

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Materiales e instrumentación	Planificación del Consultorio	3º	2º	6	Optativa
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> Manuel Toledano Pérez Raquel Osorio Ruiz Estrella Osorio Ruiz Fátima Sánchez Aguilera Francisco J. de la Torre Moreno 			Dpto. de Estomatología, 2ª planta, Facultad de Odontología. Despacho nº 334, 335 y 341. Correo electrónico: fatimas@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			<ul style="list-style-type: none"> · Martes 9'00-11'00 y jueves 16'00-20'00 hs. (Prof. Toledano). · Lunes 9'30 – 13'30 y martes 9'30 – 11'30 hs. (Profs. Raquel Osorio, Estrella Osorio y Fátima S. Aguilera) · Miércoles 8'30 – 10'30 y de 14'00 – 15'00, jueves 8'30 – 10'30 y de 14'00 – 15'00 hs. (Prof. Francisco J. de la Torre) 		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Odontología					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
<ul style="list-style-type: none"> Ninguno 					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
<p>Planificación en el consultorio odontológico. Diagramas de flujo en áreas clínicas y o clínicas. Plan de administración y gestión de la clínica dental. Planificación del tratamiento odontológico: admisión de pacientes, fases y secuencia del tratamiento en la clínica dental. Control y organización del libro de citas. Cuestionarios y control de calidad del tratamiento odontológico. Técnicas de mercadotecnia externa e interna.</p>					



COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Derivadas de la memoria de verificación del Título de Grado en Odontología son:

COMPETENCIAS GENERALES:

CG7- Promover el aprendizaje de manera autónoma de nuevos conocimientos y técnicas, así como la motivación por la calidad.

CG20- Obtener y elaborar una historia clínica que contenga toda la información relevante.

CG22- Tener capacidad para elaborar un juicio diagnóstico inicial y establecer una estrategia diagnóstica razonada, siendo competente en el reconocimiento de las situaciones que requieran una atención odontológica urgente.

CG25- Conocer y aplicar el tratamiento básico de la patología bucodentaria más habitual en pacientes de todas las edades. Los procedimientos terapéuticos deberán basarse en el concepto de invasión mínima y en un enfoque global e integrado del tratamiento bucodental.

CG26. Saber planificar y realizar tratamientos odontológicos multidisciplinares, secuenciales e integrados de complejidad limitada en pacientes de todas las edades y condiciones y de los pacientes que requieran cuidados especiales.

CG28- Adquirir experiencia clínica bajo la adecuada supervisión.

COMPETENCIAS SEGÚN COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN EN ODONTOLOGÍA

CCF8- Conocer los recursos, la organización, la planificación y la gestión de un consultorio odontológico.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

1. Saber elaborar una historia clínica que contenga toda la información relevante.
2. Comprender la planificación y el diseño de las áreas y espacios de una clínica dental.
3. Planificar el trabajo en equipo y organizar los recursos humanos para la práctica odontológica.
4. Prevenir los riesgos laborales propios de la actividad odontológica, incluidas las enfermedades profesionales.
5. Identificar los principios de la gestión clínica y administrativa del consultorio odontológico.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO 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.



TEMARIO 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.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía fundamental

- 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.

Bibliografía complementaria

- Aguilera FS, Palma Cárdenas A. Técnicas de ayuda Odontológica y Estomatológica. Thomson-Paraninfo 2007, Madrid.
- Bayer R. The Health and Safety of Workers. Oxford University Press 1988, New York.
- Castillo JJ. La Ergonomía en la Introducción de Nuevas Tecnologías en la Empresa. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 1989, Madrid.
- 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.

- 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.
- Jedyakiewicz 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.
- Peterson S. El odontólogo y su asistente. Mundi 1977, Buenos Aires

ENLACES RECOMENDADOS

- www.infomed.es/
- <http://www.colegiodedentistas.com/>
- Applied Ergonomics. Revista de publicación periódica. http://www.elsevier.com/wps/find/journaldescription.cws_home/30389/description#description
- The Journal of Contemporary Dental Practice: <http://www.thejcdp.com/>
- <https://iadr.confex.com/iadr/search.epl>
- Dental Economics. Revista de publicación periódica. <http://www.dentaleconomics.com/index.html>



METODOLOGÍA DOCENTE

Método	Horas	Horas total
Clases Magistrales	20	20
Seminarios	1 (1 hora)	1
Prácticas Laboratorio	12 (2 horas 45 min)	~ 33
Prácticas Clínicas	2 (3 horas)	6
Tutorías	A demanda	
Examen teórico*	2	
Examen práctico	1	
Total horas		60

* Prueba escrita de 10 preguntas de respuesta corta.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Examen teórico	60%
Lista de control / ejecución de prácticas / examen práctico	20 %
Evaluación del libro de prácticas	10%
Actividades de trabajo autónomo del alumno	10%

Para superar la asignatura es necesario asistir a todas las clases prácticas

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA "NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA"

De acuerdo con el Art. 8 de la Normativa Evaluación y Calificación Estudiantes UGR, la prueba de evaluación única final de la asignatura "Planificación del Consultorio Odontológico" consistirá en una prueba teórica de iguales características al examen teórico de la convocatoria ordinaria. Para superar esta parte se debe obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos sobre un máximo de 10.

En las asignaturas de titulaciones de Ciencias de la Salud que incluyen prácticas de carácter clínico-sanitario obligatorias, el estudiante que se acoja a esta modalidad de evaluación única final deberá, no obstante, realizar dichas prácticas según la programación establecida en la Guía Docente de la asignatura.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La comunicación con los alumnos por cualquier razón y la convocatoria de los diferentes seminarios se realizará a través del/ de la delegado/a de clase o, preferiblemente, a través de la plataforma PRADO disponible en esta Universidad.

