



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

DIRECTORIO
Resolución No. 631/13 SP/sp

Ref.: 31001/12

Montevideo, 27 de febrero de 2013

VISTO: que por Resolución No. 336/13 de 25 de enero de 2013, se aprobó el nuevo Reglamento Certificaciones Medicas, elaborado por el Grupo de Trabajo conformado por la División Jurídica, División Recursos Humanos y División Secretaria General, y los Departamentos de Personal y Resoluciones y Trámites, en el marco normativo vigente; -----

CONSIDERANDO: I) que según surge de autos, con posterioridad a la aprobación y comunicación del referido Reglamento, la Dirección General, mantuvo reunión con la Asesoría del Directorio, el SUINAU y el Departamento de Personal, en torno a determinadas observaciones al mismo, en lo que tiene relación con su alcance, el plazo para su entrada en vigencia, y la redacción del Numeral 3º) de la citada Resolución en el que se disponen las comunicaciones; -----

II) que la Dirección del Departamento de Personal, a fs 37 y 38, eleva al Dirección General el detalle de las sugerencias acordadas en dicha reunión, consistentes en la ampliación del Lit. C) del Artículo 10, así como también la modificación del Artículo 31 en cuanto a la fecha de entrada en vigencia, estimando que correspondería establecerla al 1º de marzo de 2013; -----

III) que la Dirección General eleva las actuaciones a estas Autoridades para su aprobación; -----

IV) que en virtud de lo informado, se estima pertinente dejar sin efecto la Resolución de referencia, aprobar el Reglamento integrando al mismo la ampliación sugerida, y establecer como fecha de vigencia la que se propone; el estableciendo; -----

ATENTO: a lo expuesto con anterioridad, -----

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY
En consonancia con lo acordado en Sesión del 04 de diciembre ppdo. (Acta 46)
RESUELVE:

1) DEJASE sin efecto la Resolución No. 336/13 de 25 de enero de 2013.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

2º) APRUEBASE el Reglamento de Certificaciones Médicas que a continuación se transcribe:

"REGLAMENTO DE CERTIFICACIONES MÉDICAS

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION MEDICA MONTEVIDEO Y AREA METROPOLITANA

Art. 1º - El funcionario que padezca una afección física o psíquica que le impida la concurrencia al normal desempeño de sus funciones, deberá dar aviso al Servicio al que pertenece, dentro del horario de su jornada laboral, y solicitar la certificación médica, indicando el domicilio al que deba concurrir el médico certificador, así como también el número de teléfono fijo y/o celular.-

La falta de aviso hará que se configure inasistencia y se procederá de acuerdo a lo establecido por el Reglamento General del Funcionario

Art. 2º - La dependencia deberá efectuar el trámite de solicitud de certificación médica respectiva ante la Unidad de Certificaciones Médicas dentro de la hora inmediata de haber recibido el aviso del funcionario, mediante fax, email, u otro medio efectivo que asegure la fecha y hora de recepción por parte de dicha Unidad.-

Art. 3º - La Unidad de Certificaciones Medicas deberá controlar todas las solicitudes recibidas en el momento que toma conocimiento de ellas, para determinar si el pedido de certificación es inicial o si se trata de una renovación. También controlará, el cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Reglamento, procediendo en forma inmediata a su procesamiento.

En caso de constatar irregularidades formales, la Unidad dará aviso al servicio respectivo por medio fehaciente, a efectos de subsanarlas en el momento, circunstancia que no implicará en ningún caso la detención ni anulación del trámite iniciado.

Su incumplimiento constituirá falta grave

Art. 4º El funcionario deberá esperar al médico certificador en el domicilio que manifestó encontrarse, provisto con la constancia de su Médico tratante expedida como formulario de licencia medica del Sistema Nacional de Certificación Laboral de BPS.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

- a) Si el funcionario no se encontrara presente en el domicilio declarado, el Médico Certificador deberá dejar constancia de su visita en lugar visible de dicho domicilio, en la que registrará su nombre, fecha y hora en que concurrió. En el formulario de certificación consignará iguales datos y si es posible algún detalle relevante del inmueble que visitó.
- b) De configurarse la situación descrita en el inciso anterior, el funcionario o persona autorizada por éste, deberá presentar nota de descargos dentro de las 24 horas hábiles siguientes en la Unidad de Certificaciones Médicas.
- c) La omisión de la presentación de descargos en los términos indicados, implicará la denegatoria de la certificación correspondiente, configurando inasistencia los días en que no asistió a desempeñar sus funciones y consecuentemente será pasible de la pérdida de haberes correspondientes. La tramitación del descuento estará a cargo del servicio en que presta funciones.-

Art. 5º - Si al término del período de reposo sugerido al funcionario por su Médico tratante, el médico certificador no se hubiera presenta en el domicilio indicado, y el funcionario entiende que ha evolucionado favorablemente de su enfermedad encontrándose en condiciones de realizar sus tareas, éste deberá concurrir a la Unidad de Certificaciones Medicas, con la constancia respectiva el día hábil inmediato siguiente a la fecha de culminación de reposo sugerida, y en forma previa al reintegro a su dependencia.

Art.6º - Igual procedimiento (Art. 5º), deberá cumplir el funcionario que quiera reintegrarse al Servicio antes de la fecha de culminación de reposo establecida por el Médico Certificador, siendo facultad de éste autorizarlo o no. El funcionario en este caso deberá asistir a la Unidad de Certificaciones Médicas con la constancia del alta de su Médico tratante.

Art. 7º - Bajo ninguna circunstancia podrá el funcionario reintegrarse a sus tareas, sin antes presentar en el Servicio el Alta correspondiente, por lo que la Dirección de la dependencia o quien ésta delegue, deberá solicitarle la Constancia de Comparecencia, (Art. 19º) y/o constancia de certificación médica (tirilla- Art. 29 lit.e), en su caso.

La falta de presentación de estos comprobantes por parte del funcionario hará que la Dirección del Servicio o quien ésta delegue, no le permita el ingreso a cumplir sus tareas, hasta tanto realice el trámite correspondiente.-



Si tal conducta, se diera en segunda instancia, la misma constituirá incumplimiento del horario al servicio, procediéndose de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General del Funcionarios.-

En ambos casos, la Dirección de la dependencia o quien ésta delegue, dejara constancia de actuación en el libro de registro de asistencia, o en el de novedades (o en cualquier otro medio fehaciente que denote el hecho ocurrido), firmando con otro funcionario, con fecha y hora del día en que ocurra.

Cumplidas las instancias anteriores, y el funcionario no presentare tirilla de certificación, o constancia de comparecencia, se configurara inasistencias, debiendo el servicio confeccionar los Formularios de Descuentos sobre haberes correspondientes a los días en que no se hubo presentado a cumplir funciones, y remitirlos en forma inmediata al Departamento de Personal.

Art. 8° - No se podrán tramitar solicitudes de certificación médica con constancias expedidas por emergencias medico móviles que sugieran reposo por más de dos días, quedando su control y aviso correspondiente, a la Unidad de Certificaciones Medicas.

Art. 9° - Las renovaciones de certificaciones médicas se tramitarán cumpliendo con el Procedimiento dispuesto en el Art. 1° y siguientes del presente Reglamento.

Art. 10° - Exceptuase de lo enunciado en el Artículo precedente a las renovaciones de certificaciones médicas por patologías psiquiátricas, patologías de tratamiento prolongado y por maternidad y amamantamiento, las que se registrarán de la siguiente manera:

- A) patologías psiquiátricas - el funcionario deberá concurrir a la Unidad de Certificaciones Médicas, el primer día hábil siguiente al vencimiento de la certificación, con la constancia de su Médico Psiquiatra en la que aconseja la renovación. Esto se cumplirá para todas las solicitudes sucesivas.
- B) patologías de tratamiento prolongado - el funcionario deberá concurrir a la Unidad de Certificaciones Médicas, el primer día hábil siguiente al vencimiento de la certificación y presentar la constancia del médico tratante en la especialidad de la patología que padece.
- C) licencias maternales y amamantamiento - la funcionaria o familiar autorizado por esta deberá concurrir a la Unidad de Certificaciones Medicas a efectuar el tramite respectivo de certificación, una vez



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

obtenida el alta médica después del parto, munida/o de la constancia del Médico tratante.

En los casos de solicitudes por amamantamiento, las funcionarias deberán presentar una vez por mes, constancia del pediatra tratante que aconseje y fundamente mantener lactancia.

CAPITULO II DE LAS CERTIFICACIONES MEDICAS INTERIOR - REVALIDAS

Art. 11° - Se tramitaran en todos aquellos casos de solicitudes en que la residencia de los funcionarios, o el domicilio en donde se suceda la afección, exceda los límites del Departamento de Montevideo y Área Metropolitana, constituyendo esta, el Departamento de Canelones, y hasta el Km32 del Departamento de San José

Art. 12° - Los funcionarios deberán dar aviso al Servicio al que pertenecen, dentro del horario de su jornada laboral, debiendo tener la indicación de reposo de su Médico tratante.-

Art. 13° - La dependencia deberá efectuar el trámite de solicitud de certificación médica respectiva ante la Dirección Departamental correspondiente, dentro de la hora inmediata de haber recibido el aviso del funcionario, mediante fax, email, u otro medio efectivo que asegure la fecha y hora de recepción por parte de dicha Dirección.-

Art. 14° - La Dirección Departamental deberá controlar todas las solicitudes recibidas en el momento que toma conocimiento de ellas, para determinar si el pedido de certificación es inicial o si se trata de una renovación. También controlará, el cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Reglamento, procediendo en forma inmediata a su procesamiento, llenando el formulario correspondiente, siendo de aplicación el inciso segundo del Artículo 3°.

Art. 15° - Corresponderá que el funcionario efectúe su Reválida ante la Administración de los Servicios de Salud del Estado (ASSE) según lo establecido en Ley 16.104 Art.23, el primer día hábil siguiente al vencimiento del reposo sugerido por su Médico Tratante y antes de su reintegro al Servicio.

Una vez cumplido dicho trámite, el funcionario podrá reintegrarse a sus tareas presentando en su Servicio el documento de revalidación a que se hace referencia.

El Servicio deberá en forma inmediata remitir el documento a la Dirección Departamental correspondiente para la prosecución del trámite.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

En caso de coincidir el Médico tratante del funcionario con el Médico Certificador de ASSE, éste deberá excusarse, y la solicitud será derivada por la Dirección Departamental respectiva, dentro del plazo de 24 hs de conocida la situación, a la Unidad Certificaciones Médicas de Montevideo, quien efectuará el trámite de estilo.

CAPITULO III DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACION POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Art. 16° - En los casos de funcionarios que sufran accidentes laborales, el trámite se efectuará con idénticas formalidades a las expuestas en los numerales anteriores, haciendo constar en las observaciones que la patología fue tramitada ante el Banco de Seguros del Estado (BSE).

CAPITULO IV FORMALIDADES

Art. 17° El Formulario de Solicitud de Certificación Medica deberá contener los datos que a continuación se detallan

- Nombre y Apellido completo del funcionario solicitante;
- Cédula de Identidad;
- Domicilio donde deberá concurrir el médico certificador, indicando entre que calles se encuentra;
- Número de teléfono fijo y celular;
- Fecha y Hora de confección;
- firma y aclaración legible del funcionario que lo tramita;
- Sello del Servicio;
- asentar en "observaciones" todos aquellos datos relevantes y ampliatorios a la solicitud

Art. 18° - La Constancia expedida por Medico tratante, para ser validada deberá ser ratificada por Medico del Servicio de Salud de cobertura por FONASA y contemplar los siguientes ítems:

- fecha de emisión;
- Identificación del paciente y cédula de identidad;
- Diagnostico clínico o Código de la Organización Mundial de Salud (OMS);
- Periodo sugerido de reposo;



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

- Firma, contrafirma del Médico Actuante y número de Caja Profesional;
- Timbre profesional de corresponder(*)

(*) No requerirán timbre profesional las constancias expedidas por sistema BPS, ASSE, Hospital Policial o Fuerzas Armadas.

Art. 19° - La constatación de adulteración de la documentación que implica el trámite de certificación médica, deberá ser puesto en conocimiento de las Autoridades del Instituto, quienes resolverán en el marco de la normativa vigente.-

CAPITULO V DE LA UNIDAD DE CERTIFICACIONES MEDICAS

Art. 20° - Tendrá el contralor de toda solicitud de certificación en cuanto a su tramitación como también de las formalidades preestablecidas.-

Art. 21° - Observará toda la normativa vigente en la materia, y sugerirá, a través del Departamento de Personal, al Directorio o Dirección General del Instituto toda ampliación o modificación de leyes posteriores que requieran su inclusión en el presente Reglamento, que asegure su permanente actualización,

Art. 22° -. No brinda asistencia médica.

Art. 23° - Los funcionarios de la Unidad, extenderán Constancia de Comparecencia (vía blanca) a los titulares solicitantes, cuando por circunstancias ajenas a ellos, no es posible efectivizar su solicitud de certificación médica.

Dicha Constancia deberá contener fecha de confección, hora, causa, normativa aplicada, firma del funcionario actuante, además de la fecha de nueva presentación que asegure el alta respectiva.

Se conservará la vía amarilla de la Constancia de Comparecencia del solicitante firmada, conjuntamente con el formulario de solicitud respectivo, debiendo ser comunicada la situación al Departamento de Personal en forma inmediata.

Art. 24° - Recabará toda documentación que asegure una permanente retroalimentación de las historias clínicas de los funcionarios solicitantes.

Art. 25° - No podrán efectuarse certificaciones médicas entre funcionarios dependientes de la Unidad, por lo que las mismas se tramitarán a través del sistema que determine el Instituto.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

Art. 26° - Contará con la prerrogativa de inspeccionar las certificaciones otorgadas sin permiso de salida, efectuando la planificación de las visitas que corresponda.

Dicho procedimiento, implicará la constitución en los domicilios declarados en los formularios respectivos en tal situación, en donde deberán extender acta firmada de visita, cuya copia quedara en su poder con las observaciones y detalles fehaciente, a ser comunicadas al Departamento de Personal.

CAPITULO VI DEL MEDICO CERTIFICADOR

Art. 27° Dicho Profesional certifica que el funcionario está enfermo e imposibilitado de concurrir a sus tareas, que fue visto por un médico y que requiere un determinado tiempo de ausentismo laboral para su recuperación.

Art. 28 - Es el Médico Certificador quien determina el periodo de reposo que debe cumplir el funcionario, de acuerdo a su leal saber y entender.

Art. 29 - Los médicos certificadores deberán:

- a) otorgar las certificaciones médicas dentro del marco de la normativa vigente.
- b) consignar en el Formulario de Certificación el Número de Código de Patología conforme al listado vigente.
- c) efectuar el seguimiento en la evolución o involución de las patologías que afectan a los funcionarios, haciendo constar sus impresiones en hojas móviles dispuestas en la Historias Clínicas en oportunidad de su concurrencia a la unidad, o de los resúmenes que reciba de agentes internos o externos. (Empresa certificadora o del interior);
- d) considerar toda solicitud a procesar desde la fecha estipulada en el formulario respectivo, no pudiéndose Retrocertificar por ningún concepto;
- e) extender y entregar al funcionario la Constancia de Certificación Médica (tirilla) respectiva en caso de otorgar la certificación médica, y en su defecto, expedirá Constancia de Comparecencia explicitando las razones formales que la impidieron (cumpliendo idénticas formalidades a las dispuestas en Art 19), y cursando comunicación del hecho en forma inmediata a su superior inmediato;



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

- f) negar peticiones, hasta tanto los funcionarios cumplan con citaciones efectuadas por la Unidad de Certificaciones Medicas, comunicando la situación a su superior inmediato.

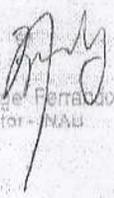
CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

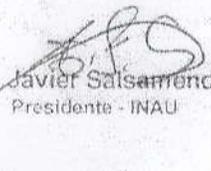
Art. 30° - El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento configurará falta administrativa, y dará mérito al inicio de los procedimientos disciplinarios que correspondan.

Art. 31° - Fijase el 1° de MARZO de 2013, la entrada en vigencia del presente Reglamento, dejándose sin efecto toda disposición anterior que se oponga total o parcialmente al mismo."

3°) **DISPONESE** que las Direcciones de los Servicios deberán dar la más amplia difusión del presente Reglamento, así como también notificar del mismo a todos los funcionarios de sus dependencias y remitir dichas notificaciones al Departamento de Personal.

4°) **CURSESE** Circular, a todos los Servicios de Capital e Interior, comuníquese al SUINAU, y al Departamento de Tecnologías de la Información para su Publicación en la Página Institucional; hecho pase la División Recursos Humanos con destino al Departamento de Personal a todos sus efectos.


Peio Jorge Ferracido
Director - INAU


Dr. Javier Salsamendi
Presidente - INAU

RECIBIDO DE LA FIRMA
28 FEB 2013