



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Sede Bogotá
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
CONSEJO DE FACULTAD

ACUERDO 001 DE 2011

(Acta 19 de 17 de agosto de 2011)

“Por el cual se expide el Reglamento de Clínicas de los Servicios docente - asistenciales en la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá y se deroga la Resolución de Consejo de Facultad N°124 del 9 de diciembre de 2009”

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA,

En ejercicio de sus facultades legales reglamentarias, en especial las establecidas en el Artículo 18 del Acuerdo 014 de 2008 del Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO:

1. Que es un objetivo de la Universidad Nacional de Colombia formar profesionales e investigadores, con espíritu crítico, con el compromiso de actuar responsablemente frente a los problemas nacionales y que lideren creativamente procesos de cambio.
2. Que la misión de la Facultad de Odontología es formar odontólogos íntegros y comprometidos con la salud y el bienestar del país, líderes en la construcción, aplicación y difusión del conocimiento.
3. Que la formación en clínica es un componente de la formación profesional - disciplinar del programa curricular de Odontología y de los posgrados clínicos que ofrece la Facultad.
4. Que la Facultad de Odontología presta servicios de salud a la comunidad en general y según la normatividad vigente se constituye en una IPS con objeto social diferente, de carácter docente asistencial, código de prestador 110010671010.
5. Que es necesario contar con un Reglamento de Clínicas en concordancia con las normas nacionales e internacionales vigentes, en cuanto a la prestación de servicios docente - asistenciales.
6. Que es responsabilidad de todas las personas que desarrollan actividades en las Clínicas y del personal perteneciente a las dependencias que las apoyan, trabajar en equipo con criterios de solidaridad, eficiencia, calidad y respeto.
7. Que el ejercicio de la Odontología, se basa en el respeto por el paciente y la prevención y control de riesgos para todos los individuos involucrados en el proceso, sobre bases científicas, éticas, humanísticas, tecnológicas y legales.
8. Que el Consejo de Facultad del 17 de agosto de 2011 – Acta 19, resuelve derogar en todas sus partes la Resolución de Consejo de Facultad de Odontología 124 de 9 de diciembre de 2011 y expedir el nuevo reglamento de clínicas de los servicios docente – asistenciales de la Facultad de Odontología.
9. Que de acuerdo con lo anterior se deben adoptar las medidas contempladas en la parte dispositiva del presente acuerdo

ACUERDA**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º. Objeto. El objetivo principal del presente reglamento es regular los servicios clínicos docente – asistenciales, a cargo de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Colombia, a fin de integrar las actividades clínicas a las normas nacionales e internacionales vigentes, en cuanto a la prestación de estos servicios.

ARTÍCULO 2º. Definición. Los servicios clínicos a los que se refiere este reglamento son espacios de práctica, a través del modelo de prestación de servicios de salud oral establecido por la Facultad. Cuando se realicen proyectos de investigación o extensión, los espacios clínicos establecidos deberán acogerse al presente reglamento.

ARTÍCULO 3º. Ámbito de Aplicación. La normatividad establecida en el presente reglamento regirá en los siguientes espacios al interior de la Universidad: Clínicas de Pregrado, Clínicas de Posgrado, Laboratorios de Práctica, Atención Prioritaria, Apoyo y Diagnóstico y Atención al Usuario, junto con aquéllos que se implementen en el futuro.

ARTÍCULO 4º. Personal que interviene. El personal del servicio docente asistencial de la Facultad de Odontología estará integrado por: Docentes, Estudiantes, Pacientes y Personal Administrativo y de apoyo.

- **Personal Docente:** Coordinador Académico de las Clínicas Odontológicas, los coordinadores de sesiones clínicas pertenecientes a la planta docente, coordinadores de las asignaturas clínicas, docentes de planta, docentes ocasionales, docentes auxiliares y asistentes de docencia.
- **Estudiantes:** Aquellos admitidos que se encuentren debidamente inscritos y matriculados en formación de la carrera de Odontología, en las especialidades y especializaciones clínicas (Artículo 1 del Capítulo I del Acuerdo 008 de 2008).
- **Personal administrativo y de apoyo:** El Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad, el Jefe de la Unidad del Servicio Docente Asistencial, el Profesional Especializado y personal de apoyo de la Oficina de Atención al Usuario, el personal administrativo de apoyo a las clínicas, laboratorio (auxiliares de clínica y laboratoristas), central de esterilización, el personal administrativo de la central de Historias clínicas, el personal administrativo del servicio de apoyo diagnóstico, el personal administrativo del almacén y personal auxiliar de la oficina de recepción y entrega de trabajos odontológicos de laboratorio, tesorero, cajeros, personal de vigilancia y servicios generales.
- **Pacientes Institucionales:** Personas que solicitan los servicios clínicos que ofrece la Facultad y se encuentran debidamente inscritos en la Oficina de Atención al Usuario.

ARTICULO 5º. Instancias de vigilancia, regulación y control al interior de la Facultad de Odontología: Comité Técnico Científico y Ética Hospitalaria, Comité de Historias Clínicas y Registros Asistenciales, Comité de Vigilancia Epidemiológica, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Manejo de Deshechos y Prevención de Emergencias y Desastres - COVICIDE, la Junta Asesora de Adquisición de Bienes y Servicios y todos aquellos que tengan injerencia en la actividad docente asistencial.

ARTÍCULO 6º. Continuidad. Los servicios clínicos serán continuos durante los períodos académicos semestrales establecidos por la Universidad Nacional de Colombia, las actividades clínicas se programarán desde el Consejo de Facultad de acuerdo con el calendario vigente para cada período académico, autorizado por el Consejo Superior Universitario.

Parágrafo: Las actividades solo podrán ser canceladas con la autorización del decano(a) o del vicedecano(a), o las autoridades universitarias competentes.

ARTÍCULO 7º. Todo el personal involucrado en la prestación de los servicios docente - asistencial deberá cumplir con la normatividad relacionada con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, conforme a los requerimientos del Ministerio de la Protección Social.

ARTÍCULO 8º. Es obligatorio que todo estudiante de pregrado y posgrado que ingrese a clínicas a realizar procedimientos clínicos, cumpla con el requisito de contar con la CALIDAD DE ESTUDIANTE, Artículo 1º del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario.

TÍTULO II DISPOSICIONES PRINCIPALES

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA DE LA CLÍNICA Y DE LA INTERVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO

ARTÍCULO 9º. Clínica. Las clínicas tanto intra como extramurales de la Facultad de Odontología son modalidades de estrategias pedagógicas en las cuales se articula la docencia, la investigación y la extensión universitaria, a través de la prestación de servicios de salud oral integrales a la comunidad.

ARTÍCULO 10º. Bioseguridad. Conjunto de medidas preventivas que tienen como objeto proteger la salud y seguridad personal de los profesionales de la salud y pacientes frente a los diferentes riesgos producidos por agentes biológicos, físicos, químicos y mecánicos. Es un área de la Odontología que debe constituirse como norma de conducta profesional que debe ser practicada por todos, en todo momento y con todos los pacientes institucionales.

Parágrafo: la Bioseguridad se basa en la aplicación de las máximas medidas de Asepsia (evitar o atenuar el riesgo de infección en toda técnica clínica) y de Esterilización (eliminación de todas las formas de vida, incluidos virus y esporas)

ARTÍCULO 11º. Toda persona que ingrese al área clínica así sea temporalmente, deberá utilizar y mantener siempre los elementos de protección personal (EPP); bata corta, gorro, tapabocas, guantes, monogafas o visor, etc., en óptimas condiciones y manipularlos apropiadamente, además de cumplir a cabalidad con el conjunto de normas de bioseguridad establecidas en el presente reglamento, acorde con los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Salud y de la Protección Social, por la Secretaría de Salud del Distrito Capital y las demás emanadas del COVIECIDE.

ARTÍCULO 12º. Es obligación de los docentes, estudiantes y del personal auxiliar aplicar y velar porque se apliquen sin excepción, las guías de manejo y demás normas establecidas por el COVIECIDE para la atención del paciente.

ARTÍCULO 13º. Para vincularse a la Facultad de Odontología en calidad de docente de planta u ocasional, auxiliar de clínica, auxiliar de laboratorio, técnico de mantenimiento, estudiante de pre y posgrado, además de otro tipo de empleados que tengan relación con las actividades que se desarrollan en las Clínicas, se exige como requisito acreditar el siguiente esquema de vacunación:

1. Tétano – difteria o dosis de refuerzo esquema 0 – 1.
2. Sarampión para menores de 35 años (dosis de refuerzo)
3. Rubeola para menores de 35 años (dosis de refuerzo)
4. Hepatitis B esquema 0 – 1 – 6, refuerzo a los 12 meses

ARTÍCULO 14º. A la empresa contratada por la Universidad se le exigirá que el personal que ésta asigne para prestar los servicios de aseo en las clínicas de la Facultad, cumpla los siguientes requisitos:

1. Estar capacitado para realizar este tipo de trabajo en una institución de salud
2. Estar afiliado al sistema de aseguramiento contra riesgos profesionales
3. Acreditar el esquema de vacunación citado en el Artículo 12º

4. Disponer de los elementos de protección personal reglamentarios para el seguro desempeño de sus labores y utilizarlos apropiadamente

Parágrafo: El COVICIDE supervisará el cumplimiento de lo establecido en este artículo y en caso de incumplimiento, informará de inmediato a las instancias competentes de la Universidad a fin de que se proceda a suspender el contrato.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15º. Deberes: Son deberes de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Odontología:

1. Realizar procedimientos únicamente en pacientes aprobados por el docente, y que con posterioridad a dicha aprobación hayan realizado la debida inscripción en la Oficina de Atención al Usuario (paciente institucional) y la apertura de Historia Clínica legalizada por la Central de Historias Clínicas.
2. Informar al paciente del presente reglamento, con el fin de que éste conozca sus responsabilidades frente al servicio docente asistencial ofrecido por la Facultad de Odontología.
3. Realizar con la debida anticipación la solicitud de Historias Clínicas, en el sistema de información dispuesto para este fin en la Oficina de Atención al Usuario y/o en la sala de informática, o desde cualquier punto de red dentro de la Universidad Nacional de Colombia. Se hace excepción de los pacientes que consultan por urgencias debidamente autorizadas por el docente.
4. Programar con anticipación todas y cada una de las actividades clínicas y de laboratorio a realizar en cada sesión, teniendo en cuenta los protocolos de actividades clínicas establecidos y difundidos por la Facultad.
5. Disponer previamente de: instrumental específico suficiente, trabajos de laboratorio, equipos, insumos, aditamentos y demás elementos previamente especificados en la programación de las asignaturas clínicas, para brindar un servicio de calidad y oportuno a los pacientes, y además someterlos a los procesos de descontaminación, limpieza, desinfección y esterilización de acuerdo a las normas establecidas por el COVICIDE. De lo contrario no se le permitirá realizar ningún procedimiento en el paciente.
6. Solicitar con la debida anticipación los Dispositivos Médicos requeridos para la atención de los pacientes en la Facultad, de lo contrario el docente podrá cancelar la actividad clínica.
7. En caso de enfermedad, calamidad doméstica o situaciones de fuerza mayor que le impidan asistir a la actividad programada, el estudiante debe informar al docente o al coordinador de la asignatura y a la Oficina de Atención al Usuario, la imposibilidad de cumplir con el horario asignado, para la respectiva cancelación de la cita; así mismo deberá informar de dicha situación al paciente.
8. Solo se permite el ingreso a la clínica de las personas nombradas en el artículo 3º del presente reglamento y que se encuentran directamente relacionadas con la prestación del servicio docente - asistencial.
9. Cumplir el horario de inicio y salida, establecido para cada sesión clínica.
10. Ingresar a la clínica solamente con los elementos necesarios para la atención clínica y con el carné debidamente actualizado y con la póliza al día.
11. Ingresar a las clínicas con ropa que no impida o limite los movimientos o ponga en riesgo su bioseguridad o la de sus pacientes.

12. Está prohibido hablar en voz alta, utilización de teléfonos celulares, beber, comer, cantar, escuchar música, y demás actividades o actitudes que vulneren el buen funcionamiento de la clínica y atenten con la integridad del paciente. Se exige un lenguaje y actitud de respeto para con todos los asistentes a la clínica.
13. El estudiante tiene el deber de proteger las instalaciones, recursos físicos, documentos, materiales y el buen nombre de la Universidad, contribuyendo con su cuidado y preservación (Acuerdo 044 de 2009 - Artículo 6, numeral 15). De incumplir con tal deber se aplicará el Capítulo VII (aspectos disciplinarios) de dicho Acuerdo.
14. Hacer uso de la unidad asignada durante el tiempo programado; cuando la atención al paciente se prolongue por una eventualidad, se debe solicitar permiso al docente, quien se comprometerá a pedir autorización al Coordinador de Clínica y acompañar al estudiante hasta terminar el procedimiento.
15. En caso de inasistencia del paciente, debe realizar el respectivo registro en la historia clínica con firma y sello del docente.
16. Presentar, argumentar, proponer y explicar el plan de tratamiento óptimo y los planes de tratamiento opcionales con los presupuestos de cada uno de ellos al docente de la asignatura clínica y al paciente para su debida aprobación. El plan de tratamiento aprobado debe estar firmado por estudiante, paciente y docente, quien además acompañará su firma con el sello. Sin lo anterior no se podrá dar inicio al tratamiento.
17. Presentar y explicar al paciente los riesgos, limitantes y efectos del tratamiento; lo anterior debe ser consignado en el consentimiento informado. Este documento debe ser firmado por el docente que supervisa el tratamiento, por el paciente, el estudiante y el testigo cuando la situación lo amerite
18. Exigir al paciente, previo a la prestación del servicio, el recibo de pago de las actividades programadas para la sesión clínica y/o el abono al plan de tratamiento.
19. No recibir dinero de los pacientes y estar al tanto de los pagos y del seguimiento de citas de los pacientes.
20. Realizar los procedimientos al paciente contando siempre con la asesoría y supervisión de los docentes, sin excepción.
21. En caso de complicaciones o eventos adversos, comunicar al docente y a la Oficina de Atención al Usuario de lo sucedido, con el fin de diligenciar el formato establecido para tal fin. El paciente debe ser informado de la situación presentada.
22. En caso de accidentes de riesgo biológico, informar al docente y a la Oficina de Atención al Usuario, con el fin de realizar el reporte respectivo, de acuerdo a las indicaciones dispuestas para tal fin.
23. Cuando el tratamiento aprobado para el paciente implique trabajos de laboratorio, estos deberán ser realizados única y exclusivamente con los laboratorios adscritos a la Facultad; el estudiante debe entregar los respectivos insumos (modelos, registro, impresiones, etc), y recibir los trabajos terminados únicamente en la oficina de Laboratorio de la Facultad de Odontología.
24. Diligenciar cada procedimiento terminado en el formato de RIPS (Registro Individual de Procedimientos en Salud).
25. Llevar a cabo correctamente los procesos de interconsulta, remisión y contra-remisión y consignarlos en la historia clínica.
26. Toda situación curricular o extracurricular que afecte el éxito o avance del tratamiento debe registrarse en la historia clínica con la correspondiente firma del paciente.

27. Presentar al docente, diligenciar y mantener actualizado el formato de control de esterilización por paciente y anexarlo en la historia clínica para su respectivo control.
28. Reportar en el formato respectivo las fallas o daños de equipos o aditamentos a la auxiliar de la clínica, una vez identifique el mismo.
29. En caso de accidentes y/o emergencias, aplicar el plan de evacuación dispuesto por el Comité de Vigilancia, Epidemiológica, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Manejo de Deshechos y Prevención de Emergencias y Desastres – COVICIDE.
30. Retirarse de la clínica solo si es autorizado por su docente; en ningún caso hacerlo con los elementos de protección individual, que por bioseguridad son exclusivos de áreas clínicas.
31. No transitar por las instalaciones de la Facultad de Odontología (oficinas administrativas, pasillos, baños, casilleros, salones, entrada principal y secundaria y áreas aledañas a la Facultad de Odontología) con los elementos de protección individual exclusivos para la atención de pacientes.
32. Descontaminar el instrumental utilizado en la sesión clínica en los espacios habilitados para tal fin, teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de bioseguridad vigente en la Facultad de Odontología.
33. Colaborar con la oficina de atención al usuario en lo concerniente al seguimiento y control de los pacientes.
34. Devolver con destino a la Central de Historias Clínicas, las historias de todos los pacientes atendidos al término de cada sesión clínica, constituyéndose en una FALTA GRAVE contra el reglamento su extravío parcial o total, así como llevarla fuera de la Universidad o de la Facultad.

Parágrafo 1: Bajo ninguna circunstancia los estudiantes realizarán procedimientos y/o tratamientos clínicos en nombre de la Facultad y/o de la Universidad, fuera de los espacios y/o áreas establecidas mediante convenios o contratos legalmente reconocidos para este fin. Los estudiantes tampoco están autorizados para realizar ningún procedimiento fuera de las áreas clínicas de la Facultad, dotadas y habilitadas para tal fin.

Parágrafo 2: Ningún estudiante está autorizado para recibir de los pacientes, laboratorios o proveedores el pago en dinero en efectivo, en especie, cheque o tarjeta de crédito por cualquier concepto relacionado con la prestación del servicio docente asistencial.

Parágrafo 3: El retiro del paciente del área clínica antes de finalizar la sesión clínica debe ser autorizado por el respectivo docente.

ARTÍCULO 16°. Derechos. Serán derechos de los estudiantes para las actividades clínicas:

1. Conocer los estatutos, reglamentos y demás normas internas de la Universidad y de la Facultad, y en particular aquéllas referidas al Servicio Docente Asistencial.
2. Contar con la asignación de una unidad para desarrollar las actividades académicas programadas.
3. Disponer al momento de la sesión clínica, de los materiales necesarios para llevar a cabo la actividad.
4. Trato digno por parte de los docentes, administrativos y pacientes.
5. Ser escuchado y acompañado por las instancias oficiales y competentes de la Facultad de Odontología, en relación con asuntos propios de su actividad como estudiante de la institución.

6. Recibir la asesoría y el acompañamiento académico por parte del docente, dentro y fuera del área clínica.
7. Recibir apoyo administrativo, auxiliar y docente siempre dentro de los cronogramas y tiempos destinados a este fin.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 17°. Responsabilidades. Serán responsabilidades de los docentes:

1. Conocer la normatividad de la Facultad de Odontología, de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia, relacionada con la prestación del servicio docente asistencial.
2. Llegar puntual al inicio de la sesión clínica y no retirarse antes de su terminación.
3. Verificar la asistencia de los estudiantes y pacientes según programación de citas.
4. Controlar la entrada y salida de estudiantes y pacientes en el horario indicado.
5. Autorizar la salida de estudiantes de la clínica en horario diferente a la finalización de la misma.
6. Autorizar la realización de los procedimientos clínicos a los pacientes mediante la revisión, firma y sello de la historia clínica, al igual que entrega de materiales antes de los 15 minutos finales de la sesión clínica.
7. Supervisar y consignar las actividades realizadas por los estudiantes con su evaluación, en el instrumento dispuesto para tal fin.
8. Verificar que los paquetes con instrumental esterilizado tengan el sello de la central de esterilización y firmar el formato de control de esterilización por paciente, una vez el estudiante lo diligencie.
9. Velar por el cumplimiento de todas las responsabilidades del estudiante durante la sesión clínica.
10. Informar oportunamente al(a) Coordinador(a) Académico(a) de Clínicas sobre irregularidades presentadas en la actividad clínica.
11. Supervisar, firmar y sellar al término de cada sesión clínica, la evolución de la historia clínica de los pacientes de cada uno de sus estudiantes.
12. Entregar al coordinador de cada asignatura clínica las evaluaciones de las actividades en las fechas de corte dispuestas por la dirección de programas curriculares y las instancias de la Universidad.
13. Asistir a las actividades programadas por el coordinador de asignatura clínica o el coordinador académico de las clínicas.
14. Asesorar, apoyar y supervisar las actividades clínicas hasta el término de la jornada clínica, o en casos forzados cuando se extienda más allá de la hora programada.
15. Velar por la debida ejecución y seguimiento a la evolución del tratamiento realizado al paciente, por lo tanto deben informar a la Oficina de Atención al Usuario sobre los pacientes a los que no se les logró culminar el tratamiento, con el fin de reasignarlos a otro estudiante.

Parágrafo 1: Deberá verificar la existencia del registro en la historia clínica sobre la continuidad del tratamiento para el siguiente semestre, a todo paciente que no le sea terminado el tratamiento

durante el periodo semestral, registro que deberá respaldarse con su firma y sello en la evolución, nombre y firma del estudiante y firma del paciente.

Parágrafo 2: Una vez finalice el tratamiento, es responsabilidad del docente verificar el registro en la historia clínica sobre la entrega y recibo a satisfacción por parte del paciente, el cual deberá respaldarse con su firma y sello en la evolución, nombre y firma del estudiante y firma del paciente.

ARTÍCULO 18°. Coordinador(a) de Sesión de Clínica. Serán responsabilidades del coordinador de sesión clínica:

1. Controlar la entrada y salida de docentes y estudiantes en el horario establecido.
2. Conocer y hacer cumplir la normatividad de la Facultad de Odontología, de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia, relacionada con la prestación del servicio docente asistencial.
3. Velar porque haya un docente, como mínimo, asesorando y supervisando las actividades clínicas hasta el término de la jornada clínica, o en casos forzosos cuando se extienda más allá de la hora programada.
4. Informar cuando se detecte incumplimiento de las normas y disposiciones emanadas de la Universidad Nacional de Colombia, de la Facultad de Odontología y del Comité de Vigilancia Epidemiológica, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Manejo de Deshechos y Prevención de Emergencias y Desastres - COVICIDE, en lo concerniente a protocolos de Bioseguridad, cuya inobservancia atente contra la seguridad del paciente y de la comunidad de la Facultad.
5. Informar al coordinador académico de clínicas el incumplimiento y fallas de los docentes en las actividades clínicas.

ARTÍCULO 19°. Coordinador(a) Académico(a) de Clínicas. Serán responsabilidades del Coordinador(a) Académico(a) de Clínicas:

1. Verificar el cumplimiento del presente reglamento por parte de los docentes, estudiantes, pacientes, personal administrativo de apoyo a clínicas y personal administrativo relacionado con la prestación del servicio docente asistencial de la Facultad de Odontología.
2. Coordinar las actividades de los docentes y estudiantes que desarrollan tareas dentro de las áreas destinadas para el servicio docente asistencial, durante la franja horaria asignada semestralmente.
3. Aplicar correctivos e informar en caso de incumplimiento de las normas y disposiciones emanadas de la Universidad Nacional de Colombia, de la Facultad de Odontología y del Comité de Vigilancia Epidemiológica, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Manejo de Deshechos y Prevención de Emergencias y Desastres – COVICIDE, en lo concerniente a Protocolos de Bioseguridad, por cuya inobservancia se atente contra la seguridad del paciente y la de la comunidad de la Facultad.
4. Informar al Jefe(a) de Clínicas y Laboratorios sobre el incumplimiento de las normas y disposiciones emanadas de la Universidad Nacional de Colombia y de la Facultad de Odontología, a cargo de las Auxiliares de Clínica, cuando sea necesario.
5. Recibir y tramitar ante la instancia respectiva, la información acerca de cualquier irregularidad que se presente en la clínica.
6. Informar a la dirección de cada departamento, las constantes inasistencias o llegadas tarde de los docentes.
7. Verificar el cumplimiento de las funciones de los monitores y auxiliares de docencia que apoyan las actividades clínicas.

8. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad por docentes, estudiantes y personal administrativo de apoyo a las clínicas y laboratorios, para prestar el servicio docente asistencial.
9. Velar y hacer cumplir por los estudiantes, los estándares de habilitación relacionados con la prestación de servicios de calidad y la implementación de requisitos y pre-requisitos en las clínicas.
10. Regularizar los procesos de evaluación de las actividades relacionadas a las clínicas.
11. Acordar las actividades a realizar con los estudiantes becarios asignados como apoyo a las clínicas.
12. Propender porque los estudiantes realicen los procedimientos clínicos dentro de su trayectoria y su formación académica.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

ARTICULO 20º. Responsabilidades. Serán responsabilidades del Personal Administrativo y de apoyo en clínicas:

1. Acatar las instrucciones y sugerencias emanadas del(a) coordinador(a) académico(a) de clínicas y cooperar permanentemente con él (ella), con los demás docentes y estudiantes con el fin de contribuir al logro de la óptima prestación del servicio docente asistencial.
2. Cumplir estrictamente con la normatividad vigente relacionada emanada del COVICIDE en cuanto al manual de bioseguridad.
3. Cumplir con el horario establecido para cada clínica.
4. Entregar puntualmente las historias clínicas.
5. Mantener permanentemente ordenado y limpio el centro de distribución de materiales.
6. Entregar y recibir del estudiante que lo solicite, el instrumental y demás elementos que le confió la Facultad de Odontología para facilitar el servicio docente asistencial, previo diligenciamiento de los medios dispuestos y de la exigencia del carné.
7. Informar a la Coordinación Académica de Clínicas el incumplimiento del numeral anterior.
8. Dispensar directamente los materiales e insumos odontológicos a los estudiantes y profesores, requeridos para la prestación del servicio docente asistencial, previa presentación de los soportes de pago.
9. Reportar de inmediato a la coordinación de clínicas y/o al Jefe de Unidad Administrativa de la Facultad, los hurtos y/o daños que se presenten en las instalaciones, equipos, instrumental y demás elementos que hacen parte de las instalaciones en donde se presta el servicio docente asistencial.

Parágrafo: La entrega de materiales a los estudiantes debe realizarse única y exclusivamente con el recibo de pago, sin excepción alguna se dispensará materiales sin recibo.

CAPÍTULO V DE LOS PACIENTES INSTITUCIONALES

ARTICULO 21º. Responsabilidades. Serán responsabilidades o deberes de los pacientes:

1. Solicitar a través de la Oficina de Atención al Usuario, la inscripción como paciente institucional para ser valorado, aceptado y remitido a la clínica respectiva, según corresponda, de acuerdo con sus condiciones particulares.
2. Suministrar toda la información que le sea solicitada por el profesional y/o estudiante para efectos de elaborar su historia clínica, y actualizarla de manera clara, veraz, completa y oportuna, informando los acontecimientos que afecten su salud, con el fin de evitar poner en riesgo su propia salud, la de otros pacientes y la del personal que presta el servicio.
3. Aprobar mediante la firma el plan de tratamiento, el presupuesto y el consentimiento informado una vez hayan sido explicados por el docente y el estudiante, del mismo modo aprobar mediante la firma la evolución por cada sesión clínica.
4. Asistir a la cita programada quince minutos antes de la hora asignada, para recibir información importante y realizar cómodamente los trámites administrativos correspondientes.
5. En caso de necesitar cancelar una cita, comunicarlo oportunamente al estudiante y/o a la Oficina de Atención al Usuario.
6. Efectuar los pagos derivados del costo de sus procedimientos antes de la actividad clínica programada, directamente en la Caja o en bancos autorizados exigiendo el respectivo recibo; por lo tanto no podrá entregar dinero a terceros, esto implica a estudiantes, docentes o auxiliares de clínica.
7. Portar y presentar el carné institucional al momento de ingresar a la clínica o cuando se requiera, al momento de hacer uso de algún servicio ofrecido por la Facultad.
8. Asumir con responsabilidad el cuidado de su salud oral, siguiendo estrictamente las indicaciones profesionales impartidas por los docentes y/o, estudiantes, además de cooperar permanentemente con ellos, con el fin de contribuir con la culminación del plan de tratamiento aprobado y garantizar la calidad del mismo.
9. Entregar el original del recibo de pago al estudiante, con el fin de que éste lo archive en la historia clínica y quede como soporte al momento de solicitar materiales o derechos como paciente. Conservar copia del recibo entregado al estudiante..
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de la institución y del equipo tratante.
11. Cuidar y hacer uso racional de los recursos, instalaciones y dotación, del servicio docente-asistencial de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Colombia.
12. Respetar la intimidad de los demás pacientes.
13. Tratar con respeto y dignidad a las personas que lo atienden y a los demás pacientes.
14. Aceptar la participación de personal en entrenamiento durante el proceso de atención.
15. Informar oportunamente al docente o Coordinador(a) Académico(a) de Clínicas, sobre dificultades y anomalías presentadas durante la prestación del servicio

Parágrafo 1: Después de tres citas continuas incumplidas y registradas en la historia clínica y/o incumplimiento de las disposiciones anteriormente enunciadas, será causal para la pérdida de calidad de paciente institucional, y en consecuencia cesará automáticamente cualquier responsabilidad ética y legal contraída con la Facultad de Odontología.

Parágrafo 2: La Facultad de Odontología asegurará la permanente asesoría y supervisión por parte del docente durante la ejecución del plan de tratamiento; no obstante, no responderá en ningún caso por tratamientos o prestación de servicios de salud oral realizados por fuera de los servicios prestados por la Facultad, en espacios diferentes habilitados para tal fin y que no sean de competencia legal de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 22º. Derechos. El paciente institucional tiene los siguientes derechos:

1. Recibir una atención integral a sus problemas de salud bucal, mediante el uso eficiente de los recursos disponibles en la Facultad de Odontología.
2. Al respeto de su persona, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por razones de tipo social, económico, cultural, político, religioso, moral e ideológico.
3. A que durante todo el tratamiento odontológico se le preste la mejor asistencia disponible, con un trto amable y cortes.
4. A la confidencialidad de toda información con su proceso, incluso el secreto de su estancia en la Facultad, salvo por exigencias legales que lo hagan imprescindible.
5. A recibir información completa, continua, verbal y escrita, de todo lo relativo a su proceso, incluyendo diagnóstico, alternativas de tratamiento, riesgos y pronóstico que el tratamiento conlleve, la cual será facilitada en lenguaje comprensible. En caso de que el paciente no pueda o no quiera manifiestamente recibir dicha información, esta deberá proporcionarse a los familiares o personas legalmente responsables.
6. A la libre aceptación o no de las opciones de tratamiento que le presente el docente de su caso, siendo preciso su consentimiento expreso (informado) en cada caso previo a cualquier tratamiento clínico.
7. A la elaboración de una historia clínica integra veraz y legible como instrumento de soporte odontológico que, diagnostique, trate, evalúe y realice un seguimiento a la atención odontológica.
8. A recibir explicación clara acerca de los costos de los servicios obtenidos y a la forma de realizar su pago.
9. A respetar su voluntad de participar o no en investigaciones realizadas por personal científicamente calificado siempre y cuando se haya enterado acerca de los objetivos, métodos, posibles beneficios, riesgos previsibles e incomodidades que el proceso investigativo pueda implicar.
10. A presentar y obtener respuestas a sus quejas, inquietudes, reclamos o sugerencias si considera que hubo fallas en la prestación del servicio.
11. A conocer los deberes y derechos de los pacientes.

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23º. En relación con el diligenciamiento y custodia de las historias clínicas se deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 1995 de 8 de julio 1999 expedida por el Ministerio de Salud y las contempladas en el Manual de Historias Clínicas vigente de la Facultad de Odontología

ARTÍCULO 24º. Todos los estudiantes, el personal docente, el personal auxiliar y de apoyo, debe conocer y cumplir el protocolo de bioseguridad vigente en la Facultad de Odontología.

ARTÍCULO 25º. El préstamo de instrumental en la clínica a los estudiantes que tengan su práctica clínica, se llevará a cabo durante los primeros quince (15) minutos del horario de inicio de la programación y deberán ser devueltos en buen estado y limpios, al finalizar la sesión.

ARTÍCULO 26º. El personal auxiliar de clínicas, avisará al personal que se encuentra laborando en la sesión clínica la finalización de ésta, con quince (15) minutos de anticipación y no se entregaran materiales a los estudiantes, salvo que por alguna eventualidad el docente lo autorice.

ARTÍCULO 27º. El cumplimiento del presente reglamento forma parte de los procesos de evaluación de los estudiantes.

ARTICULO 28º. El Comité de Resolución de Conflictos y Aspectos Disciplinarios, será quien analice el no cumplimiento de las responsabilidades de la presente resolución, así mismo estudiará el caso y dará las recomendaciones y conductas a seguir al Consejo de Facultad. (Artículo 38 del acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario).

ARTÍCULO 29º. Envíese copia del presente Acuerdo a las Unidades Académicas Básicas, la Coordinación Académica de Clínicas, la Jefatura de Clínicas y Laboratorios, la Oficina de Atención al Usuario, Coordinadores de Programas de Posgrado y Tesorería.

ARTÍCULO 30º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución de Consejo de Facultad N°124 de 9 de diciembre de 2009 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Parágrafo. Para que el presente Acuerdo adquiera vigencia y produzca efectos jurídicos, deberá ser publicado, de manera inmediata a su expedición, en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos – Régimen Legal de la Universidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2011

MARÍA CLEMENCIA VARGAS VARGAS

Decana

JIMMY MATIZ CUERVO

Secretario del Consejo