

# GUIA DOCENTE

Materia Optativa	Créditos teóricos	Créditos prácticos	Curso
Planificación del Consultorio Odontológico	4	2	3º

Universidad de Granada  
Departamento de Estomatología  
Facultad de Odontología

## I. Concepto de la materia

La palabra Planificación la define la Real Academia Española de la Lengua como “plan general, metódicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado, tal como el desarrollo armónico de una ciudad, el desarrollo económico, la investigación científica, el funcionamiento de una industria, etc.” Además planificar es hacer plan o proyecto de una acción.

Por tanto, la Planificación del Consultorio Odontológico consiste en el estudio del plan general y organizado que tiene como objeto principal el funcionamiento adecuado de una consulta dental y el desarrollo armónico del trabajo odontológico para restablecer y mantener la salud oral de la población.

## II. Descripción de la materia y sus contenidos

Dentro de las 10 asignaturas de carácter optativo del Módulo 6 de Complementos de Formación del Título de Grado en Odontología de Granada se encuentra la asignatura “Planificación del Consultorio Odontológico”, con 6 créditos totales distribuidos en 4 teóricos y 2 prácticos.

Así, en el Libro Blanco del Título de Grado de Odontología, las competencias genéricas, incluidas en los siete dominios que componen el grado, que el alumno debe adquirir cursando esta asignatura, entre otras, son:

- Establecer una comunicación eficaz con los pacientes, familiares y allegados en su caso, así como con el resto de profesionales de la salud involucrados en su atención.
- Realizar y registrar una historia clínica general y del estado bucal y odontológico del paciente. Esto incluirá información biológica, médica, psicológica y social a fin de poder evaluar el estado de salud bucal de los pacientes a todas las edades.
- Verificar un examen físico apropiado, interpretar los hallazgos clínicos y demandar las pruebas diagnósticas complementarias que crea pertinentes.
- Efectuar la toma de decisiones, en el razonamiento y la realización de juicios clínicos, encaminados a poder desarrollar un diagnóstico diferencial, y provisional o definitivo del proceso nosológico incluyendo la interpretación de la historia clínica y los datos obtenidos en los exámenes clínicos, radiográficos u otro tipo de pruebas diagnósticas. Un odontólogo debe ser competente en formular diagnósticos y planes de tratamiento para pacientes de todas las edades y condiciones, si bien debe saber reconocer aquellos tratamientos que exceden sus capacidades y, en tal situación, saber referirlos al profesional adecuado.

Las competencias específicas que se deben adquirir una vez aprobada la disciplina son las siguientes:

- Diseñar, planificar y ordenar un consultorio odontológico, con un correcto patrón de movimientos adecuado a una infraestructura física correctamente planificada.
- Lograr y mantener un ambiente laboral y unas condiciones medioambientales seguros.
- Conocer sistemas de codificación de bandejas y de instrumental odontológico.
- Ser competente en organizar los recursos humanos de una clínica dental y en la formación del personal auxiliar.

- Establecer una relación paciente-odontólogo que permita una ejecución eficaz de la asistencia odontológica.
- Instaurar estrategias de prevención de riesgos laborales aplicados a un consultorio odontológico.
- Analizar y conocer el desarrollo de las enfermedades profesionales que pueden aparecer en el ejercicio de la profesión dental.
- Aplicar los principios de manejo del estrés en pacientes y en el equipo de trabajo cuando sea apropiado.
- Realizar y registrar una historia clínica general y del estado bucal y odontológico del paciente.
- Obtener un consentimiento informado antes de realizar cualquier acto terapéutico.
- Llevar a cabo la gestión administrativa y económica de un consultorio dental y en conocer prácticas de mercadotecnia adaptadas a las condiciones actuales.
- Saber el uso de los medios actuales de comunicación electrónica y de tecnología de la información, aplicados a la Odontología.

### III. Programa teórico.

#### UNIDAD TEMÁTICA I: ÁREAS Y ESPACIOS EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Tema 1.1. Necesidad de los estudios de planificación.
- Tema 1.2. Planificación del consultorio y del laboratorio dental.
- Tema 1.3. Planificación ambiental.
- Tema 1.4. Protección ambiental en el consultorio dental.
- Tema 1.5. Diseño de la infraestructura física de una clínica dental.
- Tema 1.6. Codificación del equipamiento odontológico (I).
- Tema 1.7. Codificación del equipamiento odontológico (II).
- Tema 1.8. Manipulación y conservación del instrumental odontológico.

#### UNIDAD TEMÁTICA II: EL PERSONAL AUXILIAR.

- Tema 2.1. Análisis de Trabajo.
- Tema 2.2. Organización de recursos humanos (I). Trabajo en equipo.
- Tema 2.3. Organización de recursos humanos (II). Planificación de los recursos humanos.
- Tema 2.4. Control postural en la práctica dental.
- Tema 2.5. Organización de recursos humanos (III). Clasificación del personal auxiliar.
- Tema 2.6. Organización de recursos humanos (IV). Administración del trabajo.
- Tema 2.7. Organización de recursos humanos (V). Relaciones interpersonales.
- Tema 2.8. Prevención de accidentes en la práctica dental (I).
- Tema 2.9. Formación y prevención en riesgos laborales en el consultorio dental (I).
- Tema 2.10. Formación y prevención en riesgos laborales en el consultorio dental (II).
- Tema 2.11. Enfermedades profesionales (I). Estudio del ruido en el ambiente dental.
- Tema 2.12. Enfermedades profesionales (II). El ruido como inductor de enfermedades profesionales.
- Tema 2.13. Enfermedades profesionales (III). Artrosis y dorsalgia en el odontólogo.
- Tema 2.14. Enfermedades profesionales (IV). Enfermedades del sistema cardiovascular.
- Tema 2.15. Control del estrés y tensión del odontólogo y personal auxiliar.
- Tema 2.16. Las relaciones interpersonales en la clínica dental.
- Tema 2.17. Control de la ansiedad del paciente en Odontología.

#### UNIDAD TEMÁTICA III: LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Tema 3.1. Recepción de pacientes en el consultorio dental.
- Tema 3.2. El examen y la historia clínica (I).
- Tema 3.3. El examen y la historia clínica (II).
- Tema 3.4. Fotografía en Odontología.
- Tema 3.5. Urgencias en el consultorio dental.

#### UNIDAD TEMÁTICA IV: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Tema 4.1. Gestiones y trámites para la apertura de una clínica dental.
- Tema 4.2. Diseño de sistemas de comunicación en una consulta dental.
- Tema 4.3. Aplicación práctica de la teoría de gestión del consultorio odontológico.
- Tema 4.4. Contabilidad en la clínica dental (I).
- Tema 4.5. Contabilidad en la clínica dental (II).

- Tema 4.6. El libro de citas y su control.  
Tema 4.7. Informática aplicada a la clínica odontológica (I).  
Tema 4.8. Informática aplicada a la clínica odontológica (II).  
Tema 4.9. Técnicas de mercadotecnia en la profesión dental.  
Tema 4.10. Los seguros dentales.

#### IV. Programa práctico

##### UNIDAD TEMÁTICA I: ÁREAS Y ESPACIOS EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Práctica 1. Planificación de un consultorio odontológico. Diseño de la infraestructura física: instalaciones, colorimetría, insonorización.  
Práctica 2. Codificación del equipamiento odontológico. Codificación de bandejas. Codificación de cubetas.  
Práctica 3. Manipulación y conservación del instrumental y equipamiento odontológico.

##### UNIDAD TEMÁTICA II: EL PERSONAL AUXILIAR.

- Práctica 4. Diseño y planificación de los recursos humanos en una consulta dental. Distribución de tareas.  
Práctica 5. Prevención de accidentes en la consulta y laboratorio dental. Manual de instrucciones de bioseguridad en el ambiente dental.

##### UNIDAD TEMÁTICA III: LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Práctica 6. Recepción de pacientes en el consultorio dental. Anamnesis, historia médica, historia clínica dental y síntoma principal. Exploración y realización de la ficha clínica-odontológica. Radiografías dentales. Realización del odontograma. Comprensión del plan de tratamiento. Proposición del plan de tratamiento y derivación al servicio correspondiente de terapéutica de la Facultad.

##### UNIDAD TEMÁTICA IV: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN LA CLÍNICA DENTAL.

- Práctica 7. Fotografía dental.  
Práctica 8. Gestión contable de una clínica dental. Columna de producción.  
Práctica 9. Informática aplicada a la clínica dental.

## V. Contenidos de cada Unidad Temática

### UNIDAD TEMÁTICA I: ÁREAS Y ESPACIOS EN LA CLÍNICA DENTAL.

Tema 1.1. Necesidad de los estudios de planificación. Planificación de consultorio odontológico. Introducción a los estudios de planificación ambiental en la consulta dental. Clínica dental: componentes y locales. Instalación de la clínica odontológica. Características de la sala operatoria. Instalación técnica general.

Tema 1.2. Planificación del consultorio y del laboratorio dental. Unidad dental: composición y manipulación. Características del taburete, equipamiento y mobiliario auxiliar. Instalación de rayos X. Requisitos para las instalaciones radiológicas.

Tema 1.3. Planificación ambiental. Iluminación en el consultorio odontológico. Análisis ergonómico de la iluminación. Características de la luz dental. Iluminación de las diferentes áreas del consultorio odontológico. Generalidades sobre instalación eléctrica. Generalidades sobre instalación de agua y de aire comprimido.

Tema 1.4. Protección ambiental en el consultorio dental. Colorimetría, temperatura y humedad. Insonorización y revestimiento de suelos y paredes. Contaminación del aire en el gabinete. Control sobre las fuentes contaminantes. Descontaminación de la sala operatoria. Resumen de las medidas de protección.

Tema 1.5. Diseño de la infraestructura física de una clínica dental. Consulta dental con varios gabinetes. Distribución ergonómica de las instalaciones y del equipamiento según su función. Sala de operatoria o gabinete odontológico. Recepción y sala de espera.

Tema 1.6. Codificación del equipamiento odontológico (I). Introducción a los diferentes sistemas de codificación en el consultorio dental. Principios de codificación ergonómica en la clínica dental. Codificación de bandejas. Codificación del instrumental manual. Codificación de los instrumentos de corte.

Tema 1.7. Codificación del equipamiento odontológico (II). Codificación de las cubetas de impresión. Codificación de matrices y grapas. Normas de circulación y patrones de movimiento en el gabinete dental.

Tema 1.8. Manipulación y conservación del instrumental odontológico. Mantenimiento y cuidado del instrumental rotatorio y del manual. Saneamiento del equipo de compresión y del sistema de conducción.

### UNIDAD TEMÁTICA II: EL PERSONAL AUXILIAR.

Tema 2.1. Análisis de Trabajo. Trabajo en equipo. Concepto de trabajo. El objeto del análisis de trabajo. Aplicación investigadora industrial a la Odontología.

Tema 2.2. Organización de recursos humanos (I). Concepto de trabajo en equipo. Dimensiones del trabajo en equipo. Trabajo en equipo en la consulta dental. Beneficios del trabajo en equipo. Actividades del trabajo en equipo: análisis, síntesis, control de dirección, e instrumentos.

Tema 2.3. Organización de recursos humanos (II). Importancia de los recursos humanos en una empresa de asistencia odontológica. Planificación de los recursos humanos. Proceso de selección de personal. Formación continuada: formación de personal y mejora continua. Estructura y características de la organización. Protocolos de funciones y tareas.

Tema 2.4. Control postural en la práctica dental. Introducción al empleo del Control Postural en Odontología. Tendencias posicionales en el abordaje al paciente. La posición "O". La posición del paciente. Relación operador-auxiliar-paciente (O.A.P.). Triángulo fisiológico de sustentación. Entrenamiento del personal para el control postural. Abordaje del paciente.

Tema 2.5. Organización de recursos humanos (III). Personal de asistencia clínica. Auxiliar a cuatro manos. Auxiliar a seis manos. Personal de laboratorio. Personal de recepción y gestión.

Tema 2.6. Organización de recursos humanos (IV). Administración del trabajo. Principios de administración. Liderazgo: condicionantes y características. Delegación eficaz de funciones. Interés de la delegación. Aportaciones de una buena delegación. Etapas de la delegación.

Tema 2.7. Organización de recursos humanos (V). Motivación del personal: jerarquía de Maslow y modelo de Porter y Lawler. Las relaciones interpersonales en la clínica dental. Terapéutica emotivo-racional. Sistema ABC de las emociones y aplicación en el consultorio. Relaciones odontólogo-personal. Relaciones odontólogo-paciente. Reducción del miedo en el ambiente odontológico. Control de las emociones.

Tema 2.8. Prevención de accidentes en la práctica dental. Definición de accidente laboral. Causas del accidente: situaciones inseguras y acciones inseguras. Prevención del accidente en cada una de las áreas de del gabinete dental.

Tema 2.9. Formación y prevención en riesgos laborales en el consultorio dental (I). Precauciones con el equipamiento odontológico. Riesgos producidos por agentes físicos: derivados del uso de rayos X, de la luz ultravioleta, de la luz visible, de las micropartículas, del microclima y de accidentes mecánicos.

Tema 2.10. Formación y prevención en riesgos laborales en el consultorio dental (II). Riesgos producidos por agentes químicos: dermatitis de contacto, irritaciones por productos químicos. Vías de absorción del mercurio en las consultas odontológicas. Riesgos biológicos. Prevención de los riesgos biológicos.

Tema 2.11. Enfermedades profesionales (I). Estudio del ruido como inductor de patología en profesional en Odontología. Introducción al estudio del ruido. El mecanismo de la audición. Mecanismos de la transmisión del sonido. El ruido: concepto y confortabilidad acústica. Estudios de ruido en el ambiente dental: Ruido de la turbina, límites de frecuencia y otras variables.

Tema 2.12. Enfermedades profesionales (II). Efectos del ruido sobre la salud. Efectividad laboral y ruido. Aspectos psicossomáticos del ruido. Efectos del ruido sobre el malestar. Efectos de la música de fondo sobre la productividad. Prevención de la sordera profesional en el odontólogo.

Tema 2.13. Enfermedades profesionales (III): Artrosis y dorsalgia en el odontólogo y personal auxiliar. Recuerdo anatómico del tronco. Estructura y fisiología de la articulación. Introducción a la artrosis y la dorsalgia en el odontólogo. Clínica, patología, evolución, anatomía patológica y diagnóstico de la artrosis. Anomalías típicas de la columna del odontólogo. Prevención de la

artrosis y la dorsalgia en los profesionales de la Odontología.

Tema 2.14. Enfermedades profesionales (IV): Enfermedades del sistema cardiovascular. Clínica, patología, evolución y diagnóstico de las alteraciones del sistema cardiovascular. Factores de riesgo. Teoría lipoproteica en la aparición del desequilibrio cardiovascular.

Tema 2.15. Control del estrés y tensión del odontólogo y personal auxiliar. Análisis de los factores de tensión: naturaleza de la tensión; tensiones de orden mental; tensiones de los procedimientos operativos. Aptitud física en relación con el rendimiento del trabajo y la fatiga mental y física. Situación de tensión y conductas de autodestrucción: introducción y estadísticas; factores del estado de tensión. Medidas preventivas y su tratamiento.

Tema 2.16. Las relaciones interpersonales en la clínica dental. Terapéutica emotivo-racional. Sistema ABC de las emociones y aplicación en el consultorio. Relaciones odontólogo-personal. Relaciones odontólogo-paciente. Reducción del miedo en el ambiente odontológico.

Tema 2.17. Control de la ansiedad del paciente en Odontología. Causas, factores y consecuencias de la ansiedad ante el dentista. Escalas para valorar la ansiedad. Métodos de tratamiento de la ansiedad: farmacológico y psicológico. Ansiedad en Odontología Infantil.

### UNIDAD TEMÁTICA III: LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE EN LA CLÍNICA DENTAL.

Tema 3.1. Recepción de pacientes en el consultorio dental. Sistema de concertación de citas. Importancia de la primera visita. Actitud del personal de recepción. Documentos que componen la historia clínica. Anamnesis, exploración, pruebas analíticas, juicio diagnóstico y plan de tratamiento. Proposición del plan de tratamiento y presupuesto. Derechos del paciente. Consentimiento informado.

Tema 3.2. El examen y la historia clínica (I). Información general del paciente. La historia clínica: el síntoma principal, la historia clínica dental y la historia médica. El examen clínico extraoral. El examen clínico intraoral.

Tema 3.3. El examen y la historia clínica (II). Registros clínicos: Exploración radiográfica de los dientes y del macizo maxilofacial. Otras pruebas complementarias. Odontograma: codificación y comprensión de los términos. Importancia del odontograma en el registro, pronóstico y plan de tratamiento.

Tema 3.4. Fotografía en Odontología. Introducción a la fotografía dental. Selección del equipo fotográfico. Fotografías intrabucales. Posición del paciente para la obtención de la fotografía dental. Colocación de los espejos. Fotografías extraorales o faciales. Fotografía con objetos. Fotografía de radiografías. Preparación de imágenes gráficas para presentaciones visuales.

Tema 3.5. Urgencias en el consultorio dental. Catalogación y clasificación de urgencias que aparecen en el consultorio dental. Etiopatogenia, diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las urgencias de origen dental, periodontal y orofacial. Previsión de las urgencias en el libro de citas. Cuadros sistémicos graves que se pueden presentar en un proceso de tratamiento dental. Urgencias más frecuentes en Odontopediatría.

## UNIDAD TEMÁTICA IV: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN LA CLÍNICA DENTAL.

Tema 4.1. Gestiones y trámites para la apertura de una clínica dental. Protocolo administrativo para la apertura de clínicas dentales. Solicitud de autorización de instalación. Solicitud de autorización de funcionamiento. Colegiación. Áreas exigidas. Equipamiento mínimo requerido para las consultas y clínicas dentales. Equipamiento requerido para un laboratorio dental.

Tema 4.2. Diseño de sistemas de comunicación en una consulta dental. Proceso de comunicación. Aspectos de la comunicación en las organizaciones. La comunicación en la organización: tipos de comunicación organizacional. La comunicación dentro del grupo: las redes de comunicación de los grupos; el trabajo en equipo. Implantación de sistemas de comunicación.

Tema 4.3. Aplicación práctica de la teoría de gestión del consultorio odontológico. Concepto de gestión. Gestión en Odontología. Función administrativa de la gestión. Funciones técnica y comercial de la gestión. Función contable. Conceptos generales de administración en Odontología.

Tema 4.4. Contabilidad en la clínica dental (I). Concepto y definición de coste. Estructura de costes. Tipos de costes en Odontología. Clasificaciones según naturaleza del coste, según la unidad organizacional y según proyecto. Costes fijos, variables, semifijos y semivariables. Columna de producción del trabajo odontológico.

Tema 4.5. Contabilidad en la clínica dental (II). Principios de contabilidad. Actividades contables. Elaboración y comunicación de la información contable. Auditoría, análisis e interpretación de la contabilidad de una consulta. Registros financieros. Elección del contable.

Tema 4.6. El libro de citas y su control. El control del libro de citas: tiempo libre, empleo del personal auxiliar, uso del equipamiento, mínimo de visitas odontológicas, tiempo inviolable y control de las urgencias. Disposiciones de pago: disposición financiera y tipos de disposiciones financieras.

Tema 4.7. Informática aplicada a la clínica odontológica (I). Estructura funcional de los ordenadores. Necesidades de *hardware* para una clínica odontológica. *Hardware* complementario. Dispositivos de entrada digital: sistemas de imágenes y cámaras, unidades de entrada de datos y tarjetas. Almacenamiento de datos. Dispositivos de salida: impresoras, adaptadores de retrovisión, videoproyectores, *modem-fax*.

Tema 4.8. Informática aplicada a la clínica odontológica (II). Gestión del software en Odontología: necesidades contables, de historia clínica y de imágenes. Programa de gestión simplificado. Sistemas de seguridad: virus informáticos y su prevención. Aplicaciones de internet en las necesidades de una clínica dental.

Tema 4.9. Técnicas de mercadotecnia en la profesión dental. Concepto de mercadotecnia. Funciones del mercadotecnia. Estudios de mercado. Factores que influyen en los estudios de mercado. El teléfono como instrumento de la mercadotecnia. Normas de conducta a través del teléfono. Control de la práctica a través del teléfono. Mercadotecnia a través de la correspondencia.

Tema 4.10. Los seguros dentales. Concepto de seguro médico y dental. Compañías privadas de seguros. Tipos de seguros dentales: sistema cuota-franquicia, sistema de reembolso de gastos. Tipos de compañías de seguros. Relaciones odontólogo-paciente, odontólogo-compañía, y paciente-compañía.

## VI. Bibliografía recomendada

### a) *Básica.*

- Friedental M. La asistencia dental en la técnica a cuatro manos. Editorial Panamericana 1975, Buenos Aires.
- Lewis KJ. Gestión profesional de la consulta dental. Salvat Editores, S.A. Barcelona, 1991.
- Mario Utrilla Trinidad, "Gestión total de la calidad en la sanidad". Editores S.G. Barcelona, 1991.
- Chimenos Küstner E. La historia clínica en odontología. Masson 1999, Barcelona.
- Rivas F. Metodología Dental Básica. Instrumental y aparatología. Salvat 1990, Barcelona.

### b) *De consulta.*

- Aguilera FS, Palma Cárdenas A. Técnicas de ayuda Odontológica y Estomatológica. Thomson-Paraninfo 2007, Madrid.
- Applied Ergonomics. Revista de publicación periódica.  
[http://www.elsevier.com/wps/find/journaldescription.cws\\_home/30389/description#description](http://www.elsevier.com/wps/find/journaldescription.cws_home/30389/description#description)
- Bayer R. The Health and Safety of Workers. Oxford University Press 1988, New York.
- Castaño FA, Alden BA. Handbook of Expanded Dental Auxillary Practice. J.B. Lippincott Company 1973, Philadelphia.
- Castillo JJ. La Ergonomía en la Introducción de Nuevas Tecnologías en la Empresa. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 1989, Madrid.
- Clínicas Odontológicas de Norteamérica.
- Conde Vidal JM. Consideraciones a cerca del examen radiológico cinético de la articulación temporomandibular. Boletín Informativo Dental del Ilustre colegio de Odontólogos y Estomatólogos de España 1981; XLI-4 nº 310.
- Chasteen J. Essentials of Clinical dental asisting. Mosby 1984, St Louis.
- Christen AG, Harris NO. Protección ambiental en el Consultorio Dental. Clínicas Odontológicas de Norteamérica 1978; 3: 329-526.
- Dental Economics. Revista de publicación periódica.  
<http://www.dentaleconomics.com/index.html>
- Ehrlich A, Ehrlich C. Selección de un sistema computarizado de operaciones contables. Clínicas Odontológicas de Norteamérica 1981; 4: 653-663.
- Echeverría García JJ, Cuenca Sala E. El Manual de odontología. Masson 1998, Barcelona.

- Faucher RR. Fotografía dental dentro del programa de estudios de postgrado: aplicaciones educativas y clínicas. Clínicas Odontológicas de Norteamérica 1983; 1: 117-128.
- Finkbeiner BL, Patt JC. Office Procedures for the Dental Team. The C.V. Mosby Company 1985, St Louis.
- Freehe CL. La fotografía dental: equipo y técnicas. Clínicas Odontológicas de Norteamérica 1983; 1: 3-79.
- Jedynekiewicz N. A Practical Guide to Technology in Dentistry. Mosby 1992, Aylesbury.
- Kilpatrick H. Work Simplification in Dental Practice. Applied time and motion studies. W.B. Saunders Company 1974, Philadelphia.
- Kimmel K, Walter RO. Practising Dentistry. Ergonomic Guidelines for the future. Quintessence 1972, Chicago.
- Millar, D. Reinforced periodontal instrumentation and ergonomics for the dental care provider. Wolters Kluwer/Lippincott Williams & Wilkins 2008, Philadelphia.
- Malkin J. Medical and Dental Space Planning for the 1990s. Van Nostrand Reinhold 1990, New York.
- Paul JE. A Manual of Four-Handed Dentistry. Quintessence 1980, Chicago.
- Peterson S. El odontólogo y su asistente. Mundi 1977, Buenos Aires.
- Schön F. Trabajo en Equipo en la práctica odontológica. Buchund Zeitschriftenverlag "Die Quintessenz" 1973, Berlín.
- The Journal of Contemporary Dental Practice: <http://www.thejcdp.com/>

## VII. Metodología Docente

		Horas total
Clases Magistrales	40	40
Prácticas Laboratorio	8 (1 hora 15 min)	~ 10
Prácticas Clínicas	5 (2 horas)	10
Tutorías	A demanda	
Examen teórico*	2	
Examen práctico	1	
<b>Total horas</b>		<b>64</b>

\* Prueba escrita de 10 preguntas de respuesta corta.

## VIII. Evaluación y Calificación del alumno

Examen teórico	70%
Lista de control y ejecución de prácticas	20 %
Evaluación del libro de prácticas	10%
Para superar la asignatura es necesario asistir a todas las clases prácticas	

*Calificación del alumno.* El nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes deberá expresarse, según Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18/09/2003), por una cifra numérica (calificación).

SUSPENSO	de 0 a 4.9 puntos
APROBADO	de 5 a 6.9 puntos
NOTABLE	de 7 a 8.9 puntos
SOBRESALIENTE	de 9 a 10 puntos

## IX. Profesores que la imparten y horario de tutorías

PROFESOR	HORARIO DE TUTORÍA
Manuel Toledano Pérez	Martes 9'00 – 11'00 hs. Jueves 16'00 – 20'00 hs.
Raquel Osorio Ruiz	Lunes 9'30 – 13'30 hs. Martes 9'30 – 11'30 hs.
Estrella Osorio Ruiz	Lunes 9'30 – 13'30 hs. Martes 9'30 – 11'30 hs.

Fátima Sánchez Aguilera	Lunes 9'30 – 13'30 hs. Martes 9'30 – 11'30 hs.
-------------------------	---

#### **X. Horarios y exámenes de la asignatura.**

El horario de la asignatura ha quedado establecido para el presente curso académico los viernes a las 11'00 hs, en la clínica 4, durante el segundo semestre. Si existen modificaciones, los horarios de la asignatura y las fechas de exámenes se encuentran a disposición del alumno en la dirección Web de la Facultad de Odontología, en el siguiente enlace:

<http://www.ugr.es/~odonto/horarios/indexhorarios.htm>