



INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA ENTRADA DE PACIENTES A LA CLÍNICA



Índice

- 1.- Fecha de elaboración y fecha de revisión.**
- 2.- Autores.**
- 3.- Revisores.**
- 4.- Conflictos de intereses.**
- 5.- Introducción.**
- 6.- Definición.**
- 7.- Objetivos.**
- 8.- Ámbito de aplicación.**
- 9.- Población diana.**
- 10.- Personal que interviene.**
- 11.- Material necesario.**
- 12.- Procedimiento.**



1.- FECHA DE ELABORACIÓN Y FECHA DE REVISIÓN

Fecha de elaboración: mayo 2020.

Fecha de revisión: junio 2020.

2.- AUTORES

Personal, Escola Universitària d'Odontologia, Adema.

3.- REVISORES

Revisarán el protocolo el equipo directivo de Adema, junto con el servicio de calidad.

4.- CONFLICTOS DE INTERESES

Los autores y los revisores declaran no tener conflictos de interés en la elaboración/revisión del protocolo.

5.- INTRODUCCIÓN

Se realiza este protocolo para justificar la importancia de actuación ante la incorporación al centro, de los pacientes a la hora de recibir tratamiento en la clínica de odontología, por el comienzo de la actividad de ésta tras el estado de alarma de covid-19.

Además de dejar por escrito el procedimiento a seguir en esta incorporación a la normalidad.

6.- DEFINICIÓN

La entrada de los pacientes a la clínica, se deberá realizar con las máximas condiciones posibles, para intentar que no haya un contagio en ambas direcciones (pacientes- personal), del Covid-19, siguiendo las normas estipuladas.

Se iniciará esta guía desde la llamada telefónica al domicilio, para citar a los pacientes, con la batería de preguntas que se le realizarán; pasando por el procedimiento a la hora de entrar en clínica y hasta la salida del centro.



7.- OBJETIVOS

- Saber el seguimiento telefónico y las preguntas a realizar al paciente en la hora de la cita.
- Seguir las normas impuestas por el Gobierno en cuanto a medidas higiénicas.
- Indicar el procedimiento, paso a paso a la hora de la entrada en el centro.
- Indicar el procedimiento a seguir dentro de la clínica, en cuanto a EPIs, higiene...
- Indicar el procedimiento a la salida de la clínica y del centro.

8.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo está orientado para realizar dentro de un centro de educación y centro clínico.

9.- POBLACIÓN DIANA

Todo el personal del centro, tanto docentes, médicos, enfermeras, auxiliares, personal de administración y servicios, alumnos y pacientes que puedan acudir a la zona clínica.

10.- PERSONAL QUE INTERVIENE

El personal que interviene es el mismo que la población diana.

- Docentes
- Alumnos
- Médicos
- Enfermeras
- Auxiliares
- Personal de administración y servicios
- Pacientes

11.- MATERIAL NECESARIO

El material necesario que se utilizará será el siguiente:

- Teléfono
- Listado de preguntas



- Ordenador para dejar grabadas las respuestas en la ficha del paciente
- Alcohol hidroalcohólico
- Guantes
- Batas desechables o lavables
- Mascarillas desechables tipo 2 o 2B
- Gorro
- Gafas
- Peucos
- Contenedores de desecho tipo residuos tipo III o biológico
- Material de clínica dental
- Sillones
- Ordenador o tablet
- Termómetro
- Material de desinfección
-

12.- PROCEDIMIENTO

1. Llamada telefónica desde el centro, para dar la cita al paciente.
2. Triage telefónico con las siguientes preguntas:



TRIAJE TELEFÓNICO E INSTRUCCIONES PREVIAS		SI
TRIAJE TELEFÓNICO	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado fiebre en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado tos o cualquier otro signo respiratorio en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado diarrea o signo digestivo en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado cansancio, malestar general en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado pérdida del olfato o del sentido del gusto en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si ha estado en contacto o conviviendo con alguien sospechoso o confirmado de COVID-19?	
	¿Le ha preguntado si ha tenido el COVID-19, y en caso afirmativo si sigue en cuarentena?	
	¿Le ha preguntado si el motivo de su llamada es una urgencia? (dolor, inflamación, traumatismo, hemorragia)	

3. Si está todo correcto en cuanto al triaje, se le da la cita informando de las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES PREVIAS	EN CASO DE DARLE CITA LE HA INFORMADO DE:	
	Acudir sólo a consulta (salvo menor o persona necesitada de ayuda)	
	Retirarse pulseras, anillos, pendientes, antes de acudir	
	Llegar puntual (y no antes) para evitar espera innecesaria	
	Que se desinfeste las manos con el gel que le proporcionaremos nada más llegar	
	Mantener la distancia de seguridad de 2 metros si coincide con otros pacientes	
	Abonar preferentemente con tarjeta y los motivos de esa petición	

- Explicar que deben traer mascarilla desde casa.
- Una vez llegue al centro, a la hora citada y puntualmente, el acceso se hará desde la calle en la entrada principal del centro Adema, que se encuentra en la puerta de debajo del edificio.
- Se procederá a realizar las pruebas y poner todos los EPIs correspondientes en la entrada. Especificado en puntos siguientes.



7. Colocación de ordenador o Tablet, con acceso a internet, para la introducción de la información de cada persona que vaya a acceder al centro.
 - a. En el programa se debe anotar:
 - i. Si es 1ª visita.
 - ii. Si es 2ª visita.
 - iii. Paciente.
 - iv. Alumno.
 - v. Personal.
 - vi. Profesor.
 - vii. ...
8. Toma de Temperatura a la persona.
 - a. Si $T >$ o igual a $37,5^{\circ}\text{C}$, no podrá acceder al centro. Y no se hace registro en el ordenador, ni recogemos datos. (SI FUERA UNA SEGUNDA VISITA, SI SE ANOTA LA T^{a} , YA QUE TENEMOS EL CONSENTIMIENTO).
 - b. Si $T < 37,5^{\circ}\text{C}$, se sigue con el acceso.
9. Explicación de cómo se realizará el procedimiento sobre la limpieza del calzado.
10. Poner spray en las suelas, con los siguientes pasos:
 - a. Ponerse de espaldas a nosotros.
 - b. Indicar que se puede apoyar en la pared, en la zona indicada para ello.
 - c. Primero levantar el pie derecho, poner spray.
 - d. Pasar el pie derecho por detrás de la línea, a zona limpia.
 - e. Levantar pie izquierdo, poner spray.
 - f. Pasar pie izquierdo detrás de la línea, a zona limpia.
11. Poner gel hidroalcohólico.
12. Si trae guantes, le ponemos gel hidroalcohólico, encima de los guantes que porte de casa.
13. Si no acude con mascarilla, se le suministra una (en el control telefónico, ya se les explicó que se debía venir con ella desde casa):
 - a. Si la persona acude con mascarilla de casa, se la dejamos puesta.
 - b. Si acudiera sin mascarilla, se le administra una, para que se la ponga.
 - c. Si la persona acude con mascarilla tipo FFP con filtro, poner otra encima de la que lleva.
14. Durante todo este proceso, se le pregunta lo siguiente para anotar en el ordenador (control de entradas al centro):
 - a. Nombre
 - b. DNI
 - c. Planta a la que acude y motivo: 2ª planta (clínica dental o preclínica) o 3ª planta (laboratorio prótesis o prácticas de laboratorio).
 - d. Temperatura que ha tenido antes de entrar.
15. Se accede a la 1ª planta que es la planta de clínica y donde se realizará el tratamiento.



16. Se le hace pasar a la sala de consentimientos (2º cubículo de la sala indicada con “Aula clínica Dr. Iriarte”), donde se sienta al paciente y se le vuelven a realizar las preguntas que se realizaron telefónicamente.

TRIAJE TELEFÓNICO E INSTRUCCIONES PREVIAS		SI
TRIAJE TELEFÓNICO	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado fiebre en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado tos o cualquier otro signo respiratorio en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado diarrea o signo digestivo en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado cansancio, malestar general en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si presenta o ha presentado pérdida del olfato o del sentido del gusto en los 14 días previos?	
	¿Le ha preguntado si ha estado en contacto o conviviendo con alguien sospechoso o confirmado de COVID-19?	
	¿Le ha preguntado si ha tenido el COVID-19, y en caso afirmativo si sigue en cuarentena?	
	¿Le ha preguntado si el motivo de su llamada es una urgencia? (dolor, inflamación, traumatismo, hemorragia)	

17. Se le hacen firmar los siguientes consentimientos:

- Consentimiento informado de Covid-19: solo si es 1ª vez.
- Consentimiento informado de protección de datos: solo si es 1ª vez.
- Consentimiento informado de radiología.
- Consentimiento informado de tratamiento.

18. Se le pondrán gorro, peucos y bata.

19. Si faltara algún EPI, se le abastecería de ellos. Como, por ejemplo: gorro, gafas de protección ocular, mascarilla, bata, peucos, bolsa con sus cosas.

20. Se pasa al paciente a la sala de espera, indicando en que número de silla (están enumeradas con anterioridad) debe sentarse, para esperar.

- El paciente dejará sus enseres encima de la silla numerada que le corresponda.
- Se le hará pasar hacia la sala de Rx.
- Se retira mascarilla, que dejará en una bandeja que estará ubicada en la mesa.
- Se coloca goma en la máquina de Rx donde el paciente pondrá los dientes.
- Se realizará Rx.
- Antes de hacer salir al paciente, se revisará si ha salido bien la radiografía.
- Se hace salir al paciente.
- Se coloca mascarilla.
- Se hace sentar en la silla correspondiente, con la bolsa encima.



- j. Se avisa al médico que se ha colgado la Rx en el drive para que pueda visualizarla y decidir tratamiento. Y se cuelga en el nebula.
 - k. Se le explica que vamos a limpiar la maquinaria de Rx y esperaremos a que el médico nos avise para pasar.
 - l. Se limpia con el líquido de superficies, en mangos que apoya manos, en la parte que se apoya la frente...
21. Una vez, el médico de luz verde para poder atenderlo, se procederá a la entrada a la sala clínica, indicada como "Laboratori 2".
 22. Se le sienta en la silla que corresponda.
 23. Se le explica que estará el médico junto a los alumnos en prácticas.
 24. Una vez se le ha explicado lo que se le va a realizar, se le hace retirar la mascarilla y tener boca despejada para el tratamiento.
 25. El personal que lo atiende debe mantener en todo momento todos los EPIs puestos.
 26. Una vez finalizado el tratamiento, se le pide al paciente que se vuelva a poner la mascarilla que se le ha dado a la entrada.
 27. Se levanta al paciente y se le hace pasar desde esa sala, a la sala contigua con la que hay comunicación, al final de ésta. Donde se ha habilitado una zona de intercambio de material "contaminado", donde se retirará la bata, los peucos y el gorro, desechándose en los contenedores habilitados para ello.
 28. Se le acompañará a la salida, ubicada en la salida de emergencias de esta 1ª planta, donde hay un punto de información para el registro de salida.
 29. Se le pedirá el nombre y se anotará en el ordenador, hora de salida, en la misma hoja que se ha indicado la hora de entrada y nombre con DNI.
 30. En este punto de información también se llevarán a cabo, los siguientes procedimientos, si procediera:
 - a. **Cobro de tratamiento.** Se puede realizar:
 - i. **Con tarjeta:** se le acercará el datafono para que pueda introducir o pasar ésta. Se imprimirá por duplicado, uno para el paciente y otro para departamento económico.
 1. Se realizará un recibo digital y se subirá al drive para tener constancia del pago.
 2. Se subirán el día 25 de cada mes, todos los recibos, a departamento económico.
 - ii. **En efectivo:** se le acercará bandeja para que pueda introducir el dinero y le abonamos la diferencia, si fuera el caso.
 1. Se realizará ticket recibo y se le entregará al paciente.
 2. Se subirá al drive el mismo ticket para dejar constancia.
 3. Imprimir ticket recibo y se sube a departamento económico junto al dinero en efectivo, el día 25 de cada mes.



- iii. **No puede pagar:** si el paciente no puede pagar en este momento, se llevará a cabo la firma de un documento de impago, el cual firmará el paciente en la Tablet.
 1. Se guarda el documento de impago en el drive.
 2. Se imprime una copia del documento de impago al paciente.
- b. Dar cita para próxima visita.
 31. Se indicará que hay un contenedor para los desechos indicado a la salida y que es donde debe dejar todos los EPIs.
 32. Si prefiere quedarse con la mascarilla puesta, puede hacerlo.
 33. Se le dan las gracias y se le indica la puerta de salida.



TALENTO · INVESTIGACIÓN
COMPROMISO · ACTITUD
ESPÍRITU EMPRENDEDOR
SOLIDARIDAD · EXCELENCIA
ESFUERZO · LIDERAZGO
EXPERIMENTACIÓN
COLABORACIÓN
VIVE ADEMA · APASIONATE

#estudiarenADEMA #ayudaasonreír

www.eua.edu.es