



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE ODONTOLOGIA
DIRECCION ESCUELA DE PREGRADO



NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE PREGRADO
DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE _____ **1**

INTRODUCCION. _____ **3**

.INMUNIZACIÓN: _____ **5**

.VESTIMENTA DE LOS ALUMNOS: _____ **6**

.AREAS DE TRABAJO: _____ **7**

PREPARACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: _____ **9**

.MECHERO: _____ **10**

.EXAMEN DEL PACIENTE: _____ **11**

.PROCEDIMIENTOS: _____ **13**

.INSTRUMENTAL ROTATORIO: _____ **14**

PABELLONES: _____ **15**

.TERMINO DE LA SESION DE TRABAJO: _____ **16**

.PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE URGENCIA ODONTOLOGICA: _____ **18**

.PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE URGENCIA MEDICA: _____ **18**

.GLOSARIO DE TERMINOS: _____ **20**

INTRODUCCION.

El funcionamiento de un recinto de enseñanza profesional, en el que existe circulación de gran cantidad de personas, en el que se realizan procedimientos clínicos, se hacen trabajos con calor, uso de elementos inflamables, en que se trabaja rutinariamente con elementos rotatorios que trabajan a gran velocidad, se pueden producir accidentes o situaciones de riesgo, las que deseamos evitar, actuando preventivamente. El sentido de las presentes normas es difundir y prevenir situaciones de riesgo protegiendo la salud de nuestros alumnos, pacientes, y funcionarios de nuestra Escuela.

Los procedimientos de bioseguridad dictados por el Ministerio de Salud (texto disponible en Biblioteca) y las normas de seguridad laboral se deben aplicar en las clínicas de la Escuela de Pregrado "**Dr. Germán Valenzuela Basterrica**", independiente de lo anterior, los alumnos aplicarán las siguientes recomendaciones para mejorar el control de las normas de **BIOSEGURIDAD**, de **SEGURIDAD LABORAL** y de **PRIMEROS AUXILIOS** en las clínicas de la Escuela.

Al iniciar la atención de pacientes, los alumnos de Odontología se exponen al contagio de enfermedades que porten sus pacientes y eventualmente los alumnos también pueden transmitir enfermedades, de las que sean portadores, a sus pacientes.

Entre las enfermedades que se pueden transmitir por los fluidos corporales están la Hepatitis B y el SIDA¹. Es por esto que se debe extremar el cuidado en la aplicación de normas de bioseguridad que son barreras que se ponen durante los procedimientos clínicos para evitar el contagio de enfermedades entre pacientes, entre tratantes y entre tratante y paciente. Todas las medidas de prevención tienen su justificación y su aplicación rigurosa aumenta el grado de seguridad de la práctica.

El trabajo odontológico no está exento de riesgos en seguridad laboral. El trabajo clínico con líquidos inflamables (alcohol), con tóxicos y cáusticos (monómero, hipoclorito de sodio), aire de alta presión que puede ser proyectado en vasos sanguíneos o entre los tejidos del paciente (enfisema), etc., accidentes con elementos cortopunzantes con elementos de punción y de corte, que pueden inocular al tratante o al paciente, etc. . hace que debamos tomar todas las medidas que sean necesarias para prevenir la ocurrencia de siniestros en nuestro recinto,

El presente manual debe estar presente en el puesto de atención de todo alumno y debe ser conocido en detalle por los alumnos, personal auxiliar y personal académico. Es conveniente que se firme una lista en la cual asume conocer este manual y las normas de bioseguridad.

Para efectos de aplicación del presente reglamento y ante la no aplicación de sus normas, todo el personal académico y administrativo, como también los alumnos, tienen la obligación de informar a la Dirección de la Escuela de Pregrado sobre incumplimiento de estas normas.

INMUNIZACIÓN:

Actualmente se cuenta con una vacuna efectiva contra la Hepatitis B, esta vacuna es altamente recomendable para los alumnos que atiendan pacientes. Los alumnos deben estar vacunados con la primera dosis de la vacuna contra la Hepatitis B en el Tercer Semestre de la Carrera. La Dirección de Asuntos Estudiantiles llevará un record de la vacunación de cada uno de los estudiantes y es el Encargado de certificar esta vacunación. Para la vacunación los alumnos deben dirigirse al Departamento de Cirugía y contactarse con la E.U. Sra. María Paulina Sibilla Jara.

1. **Esta vacuna consta de tres dosis que se aplican durante 6 meses.** Es recomendable hacer titulación de anticuerpos cada 5 años.
2. Se le entregará un carnet de vacunación, en el deben constar las tres dosis de la vacuna.

VESTIMENTA DE LOS ALUMNOS:

Los alumnos deben usar pantalón y bluzón de color azul en la clínica, ¿con identificación y logos de la Escuela y de la Universidad (manga corta o delantal que cubra completamente el brazo mientras atiendan pacientes o deambulen por el edificio clínico.

Durante la atención de pacientes los alumnos no deben usar anillos, relojes u otro tipo de joyas en sus manos. Las uñas deben estar cortas y sin esmalte.

En todo procedimiento de atención el alumno debe estar con mascarilla, gorro que cubra el pelo completamente, lentes de protección y guantes de procedimiento.

Queda estrictamente prohibido el uso de celulares en la clínica. Este debe mantenerlo en Modo Silencio.

AREAS DE TRABAJO:

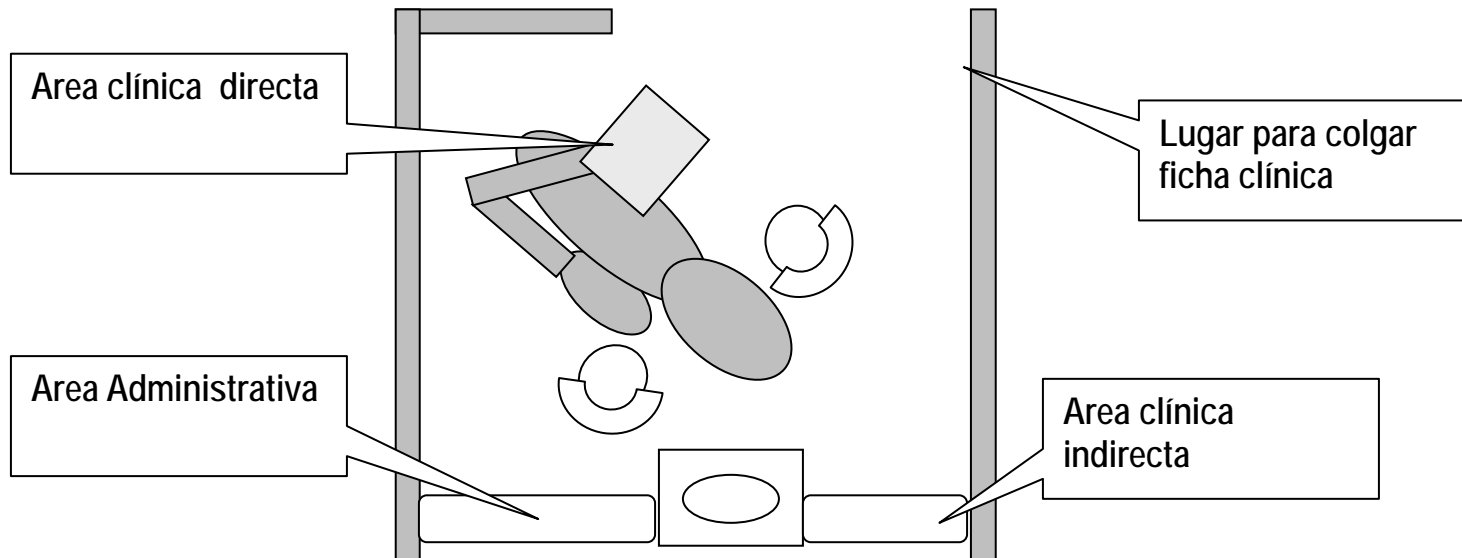
El área de trabajo está compuesta por un sillón dental con unidad de agua y braquet, una mesa de trabajo, su cajonera y el sillín.

Debe delimitar el área de trabajo determinando un área administrativa, un área de trabajo clínico directo y un área de trabajo clínico indirecto, tal como se indica en los diagramas de cada clínica :

Área clínica directa: Braquet: bandeja izquierda área clínica directa. Bandeja derecha área clínica directa de transición.

Área clínica indirecta: debe organizar la parte del mesón más cercana a la cabeza del paciente.

Área Administrativa: La zona del mesón más cercana a los pies del paciente debe destinarla para dejar bolsos, fichas, modelos.



Área clínica indirecta

Área Administrativa

Área clínica directa



PREPARACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Requiere de 10 minutos para hacer el procedimiento.

Colóquese guantes de goma (para hacer aseo).

Tome un trozo de papel absorbente, humedézcalo (**con una solución antiséptica**) y limpie las superficies de trabajo de su sillón (incluido el cabezal), moviendo el papel siempre en un solo sentido, no movimiento de ida y vuelta, menos circular (la infección queda ahí mismo en este caso) mesón de trabajo y todas las superficies que sirven de manillas y que eventualmente pueda tomar.

En el área de trabajo clínico directo coloque un recipiente con una bolsa de polietileno en su interior que sobrepase el borde para los algodones y materias orgánicas que deseché durante la atención. Este depósito debe tener una boca ancha (8 cm. como mínimo.). Cuando la bolsa esté llena hasta $\frac{3}{4}$ de su capacidad ciérrela y deséchela en los depósitos dispuestos para ello en cada recinto clínico

Proteja el cabezal, manilla de braquet y lámpara con alusa plas. El papel alusa plas lo debe traer el alumno.

Debe tener en su puesto los guantes, mascarilla, eyectores y vaso desechables, además debe contar con lentes de protección para el operador y paciente. Servilleta con pechera grande para el paciente (debe tener disponibles varias pecheras limpias en su puesto de trabajo). Instale el vaso y el eyector en presencia del paciente.

Al iniciar la sesión de trabajo debe preocuparse de tener todo el instrumental y materiales que va a necesitar en su puesto de trabajo, es decir, Ud. ha efectuado una planificación de la sesión clínica que va a iniciar y por lo tanto ha evaluado todo lo que va a necesitar (es recomendable hacer esta planificación por escrito):

- Ficha y radiografías del paciente
- Trabajos de laboratorio (si corresponde)
- Modelos de estudio (si corresponde)
- Instrumental
- Piezas de mano debidamente desinfectadas

Todo el instrumental que será utilizado en el paciente debe venir estéril, con sus respectivos controles y empaquetado y debe abrir las cajas delante del paciente.

Las piezas de mano, si son susceptibles de esterilizar en autoclave deben estar esterilizadas, en su defecto debe hacer desinfección de nivel intermedio con alcohol de 70°. Para hacerlo, asegúrese de que las piezas de mano estén libres de materia orgánica limpiándolas con detergente enzimático. Luego pase una toalla de papel absorbente con agua y después envuelva la pieza de mano en papel absorbente empapado en alcohol de 70° y póngalos en una bandeja (**maneje esta bandeja alejada del fuego**).

Si su turbina requiere de sacafresas, ejecute el mismo procedimiento.

Para la lubricación y lavado interno de las turbinas: En la central de piezas de mano (3er piso edificio clínico) están instalados equipos Assistina W&H, en los que se lubricarán y lavarán internamente las piezas de mano. Estos equipos funcionan con presión de aire e inyectan en forma automática la solución de lavado y el aceite en la cantidad justa.

Las instrucciones de funcionamiento estarán disponibles junto a los equipos.

MECHERO:

Durante las sesiones clínicas que usa mechero de alcohol debe tomar las siguientes medidas: El mechero no debe estar completamente lleno de alcohol. La mecha debe ser adecuada y estar firmemente colocada en la boca del mechero. Ponga el mechero en una bandeja de examen, de acero inoxidable limpia y libre de cualquier otro elemento, ubique esta bandeja en el área de trabajo clínico indirecto. Encienda el mechero solamente si lo está ocupando, en caso contrario manténgalo apagado. **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO USAR MECHEROS EN MAL ESTADO O CONFECCIONADOS DE MODO ARTESANAL.**

Sobre las áreas de trabajo clínico directo e indirecto no puede dejar carteras, mochilas, bolsos o ropa del paciente, esto debe quedar en el área administrativa cercana a los pies del sillón (fuera del área de circulación para evitar posible tropiezo). Esto permite dejar estas pertenencias a buen resguardo, es decir, no deje nada que no sea absolutamente

necesario a mano. El resto de sus pertenencias deben quedar en su casillero con llave y no en la clínica. La cartera o bolso de sus pacientes debe quedar en la falda de éste o en un costado del sillón, donde el mismo paciente lo pueda vigilar.

Cuando tenga su puesto de trabajo preparado y su ayudante esté con el grupo, puede hacer pasar a su paciente. Los acompañantes deben quedarse en la sala de espera, salvo autorización expresa del docente de grupo o del jefe de clínica cuando sea necesaria la presencia del acompañante en el sillón.

Instale al paciente en el sillón, colóquele la servilleta con la pechera, acomode el sillón a la posición de trabajo, instale el vaso y el eyector. En este momento debe hacer todas las anotaciones, trámites administrativos y solicitud de materiales. Cuando se instale a trabajar con su paciente no debe salir de su área de trabajo a menos que sea estrictamente necesario.

Si requiere la presencia de su ayudante en su puesto de trabajo encienda la luz de llamado

EXAMEN DEL PACIENTE:

Instale las Rx. del paciente en el negatoscopio, disponga la ficha sobre el área administrativa. No puede dejar la ficha y rx. guardadas, deben estar disponibles. Sólo debe sacar la ficha y rx. del paciente que está atendiendo. debe tener la ficha en una tablilla con sujetador.

Enjuagatorio preliminar.- Antes de realizar el examen o cualquier procedimiento clínico, suministre en el vaso desechable una solución de clorhexidina al 0.12% para el enjuague preliminar de la boca del paciente (durante 1 minuto). Lávese las manos y proceda a colocarse los guantes para realizar el examen del paciente.

Todos los procedimientos de examen o de trabajo clínico debe estar precedido por un lavado de manos prolijo. Y luego colocarse guantes. Si debe anotar en su ficha algún antecedente, debe hacerlo con un lápiz al que le ha puesto una barrera de plástico y que manejará en el área de trabajo clínico indirecto. La ficha la ubicará en el área administrativa colgada en la tablilla y anotará en ella sin tocar la ficha con los guantes.

- ◆ Alternativa de procedimiento 1: Solicite a un compañero que esté sin paciente que tome nota de lo que dicta para la ficha.
- ◆ Alternativa de procedimiento 2: Con una grabadora pequeña puede registrar los datos y copiarlos en su ficha al término de la sesión.
- ◆ Alternativa de procedimiento 3: Cada vez que anote algo y tome la ficha, sáquese el guante de la mano derecha (o la que usa para escribir) y lo pone en la mano contraria invertido. Escriba con la mano sin guante y luego proceda a colocarse el guante antes de reiniciar procedimientos de examen.

PROCEDIMIENTOS:

Todos los procedimientos que realice en boca debe hacerlos con guantes de examen nuevos. Los procedimientos que requieren de campo estéril debe hacerlos con guantes estériles.

Los guantes son para un paciente, no puede trabajar en más pacientes con los mismos guantes y debe descartarlos al terminar la sesión de trabajo o si se rompen.

Si sus guantes se rompen durante los procedimientos debe sacarlos, lavar sus manos según procedimiento descrito en normas del Ministerio de Salud y ocupar un nuevo par de guantes. Si al romperse el guante se dañó la piel debe hacer un lavado prolijo de la herida y suspender la atención en cuanto sea posible. ¡¡Debe comunicarlo inmediatamente al Profesor del Grupo y seguir Protocolo. Puede retomar la atención de pacientes cuando la herida haya cicatrizado completamente. No debe exponer la piel dañada a la sangre o fluidos corporales del paciente. Si presenta lesiones o dermatitis en las manos no debe participar en la atención de pacientes.

Con los guantes sólo puede tomar el instrumental y los materiales que usará en boca de su paciente, no puede tomar el equipo, la ficha o salir de su área de trabajo con los guantes puestos. Si es necesario los debe sacar y dejar sobre el área de trabajo clínico directo de transición.

Si accidentalmente toma otro elemento con los guantes de procedimiento, debe cambiar los guantes.

El uso de los guantes debe entenderse como una barrera entre el paciente y el operador, por lo tanto debe cuidar de no tocar elementos que no sean de uso directo en la boca del paciente y para su atención específica.

INSTRUMENTAL ROTATORIO:

El uso de instrumental rotatorio implica riesgos potenciales que el alumno debe conocer y prevenir:

1. **Proyección de fresas sobre tejidos blandos:** Su turbina o pieza de mano debe retener las fresas, si esto no ocurre el instrumental rotatorio se puede desprender de la pieza de mano y proyectarse en los tejidos blandos o fuera de la boca del paciente en tejidos blandos del operador. Si el toma fresas de su turbina o pieza de mano está en malas condiciones no use ese instrumento y cámbielo por uno en buen estado.
2. Cuando termine de ocupar una fresa sáquela de la turbina o pieza de mano y colóquela en el recipiente de instrumental utilizado. Las fresas colocadas en la pieza de mano que se dejan en su soporte pueden ser pasadas a llevar y causar heridas en brazos, manos o cuerpo del operador. Si terminó de usar una determinada fresa, retírela de su pieza de mano.
3. Si le ocurre un accidente con las fresas debe lavar prolijamente la herida y siga las normas del manual de protocolo de heridas cortopunzantes interno (cuál es o agregar Anexo 1) de la Facultad de Odontología de la Universidad de Chile. Si la herida esta en sus manos, debe suspender la atención de pacientes y reanudarla cuando tenga sus manos sanas?.
4. Un manejo descuidado de las piezas de mano o movimientos involuntarios del paciente pueden provocar heridas en la boca del paciente, e incluso dejar la fresa atascada en el piso de boca, mejilla o paladar blando. Si esto ocurre llame al docente de su grupo y solicite ayuda para liberar la fresa y hacer el tratamiento de urgencia respectivo. **Solicite ayuda inmediatamente, no trate de solucionarlo solo**
5. Al término de la sesión clínica el instrumental rotatorio y todo el instrumental utilizado en su paciente, debe colocarse en detergente enzimático por 3 minutos, luego eliminar con un cepillo de dientes duro, dentro del recipiente, sumergido en el líquido, todo resto de materia orgánica, enjuagar, secar y empaquetar para esterilización en central de esterilización de su sector del edificio clínico.
6. Las fresas, pimpollos o fresones deben ser ocupados en forma individual en cada puesto de trabajo

Solo puede usar instrumental rotatorio estéril en la boca de su paciente o para desgastar aparatos protésicos, por esto es de suma importancia que planifique la atención de su paciente y prepare todo el instrumental que necesitará.

Los alumnos que no cuenten con el instrumental necesario para atender a su paciente, no cumplen con las condiciones mínimas necesarias para trabajar en boca, por lo tanto, serán suspendidos de la clínica y su situación será informada al profesor responsable del área en la que estaba trabajando.

PABELLONES:

Los pacientes que ingresen a pabellón deben contar con ficha clínica completa, número de ficha de la Escuela, exámenes complementarios solicitados e interconsultas médicas u odontológicas cursadas, haber cancelado su derecho de pabellón y tener el consentimiento informado firmado.

Los pabellones libres de costo sólo pueden ser autorizados por los Profesores del Area de Cirugía con atribuciones para ello.

Todo paciente externo, que es intervenido en la modalidad de arriendo de Pabellón debe firmar una declaración jurada (Consentimiento Informado) en que conste que conoce la **ninguna responsabilidad de la Facultad de Odontología en su tratamiento y quien es el Odontólogo responsable**. Una copia firmada de esta declaración debe ser entregada al momento de cancelar en la Caja. Este requisito es indispensable para ingresar el paciente a pabellón.

Los Académicos que quieran usar los pabellones de la Escuela Dental, lo deben hacer respetando las normas que para este efecto dicta el área de Cirugía Máxilo Facial.

Los procedimientos de preparación del pabellón y de asepsia que deben cumplir los tratantes y personal auxiliar deben ceñirse estrictamente a lo especificado por el área de Cirugía Máxilo Facial.

TERMINO DE LA SESION DE TRABAJO:

1. Asegúrese de retirar todos los elementos extraños de la boca de su paciente (instrumental, cuñas, matrices, restos de obturaciones, restos de cemento, tórulas de algodón etc.).
2. Saque sus guantes y deséchelos en el depósito de desperdicios.
3. De a su paciente las indicaciones correspondientes al tratamiento realizado
4. Anote en su ficha la evolución del tratamiento. Despida a su paciente.
5. Colóquese guantes de goma para asear su puesto de trabajo.
6. Coloque todo el instrumental utilizado en un depósito plástico con tapa roja.
7. Retire desechos del área clínica directa, cierre la bolsa plástica y deposite la bolsa en los depósitos de material contaminado de la clínica.
8. Elimine el material corto punzante (agujas, hojas de bisturí, tubos de anestesia, etc.) que haya utilizado en las cajas de material contaminado disponibles ad-hoc para estos elementos, no son... en la clínica. Siga las normas de bioseguridad del Ministerio de Salud para el manejo de material corto punzante.
9. Tome una compresa de papel absorbente mojada en solución antiséptica y proceda a limpiar las superficies de área clínica directa, indirecta y administrativa. Limpie la jeringa triple y el salivero.
10. Retire vaso, eyector y servilletas y colóquelos en depósitos de basura
11. Con el eyector de saliva aspire 50 cc de solución antiséptica. Al menos la mitad del contenido de un vaso desechable.

Si Ud. tiene que atender a un nuevo paciente repita todos los pasos de preparación del puesto de trabajo.

12. Al término de la sesión lleve su instrumental ocupado al área sucia de la clínica, sumerja el instrumental por 3 minutos en detergente enzimático, luego lave prolijamente su instrumental, recuerde tener puestos los guantes de goma. (guantes de procedimiento o guantes para este efecto.
13. Seque el instrumental y empáquelo para esterilización.
14. Después de retirar sus guantes y depositarlos con el material contaminado, lave prolijamente sus manos.

ES RESPONSABILIDAD DE CADA ALUMNO DEJAR SU PUESTO DE TRABAJO ORDENADO, LA CAJONERA UBICADA EN LOS SITIOS DESTINADOS PARA ELLO Y EL PUESTO DE TRABAJO LIMPIO. Cuando Ud. deja desordenado y sucio su puesto de trabajo le esta faltando el respeto a sus compañeros y no refleja su nivel de educación superior.

PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE URGENCIA ODONTOLÓGICA:

Los pacientes que están siendo atendidos por los alumnos de la Escuela Dental, los alumnos o nuestros funcionarios pueden necesitar atención de urgencia, originada en tratamientos que se están realizando o casos nuevos. Ante estas situaciones se debe proceder de la siguiente manera:

1. El alumno que es requerido para atender una urgencia debe llevar al paciente al Servicio de Urgencia y Diagnóstico. Si este Servicio no está disponible debe acercarse al Policlínico de Cirugía. Como tercera alternativa y si las anteriores no han sido posibles, puede solicitar autorización a cualquier Jefe de Clínica y en ausencia de ellos a cualquier docente, para atender al paciente bajo su supervisión.
2. El alumno debe abstenerse de atender a pacientes sin supervisión docente. Cualquier trasgresión a esta norma será considerada como ejercicio ilegal de la profesión y será sancionada de acuerdo a la legislación vigente.

PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE URGENCIA MÉDICA:

Los pacientes odontológicos no pueden abstraerse de sus condiciones médicas generales, por ello es indispensable que los alumnos y el personal académico tengan un comportamiento adecuado ante la emergencia:

Control de signos vitales e iniciar el traslado del paciente al centro que el paciente ha indicado en su ficha clínica o Posta central.

1. Establecer la naturaleza de la urgencia.
2. Aplicar primeros auxilios durante el traslado.
3. Comunicar el incidente a la Dirección de la Escuela.
4. Consignar en la ficha del paciente toda la evolución del caso, incluida la derivación, el profesional que toma el caso y su posterior resolución.

Si la urgencia médica es originada en un accidente laboral que afecta a un alumno que esta trabajando en clínica, el traslado del alumno debe hacerse al centro hospitalario que el alumno haya referido como primera elección o a la Posta central.

Si la urgencia Médica afecta a un alumno en clases u otra actividad académica o en sus traslados debe trasladarse al centro hospitalario referido por él como primera elección o en su defecto a la Posta Central.

Estas indicaciones permiten mantener operativos los seguros de atención que existen por ley para cubrir los accidentes de los alumnos durante su periodo escolar.

Las normas contenidas en este documento y las contenidas en los manuales de normas de bioseguridad del Ministerio de Salud son obligatorias para los alumnos y docentes de nuestra Escuela. Quienes no cumplan con esta normativa serán suspendidos de la clínica y se harán responsables de las consecuencias que su inobservancia provoque.

Los Jefes de Clínica y Profesores Responsables de área podrán dictar normas especiales en sus respectivas asignaturas y para efectos de reglamento se consideran parte del presente manual.

Se nombrará un docente responsable por clínica o asignatura para el control. Sugiero que sexista un responsable.

GLOSARIO DE TERMINOS:

Primeros Auxilios: Son el conjunto de acciones médico-quirúrgicas inmediatas tendientes a evitar un mayor riesgo de salud que se presentan en una persona que ha sufrido una injuria corporal producto de un accidente o agravamiento brusco de una enfermedad subyacente, realizadas en el sitio del suceso. El concepto involucra que estas acciones van seguidas del inmediato traslado de la persona a un Centro Asistencial, Ejemplo: Fracturas óseas, quemaduras, crisis hipertensiva etc.

Seguridad Laboral: Conjunto de normas que determinan las características de infraestructura y funcionamiento de un recinto, tendientes a evitar accidentes y enfermedades propias de la actividad laboral que realiza la persona. Ejemplo: sistema de escape en caso de terremoto, normas de trabajo en Servicio de Esterilización, sillas ergonómicas para secretarías, etc.

Bioseguridad: Conjunto de medidas orientadas a evitar transmisión de gérmenes patógenos de persona a persona y de medio ambiente a personas. Ejemplo: uso de guantes en la atención odontológica, desecho de materiales orgánicos separados y etiquetados del resto de la basura general.

NOTA DE LA DIRECCIÓN DE PREGRADO: El presente documento es una referencia de trabajo para la Escuela Dental y debe ser considerado como un manual dinámico, que cambiará de acuerdo a las nuevas normas que se dicten.

NOTA DE LA DIRECCION:

Deseo destacar que la primera edición de este documento fue realizado por el Profesor Dr. Francisco Omar Campos Sanhueza y Profesor Dr. Roberto Iribarra Mengarelli, Director y Subdirector de la Escuela Dental de Pregrado (Período 1999), a los que agradecemos.

Esta presente edición fue revisada y actualizada por el Profesor Dr. Roberto Iribarra Mengarelli, Profesor Dr. Luis Godoy Rojas, Director Centro de Clínicas y Profesor Dr. Milton Ramos Miranda, Director de Asuntos Estudiantiles y la suscrita.

Profesora Dra. Susana Encina Moriamez
Directora Escuela de Pregrado
“Dr. Germán Valenzuela Basterrica”

SANTIAGO, 2008.
