



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN NRO. CU-668-2025-UNSAAC

Cusco, 16 de septiembre de 2025.

#### **EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:**

**VISTO**, el Oficio Nro.175-2024-FMH/EP. OD/C.OD, signado en el Expediente Nro. 523511, presentado por la Directora de la Dirección de la Clínica Odontológica, mediante el cual remite el Reglamento de Funcionamiento de la Clínica Odontológica, para su aprobación.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, con Oficio N° 39-2023-FMH/EP.OD/C.OD, de fecha 31 de marzo de 2023, la Directora de la Clínica Odontológica solicita realizar los trámites correspondientes para la validación y aprobación del documento técnico de la Clínica Odontológica, con el fin de garantizar la funcionalidad de las actividades académicas que se desarrollan en dicha clínica;

Que, a través del Oficio N° 156-2023-EPOD-FMH-UNSAAC, de fecha 14 de abril de 2023, la Directora de la Escuela Profesional de Odontología eleva el expediente para la validación y aprobación del reglamento referido;

Que, por Oficio N° 015-2023-DA/OD-FMH, de fecha 2 de mayo de 2023, el Director del Departamento Académico de la Escuela Profesional de Odontología remite los documentos del reglamento para su aprobación, adjuntando además el acta de la junta de profesores de fecha 28 de abril de 2023, en la cual se aprobó por unanimidad la validación y aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Clínica Odontológica;

Que, mediante Oficio N° 425-2023-FMH-UNSAAC, de fecha 4 de agosto de 2023, el Decano de la Facultad de Medicina Humana comunica que el proyecto del reglamento fue aprobado por la Junta de Docentes del Departamento Académico de Odontología y por el Consejo de Facultad de Medicina Humana en sesión ordinaria realizada el 3 de agosto de 2023, solicitando que sea puesto a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, con Oficio N° 118-2023-UM/OPP-UNSAAC/VIRTUAL, de fecha 23 de agosto de 2023, la Jefa de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable y adjunta un nuevo ejemplar del reglamento debidamente visado para que sea devuelto a la Dirección de la Clínica Odontológica para la visación correspondiente y continúe con el trámite para su aprobación por la autoridad universitaria;

Que, a través del Dictamen Legal N° 072-2024-DAJ-UNSAAC, de fecha 27 de febrero de 2024, el Director de la Dirección de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable sobre la procedencia de la solicitud de aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Clínica Odontológica de la UNSAAC, debiéndose tomar en cuenta las observaciones señaladas en el presente documento, las cuales serán subsanadas por la Unidad de Modernización para proceder posteriormente a elevar el documento al Consejo Universitario para su aprobación;

Que, mediante Oficio N° 023-2024-UM/OPP-UNSAAC, de fecha 6 de marzo de 2024, la Jefa de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite un nuevo ejemplar con el visto bueno correspondiente y la subsanación de observaciones, que consta de NUEVE (IX) Capítulos, TREINTA Y SIETE (37) Artículos y Disposiciones Complementarias y Finales, a la Dirección de la Clínica Odontológica para la visación final y aprobación ante la autoridad universitaria;

Que, mediante el oficio del visto, de fecha 4 de diciembre de 2024, la Directora de la Clínica Odontológica menciona que el presente reglamento tiene como propósito establecer directrices claras y estandarizadas para garantizar el correcto funcionamiento, el cumplimiento de normas

de calidad académica y clínica, así como la seguridad y bienestar de los estudiantes y pacientes, por lo que, solicita su aprobación por la autoridad universitaria;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, concordante con el artículo 7° del Estatuto Universitario, establece que la autonomía inherente a las universidades se ejerce conforme a la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables, manifestándose, entre otros aspectos, en el régimen normativo, que comprende la potestad de elaborar y aprobar sus propias normas internas, orientadas a regular las acciones académico-administrativas y de control;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, concordante con el inciso c) del artículo 20° del Estatuto Universitario, es atribución del Consejo Universitario dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, los reglamentos constituyen documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos y acciones a ejecutar en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, y se formulan para normar disposiciones que regulan la organización de situaciones particulares;

Que, en atención a lo expuesto y culminado el proceso de revisión técnica y legal correspondiente, el Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria celebrada el 03 de septiembre de 2025, aprobó por unanimidad el Reglamento de Funcionamiento de la Clínica Odontológica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco; y,

Estando a los actuados, al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario y en uso a las atribuciones conferidas por el Estatuto y la Ley Universitaria.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, el mismo que consta de NUEVE (IX) Capítulos, TREINTA Y SIETE (37) Artículos y TRES (03) Disposiciones Complementarias y Finales, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección de la Clínica Odontológica la implementación, difusión y supervisión del cumplimiento del Reglamento aprobado.

**TERCERO.- DISPONER** que la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realice el seguimiento correspondiente a la implementación del Reglamento.

**CUARTO.- DERÓGUESE** todas las disposiciones contenidas en reglamentos, directivas, lineamientos u otros documentos normativos que se opongan o contradigan lo establecido en el Reglamento aprobado mediante la presente Resolución.

**QUINTO.- DISPONER** que la Unidad de Red de Comunicaciones y la oficina de comunicación e imagen institucional, procedan a publicar el reglamento aprobado mediante la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Institución: [www.unsaac.edu.pe](http://www.unsaac.edu.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**Dra. PAULINA TACO LLAVE**  
**RECTOR(e)**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## SECRETARÍA GENERAL

TR.:VRAC.-VRIN.-OCI.-OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U DE MODERNIZACIÓN.- (02).- ASESORÍA JURÍDICA. - DIGA.-U. FINANZAS.-A TESORERÍA.-A.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.-A. INTEGRACIÓN CONTABLE.- FACULTADES (18).- DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.-ESCUELAS PROFESIONALES.- ESCUELA DE POSGRADO.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS. - SU DE EMPLEO. -SU DE REMUNERACIONES. - SU SELECCIÓN Y EVALUACIÓN. - SU DE ESCALAFÓN Y PENSIONES (02). - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.-RED DE COMUNICACIONES.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- UNIDAD DE PROCESAMIENTO DOCUMENTARIO.- SINDUC.- ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG.PTLL/MMVZ/EAH.

**Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.**

**Atentamente.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

Abog. MARIA MYLUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA  
SECRETARIO GENERAL (e)



 OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO		
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

## CLÍNICA ODONTOLÓGICA

### Equipo de Trabajo

- Dra. Sively Mercado Mamani – DIRECTORA DE LA C.O. UNSAAC.
- Dra. CD. Yuliana Ballón Valer
- Dra. Liceth Lazo Otazu
- MGT. Raquel Mónica Loaiza Carrasco
- Dra. CD. Lucy Escobar Chauca
- Sra. Lilyan Carbajal García.



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAJ  
20172474501 soft  
Intitvo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/03/2024 06:53:15-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
  
DRA. FRINÉ BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474501 soft  
Motivo: Soy el autor del

FIRMA  
DIGITAL documento

Fecha: 08/08/2024 08:53:44-0500

	OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

### CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES

#### Artículo 1°.-

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento académico y administrativo de la Clínica Odontológica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

#### Artículo 2°.-

La creación y funcionamiento de la Carrera Profesional de Odontología de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tiene como base legal la Resolución N° AU-004-98-UNSAAC de fecha 15 de abril de 1998 y la Ley N° 23733.

#### Artículo 3°.-

La Clínica Odontológica pertenece a la Escuela Profesional de Odontología de la Facultad de Medicina Humana según Ley N° 30220, Ley Universitaria y Estatuto Universitario de Agosto del 2015. La Clínica Odontológica empieza a funcionar el 01 de octubre del 2002, con domicilio legal dentro del Campus Universitario de Perayoc, sito en Av. de la Cultura S /N.

#### Artículo 4°.-

El presente Reglamento es de alcance y aplicación obligatoria al personal: directivo, docente (nombrados y contratados), administrativos y estudiantes de la Escuela Profesional de Odontología los cuales desarrollan actividades y servicios en la Clínica Odontológica de la UNSAAC.

#### Artículo 5°.-

La base legal del presente Reglamento tiene sustento en las siguientes normas:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27878, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista
- Decreto Supremo N° 016-2005-SA, aprueba Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista, Ley N° 27878.
- Resolución N° AE-001-2015-UNSAAC, aprueba el Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y modificatorias.
- Resolución N° CU-085-2021-UNSAAC, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la UNSAAC.
- Modelo Educativo de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Resolución N° 04-I-CEDP-2009-CN-COP, aprueba el Código de Ética y Deontología del Colegio Odontológico del Perú.
- Resolución N° AU-004-98-UNSAAC, aprueba creación y funcionamiento de la Carrera Profesional de Odontología.
- Resolución N° R-1110-2014-UNSAAC, Segundo Numeral Resolutivo, dispone se

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith F.AU  
20172474501 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/09/2024 08:53:55-0500

	OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

efectúe el estudio correspondiente para el cambio de la Clínica Odontológica como Centro de Formación Profesional Académica.

- Resolución N° CU-0359-2015-UNSAAC de 24.12.2015, aprueba Reglamento Académico de la UNSAAC y modificatorias.
- Resolución N° CU-092-2017-UNSAAC, aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador del Personal Docente de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Resolución N° CU-265-2021-UNSAAC, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

## CAPITULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

### Artículo 6°.-

La misión institucional es "Brindar formación profesional científica, tecnológica y humanística, a los estudiantes universitarios; con valores, principios y responsabilidad social; reconociendo la diversidad natural-cultural, afirmando la interculturalidad y fortaleciendo nuestra identidad andino-amazónica, enfocada en una cultura de calidad; en un ambiente equilibrado, saludable y seguro".

### Artículo 7°.-

La finalidad de la Clínica Odontológica es contribuir en la formación profesional integral de los estudiantes de la Escuela Profesional de Odontología de la Facultad de Medicina Humana.

### Artículo 8°.-

Son objetivos:

- a) Formar profesionales competentes en las diferentes áreas clínicas de la Odontología de acuerdo al plan curricular vigente.
- b) Garantizar el cumplimiento de la práctica clínica formativa de los estudiantes establecido en los sílabos de las diferentes asignaturas del plan curricular.
- c) Brindar servicio odontológico integral de calidad, comprometidos con el cuidado de la salud bucal para lograr la satisfacción de nuestros pacientes mediante un sistema docente asistencial. La labor docente asistencial brindada está regida por normas y protocolos que aseguran una atención de calidad y todos los procedimientos son realizados bajo la supervisión de los docentes.
- d) Fomentar la investigación científica, a través de los diversos procedimientos realizados sustentados en evidencia científica.
- e) Elevar, actualizar y complementar el nivel académico de los alumnos.
- f) Desarrollar competencias procedimentales en los estudiantes a través de los diferentes protocolos desarrollados en cada asignatura clínica actualizadas según el avance de la ciencia y la tecnología.
- g) Integrar las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridas en su formación pre clínica para un adecuado desempeño en la atención de pacientes que requieran atención odontológica.
- h) Fortalecer los conocimientos académicos clínicos a través de procesos de enseñanza aprendizaje diseñados para los procedimientos clínicos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
  
DRA. FRINEE BARRIENTO CARDENAS  
DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474601 soft  
Motivo: Soy el autor del

FIRMA  
DIGITAL

documento  
Fecha: 08/08/2024 08:54:04-0500

 <p>OPP-UNSAAC</p>	<p>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLOGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO</p>		
<p>CODIGO: FMH-EPO/CO</p>	<p>Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica</p>	<p>Revisado por: Unidad de Modernización</p>	<p>Aprobado por: Resolución</p>

- i) Contribuir con recuperación de la salud bucal de la población mediante un adecuado diagnóstico, tratamiento.

### CAPÍTULO III DEL REGIMEN ACADEMICO

**Artículo 9°.** -

La Clínica Odontológica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco es un Centro de Formación Profesional e Investigación, que realiza actividades de enseñanza – aprendizaje, servicio, responsabilidad social e investigación, adscrito a la Escuela Profesional de Odontología de la Facultad de Medicina Humana.

**Artículo 10°.** -

Los servicios que presta la Clínica Odontológica, están enmarcados en los principios: éticos, legalidad y bioseguridad, Asimismo, por los principios médicos que regulan todo servicio de salud.

**Artículo 11°.** -

Los estudiantes de la Escuela Profesional de Odontología realizan prácticas para fortalecer sus competencias procedimentales como parte básica de su formación académica y profesional integral. La duración está sujeta al cronograma académico de la UNSAAC.

**Artículo 12°.** -

La dirección de la Escuela Profesional de Odontología remitirá a la Dirección de la Clínica Odontológica la relación de estudiantes regulares que han cumplido con los requisitos y exigencias para desarrollar actividades conforme a los protocolos establecidos por cada asignatura clínica.

**Artículo 13°.** -

Los estudiantes, para iniciar sus actividades en la Clínica Odontológica deben registrar debidamente sus matrículas en el sistema en el semestre vigente, además de contar con todos los instrumentos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades establecidas en los protocolos de cada asignatura clínica.

**Artículo 14°.** -

Los estudiantes para aprobar las asignaturas en las cuales se matricularon deberán cumplir con todas las actividades establecidas en el sílabo y protocolos de la asignatura.

**Artículo 15°.** -

Las actividades desarrolladas y los récords establecidos, para cada asignatura, estarán reguladas de acuerdo al número de créditos y silabo de la asignatura contenidas en el plan curricular vigente garantizan el logro de competencias (conceptuales, procedimentales y actitudinales) que contribuyan al perfil del estudiante egresado y la formación académica integral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DR. FRANCES BARRIGA CARDENAS  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474501 soft  
Intitvo: Soy el autor del

	OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

documento  
Fecha: 08/08/2024 08:54:16-0500

**Artículo 16°.** -

La calificación será vigesimal (0 a 20) y la nota aprobatoria para todas las asignaturas clínicas de 14 como lo establece el Reglamento Académico de la UNSAAC.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA**

**Artículo 17°.** -

La Clínica Odontológica de la UNSAAC, depende jerárquicamente de:

- Rector de la UNSAAC
- Consejo de Facultad de Medicina Humana
- Decanato de la Facultad de Medicina Humana
- Dirección de la Escuela Profesional de Odontología
- Dirección de la Clínica Odontológica

**Artículo 18°.** -

La Clínica Odontológica está conformada por:

- Un Director
- Jefes de Áreas Clínicas
- Coordinador de Turno.
- Docentes de Clínica.
- Estudiantes que cursan asignaturas clínicas.
- Personal de Apoyo Administrativo

**Artículo 19°.** -

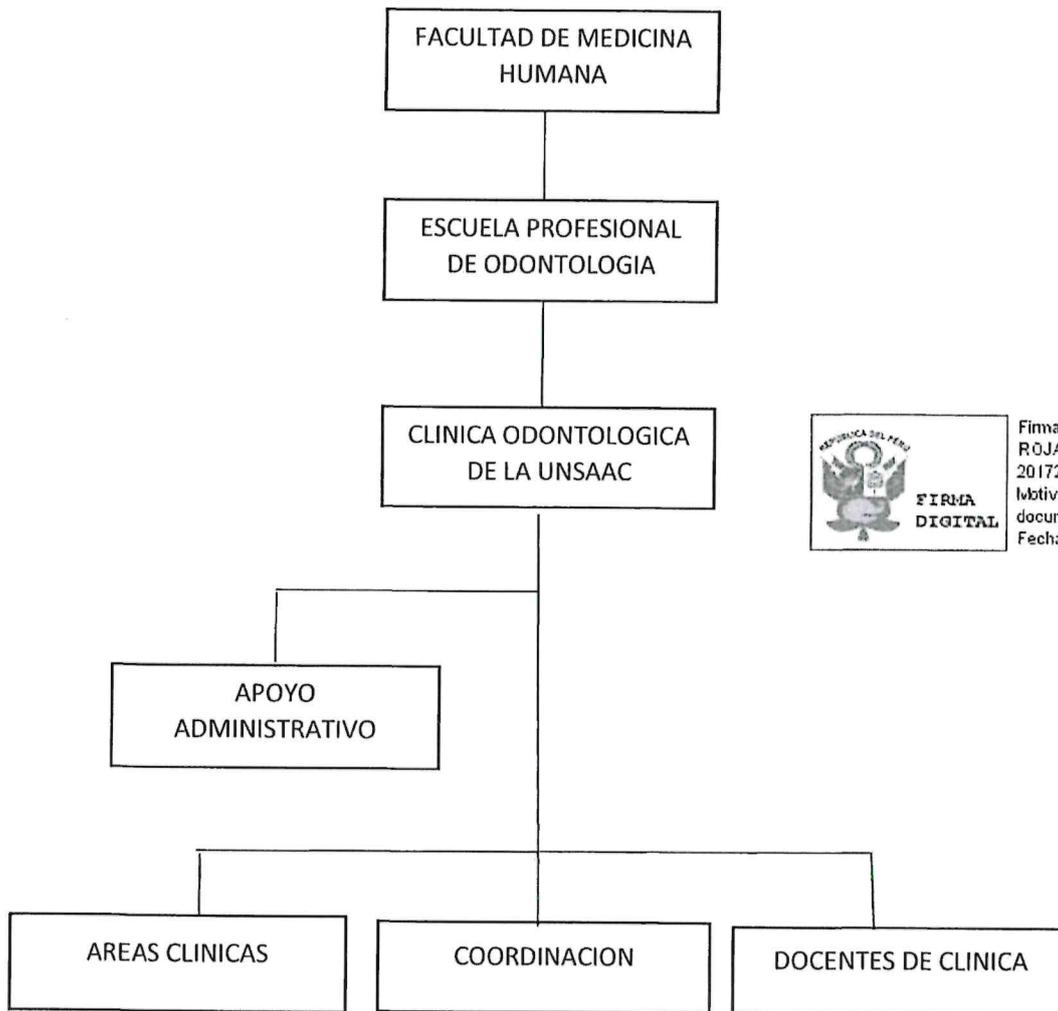
La Clínica Odontológica en función a sus necesidades, dos (2) turnos, está integrada por el personal administrativo que cumple la función:

- Secretaria (2)
- Personal encargado de entrega de materiales y almacén. (2)
- Personal responsable de esterilización y bioseguridad del material quirúrgico. (2)
- Personal técnico en mantenimiento de equipos clínicos. (2)
- Personal de limpieza (2)
- Personal de seguridad (2)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DRA. FRINEE BARRIGA CARDENAS  
 DIRECTORA

 OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLOGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO		
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474601 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/03/2024 08:54:35-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
DRA. BERINÉE BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
 ROJAS SIERRA Judith FAU  
 20172474601 soft  
 Motivo: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 08/08/2024 08:54:53-0500

 OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO		
CODIGO: FMH- EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

## CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES

### Artículo 20°. - De la Dirección

La dirección de la Clínica Odontológica, está a cargo de un(a) Director(a) de profesión Cirujano Dentista, docente ordinario del Departamento Académico de Odontología, siendo la máxima autoridad cumple la función de dirigir, administrar, controlar y supervisar la gestión académica y administrativa; así como vela por el cumplimiento del presente Reglamento.

### Artículo 21°. -

El(a) Director(a) es designado por la Junta de Docentes y ratificado por el Consejo de Facultad de la Facultad de Medicina Humana, por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegido por un periodo similar inmediato.

### Artículo 22 °.-

Son funciones del(a) Director(a) de la Clínica Odontológica de la UNSAAC:

- 1) Proponer normas internas para el funcionamiento de la Clínica Odontológica.
- 2) Hacer cumplir el presente Reglamento, las normas internas, acuerdos y disposiciones de la autoridad.
- 3) Realizar la distribución de turnos clínicos y/o horarios al personal docente según el reparto de carga académica y la necesidad de la Clínica Odontológica.
- 4) Convocar y presidir las reuniones de trabajo para el funcionamiento óptimo de la clínica y adecuado desarrollo del semestre académico.
- 5) Vigilar y controlar el desarrollo académico y administrativo de la Clínica Odontológica.
- 6) Monitorear durante el semestre académico el adecuado desarrollo de las actividades académicas de cada asignatura programadas en los sílabos y protocolos.
- 7) Velar por el cuidado, la conservación, mantenimiento y funcionamiento de los equipos e instrumental de la Clínica Odontológica.
- 8) Formular y proponer ante la Dirección de la Escuela Profesional de Odontología el Plan Operativo Anual, Plan de trabajo y Presupuesto anual de la Clínica Odontológica en concordancia a los lineamientos y prioridades establecidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y realizar el seguimiento respectivo ante las instancias técnicas correspondientes para su aprobación.
- 9) Autorizar y controlar los gastos que efectúe la Clínica Odontológica.
- 10) Refrendar certificados, constancias y demás documentos oficiales que emita la Clínica Odontológica.
- 11) Incentivar y proponer cursos de capacitación para docentes y estudiantes.
- 12) Formular y gestionar la firma de convenios de Prestación de Servicios y obtención de recursos con entidades públicas y privadas sin perjuicio económico ni material a la UNSAAC, con conocimiento del Director de la Escuela y Decano de la Facultad de Medicina Humana.
- 13) Velar por la formación académica profesional de los estudiantes de la Clínica Odontológica.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DRA. FRINEF BARRIJA CARDENAS  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474501 soft  
Motivo: Soy el autor del

		REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

documento  
Fecha: 08/08/2024 08:55:04-0500

- 14) Designar en ausencia del Coordinador de Turno al Docente que controle el Turno requerido.
- 15) Organizar y coordinar con los docentes de la Clínica Odontológica el desarrollo de actividades científicas e innovadoras.
- 16) Designar y remover a los jefes de áreas clínicas y coordinadores de turno.
- 17) Participar en la formulación y evaluación del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto de la Escuela Profesional, de acuerdo a los lineamientos y a las prioridades establecidas.
- 18) Solicitar a la Unidad que corresponda, los equipos, materiales, insumos, repuestos de los equipos y útiles de oficina, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Clínica.
- 19) Supervisar y controlar el desarrollo del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas de la Clínica a fin de proporcionar un servicio eficiente y permanente a los estudiantes de la Escuela Profesional de Odontología en el desarrollo de sus prácticas.
- 20) Implementar el protocolo de bioseguridad en la Clínica Odontológica.
- 21) Elaborar el informe mensual de asistencia de los docentes de la Clínica Odontológica y remitir a las oficinas que correspondan.
- 22) Emitir según corresponda llamadas de atención al personal docente, administrativo y estudiantes.
- 23) Poner de conocimiento a las autoridades y oficinas que corresponda las faltas cometidas por docentes y estudiantes para la aplicación de sanciones según el Reglamento de Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador del Personal Docente de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- 24) Otras funciones inherentes a su cargo.

#### Artículo 23°.

Son causas de vacancia del cargo de Director:

- a) Renuncia aceptada por el Consejo de Facultad de Medicina Humana.
- b) Incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada.
- c) Incumplir con el presente Reglamento y demás normativas que rigen a la Clínica Odontológica.
- d) Sufrir condena por delito doloso.
- e) Negligencia comprobada en el ejercicio de sus funciones.
- f) Conducta manifiestamente deshonrosa e inmoral debidamente comprobada.
- g) Propuesta de la junta de docentes por alguna de las razones anteriormente mencionadas.

#### Artículo 24°.

**- DEL JEFE DE AREAS CLINICAS**  
El Jefe de Área Clínica, es un Cirujano Dentista, docente ordinario y/o contratado, es designado y removido por la Dirección de la Clínica Odontológica. Cumple dos (2) turnos de clínica mínimamente.

#### Artículo 25°.

Son funciones del Jefe de Área Clínica:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474501 soft  
Objetivo: Soy el autor del

	REGlamento de funcionamiento de la Clínica Odontológica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco		
	CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización

- 1) Asesorar, coordinar y apoyar al Director de la Clínica en actividades académicas y otras necesarias que éste lo solicite.
- 2) Elaborar y proponer en coordinación con los docentes del área los protocolos, récords académicos y/o actividades correspondientes al área que representa en cada semestre académico y actualizarlos, de ser necesario.
- 3) Presentar, exponer y sustentar el protocolo y récord de las asignaturas del área ante la Dirección de la Clínica Odontológica con las firmas de los docentes del área.
- 4) Monitorear durante el semestre académico el adecuado desarrollo de las actividades académicas de cada asignatura correspondiente a su área.
- 5) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Dirección de la Clínica Odontológica.
- 6) Jerárquicamente depende de la Dirección de la Clínica Odontológica.
- 7) Realizar acciones y coordinaciones necesarias para el funcionamiento de la Clínica Odontológica antes del inicio de cada semestre académico, trabajando en equipo con los demás jefes de área.
- 8) Elaborar en coordinación con los docentes del área el requerimiento de materiales y/o insumos necesarios para el área, el cual debe ser presentado anualmente a la dirección de la Clínica Odontológica.
- 9) Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la Clínica, así como por los acuerdos y compromisos asumidos durante el semestre académico.
- 10) Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas en los protocolos de las asignaturas clínicas.
- 11) Presentar a la dirección de la Clínica al finalizar el semestre un informe y/o análisis sobre el desarrollo de las actividades durante el semestre académico.
- 12) Presentar la documentación que sea solicitada por la dirección de la Clínica u otra autoridad de la Escuela Profesional.
- 13) Proponer a la dirección las acciones pertinentes para mejorar el desempeño de las actividades de las asignaturas correspondientes.
- 14) Es responsable de poner el visto bueno en los documentos (permisos y/o intercambio de turno entre docentes) y remitir para su aprobación a la Dirección de la Clínica Odontológica.
- 15) Asistir de forma obligatoria a todas las reuniones que la dirección de la Clínica convoque
- 16) Otras funciones inherentes a su cargo.

#### Artículo 26° - DEL COORDINADOR DE TURNO

El Coordinador de Turno, es un Cirujano Dentista, docente ordinario y/o contratado, designado y removido por la Dirección de la Clínica Odontológica. Esta determinado un coordinador por turno.

#### Artículo 27° -

Son funciones del Coordinador de Turno:

- 1) Cumplir con las funciones que el Director de la Clínica le asigne.
- 2) Controlar la permanencia de los docentes en cada turno en la Clínica Odontológica según la programación establecida.
- 3) Informar a la Dirección de Clínica cualquier incidente o problema que se suscite durante el turno para tomar las acciones pertinentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DRA. FRINEE-BARRIJA CARDENAS  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474601 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 08/08/2024 08:55:26-0500

 <b>OPP-UNSAAC</b>	<b>REGlamento DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO</b>		
<b>CODIGO: FMH-EPO/CO</b>	<b>Elaborado por:</b> Dirección de Clínica Odontológica	<b>Revisado por:</b> Unidad de Modernización	<b>Aprobado por:</b> Resolución

- 4) Informar a la Dirección de la Clínica la ausencia o inasistencia de algún docente en su turno correspondiente.
- 5) Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la Clínica, así como por los acuerdos y compromisos asumidos durante el semestre académico.
- 6) Apoyar y/o designar a un docente para cubrir el área en ausencia del docente de turno.
- 7) Vigilar y monitorizar que todo estudiante que realice procedimiento odontológico tenga el visto bueno y autorización del docente a cargo.
- 8) Otras funciones inherentes a su cargo

## CAPÍTULO VI DE LOS DOCENTES

### Artículo 28° . -

Los docentes de la Clínica Odontológica son Cirujanos Dentistas, con vínculo laboral vigente en su condición de docente ordinario y/o contratado durante el semestre en curso con la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

### Artículo 29° . -

Los docentes de la Clínica dependen jerárquicamente del:

- Decano de la Facultad.
- Director de Departamento Académico.
- Director de la Clínica.
- Jefe de Área Clínica.

### Artículo 30° . -

Son funciones del docente de la Clínica Odontológica:

- 1) Asistir puntualmente y permanecer en los horarios y turnos asignados por la Dirección de Clínica, además de estar obligados a registrar su asistencia respectiva.
- 2) Permanecer en las instalaciones de la Clínica Odontológica de inicio a final de su turno.
- 3) Velar por el cuidado, conservación y buen funcionamiento de equipos de la Clínica Odontológica, dando aviso de cualquier deterioro o sustracción.
- 4) Guardar las normas de la moral, ética y mantener conducta digna en el desempeño de sus funciones.
- 5) Cumplir y hacer cumplir los protocolos establecidos en cada asignatura, evaluando permanentemente la calidad y cumplimiento del número de trabajos exigidos a los estudiantes.
- 6) Autorizar la atención de los pacientes que tengan citas programadas, pacientes nuevos y otros que el docente considere pertinente calculando el tiempo para no dejar ningún tratamiento sin concluir.
- 7) Monitorear, supervisar y guiar cada paso del procedimiento clínico que realizan los estudiantes en pacientes, pudiendo intervenir directamente cuando sea necesario durante el tratamiento, asumiendo la responsabilidad del procedimiento.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
**DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS**  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
2017247480 | soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/08/2024 08:55:37-0500

	OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

- 8) Evaluar la calidad, desempeño de los estudiantes y registrar las notas de cada uno de los procedimientos en el sistema establecido por la Clínica Odontológica, bajo responsabilidad de cada docente.
- 9) Incentivar la actualización, capacitación en temas de actualidad y fomentar la investigación formativa en el desarrollo de las actividades en las diferentes asignaturas.
- 10) Participar activamente en la formulación de los protocolos, récords y/o actividades correspondientes al área que representa en cada semestre académico.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la Clínica Odontológica, así como por los acuerdos y compromisos asumidos durante el semestre académico.
- 12) Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas en los protocolos de las asignaturas clínicas.
- 13) Deberán vestir el uniforme establecido y/o guardapolvo correspondiente durante la labor clínica.
- 14) Los docentes, no superpondrán horarios de cursos Teóricos o Prácticos, en turnos clínicos, de manera que no interfiera en la labor académica.
- 15) Solicitar permiso y/o cambio de turno al jefe de área y Dirección de Clínica dejando en su lugar un reemplazo con un docente de la misma área.
- 16) Vigilar y monitorizar que todo estudiante que realice procedimiento odontológico tenga el visto bueno y autorización del docente a cargo.
- 17) Cumplir otras disposiciones inherentes al cargo que les asigne el Director de la Clínica Odontológica.

## CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES

### Artículo 31°.-

Son estudiantes de la Clínica Odontológica aquellos matriculados en el semestre vigente que cursan el 7mo, 8vo y 9no semestre según el plan curricular vigente.

### Artículo 32°.-

Son obligaciones de los estudiantes:

- 1) Asistir correctamente uniformado de conformidad al modelo establecido, en las debidas condiciones de higiene personal y bioseguridad portando su respectiva tarjeta de identificación que los acredite como tal.
- 2) Presentar el material e instrumental indispensable, debidamente marcado con sus iniciales, según las listas establecidas de acuerdo al protocolo de cada área.
- 3) Cuidar el instrumental y/o equipos que se le asigne. Caso contrario deberá asumir la reparación o reposición de los mismos.
- 4) Guardar el debido respeto a sus docentes, al personal administrativo, compañeros, así como el trato correcto a sus pacientes.
- 5) El alumno al inicio del semestre debe firmar un documento de compromiso para el cuidado de la UNIDAD DENTAL que se le asignará en cada cita; siendo responsable del uso, caso contrario asumirá la reparación y/o reposición de las partes afectadas.
- 6) Cumplir y respetar las normas del protocolo de bioseguridad de la Clínica





Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474601 soft  
Motivo: Soy el autor del

FIRMA DIGITAL documento

Fecha: 08/08/2024 08:55:48-0500

		REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

Odontológica.

- 7) Cumplir con todas las normas, reglamentos y directivas de la Clínica Odontológica.
- 8) Ingresar a la Clínica acompañado únicamente por su paciente y por ningún motivo de personas extrañas, a excepción de pacientes niños con un acompañante.
- 9) Utilizar los laboratorios para todo procedimiento y/o trabajo de laboratorio y no los ambientes de atención de la Clínica Odontológica.
- 10) Cumplir con todas las actividades programadas en los sílabos y protocolos de cada asignatura clínica.
- 11) Informar en forma escrita al Director de la Clínica cualquier irregularidad por parte de los docentes, personal administrativo, personal de servicio, y otros alumnos.
- 12) Realizar los tratamientos a los pacientes cumpliendo estrictamente los protocolos de atención, los cuales serán entregados al inicio del semestre académico.
- 13) Iniciar todo procedimiento en paciente con autorización y monitorización del docente del área respectivo.
- 14) Todo paciente a ser tratado debe haber ingresado por el servicio de diagnóstico y tener una historia clínica debidamente registrada.
- 15) Las prescripciones farmacológicas pre y post operatorias deben ser autorizadas, firmadas y selladas por el docente que autorizó el procedimiento.

**Artículo 33°.** - Son prohibiciones de las estudiantes sujetas a sanción:

- 1) Recibir dinero de los pacientes por el tratamiento que realice.
- 2) Permanecer en la Clínica Odontológica en el horario que no les corresponde.
- 3) Realizar trabajos de laboratorio en los ambientes de la Clínica Odontológica.
- 4) No está permitido consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones de la Clínica.
- 5) Permanecer en la Clínica Odontológica sin el uniforme respectivo y sin la tarjeta de identificación correspondiente.
- 6) Realizar tratamientos sin la autorización del docente del área lo cual será sancionado según el reglamento académico.
- 7) Solicitar y/o recibir material sin haber presentado la autorización respectiva.
- 8) Suplantaciones entre estudiantes y pacientes, así como de tratamientos.

**Artículo 34°.** -

Cualquier falta cometida por el alumno será informada por el Coordinador de Turno al Director de la Clínica, quien a su vez entregará todos los documentos que el caso amerite al Director de la Escuela Profesional de Odontología para que se tomen las acciones pertinentes.

## CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 35°.** -

La Clínica Odontológica, para su funcionamiento contará con el personal de apoyo administrativo necesario conforme a sus necesidades, detallado en el artículo 19 del presente Reglamento.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
 DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS  
 DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474601 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/08/2024 08:55:57-0500

	OPP-UNSAAC	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

### Artículo 36°.-

Son obligaciones del personal administrativo:

- 1) Permanecer en sus horarios y turnos que se les asigne, de acuerdo a las necesidades de la Clínica.
- 2) Mantener un trato alturado con los pacientes, docentes, alumnos y compañeros de trabajo.
- 3) Está prohibido ausentarse de su puesto sin la autorización de la Dirección de la Clínica.
- 4) Cumplir con las funciones que el director de la Clínica les asigne, de acuerdo a las necesidades de la Clínica sin que esto signifique mantenerse en el puesto para el que fueron contratados.

### 5) Son funciones de la Secretaria:

- a. Recepcionar y registrar la correspondencia y documentación recibida de las diversas unidades de organización de la Universidad.
- b. Organizar la documentación recibida y efectuar el despacho.
- c. Tomar dictados y digitar los documentos o correspondencias solicitados por el Director de la Clínica Odontológica.
- d. Distribuir y dar trámite a la documentación recibida o emitida de acuerdo a la disposición del Director de la Clínica.
- e. Efectuar el seguimiento de los expedientes y documentos tramitados en las unidades de organización de la Universidad; informando periódicamente la situación de los mismos al Director de la Clínica.
- f. Administrar la agenda de reuniones de trabajo del Director de la Clínica.
- g. Organizar y administrar el archivo de la documentación emitida y recibida, informando al Director de la Clínica.
- h. Generar el pedido de útiles de escritorio de la Clínica, tramitar su aprobación y solicitar su atención respectiva a la Unidad de Abastecimiento.
- i. Apoyar y asistir en la recopilación de información, redacción e impresión del informe de memoria anual de la Clínica.
- j. Apoyar a las diferentes áreas para el buen funcionamiento de la Clínica Odontológica.
- k. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica, en el ámbito de su competencia.

### 6) Son funciones del personal encargado de entrega, de materiales y almacén.

- a. Cumplir las políticas internas de la clínica, reglamentos, protocolos, normas y disposiciones establecidas, en el ámbito de su competencia.
- b. Recepcionar los materiales, equipos y la documentación sustentatoria respectiva del internamiento, debidamente visada.
- c. Efectuar el conteo y verificar de las cantidades, calidad y fecha de vencimiento de los materiales a ser internados; de acuerdo con lo especificado en la documentación correspondiente.
- d. Registrar en el Sistema las cantidades recibidas de los materiales.
- e. Efectuar el almacenamiento de los materiales recibidos, en la ubicación respectiva; así como registrar la cantidad de ingreso en las respectivas Tarjetas de Control Visible (Kardex).

IMPRESION NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA-HUMANAS  
DIRECCION DE CLINICA ODONTOLÓGICA  
  
DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA



	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO		
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

- f. Atender a los operadores (estudiantes) y efectuar la dispensación de los materiales e insumos que requieran, en base a las órdenes de trabajo con el visto bueno del docente y verificando conjuntamente las cantidades de los ítems entregados.
  - g. Efectuar el inventario físico y selectivo que ordene el Director de la Clínica.
  - h. Controlar y formular el informe diario de la salida de materiales del Almacén de la Clínica.
  - i. Controlar el estado de conservación del instrumental y equipos menores que devuelven los operadores (estudiantes) al almacén.
  - j. Realizar el requerimiento de materiales e insumos correspondiente a su dependencia para ser considerado en el POI.
  - k. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica.
- 7) **Son funciones del personal responsable de esterilización y bioseguridad del material quirúrgico.**
- a. Cumplir las políticas internas de la clínica, reglamentos, protocolos, normas y disposiciones establecidas, en el ámbito de su competencia.
  - b. Recepcionar el instrumental y o equipos para su debida esterilización según turnos establecidos.
  - c. Verificar el correcto uso y adecuado proceso de esterilización.
  - d. Apoyar a las otras áreas según necesidades para el funcionamiento de la Clínica Odontológica.
  - e. Hacer el inventario correspondiente de equipos, insumos y otros.
  - f. Informar al técnico y/o dirección de la Clínica mediante un reporte los desperfectos que presentasen los equipos a su cargo.
  - g. Realizar al finalizar el semestre un informe a la dirección de la Clínica sobre las condiciones de los equipos que están a su cargo.
  - h. Realizar el requerimiento de insumos, materiales y otros necesarios en cada semestre académico.
  - i. Hacer un informe semanal del uso de los equipos a su cargo detallando la relación de estudiantes que hacen uso del servicio.
  - j. Implementar un sistema de registro de ingreso y salida del instrumental a esterilizarse según programación.
  - k. Implementar un sistema de control y verificación del proceso de esterilización.
  - l. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
  - m. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica.
- 8) **Son funciones del personal técnico en Mantenimiento de Equipos Clínicos.**
- a. Cumplir las políticas internas de clínica, reglamentos, protocolos, normas y disposiciones establecidas en el ámbito de su competencia.
  - b. Recepcionar, registrar y atender las solicitudes u órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Clínica.
  - c. Coordinar, organizar y programar el mantenimiento preventivo de los equipos de la Clínica, con el director de la Clínica.
  - d. Efectuar el mantenimiento preventivo, de acuerdo a la programación establecida.
  - e. Efectuar la reparación de los equipos de la Clínica, de acuerdo a las

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
DRA. FRINEZ BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA Judith FAU  
20172474501 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/03/2024 06:58:20-0500

	REGlamento de funcionamiento de la Clínica Odontológica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco		
CODIGO: FMH-EPO/CO	Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica	Revisado por: Unidad de Modernización	Aprobado por: Resolución

- especificaciones técnicas de los mismos.
- f. Efectuar el desmontaje de los equipos, para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
  - g. Presentar y actualizar el plan de mantenimiento anualmente.
  - h. Presentar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la labor que realiza.
  - i. Llevar y mantener una Tarjeta de Control Visible (Kardex) para cada equipo de la Clínica y registrar el mantenimiento preventivo y correctivo realizado.
  - j. Consolidar y verificar el inventario general de los bienes existentes, así mismo sus asignaciones de unidades dentales y muebles para el uso de los estudiantes de la Clínica.
  - k. Realizar el requerimiento de materiales e insumos correspondiente a su dependencia para ser considerado en el POI.
  - l. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica, en el ámbito de su competencia.
- 9) **Son funciones del personal de limpieza:**
- a. Permanecer en los ambientes de la Clínica Odontológica en los horarios establecidos según programación.
  - b. Cumplir y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad establecido en el Clínica Odontológica.
  - c. Mantener los ambientes de la Clínica Odontológica permanentemente limpios durante el horario de funcionamiento.
  - d. Monitorizar y vigilar la segregación de residuos incontaminados para su disposición final.
  - e. Recolectar y almacenar los residuos de los ambientes de la Clínica Odontológica de acuerdo al riesgo biológico que signifiquen, según normatividad vigente para su disposición final.
  - f. Utilizar el uniforme establecido por la Clínica Odontológica.
  - g. Cumplir las políticas internas de la clínica, reglamentos, protocolos, normas y disposiciones establecidas.
  - h. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica, en el ámbito de su competencia.
- 10) **Son funciones del personal de seguridad.**
- a. Cumplir las políticas internas de la clínica, reglamentos, protocolos, normas y disposiciones establecidas.
  - b. Permanecer en los ambientes de la Clínica Odontológica en los horarios establecidos, según programación.
  - c. Vigilar la permanencia del personal docente y administrativo que labora en la Clínica Odontológica.
  - d. Vigilar y monitorizar la seguridad de personal
  - e. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Director de la Clínica, en el ámbito de su competencia.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAD DEL CUSCO  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
  
DRA. FRINEF BARRIGA CARDENAS  
DIRECTORA

 <b>OPP-UNSAAC</b>		<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA ODONTOLOGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO</b>	
<b>CODIGO: FMH-EPO/CO</b>	<b>Elaborado por: Dirección de Clínica Odontológica</b>	<b>Revisado por: Unidad de Modernización</b>	<b>Aprobado por: Resolución</b>

## CAPÍTULO IX DE LA INFRAESTRUCTURA

### Artículo 37°. -

La Clínica Odontológica ubicada en el segundo piso y parte del primer piso del ala derecha del Centro Universitario de Salud (CUS), de la ciudad universitaria, cuenta con la infraestructura siguiente:

- Ambiente para la Dirección.
- Ambiente para el área de Prótesis y Rehabilitación.
- Ambiente para el área de Operatoria y Endodoncia.
- Ambiente para el área de Radiología.
- Ambiente para el área de Cirugía.
- Ambiente para la Sala de Cirugía.
- Ambiente para el área de Dispensación de materiales odontológicos.
- Ambiente para Esterilización.
- Ambiente para el depósito de los Equipos de Protección Personal.
- Ambiente para Tecnología.
- Ambiente para Laboratorio.
- Servicios Higiénicos.



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SIERRA, Judith FAU  
2017247460 | soft  
Objetivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/03/2024 08:58:41-0500

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Decano, Director de la Escuela Profesional de Odontología y por el Director de la Clínica, según corresponda.

**SEGUNDA.** - Dejar sin efecto la Resolución N° CU-261-2002-UNSAAC del 31 de diciembre del 2002, que aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la Clínica Odontológica.

**TERCERA.** - El Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba, en el Portal Institucional.

Cusco, marzo del 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
 DIRECCIÓN DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA  
**DRA. FRINEE BARRIGA CARDENAS**  
 DIRECTORA