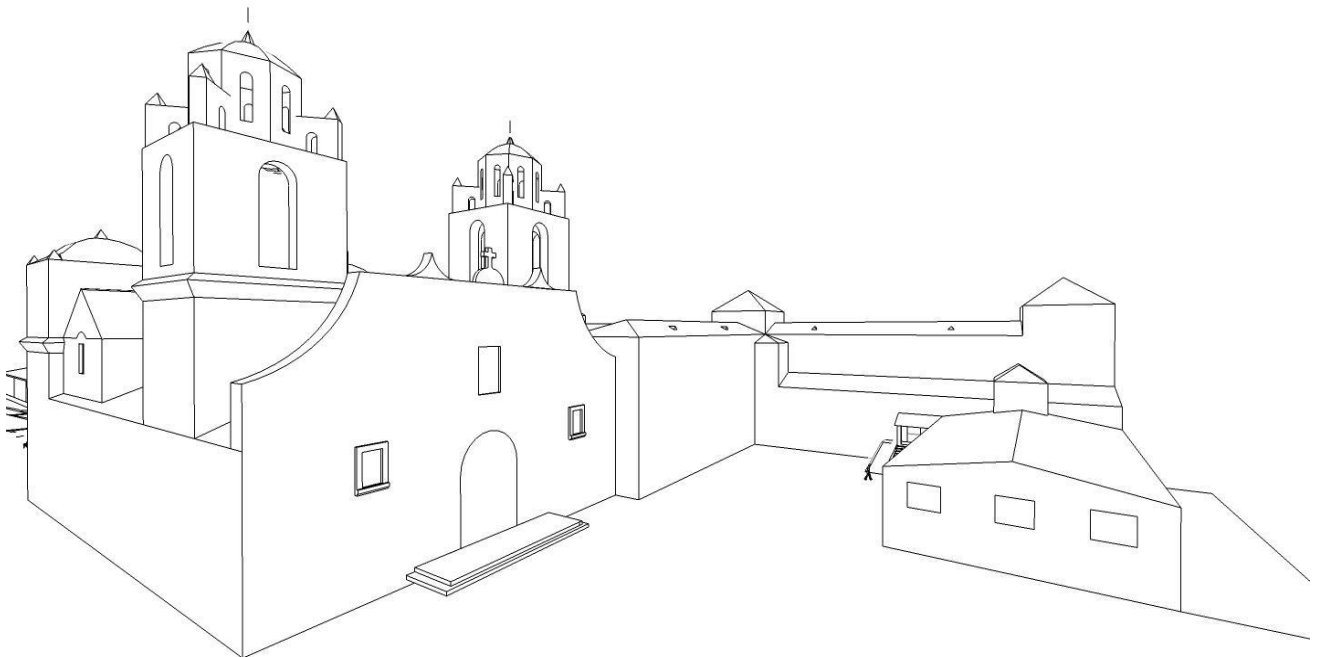




INSTITUTO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SAN ANTONIO

0730 – RECEPCIÓN Y LOGÍSTICA EN LA CLÍNICA DENTAL

TÉCNICO SUPERIOR EN HIGIENE BUCODENTAL
Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)





Índice

Recepción y logística en la clínica dental	3
Introducción	3
Objetivos del módulo	3
Contenidos del Módulo	4
Temporalización	5
Metodología didáctica	5
Criterios de evaluación	5
Procedimiento de evaluación. Criterios de calificación	7
Criterios de recuperación	8
Materiales, textos y recursos didácticos	9
Actividades complementarias y extraescolares no incluidas en la programación	9

Recepción y logística en la clínica dental

Código: **0730**

Nº de créditos: **7 ECTS (105 horas)**.

Unidad Temporal: **Primer curso**.

Introducción

El módulo de “Recepción y logística en la clínica dental” recoge aspectos administrativos que se han de tener en cuenta en la recepción de una clínica dental como la elaboración de presupuestos, facturas, o el cobro de los servicios o tratamientos realizados. Además, en este módulo se aprende la normativa y las medidas necesarias para un correcto archivado y custodia de los documentos. Se hace especial hincapié en la protección de los datos, tema de crucial relevancia en la actualidad.

Asimismo, aspectos tan destacados en el ámbito laboral como la prevención de riesgos laborales y la gestión de residuos, se tratan en profundidad.

En definitiva, el módulo de “Recepción y logística en la clínica dental” está muy relacionado con el ámbito laboral real que el alumno tendrá, no sólo cuando realice sus prácticas, sino también cuando empiece a trabajar en un puesto de trabajo como higienista bucodental.

Consta de un total de 105 horas, distribuidas en tres horas semanales, con un carácter teórico-práctico.

Objetivos del módulo

Según el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental, establecido en el RD 769/2014 de 12 de septiembre, el módulo de “Recepción y logística en la clínica dental” se trata de un módulo profesional que contribuye a alcanzar los siguientes **objetivos generales**:

- a) Analizar sistemas de gestión y manejar programas informáticos para gestionar ficheros de pacientes.
- b) Seleccionar procedimientos preventivos y asistenciales de atención bucodental mediante la interpretación de documentos y normativa para prevenir riesgos y optimizar recursos.
- c) Aplicar técnicas de compra y de gestión de almacén de equipos y materiales para gestionar la adquisición y almacenamiento de los mismos.
- d) Interpretar el plan de mantenimiento según protocolos de calidad establecidos para asegurar la operatividad de instalaciones y equipos.
- e) Aplicar procedimientos de exploración y evaluación, interpretando los protocolos para reconocer signos de patología bucodental.
- n) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- s) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

Para la consecución de estos, y como resultado del aprendizaje derivado de este módulo, se pretenden conseguir los siguientes **objetivos específicos**:

1. Organiza las actividades de la clínica y unidad de salud bucodental, analizando la carga de trabajo.
2. Aplica procesos para la recepción de pacientes, relacionando sus demandas con el servicio que se va a prestar.
3. Gestiona ficheros de pacientes manejando aplicaciones informáticas.
4. Gestiona la documentación clínica, identificando los documentos en función de las necesidades y del tipo de servicio clínico implicado.
5. Realiza la preparación y puesta en marcha de equipos, identificando sus condiciones de utilización.
6. Organiza la adquisición y almacenamiento de material e instrumental, aplicando técnicas de gestión.
7. Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

Contenidos del Módulo

Los contenidos mínimos y sus unidades de trabajo quedan agrupados en los siguientes bloques de contenidos:

BLOQUE I: Organización de las actividades en la unidad o clínica dental: U.T.1,2 (14h).

BLOQUE II: Aplicación de procesos para la recepción de pacientes: U.T.6, 7 (16h).

BLOQUE III: Gestión de ficheros de pacientes: U.T. 4, 5 (15h).

BLOQUE IV: Gestión de la documentación clínica: U.T. 3 (10h).

BLOQUE V: Realización de la preparación y puesta en marcha de equipos: Los contenidos correspondientes a este bloque se enseñarán en el módulo de “Exploración de la cavidad oral”, por ser comunes y, con el fin de evitar la repetición de contenidos.

BLOQUE VI: Organización de la adquisición y almacenamiento de material e instrumental 8, 9 (27h).

BLOQUE VII: Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental: U.T. 10, 11(23h).

Cada bloque temático constará de las siguientes unidades de trabajo:

UNIDADES DE TRABAJO:

U.T.1: La figura del higienista bucodental (8h)

U.T.2: Distribución de la clínica dental (6h)

U.T.3: Documentación sanitaria (10h)

U.T.4: Sistemas de gestión de bases de datos (6h)

U.T.5: Legislación y normativa vigente en relación a la protección de datos (9h)

U.T.6: Transmisión de la información (6h)

U.T.7: Atención telefónica, facturación, correspondencia y marketing (10h)

U.T.8: Material e instrumental básico para el tratamiento odontológico (14h)

U.T.9: Gestión y almacenamiento de pedidos (13h)

U.T.10: Gestión de residuos sanitarios en la clínica dental (6h)

U.T.11: Prevención y protección de riesgos laborales (17h)

Temporalización

Primera evaluación (39h): unidades de trabajo 1, 2, 3, 4, 5

Segunda evaluación (30h): unidades de trabajo 6,7,8

Tercera evaluación (36h): unidades de trabajo 9,10,11

Metodología didáctica

La finalidad de este módulo es que los alumnos posean los conocimientos necesarios para realizar, con destreza, una correcta recepción de pacientes en la clínica dental, así como una exhaustiva aplicación de la legislación vigente en relación con la protección de datos, la gestión de residuos y la prevención de riesgos laborales.

Para la consecución de este objetivo, se programan una serie de actividades de enseñanza-aprendizaje que logren la obtención de las competencias personales, profesionales y sociales propuestas en el Título y que se correspondan con el perfil profesional del Técnico superior en Higiene Bucodental.

Entre las actividades de enseñanza-aprendizaje se planificará la realización de una evaluación previa, donde se detecten los conocimientos de los que parten los alumnos sobre los contenidos que se van a desarrollar. Asimismo, las actividades programadas interrelacionarán los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales de tal forma que los alumnos, aparte de ser capaces de comprender, analizarán e interpretarán lo que hacen consiguiendo un aprendizaje significativo.

Se proponen como metodologías de trabajo: el método expositivo, la técnica “decir-mostrar-hacer” que le facilitará al alumnado la realización de buenas prácticas en equipos dentales, el aprendizaje cooperativo en la elaboración de trabajos en grupo, y los “pequeños grupos de discusión” para facilitar el intercambio de ideas u opiniones.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación irán asociados a los objetivos específicos de este módulo, anteriormente expresados en el apartado “objetivos”, dado que estos criterios se apoyan en la consecución o no de las competencias personales, profesionales y sociales que se deben alcanzar. De este modo, los criterios de evaluación vienen expresados de la siguiente forma:

A.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 1:

- a) Se ha organizado el trabajo teniendo en cuenta la asistencia prevista, los medios, los recursos y las necesidades del equipo de trabajo.
- b) Se han preparado las instalaciones y los equipos para iniciar la actividad en el servicio o clínica dental.
- c) Se ha introducido correctamente la información propia de la actividad diaria en las bases informáticas según criterios predefinidos.
- d) Se han elaborado listados y resúmenes de actividades clínicas y de gestión del servicio o clínica dental.
- e) Se han realizado actividades de finalización como el apagado de equipos, preparación de la jornada siguiente o cerrado de instalaciones.
- f) Se ha gestionado el tratamiento y la eliminación adecuada de distintos tipos de residuos.

g) Se ha valorado el orden y la meticulosidad en el desarrollo del trabajo.

B.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 2:

- a) Se han relacionado las fases y operaciones del proceso de atención y prestación del servicio con los recursos humanos.
- b) Se han identificado los factores que determinan la calidad de atención y prestación del servicio.
- c) Se ha determinado el proceso de preparación del paciente para la prestación del servicio.
- d) Se han aplicado técnicas para recibir a pacientes y a otras personas en la recepción del servicio o clínica dental.
- e) Se han aplicado procedimientos para la citación de pacientes según el protocolo establecido.
- f) Se han realizado actividades propias de la recepción de una clínica dental como gestión del correo o paquetes y atención al teléfono.
- g) Se ha informado a las personas de forma clara, correcta y adaptada a cada caso. h) Se han detallado los datos mínimos que debe contener la factura. i) Se ha preparado información sobre las diferentes modalidades de pago. j) Se han aplicado técnicas para el cobro de servicios.
- k) Se han desarrollado las estrategias de marketing para el mantenimiento y captación de posibles clientes o usuarios.
- l) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los pacientes y el equipo de trabajo.

C.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 3:

- a) Se han identificado las características y aplicaciones de bases de datos de clínicas dentales.
- b) Se han registrado datos de pacientes en aplicaciones informáticas.
- c) Se han manejado bases de datos para la obtención de productos como listados o resúmenes de actividades.
- d) Se han actualizado bases de datos.
- e) Se han realizado copias de seguridad según las frecuencias establecidas en los protocolos.
- f) Se ha verificado que se han utilizado las bases de datos respetando la normativa vigente.
- g) Se ha aplicado la legislación y normativa sobre protección de datos.

D.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 4:

- a) Se han identificado las características de los documentos de clínicas y servicios dentales de la red pública y privada.
- b) Se han clasificado documentos en función de las actividades que van a realizar.
- c) Se han cumplimentado documentos siguiendo los protocolos establecidos.
- d) Se han registrado datos en la historia clínica.
- e) Se han elaborado informes de tratamientos realizados.
- f) Se ha utilizado el consentimiento informado cuando procede.
- g) Se han tramitado documentos.
- h) Se han archivado y custodiado documentos siguiendo las normas establecidas.
- i) Se ha cumplido la normativa legal vigente.
- j) Se ha respetado la confidencialidad de los datos durante el uso de los documentos.

k) Se han identificado los registros necesarios que responden al sistema de calidad.

E.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 5:

- a) Se han identificado los principales elementos de cada equipo.
- b) Se han identificado las funciones y condiciones de uso de los distintos equipos y maquinaria.
- c) Se han desarrollado protocolos de puesta en marcha y apagado de equipos y maquinaria.
- d) Se han programado las actividades de limpieza y desinfección.
- e) Se ha distribuido el instrumental y el material esterilizado.
- f) Se ha cumplido el plan de revisiones de equipos para mantenerlos operativos.
- g) Se han interpretado las instrucciones y las fichas de seguridad de los equipos para mantener sus condiciones de uso.

F.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 6:

- a) Se han descrito los procesos de la compraventa y almacenamiento de productos.
- b) Se han identificado las características y condiciones de almacenamiento del instrumental, productos y materiales propios de una clínica dental.
- c) Se ha realizado el control de existencias en almacenes y áreas de trabajo.
- d) Se han formulado pedidos de productos y materiales según pautas establecidas y en circunstancias diferentes.
- e) Se ha comprobado en la recepción del material y los productos, las cantidades y el estado de los mismos.
- f) Se han observado las condiciones de utilización y conservación de productos y materiales.
- g) Se ha distribuido y colocado el material y los productos en los almacenes.
- h) Se ha gestionado la documentación correspondiente a la compra, venta y almacenado de productos.

G.- Criterios de evaluación relacionados con el objetivo específico 7:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de una clínica o servicio de salud bucodental.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades y en cada área del trabajo en la clínica dental.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de una clínica o servicio de salud bucodental.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de las instalaciones y los equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Procedimiento de evaluación. Criterios de calificación

La evaluación será continua y tendrá en cuenta contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, los cuales conformarán la nota que recibirá el alumno. La calificación se realizará con números sin decimales del 1 al 10, siendo suspenso por debajo del 5. El dominio de los

contenidos conceptuales, así como su aplicación (contenidos procedimentales), deberá desembocar en la realización de unas prácticas caracterizadas por la destreza manual y la seguridad.

Se realizarán tres evaluaciones. En estas evaluaciones, la nota estará compuesta por:

- a) El **60%** de la calificación global corresponde a los **exámenes teóricos** (tipo test de respuesta múltiple: cada 3 respuestas mal se quita 1 respuesta buena; y preguntas de desarrollo) referidos a los contenidos conceptuales de las Unidades de Trabajo, suponiendo el examen parcial un **30%** y el final otro **30%**. Se considerarán positivas las **calificaciones iguales o superiores a 5** y negativas las restantes. La superación del examen parcial supone la exención de dichos contenidos para el examen final del trimestre. La falta de asistencia o suspenso del examen parcial, llevará al alumnado a la realización del examen final de la evaluación con toda la materia.
- b) El **30%** estará relacionado con la correcta presentación o exposición de **trabajos** o actividades en grupo o la realización de **actividades** de ampliación y profundización de los contenidos tratados.
- c) El **10%** se corresponderá con la **actitud** y las faltas de **asistencia**.

Pérdida de evaluación continua/trimestre:

El alumno/a que haya suspendido el examen final en una evaluación, no se haya presentado al mismo (por motivos justificados o no), o que haya superado el 30% de faltas de asistencia, dispondrá en el mismo curso escolar, de una convocatoria ordinaria (de recuperación) en junio. Para superar cada uno de los módulos profesionales correspondientes, se dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias.

Criterios de recuperación

La recuperación de los contenidos que no se hayan superado en junio se realizará en una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre. El contenido de cada recuperación, tanto teórico como práctico será semejante al de la evaluación que se pretende recuperar.

El alumno deberá presentar todos los trabajos o fichas que no haya entregado en la evaluación antes del examen. Esta condición es indispensable para presentarse a la prueba teórica.

Todas las pruebas que se realicen durante el curso, serán en “convocatoria única”, es decir, ningún alumno podrá pedir que se le haga a él aparte la prueba, alegue la causa que alegue, dado que la propia dinámica de la asignatura impediría el normal desarrollo del curso. Por otra parte, la realización de las recuperaciones impiden que ese alumno se vea perjudicado por esta decisión.

Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente



Los que no pueden asistir a clase por encontrarse en 2º curso o realizando el módulo de FCT, se presentarán a una prueba final que realizará en la fecha que se determine. Consistirá en una prueba teórico-práctica que versará sobre todos los contenidos del módulo.

Materiales, textos y recursos didácticos

Bibliografía básica:

- Aguilar Agullo MJ, Eustaquio Raga MV, Cabanell Ibáñez P, Puig Silla M. Exploración de la cavidad oral. Madrid: Síntesis; 2017.

- Morillo Velázquez JM, Pajares Nevado Y. Técnicas de ayuda odontológica y estomatológica. 1ª ed. McGraw-Hill/Interamericana; 2011.

- Ogaller Aguirre T, Caballero LP. Recepción y logística en la clínica dental. Madrid: Arán; 2014.

Recursos didácticos:

Los recursos didácticos son específicos para cada Unidades de Trabajo. No obstante, existen unos que son comunes a todas ellas y que, se detallan a continuación:

En el aula: Proyector, pizarra, ordenador.

Recursos aportados por el profesor: Presentaciones facilitadas por el docente.

Recursos aportados por el alumno/a: Bata.

Actividades complementarias y extraescolares no incluidas en la programación

Estas actividades se corresponden con las actividades propias a nivel de centro (visitas a empresas, clínicas, asistencia a conferencias, participación en actividades de divulgación, diseño de talleres de educación bucodental,...).

