ENTRE RIOS

RESOLUCION 1123/2003
SECRETARIA DE SALUD

Manual de roles y funciones para los profesionales odontólogos.
Del: 28/04/2003; Boletín Oficial: 15/08/2003

VISTO:
Las presentes actuaciones por las cuales la Dirección de Odontología, dependiente de la Subsecretaría de Salud, solicita la aprobación del "Manual de roles y funciones para los profesionales odontólogos que se desempeñan en los Servicios Públicos de Odontología de la Provincia de Entre Ríos"; y
CONSIDERANDO:
Que es necesaria la asignación clara de roles y funciones para determinar las responsabilidades de los odontólogos que se desempeñan en los Servicios Públicos de Odontología;
Que la prevención de enfermedades prevalentes y la aplicación de medidas específicas para el cuidado de la salud en grupos de riesgo, debe constituirse en los principales objetivos, hacia los que se orienten los recursos y actividades;
Que la planificación estratégica de las acciones, con su correspondiente monitoreo y evaluación, permitirán mejorar constantemente el servicio brindado;
Que el objetivo principal del "Manual de roles y funciones" es mejorar la calidad de la atención odontológica en todos los servicios públicos de odontología dependientes de la Secretaría de Estado de Salud;
Que en virtud de lo expuesto corresponde aprobar el "Manual de roles y funciones para los profesionales odontólogos que se desempeñan en los Servicios Públicos de Odontología de la Provincia de Entre Ríos", el cual forma parte integrante de la presente resolución;
Por ello;
El Secretario de Estado de Salud
RESUELVE:

Artículo 1º- Aprobar el "Manual de roles y funciones para los profesionales odontólogos que se desempeñan en los Servicios Públicos de Odontología de la Provincia de Entre Ríos", el cual forma parte de esta resolución y en virtud a los considerandos precedentes.
Art. 2º- Registrar, comunicar, publicar y archivar.
Alberto D. Rotman

ANEXO
SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD
DIRECCION DE ODONTOLOGIA
"Manual de roles y funciones para los profesionales odontólogos que se desempeñan en los Servicios Públicos de Odontología de la Provincia de Entre Ríos"
Introducción
En el marco de las políticas de salud que se están implementando desde la Secretaría de Estado de Salud de la Provincia de Entre Ríos, y teniendo en cuenta los cambios que se han producido en los últimos años en las ciencias de la salud y específicamente en la ciencia odontológica, se hace necesario establecer las normas para la realización de las actividades

y servicios que se prestan en los consultorios de odontología que dependen de la Dirección de Odontología de la Secretaría de Estado de Salud.
Se requiere la asignación clara de roles y funciones y la determinación de las responsabilidades de los odontólogos que se desempeñan en los servicios públicos de odontología.
La prevención de enfermedades prevalentes y la aplicación de medidas específicas para el cuidado de la salud en grupos de riesgo, deben constituirse en los principales objetivos hacia los que se orienten los recursos y actividades.
La permanente búsqueda del mejoramiento de la calidad del servicio brindado, buscando la activa participación de la comunidad beneficiaria de las acciones, debe guiar el accionar de un servidor público como lo es el odontólogo de los centros asistenciales del Estado.
Una constante motivación hacia la investigación científica y la capacitación permanente garantizarán el uso óptimo de la tecnología y los métodos disponibles.
Todo el accionar del profesional odontólogo debe estar guiado por el concepto de que se está brindando un servicio.
Los beneficiarios de este servicio son seres humanos que constituyen un todo como ser biológico y psíquico, que piensan, sienten y actúan de acuerdo con una gran cantidad de factores que el odontólogo debe conocer; alejando de esta forma la idea de que sólo se están curando enfermedades.
La planificación estratégica de las acciones, con su correspondiente monitoreo y evaluación, permitirán ir mejorando constantemente el servicio brindado.
Objetivo
Mejorar la calidad de la atención odontológica que se brinda en todos los servicios públicos de odontología, dependientes de la Secretaría de Estado de Salud de la Provincia de Entre Ríos, desarrollando tareas de prevención de la salud bucal y de asistencia odontológica con la utilización óptima de los recursos.
Estrategias
Se brindará un conjunto de normas escritas que sirvan de guía para la asignación de roles y la determinación de las funciones de los odontólogos integrantes de los servicios de odontología.
Se capacitará al personal profesional, técnico y administrativo para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Roles del odontólogo
Es el profesional encargado de atender todas las situaciones relacionadas con la salud buco-dental de la población. Prevención, asistencia y educación para la salud.
Es el profesional responsable de brindar asistencia odontológica en situaciones de urgencia a toda persona que se lo requiera.
Es el representante de la Dirección de Odontología en el equipo de salud del centro asistencial en el que se desempeña. Es el referente de la ciencia odontológica en el mismo ámbito.
Es el profesional que defiende y respeta a las instituciones profesionales colegiadas y se guía por las normas y los preceptos que dicta el código deodontológico adoptado por el Colegio de Odontólogos de Entre Ríos.
Es el profesional responsable de diseñar, programar, implementar y evaluar programas de prevención bucal y de educación para la salud bucal en el ámbito de cobertura del centro asistencial en el que se desempeña.
Es el profesional responsable del uso adecuado del instrumental y el equipamiento odontológico, de efectuar los cuidados correspondientes a los mismos y de notificar a sus superiores de cualquier novedad que se produzca.
Es el profesional responsable del uso racional de los insumos que se le proveen, de la correcta reposición de los mismos y del control del stock a los fines de garantizar las prestaciones.
Funciones del odontólogo
1- Será el responsable de diseñar, implementar, monitorear y evaluar programas de prevención para la salud bucal y de asistencia odontológica destinados a la comunidad del

centro asistencial en el que se desempeña, garantizando el mayor grado de participación comunitaria posible en todas las instancias por las que transcurran estos programas.
2- Establecerá mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del servicio.
3- Atenderá todas las situaciones relacionadas con la salud buco-dental de la población.
4- Será el responsable de garantizar el acceso al servicio de odontología de toda la población, sin distinción alguna y sin restricciones de tipo administrativo, salvo aquellas que hagan al normal funcionamiento del mismo. Para esto atenderá las normas establecidas en el anexo 2 de la presente.
5- Cumplirá estrictamente la carga horaria dispuesta por la ley en vigencia que regule la actividad asistencial de la Provincia.
6- Cumplirá estrictamente con todas las disposiciones y resoluciones que emanen de autoridad superior.
7- Brindará asistencia odontológica en situaciones de urgencia a toda persona que se lo requiera.
8- Acompañará con contenidos de educación para la salud bucal a todo acto odontológico.
9- Brindará las prestaciones odontológicas que se detallan en anexo 1.
10- Imprimirá perfil preventivo a toda prestación odontológica.
11- Pondrá especial énfasis en la detección precoz y el control de lesiones cancerizables.
12- Llevará el registro de las prestaciones odontológicas que realice en cada paciente, a través de la “ficha odontológica”, que provee la Dirección de Odontología. Estas “fichas” serán ordenadas y archivadas para estar a disposición cada vez que concurre el paciente o cada vez que un profesional o superior lo requiera.
13- Participará de las reuniones, ateneos, charlas, etc., a las que fuera invitado, que se realicen en el centro asistencial en el que se desempeña o a nivel central.
14- Formará parte activa del equipo de salud de su centro asistencial.
15- Será el responsable de todo el equipamiento, instrumental e insumos odontológicos que le sean provistos; de su correcto uso y mantenimiento.
16- Llevará un control escrito del equipamiento e instrumental odontológico con que cuenta, informando de toda novedad a la superioridad.
17- Será el responsable del uso racional de los insumos que le sean provistos, encargándose de mantener siempre un stock básico indispensable para la prestación del servicio. Será el responsable de solicitar con la debida anticipación y en los formularios correspondientes los insumos necesarios para la prestación del servicio. En caso de no recibir en tiempo y forma los insumos solicitados, informará con la debida anticipación a la superioridad.
18- Será el encargado de realizar el pedido, a través de la dirección de su centro asistencial, del servicio técnico, cuando el equipamiento sufra algún desperfecto. Detectado el problema, debe comunicarlo a la dirección de su centro asistencial y si esto fuera imposible, al responsable de Area Odontología de la Región Sanitaria o a la Dirección de Odontología.
19- Será el responsable del llenado de las planillas estadísticas mensuales y del enviado de las mismas entre el 1 y el 10 de cada mes subsiguiente a la Dirección de Odontología.
20- Será el responsable del llenado de la planilla individual diaria de servicios odontológicos y de su archivo por el término de diez años.
21- Será el responsable de la supervisión de las tareas de desinfección y esterilización de todo el instrumental reutilizable en odontología.
22- Será el responsable del desecho adecuado de todo el material descartable y contaminado, según las normas que se especifican en la Ley Nº 23.798 y el Decreto de Adhesión Provincial Nº 4369, del 7.9.1992.
23- Deberá participar de todos los programas de educación para la salud y prevención de la salud bucal que se diseñen e implementen desde la Dirección de Odontología, Secretaría de Estado de Salud.
24- Solicitará autorización por escrito y con la debida anticipación para realizar cualquier tipo de actividad, fuera del ámbito del centro asistencial en el que se desempeña, cuando lo haga en representación de la Dirección de Odontología, Secretaría de Estado de Salud.
ANEXO 1

Prestaciones odontológicas básicas que se deben prestar en los servicios públicos de odontología dependientes de la Dirección de Odontología de la Secretaría de Estado de Salud de la Provincia de Entre Ríos.
Listado de prestaciones que deben realizar los consultorios o servicios que posean el siguiente equipamiento:
Equipo odontológico.
Turbina.
Micromotor.
Contra-ángulo.
1. Consultas
Consultas de relevamiento, fichado, diagnóstico y plan de tratamiento.
Consultas de urgencia instrumental y no instrumental que no requieran RX para su diagnóstico.
Consultas de control preventivo periódico.
Consultas de control preventivo a todo grupo específico (niños, adolescentes, adultos, ancianos, embarazadas, personas con enfermedades sistémicas).
2. Operatoria
Restauraciones convencionales con amalgamas o composites de autocurado.
3. Prevención
Enseñanzas de técnicas de higiene oral.
Asesoramiento dietético para el consumo de hidratos de carbono.
Inactivación de caries.
Profilaxis dental.
Aplicación tópica de flúor.
Aplicación de cariostáticos.
Consejos al paciente para su autocuidado.
4. Periodoncia
Tratamiento de gingivitis marginal crónica.
Raspaje y alisado radicular.
Terapia básica de mantenimiento.
5. Cirugía
Drenaje de abscesos.
Extracciones simples.
Tratamiento quirúrgico de la pericoronaritis.
Listado de prestaciones que deben realizar los consultorios o servicios que posean el siguiente equipamiento:
Equipo odontológico.
Turbina.
Micromotor.
Contra-ángulo.
Aparato de RX.
Al listado anterior debe agregarse:
1. Radiología
Radiografía periapical.
2. Endodoncia
Biopulpectomía parcial con formocresol en dientes temporarios.
Endodoncia de dientes permanentes cuando puedan ser restaurados mediante operatoria dental convencional.
3. Cirugía
Extracciones de restos radiculares.
Extracción de retenidos submucosos.
En todos los centros de salud que tengan consultorios de odontología, se deberán atender pacientes de todas las edades y sólo se derivarán pacientes a los hospitales o clínicas escolares cuando la complejidad del tratamiento justifique plenamente la derivación y teniendo en cuenta los criterios que fundamentan la regionalización sanitaria de la Provincia

de Entre Ríos.
Ningún profesional odontólogo podrá dedicarse con exclusividad a determinada especialidad odontológica sin el consentimiento expreso de su superior.
a) La atención de los beneficiarios se hará mediante turnos programados.
b) La asignación de estos turnos se hará mediante el mecanismo que se crea más conveniente, evitando en todos los casos que la misma se haga en horarios excesivamente incómodos para los pacientes.
c) Esta asignación se realizará como mínimo un día antes del turno asignado.
d) La cantidad de turnos por día para cada profesional deberá estar organizada de manera que se garantice la correcta atención de los pacientes, se tenga en cuenta las posibles urgencias o situaciones imprevistas que puedan presentarse y que no genere tiempo improductivo en el cumplimiento de la carga horaria de los profesionales.
e) Se llevará un registro para detectar los pacientes que sistemáticamente faltan a su turno sin previo aviso, para tomar las medidas que se crean convenientes.
3. Organización de la atención por demanda espontánea
a) La atención por demanda espontánea estará circunscripta a las situaciones de urgencia odontológica.
b) Bajo ningún concepto se negará la asistencia a pacientes que presenten urgencia odontológica.
4. Organización de la confección de fichas odontológicas ya archivo de las mismas
a) Todo paciente que sea atendido en un servicio público de odontología, tendrá su “ficha odontológica” completa.
b) Estas fichas estarán ordenadas para un fácil acceso a las mismas.
c) El odontólogo es el responsable del llenado de estas fichas y de garantizar su correcto archivo.
d) La Dirección de Odontología proveerá en tiempo y forma de las fichas odontológicas a todos los centros asistenciales.
5. Organización de guardias activas y pasivas
a) En todo centro asistencial con servicio de odontología se organizarán guardias de atención de urgencias.
b) La modalidad de “activas” o “pasivas” será adoptada de acuerdo a las características del centro asistencial, cantidad de profesionales y población cubierta.
6. Organización del sistema de derivaciones entre centros asistenciales
a) La derivación de pacientes entre los distintos centros asistenciales se hará de acuerdo con lo que se establezca oportunamente desde la región sanitaria correspondiente.
b) Los odontólogos que se desempeñan en los centros asistenciales dependientes de la Secretaría de Estado de Salud deben realizar todas las prestaciones detalladas en el anexo 1 de la presente, y sólo realizarán con exclusividad alguna especialidad cuando cuenten con la autorización expresa de la autoridad.
ANEXO 2
Normativas para el funcionamiento administrativo de los servicios odontológicos dependientes de la Secretaría de Estado de Salud de la Provincia de Entre Ríos
Introducción
Las normativas para el funcionamiento administrativo de los servicios odontológicos dependientes de la Secretaría de Estado de Salud tienen el propósito de optimizar el funcionamiento de los mismos, facilitando el acceso de la población a la atención odontológica.
Objetivos
Estas normativas tienen como objetivo establecer los mecanismos administrativos que serán utilizados para:
1. Organización de los horarios de atención.
2. Organización de la atención por turnos programados.
3. Organización de la atención por demanda espontánea.
4. Organización de la confección de fichas odontológicas y archivo de las mismas.
5. Organización de guardias activas y pasivas.

6. Organización del sistema de derivaciones entre centros asistenciales.

Características

Estas normativas establecen el marco y los principios generales en los que se debe basar la actividad de los servicios de Odontología. Sin embargo, estos principios generales deben ser adaptados a cada situación particular y a las características de cada localidad en los que se apliquen. Estas adaptaciones no pueden vulnerar bajo ningún concepto el derecho de la población a ser atendida en sus necesidades de salud sin ninguna restricción de tipo administrativo.

1. Organización de los horarios de atención.

a) Los horarios de atención serán organizados en forma conjunta entre el servicio de odontología y la dirección del centro asistencial.

b) Estos horarios deben contemplar el cumplimiento absoluto por parte de los profesionales de la carga horaria que determine la legislación vigente en la materia.

c) Deben responder a las necesidades de la población, evitándose horarios en que las condiciones climáticas de la época constituyan un inconveniente o incomodidad mayor para los beneficiarios.

d) En todos los casos, la planilla de horarios de los odontólogos debe estar a la vista de los pacientes en la sala de espera. Esta planilla deberá detallar: nombre y apellido del odontólogo, días de atención, hora de entrada y hora de salida de los profesionales.

2. Organización de la atención por turnos programados.

LEGISALUD ARGENTINA

Copyright © BIREME Contáctenos