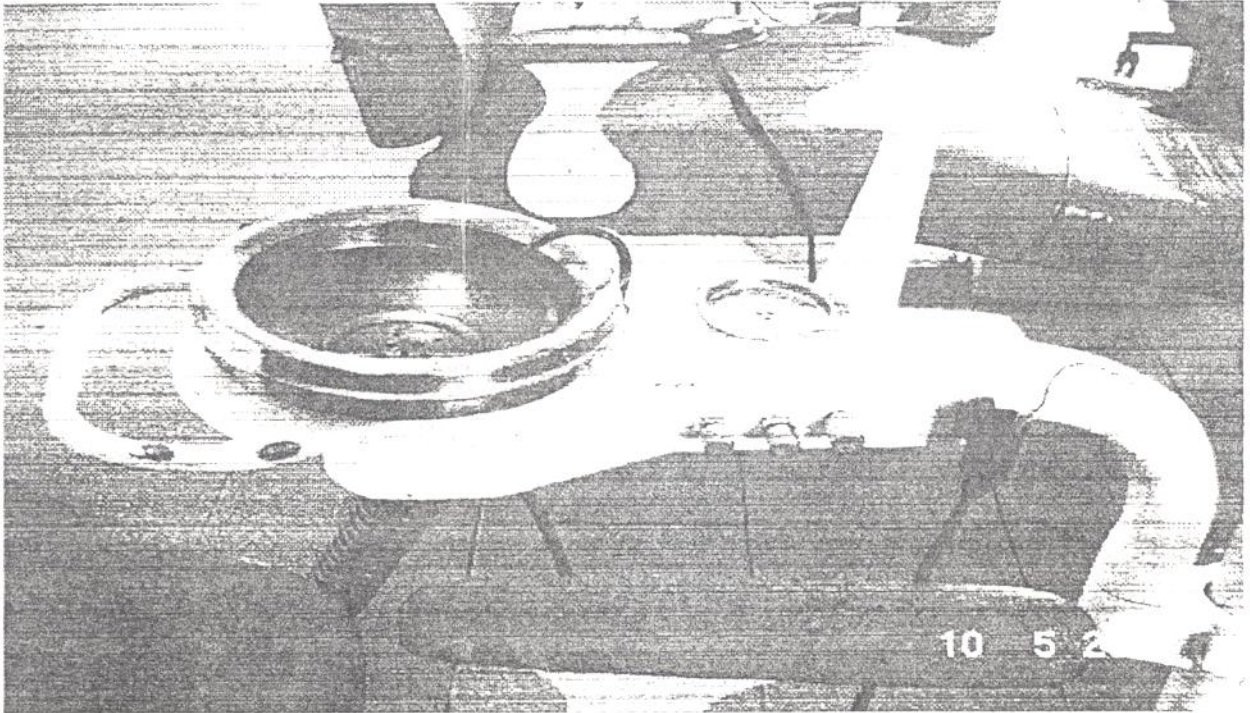
2.- Colocación del bote de agua en el regulador de la misma (botella un litro) llenar el deposito de aire.



- 3.- Se acomoda el respaldo sin que el paciente este recargado, en una posición adecuada.
- 4.- La regularización de presión, agua y aire de las válvulas en el piso no corresponderá al alumno" no tocar"
- 5.- El eyector solo se usara cuando se requiera, de lo contrario permanecerá cerrado.
- 6.- Para Accionar la pieza de Alta y baja, se activara la palanca de la derecha; en donde si la jalamos a la izquierda se activa la de baja y si la jalamos a la derecha se activa la de alta. Nota en algunas unidades la palanca esta hacia arriba y abajo en donde (arriba palanca alta) (abajo Palanca baja).



7. - En donde se encuentra la escupidera cuenta con 3 botones de derecha a izquierda. Llenado de vaso, eyector y escupidera.

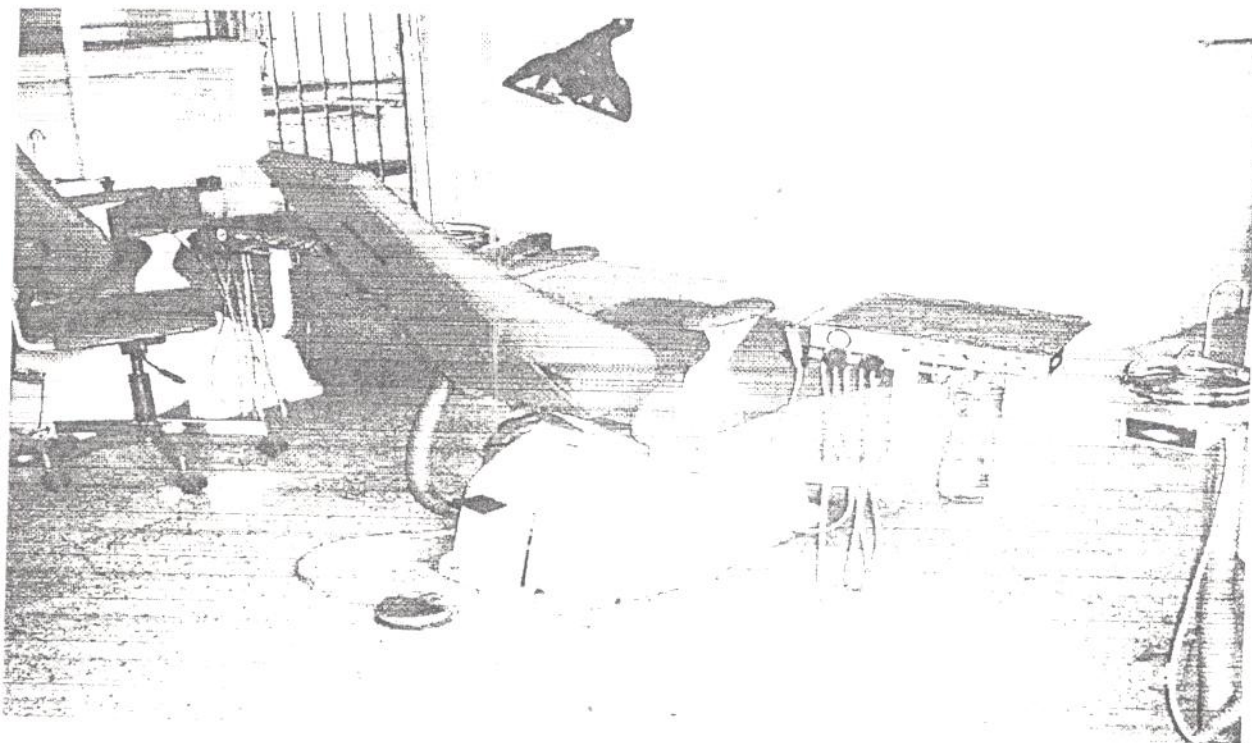


8.- La lámpara se acciona con un apagador que se encuentra en la parte superior de la misma. Ya sea hacia la derecha o izquierda.

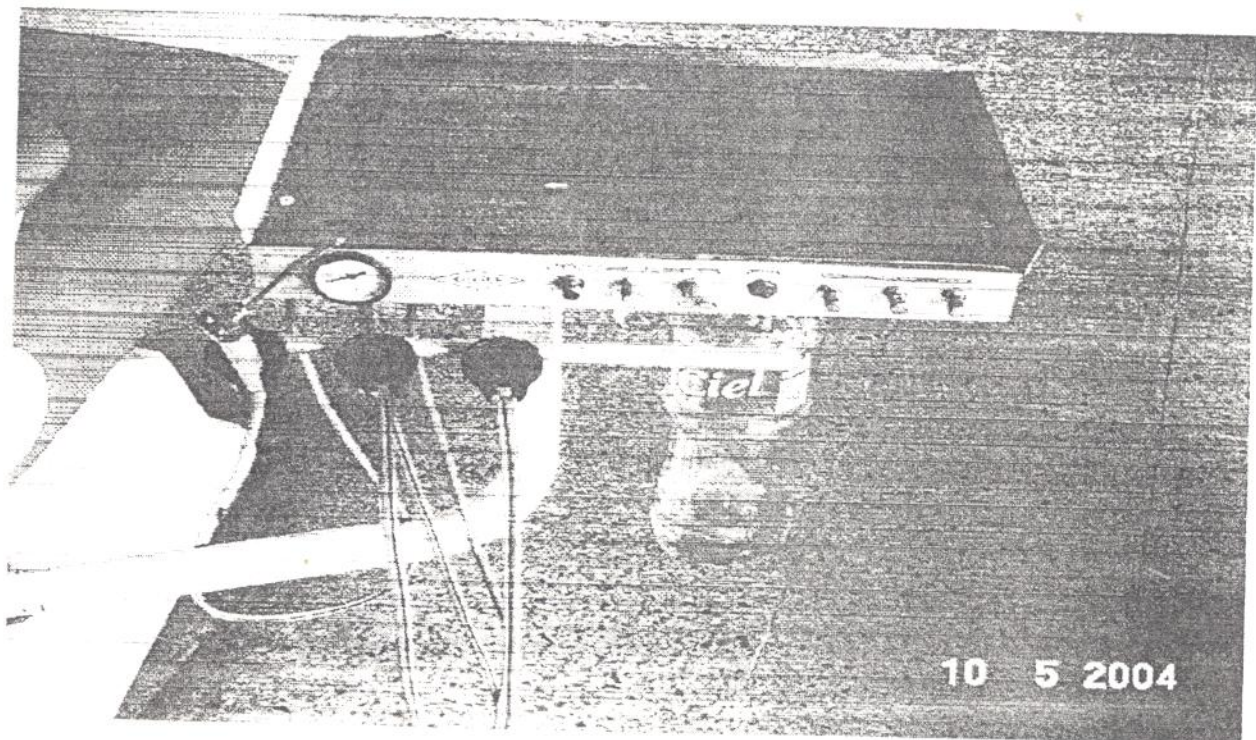
9. - La presión del agua de la pieza de mano de alta, se encuentra en la charola trimodular de derecha a izquierda corresponde la segundo botón, girando este hacia la derecha para el paso de agua. Por el lado contrario para cerrarla.

10.- El encendido del negatoscopio se encuentra en el lado izquierdo a un costado de la charola.

PROCEDIMIENTO DE OPERACION CLINICA # 2



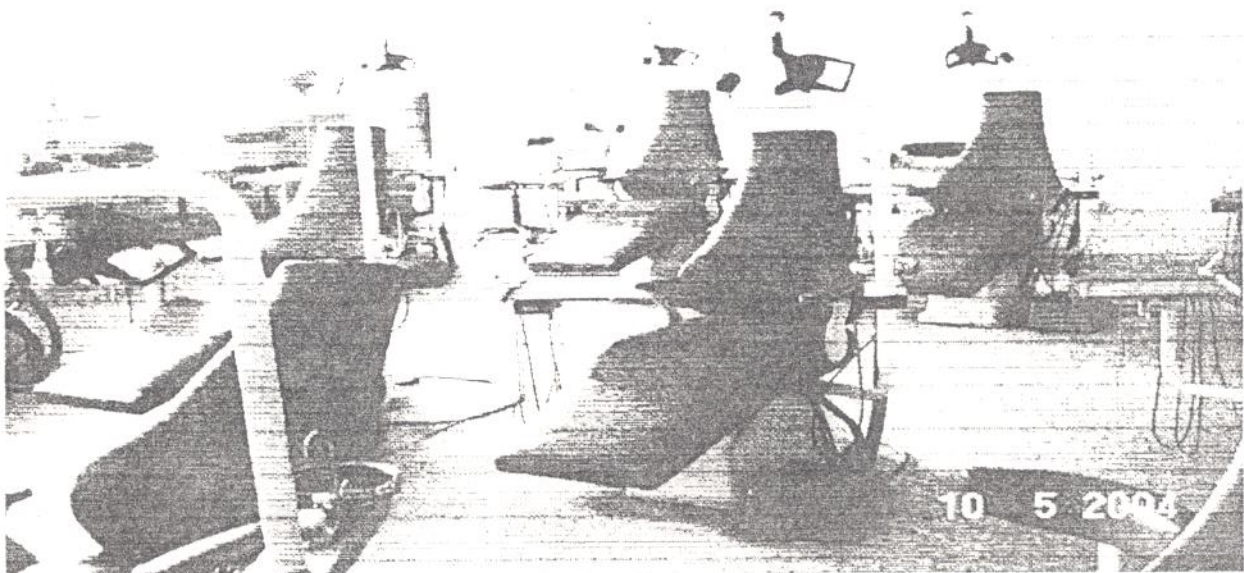
1. Sentar al paciente en posición adecuada para poder subir o bajar el sillón, con los pedales localizado en la parte posterior en inferior del sillón.
- 2.- Colocación del bote de agua en el regulador de la misma que se localiza debajo de la charola y se pone en presión.



3. - El respaldo se ajustara de acuerdo al paciente en la posición correcta sin que este se recargue.

4.- La presión de aire y agua se regula en el tablero de la charola.

5. - El eyector se utilizara en caso de ser necesario, de lo contrario debe permanecer cerrado, localizado en el tablero ubicado en la charola el cual esta del lado derecho



6.- Para accionar la pieza de alta y baja utilizando el botón indicado, en el tablero de la charola. Esto se hará de la siguiente forma. Jalando hacia fuera se acciona alta velocidad, empujando hacia adentro se acciona baja velocidad.

7. - Los botes correspondientes a la escupidera se encuentran a la derecha del tablero localizado en la charola. Son tres botones de derecha a izquierda: succión de eyector, llenado de vaso y tarja.

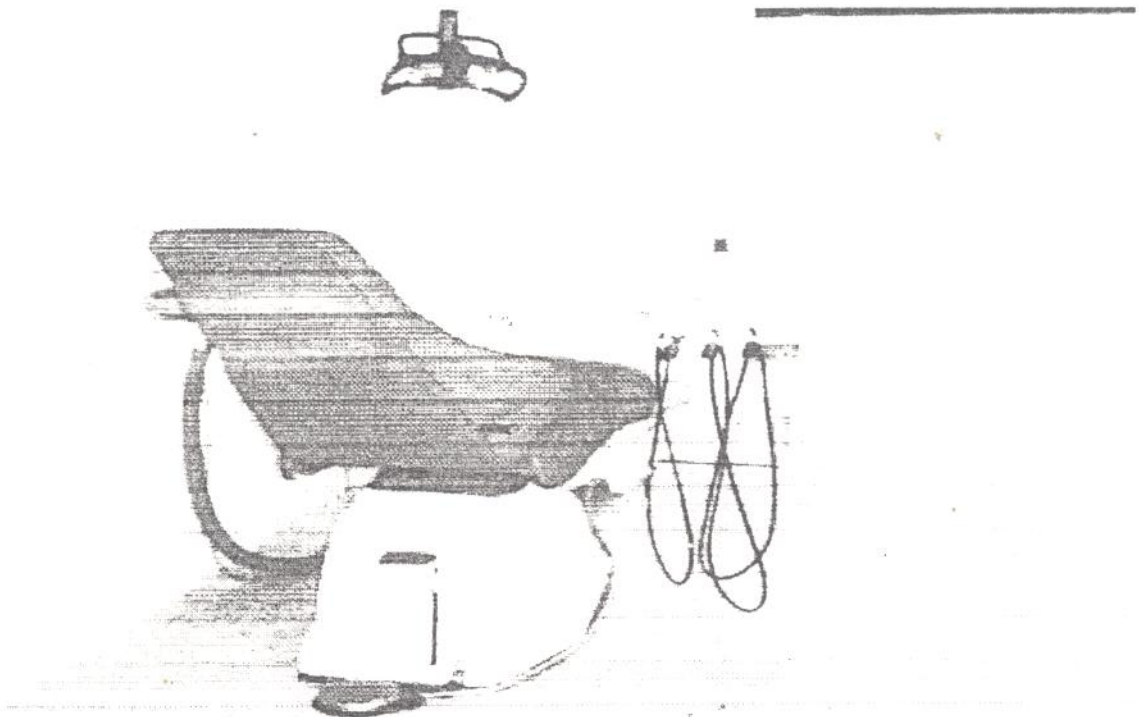
8.- La lámpara se acciona en el apagador localizado en el tablero de la charola ubicado entre los botones de la escupidera y los de regulación de alta y baja, se coloca el apagador hacia arriba para apagado y hacia abajo para encendido.

9. - Para regular la salida de agua se gira el botón localizador detrás del tablero de la charola, se gira hacia la derecha sacando el botón parador cierre al paso del agua, y se gira hacia la izquierda metiendo el botón para abrir el paso del agua.

10.- no tiene negatoscopio.

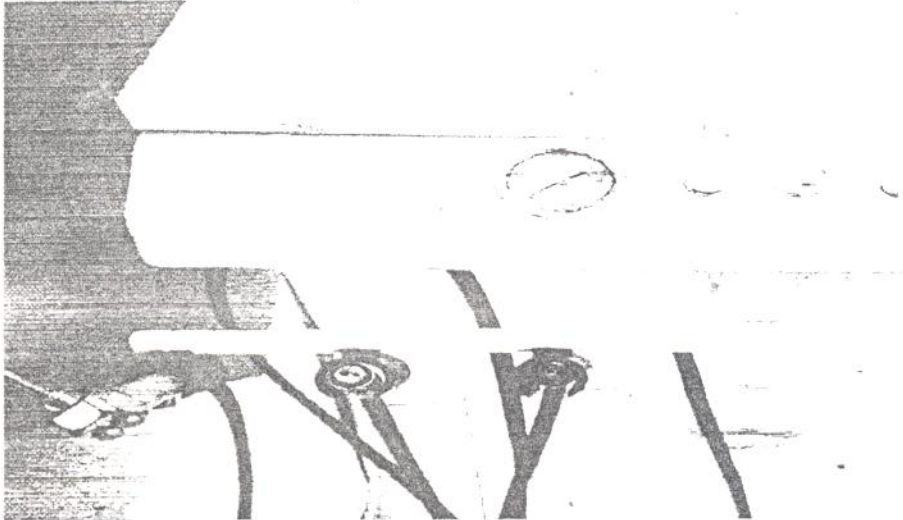
11.- Las mangueras que presenta la charola son tres: localizados de izquierda a derecha primero la jeringa triple, luego la manguera donde se coloca la pieza de alta, después la manguera donde se coloca la. pieza de baja.

PROCEDIMIENTO DE OPERACION CLINICA # 3



1. - Sentar al paciente en posición adecuada para poder subir y bajar el sillón con los pedales localizado en la parte posterior e inferior del sillón.

2.- Colocación del bote del agua en el sistema flush que se localiza de bajo de la charola y el botón para llenar de aire el bote de agua se encuentra en el tablero de derecha a izquierda es el primero



3.- El respaldo se ajustara de acuerdo al paciente en la posición correcta con la palanca que se encuentra a la derecha del respaldo sin que este se recargue.

4.- el eyector se utilizara en caso de ser necesario de lo contrario debe de permanecer cerrado y el botón se encuentra localizado de la izquierda del brazo de la escupidera



5.- para accionar la pieza de alta y baja se utiliza un botón que se encuentra localizado en el tablero de la unidad dental de derecha a izquierda es el último botón

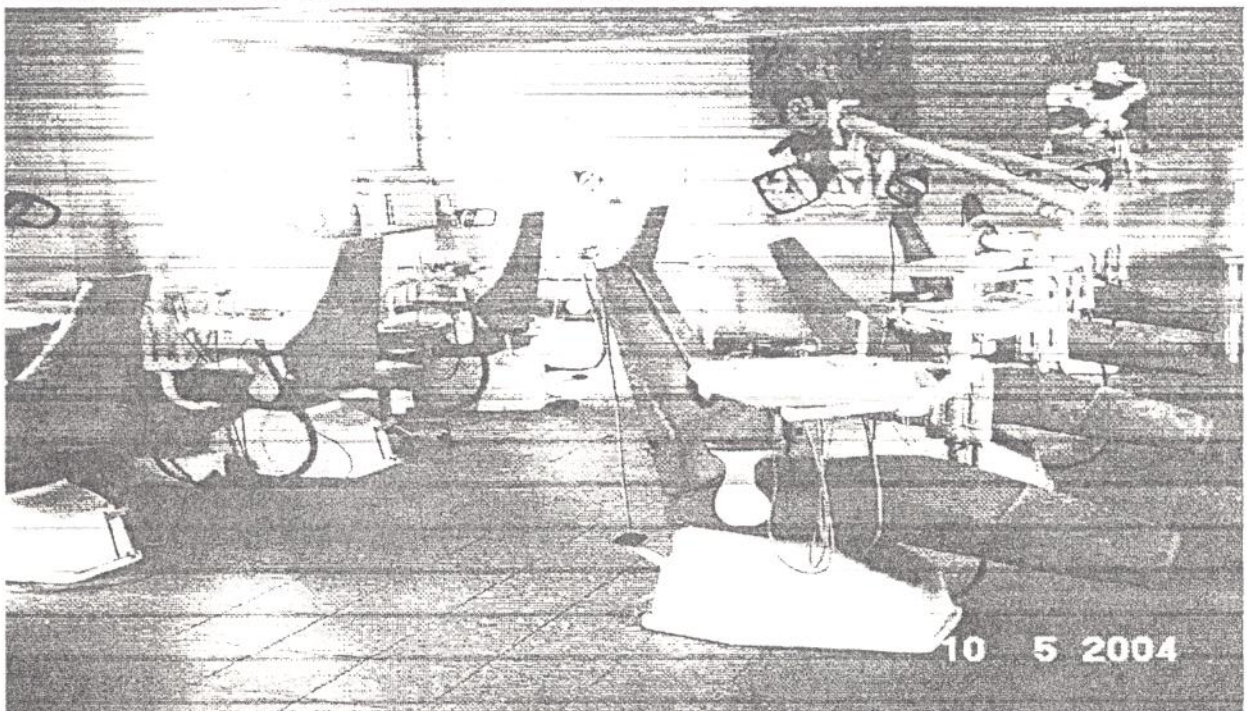
6.- los botones correspondientes a la escupidera se encuentran en el brazo de esta de izquierda a derecha el primero es el de la escupidera, el segundo es el que llena el vaso y el tercero es el del eyector.

7.- La lámpara se acciona en el apagador que se localiza en el brazo de la lámpara.

8.- La unidad no presenta negatoscopio

9. las mangueras que se presentan en la charola son tres localizadas de izquierda a derecha primero la jeringa triple, luego la pieza de alta y posteriormente la pieza de baja.

PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN CLINICA # 4



1.- Hacer el "check list" antes de usar c/u de las unidades.

2. - Sentar al paciente en posición adecuada para poder subir o bajar el sillón.

3. - El respaldo solo podrá ser operado sin que el paciente esté recargado en este.

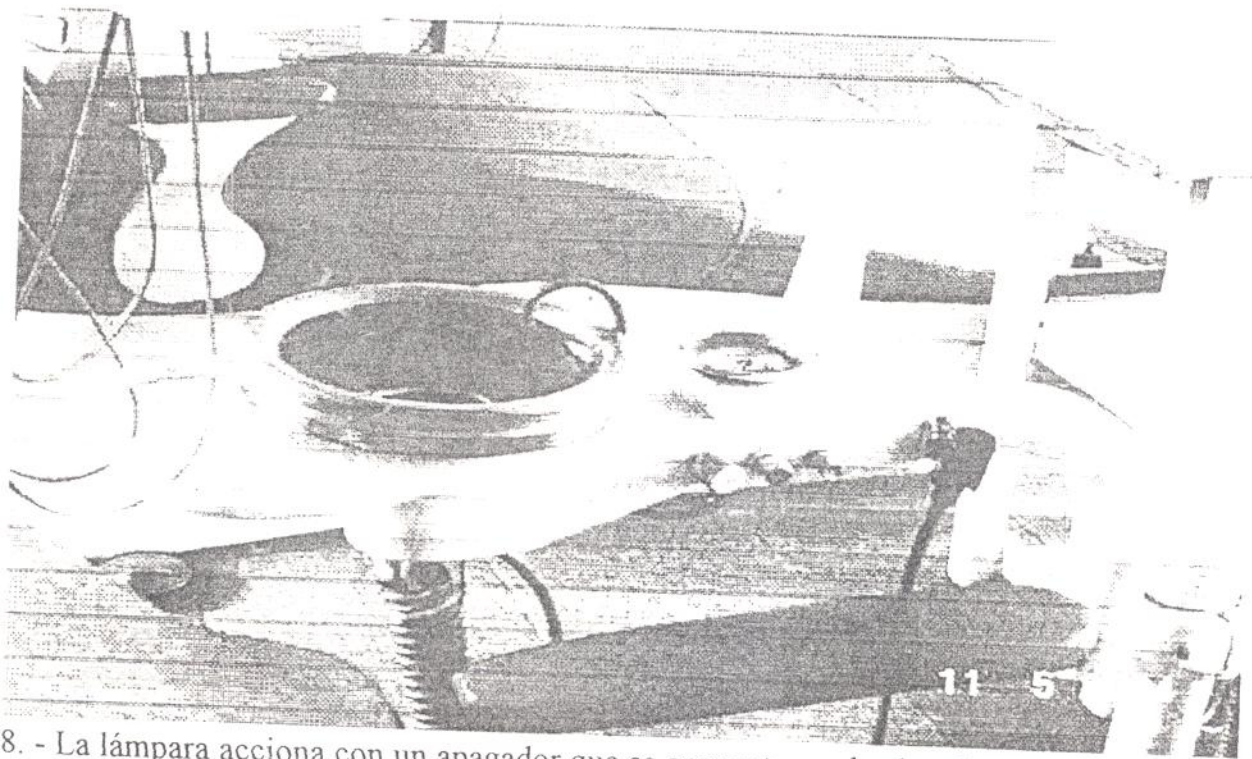
4.- La regulación de presiones de agua y aire, de las válvulas en el piso no corresponderá al alumno" no tocar"

5. - El uso del eyector será únicamente cuando se requiera, este deberá permanecer cerrado.

6. - Para accionar la operación de la pieza de alta y baja será con la botonera del lado izquierdo en la charola trimodular que cuenta con 2 posiciones: adentro pieza de alta, y afuera la pieza de baja.

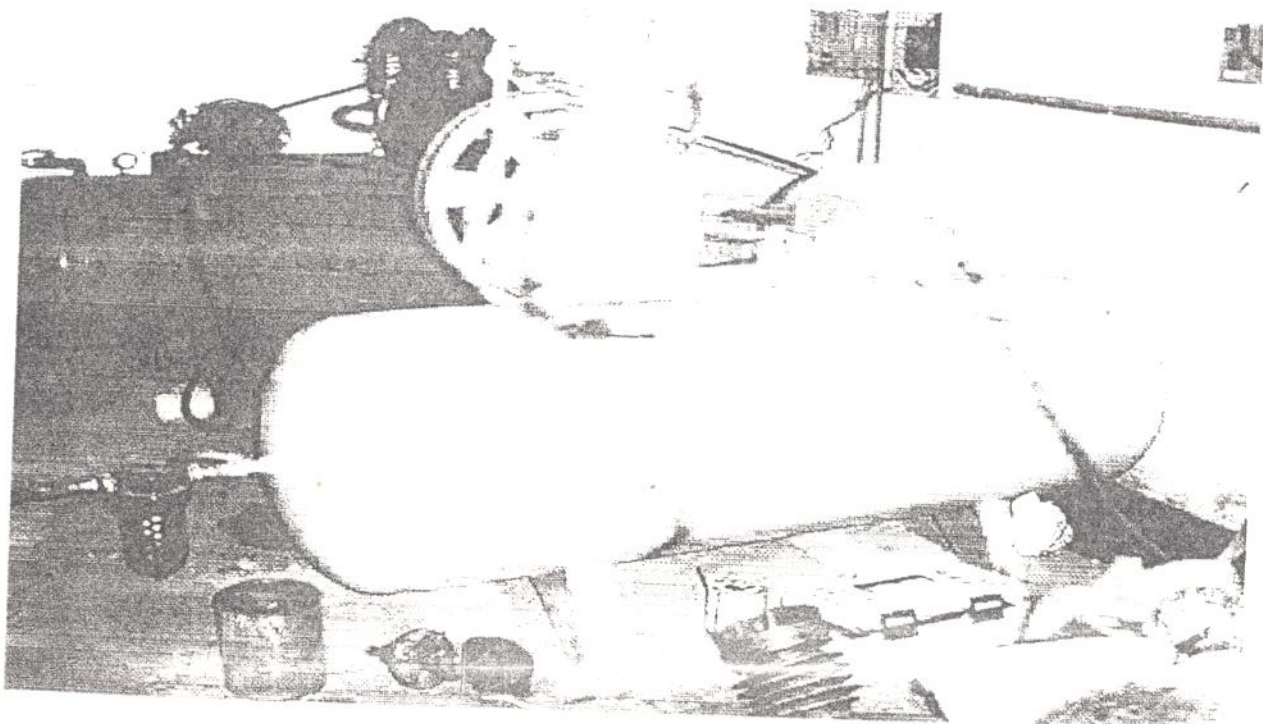


7. - En el brazo donde se encuentra la escupidera cuenta con tres botones de derecha a izquierda: escupidera, llenado de vaso y eyector.



8. - La lámpara acciona con un apagador que se encuentra en la charola trimodular
9. - la presión del agua de la pieza de mano de alta velocidad se encuentra en la charola trimodular de izquierda a derecha en el segundo botón accionándose girando hacia la derecha y cerrando hacia la izquierda.

10.- El encendido del negatoscopio se encuentra al lado del mismo.





UNIVERSIDAD VERACRUZANA.
FACULTAD DE ODONTOLOGIA
 Campus Minatitlán.

Formato de Reporte de Daños.

Clínica No _____ Fecha _____

Unidad Dental No _____

Reporte _____

Nombre y Firma.

Reportó.

Nombre y Firma.

Enterado.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA.
FACULTAD DE ODONTOLOGIA
 Campus Minatitlán.

Formato de Reporte de Daños.

Clínica No _____ Fecha _____

Unidad Dental No _____

Reporte _____

Nombre y Firma.

Reportó.

Nombre y Firma.

Enterado.



MANTENIMIENTO A CLINICA # 4A FACULTAD DE ODONTOLOGIA (15 SILLONES ODONTOLOGICOS)

SILLON	HIDRAULICO	RESPALDO	ESCUPIDERA	LLENA VASOS	EYECTOR DE SALIVA	AIRE ALTA	AIRE BAJA	JERINGA TRIPLE	LUZ LAMPARA	OBSERVACIONES
1						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
2						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
3						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
4						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
5						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
6						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
7						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
8						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
9						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
10						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
11						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
12						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
13						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
14						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		
15						AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ P= _____ LBS	AGUA= _____ AIRE= _____ SPRAY= _____		



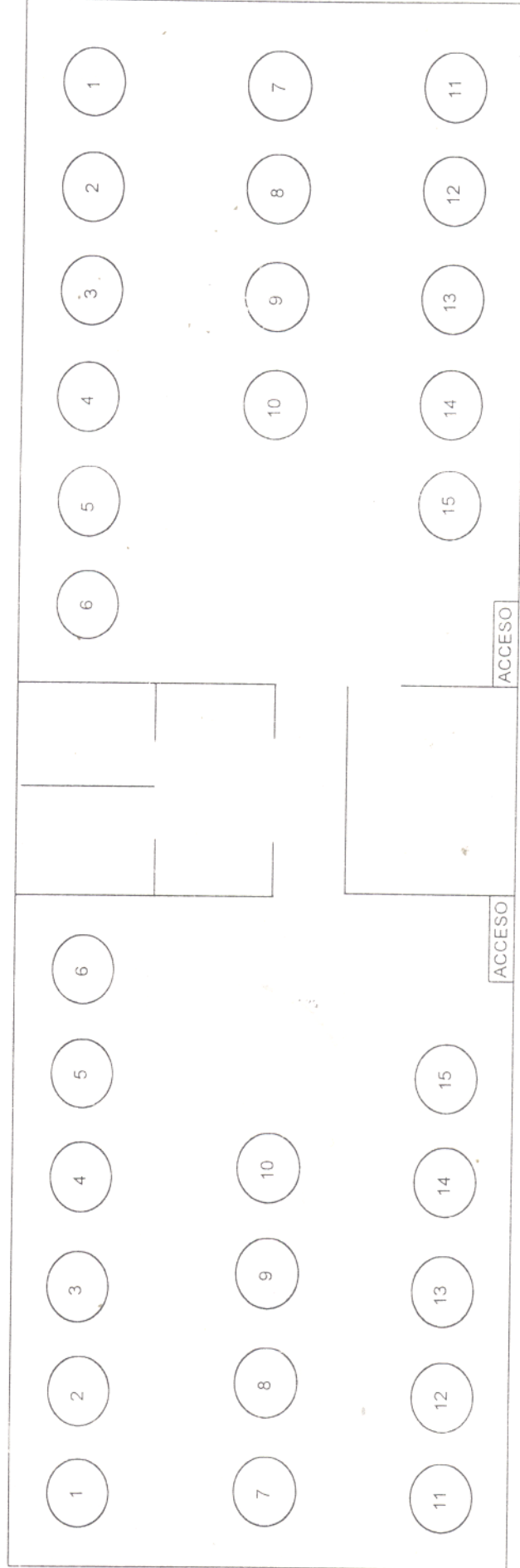
UNIVERSIDAD VERACRUZANA
Coatzacoalcos-Minatitlan-Acayucan

Vice-Rectoría

NOTAS:

- 1.- SE REPARARON SILLONES DE ACUERDO A ALCANCE DE OBRA ENTREGADO POR CONTRATISTA
- 2.- SE DIO MANTENIMIENTO A VALVULA DE ALIMENTACION DE AGUA DE CADA SILLON

4B



CROQUIS DE UBICACIÓN SILLONES ODONTOLÓGICOS CLÍNICA # 4A Y 4B