

Con la finalidad de facilitar sus prácticas clínicas a lo largo de los estudios de Grado en Odontología, le rogamos que tenga presente estas instrucciones. Le serán de apoyo en la relación que tendrá con los distintos servicios que se encuentran implicados de una u otra forma con las prácticas –Clínicas, Esterilización, Admisión de pacientes, SEMIO y Radiología-. Una buena coordinación con estos servicios le evitará problemas que posteriormente tendría usted que solventar.

¿Qué es el ...

Servicio de Entrega de Material e Instrumental Odontológico (SEMIO)?

Se encuentra en la planta baja, siendo su misión la de suministrar el material e instrumental que el alumnado pueda necesitar durante las prácticas. Asimismo tramita los trabajos protésicos y de ortodoncia que se realizan en los laboratorios protésicos que trabajan para la Facultad.

Servicio de Radiología?

Situado en la planta primera, su función es la de realizar ortopantomografías y TACs a los pacientes que van a recibir tratamientos odontológicos en esta Facultad.

Servicio de Admisión de Pacientes?

Ubicado en la primera planta, junto a la clínica I, es el servicio que se encarga de captar pacientes para que el alumnado pueda llevar a cabo sus prácticas clínicas, así como facilitarle estas en cuanto a la gestión de las historias clínicas de aquellos.

Natura +

Es la aplicación informática que se utiliza para la gestión de las historias clínicas de los pacientes. No se trata de la herramienta más idónea ya que no se ha diseñado expresamente para las necesidades prácticas del Grado, por lo que se han hecho modificaciones con la idea de adaptarlo lo máximo posible.

Usuarios

Es el alumnado, que accede a través de un nombre y una clave que se recogen en el Servicio de Admisión de Pacientes (SAP). En dicho momento el alumno/a firmará un *compromiso de confidencialidad* de la información obtenida en el desarrollo de sus prácticas.

Acceso

Ejecutada la aplicación, como usuario se introducirá la palabra ODONTO seguida del número del DNI sin letra. Como password la clave facilitada en el SAP. Por último se solicitará el NIF, debiendo insertar de nuevo el número de DNI sin letra.

Ya estoy dentro

El alumno tendrá acceso a la historia clínica del paciente, que podrá ampliar con los tratamientos que él mismo le vaya haciendo.

Esta historia se refleja mediante líneas de tratamiento con distintos colores:

- Línea estado anterior, de color azul. Campo “Est” identificado con la letra **E**. Es introducida por el alumno/a a través de la tecla **insert**, completando todos los campos, grabándose automáticamente al confirmar con **intro** la línea. Hace referencia a la situación previa que presenta el paciente cuando llega por primera vez a la Facultad. Por tanto si el paciente fue tratado el curso anterior no es necesario hacer el estado anterior.
- Línea de diagnóstico, de color rojo. Campo “Est” identificado con la letra **D**. Se graba de igual forma que la anterior e identifica el diagnóstico que el alumno/a hace para el posterior tratamiento.
- Línea de tratamiento, de color verde. Campo “Est” identificado con la letra **T**. Cada uno de los tratamientos que se realicen deben ser grabados con una línea. Se completan todos los campos, teniendo muy especial cuidado en el código seleccionado (ver anexo I, lista de códigos más usuales). La grabación no es automática, ya que precisa la confirmación del profesor de la práctica.

Nota muy importante: el color no se selecciona, al elegir la letra correspondiente en el campo estado “Est” la línea cambia el color.

Todas estas acciones se reflejarán de forma automática en el odontograma, al cual tiene acceso a través de la correspondiente pestaña. Independientemente de esto puede trabajar directamente con el odontograma, anotando todas las acciones que realice sobre el paciente, ya sea como diagnóstico, situación previa o como tratamiento.

A su disposición también tiene un módulo de periodoncia. Asimismo puede consultar también la anamnesis a través de la pestaña correspondiente y cargar el álbum de imágenes para visionar ortopantomografías y periopicales que ya hayan sido escaneadas.

Finalizo la sesión

Finalizada la práctica, es necesario que salga correctamente de la aplicación haciendo click en el icono de **salir** ubicado en el margen superior derecho de la barra de estado, o bien seleccionando en el menú General la opción Salir.

Pacientes

El Servicio de Admisión (SAP) elabora con suficiente antelación una lista con aquellos pacientes que serán tratados en las prácticas. En ocasiones el paciente viene con un vecino o familiar con la intención de que el alumno/a que le está tratando también le vea, sin embargo **el alumno/a no podrá tratar por su cuenta pacientes**. Cuando ello ocurra no se les dará de alta en el programa y no quedará registrada en ningún caso la actuación que realice sobre el mismo.

Si el alumno/a tuviere especial interés en tratar a un paciente en concreto (por tener una patología atractiva o se tratara de un familiar o amigo), previa autorización del profesor, se le daría de alta en la base para ser tratado por aquel.

Tipos de paciente

- Pacientes que se han apuntado en los plazos establecidos para ser tratados en la Facultad, abonando los tratamientos.
- Pacientes acogidos a programas de ayudas sociales, cuyos tratamientos en su gran mayoría son gratuitos (se exceptúan implantes, prótesis fijas, coronas y en general aquellos de carácter estético). Se identifican en el Natura+ porque en el campo incompatibilidades aparecen escritos de color rojo los distintos programas: “**atención gratuita**”, “**convenio ayuntamiento**” o “**diputación**”.
- Pacientes trabajadores de la Ugr. o sus familiares, acogidos a las ayudas del GAS (Gabinete de Acción Social) que tienen cubiertos los tratamientos hasta una determinada cantidad de dinero.

Evaluación

Todos los pacientes deben pasar una primera exploración para, una vez evaluados, ser remitidos a una de las asignaturas con prácticas.

Esta admisión de pacientes se realiza en la asignatura de Planificación del consultorio odontológico. El paciente es explorado, firmará el *documento informativo acerca del funcionamiento de la clínica odontológica y protección de datos* (mod. 2) en todos sus apartados y se le hará el cuestionario de salud de la página 2 del citado documento. El alumno/a tendrá especial cuidado y escribirá con letra de imprenta a la hora de rellenar dicho cuestionario.

En la página 4 se marcarán los tratamientos que precisará de acuerdo con la patología que presente; señalará igualmente la asignatura o asignaturas (en prelación) donde realizarlos. Finalmente firmarán el alumno/a y profesor/a responsable de la admisión.

Necesito un paciente

Cuando el alumno/a necesite un paciente, presentará en el SAP la *hoja petición de pacientes* (mod. 1) firmada por el profesor/a encargado de la práctica. Se le asignará un paciente en el programa, siendo desde ese momento y hasta su devolución el

encargado de introducir en la aplicación los tratamientos sobre él realizados. La comunicación será directa entre ambos.

Primera cita

En esta primera cita, se hará el cuestionario de salud a través del documento *anexo a la historia clínica* (mod. 4).

Sólo en el caso de que el paciente no haya pasado una admisión se utilizará el modelo 2 explicado en el apartado anterior. Una forma de saber si el paciente ya firmó este, es comprobar en la historia del paciente si existe una línea de tratamiento con el **código 802**.

A continuación firmará el documento *consentimiento informado para la realización de tratamiento general* (mod. 3), marcando cada uno de los tratamientos que se le van a realizar; en él también deberá firmar el profesor encargado de la práctica y anotará su número de colegiado.

En ese día obligatoriamente el alumno/a hará entrega de dichos documentos en el SAP. Los datos médicos que el alumno/a desee consultar en sesiones posteriores lo hará desde la aplicación Natura +.

Falta a las citas

Si el paciente faltara a la cita introducirá una línea de tratamiento con el **código 010** y la fecha correcta del día. Línea de color verde con el Vb del profesor/a. Con la acumulación de tres faltas el alumno/a puede devolver el/la paciente con el conforme del profesor/a y el **código 031**. Otros códigos para devolver el paciente que no se va a tratar son: el **030**, baja voluntaria solicitada por el paciente y el **032**, baja por desinterés del paciente.

Devolución del paciente

Cuando el alumno/a haya acabado de tratar por este curso a un determinado paciente, lo comunicará en el SAP. En el Natura + introducirá una de las siguientes situaciones, firmada por el profesor/a:

- **código 012** pendiente próximo curso (sólo cuando hayan quedado tratamientos pendientes de realizar)
- **código 016** derivar a otra asignatura (indicará dicha asignatura en el campo observaciones)
- **código 020** fin de tratamiento (cuando se hayan tratado las necesidades presentadas)

En tanto no realice el alumno/a este trámite o no haya introducido en el Natura + cada uno de los tratamientos realizados sobre el paciente, se considerará que este se encuentra todavía en su poder.

Al final de curso, el SAP emitirá un *certificado de devolución de historias* a los alumnos de último año que no tengan ningún paciente asignado, para que puedan solicitar el Título de Grado en la Secretaría de la Facultad.

T ratamientos

La realización de tratamientos a pacientes implica una serie de pasos:

- exploración del paciente
- autorización por parte del profesor del futuro tratamiento
- introducción en el programa Natura + de la línea del diagnóstico que se desea tratar. Línea de color rojo. No necesita visto bueno (Vb) del profesor/a pero deberá realizarse para poder expedir la carta de pago
- expedición por el SAP de la correspondiente carta de pago que será abonada por el paciente, autorizada por el Decano o visada por el GAS, según corresponda
- entrega de la copia de la orden de pago al Técnico de Laboratorio de la Clínica donde realice la práctica para que le suministre el material necesario
- por último el alumno/a introducirá en el Natura + la línea con el tratamiento realizado. Línea de color verde, que deberá hacerse con Vb del profesor/a. Se recomienda que se realice en el mismo día.

Cartas de pago

Tienen dos funciones.

Por una parte se utilizan como justificante del abono del tratamiento, y por otro como control del mismo, por lo que en el caso de tratamientos de coste de cero euros también se han de expedir.

Modalidades de cartas de pago

Se cumplimentarán por el personal del SAP.

- Ordinaria. Debe ser abonada en la cuenta que la Facultad tiene en la entidad BMN (Caja Granada). El paciente entregará una copia al alumno para que se le haga entrega del material necesario.
- Pacientes que son personal de la Ugr. El paciente hará entrega al alumno/a de una copia que llevará el sello del Gabinete de Acción Social (GAS) que tendrá los efectos de abono.
- Pacientes del Convenio “Ayuntamiento” o “Diputación” o de “Atención gratuita”, sujetos a un programa de gratuidad de determinados tratamientos y que están claramente identificados en el Natura +. Ante la duda confirmar en el SAP si el paciente está acogido al citado programa. Las órdenes de pago serán emitidas por el SAP; serán autorizadas; y posteriormente el alumno/a deberá pasar por el SAP para recogerla, y entonces poder realizar el tratamiento.

Tratamientos protésicos y de ortodoncia

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Tras introducir en el diagnóstico (Natura +), correctamente el tipo de prótesis y las piezas, el alumno/a deberá cumplimentar el documento duplicado “prescripción y diseño de prótesis dental orden de trabajo”, que será firmado por este, al igual que por el profesor/a.
- Dicho documento deberá ser sellado por el Servicio de Admisión de Pacientes, donde el alumno/a solicitará la orden de pago que entregará al paciente para su abono si procediese.

- Finalmente podrá ser tramitado el trabajo a través del SEMIO de la Facultad. Deberá tener en cuenta que ningún Laboratorio Protésico podrá recibir trabajo alguno que no contemple el Sello y Firma de dicho Servicio.
- El alumno/a deberá justificar ante el SEMIO que el trabajo ha sido autorizado por la Facultad o abonado por el paciente al ser recogido.
- Una vez colocado el trabajo en boca, se introducirá la correspondiente línea de tratamiento con el Vb del profesor/a teniendo en cuenta el tipo de prótesis y las piezas exactas
- No deberá de haber incongruencias (con respecto al tipo de prótesis y piezas) entre la orden de pago emitida, el trabajo efectivamente encargado y el tratamiento reflejado en el Natura+.

Asignaturas de ortodoncia

En estas asignaturas los alumnos/as dispondrán de otra herramienta, el programa Nemotec. Con él realizarán sobre sus pacientes trazados cefalométricos, que se generarán como documento Adobe Acrobat.

- El alumno/a se dirigirá al Servicio de Radiología donde se le dará un CD con la telerradiografía lateral de cráneo del paciente.
- A continuación descargará el contenido en alguno de los equipos que tengan el software (Nemotec) –todos los de las clínicas 1 y 2-.
- El resultado del trazado podrá guardarlo en el escritorio: unidad denominada ORTODONCIA y dentro de esta en la carpeta del curso académico correspondiente; a continuación el alumno/a creará una carpeta con su apellido y nombre donde irá guardando los documentos de sus pacientes.