

8 de mayo de 2020

## **ASUNTO: DIRECTOR / RESPONSABLE DE CLÍNICA**

Querido/a Amigo y Compañero/a:

Debido a las numerosas consultas recibidas en estos días por parte de la Asesoría Jurídica del Colegio sobre el tema, le hemos solicitado que emita un **Informe Jurídico sobre la figura del Director / Responsable de clínica**, cuyo contenido te trasladamos a continuación:

La figura de Responsable, Director, Gestor, Organizador o cualquier otra análoga, de clínica, consulta, odontológico, etc., **solo y exclusivamente la puede ostentar un dentista**, que se caracteriza por ser un **cargo voluntario**, que requiere de un **consentimiento expreso** por parte del facultativo, tras ser designado por el titular de la clínica dental. Es el encargado de la coordinación y supervisión de la actividad sanitaria, así como de la ordenación, cumplimiento de garantías y el ejercicio de derechos de los pacientes / usuarios.

Según la normativa estatal, específicamente el artículo 3 del Real Decreto 1594/1994, de 15 de julio, por el que se desarrolla lo previsto en la Ley 10/1986, que regula la profesión de Odontólogo, Protésico e Higienista dental, **«las consultas dentales estarán necesariamente organizadas, gestionadas y atendidas directa y personalmente por un Odontólogo o un Estomatólogo (...)»**.

Siguiendo la normativa autonómica, por mor del artículo 9.1 del Decreto 416/1994, de 25 de octubre, por el que se establecen las condiciones y requisitos técnicos de instalación y funcionamiento de las consultas y clínicas dentales y laboratorios de prótesis dental, **«las consultas y clínicas dentales estarán necesariamente organizadas, gestionadas y atendidas directa y personalmente por uno o varios odontólogos o estomatólogos, colegiados en el correspondiente Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos»**.

Entre las **principales funciones** del Responsable Sanitario / Director Técnico se encuentran las funciones administrativas o de gestión de la clínica dental, pudiendo destacar las siguientes:

- *Encargado del equipamiento básico sanitario esté en correcto funcionamiento.*
- *Control Equipamiento RX.*
- *Control de procesos de esterilización y desinfección del material clínico.*
- *Gestión de residuos.*
- *Control de emergencia y complicaciones derivadas del ejercicio profesional.*
- *Supervisión del maletín de emergencias y equipo de RCP.*
- *Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y protección y seguridad del paciente/usuario.*
- *Gestión de historias clínicas y acceso a la información sanitaria de los pacientes.*

**Existe obligación, por parte del titular de la clínica dental, de comunicar a la Administración Sanitaria (en este caso, a la Delegación de Salud y Familias de Cádiz) tanto el alta como la baja del Responsable Sanitario.**

**Para cursar baja**, el facultativo solo tiene que **comunicarlo al titular de la clínica y, cuando sea imposible, comunicarlo a la Administración Sanitaria.**

En aras de facilitar dicho trámite de baja, se han elaborado los siguientes cuatro formularios que adjuntamos como [ANEXOS](#) a esta circular:

**a) SI SE TIENE CONSTANCIA de ostentar el cargo de Responsable Sanitario:**

1. MODELO 1. Solicitud de baja del cargo de responsable sanitario **dirigido a la clínica**, en caso de tener constancia de que se ostenta el cargo.
2. MODELO 2. Solicitud de comunicación de baja del cargo de responsable sanitario **dirigido a la Administración Sanitaria**, en caso de tener constancia de que se ostenta el cargo.

**b) SI NO SE TIENE CONSTANCIA de ostentar el cargo de Responsable Sanitario:**

3. MODELO 3. Solicitud de baja del cargo de responsable sanitario **dirigido a la clínica**, en caso de no tener constancia de que se ostenta el cargo.
4. MODELO 4. Solicitud de comunicación de baja del cargo de responsable sanitario **dirigido a la Administración Sanitaria**, en caso de no tener constancia de que se ostenta el cargo.

Las solicitudes dirigidas a la **Clínica**, al tratarse de una entidad privada, deben presentarse:

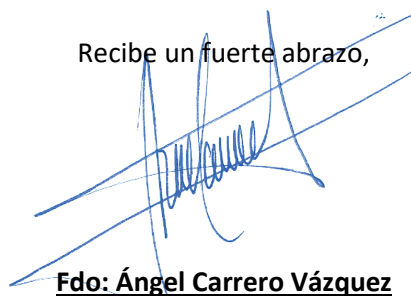
- a. Personalmente, recibiendo sello y firma por parte del titular de la clínica en una copia de los documentos presentados, o bien
- b. Usando los servicios de Correos, mediante burofax con acuse de recibo y certificación de entrega.

Las solicitudes dirigidas a la **Administración Sanitaria** (Delegación de Salud y Familias de Cádiz, sita en Av. María Auxiliadora, 2, 11009 Cádiz), al tratarse de una entidad pública, deben presentarse:

- a. Mediante [presentación electrónica](#) a la Junta de Andalucía, para lo que **se requiere certificado digital** y la instalación de un programa denominado [Autofirma](#), o bien
- b. Usando los servicios de **Correos**, mediante correo certificado administrativo (llevando los sobres abiertos y una copia de cada solicitud para que sean selladas en Correos).

Para cualquier duda o consulta, puedes remitirla directamente al Asesor Jurídico del Colegio a la dirección [secretario@dentistascadiz.com](mailto:secretario@dentistascadiz.com)

Recibe un fuerte abrazo,



**Fdo: Ángel Carrero Vázquez**  
Presidente

