

REGLAMENTACION DEL SERVICIO MEDICO DEL PODER LEGISLATIVO

CAPITULO 1: DEL ALCANCE DE ESTA REGLAMENTACIÓN.

- 1.1** **Ámbito de aplicación.** La presente reglamentación se aplicará a la organización y funcionamiento del Servicio Médico del Poder Legislativo, a sus funcionarios profesionales, técnicos y administrativos, así como a los usuarios de sus servicios.
- 1.2** **Marco institucional.** El Servicio Médico actúa dentro de la órbita de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, a cuya jerarquía se encuentra subordinado desde el punto de vista administrativo.

CAPITULO 2: COMETIDOS DEL SERVICIO MÉDICO

- 2.1** **Asistencia de casos urgentes o de emergencia.**
 - 2.1.1** Corresponde al Servicio Médico prestar asistencia de urgencia o emergencia a los Legisladores y personal de su Secretaría, funcionarios, miembros del Cuerpo de Vigilancia Militar y Policial, periodistas y en general a cualquier persona que se encuentre dentro del Palacio Legislativo y anexos, cumpliendo o no funciones, cuyo estado de salud haga necesario el suministro de tales servicios.
 - 2.1.2** Ante el llamado por una situación de urgencia se comunicará a quien realice el llamado con un médico o técnico quien recabará la información necesaria para determinar la urgencia del caso y tomar los recaudos para la asistencia.
 - 2.1.3** La atención médica de urgencia o emergencia estará a cargo de los Médicos del Servicio quienes, de ser necesario, darán las indicaciones a los Técnicos Asistentes Médicos del Servicio y los supervisarán en el desempeño de sus funciones.
 - 2.1.4** Sin perjuicio de la adopción de las medidas de urgencia aconsejables, el médico actuante podrá disponer la derivación del paciente a la institución de asistencia médica que corresponda. A tales efectos se podrá solicitar los servicios de una Unidad Móvil de Asistencia Especializada.
- 2.2** **Certificaciones. Concesión de licencias por enfermedad.**
 - 2.2.1** Corresponde al Servicio Médico certificar el estado de salud del funcionario a los efectos de determinar si corresponde el otorgamiento de licencia por enfermedad y en caso afirmativo, la duración de la misma. Asimismo, determinar la procedencia de imputar como licencia por enfermedad la inasistencia del funcionario que invoque dicha causal.
 - 2.2.2** Las certificaciones realizadas por el Servicio Médico se llevarán a cabo en consultorio y eventualmente en domicilio. En el caso de las certificaciones domiciliarias se solicitará también certificación de médico tratante. En el caso de las solicitudes de domicilio fuera de zona (límite departamental de Montevideo) el funcionario dispondrá de un plazo de 72 hrs para enviar vía fax (29246059) o vía mail a la dirección serviciomedico@parlamento.gub.uy, copia del certificado correspondiente.

2.2.3 El Servicio Médico tendrá la potestad de concurrir al domicilio del funcionario cuando lo crea oportuno; priorizando aquellas licencias que excedan desde su solicitud los cinco días hábiles.

2.2.4 Ante una solicitud de licencia médica el funcionario deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar a su dependencia en tiempo y forma la solicitud correspondiente.
- b) Si puede trasladarse, concurrir a su institución de asistencia médica y solicitar la constancia que certifique la ausencia.
- c) Si no puede trasladarse, solicitar a su institución de asistencia médica el pedido de visita a domicilio y pedir la correspondiente certificación.
- d) Las certificaciones por parte de emergencias móviles no se aceptarán por más de 72 hs aunque se realicen en instancias sucesivas. Para cuadros mayores a ese lapso debe llamarse al médico tratante y presentar el certificado que el mismo le expida.
- e) No se concederán licencias médicas a funcionarios que hayan dado parte de enfermedad desde el domicilio y no presenten certificación médica conforme lo dispuesto precedentemente.
- f) El funcionario que haya solicitado licencia médica a domicilio, al culminar el reposo indicado por su médico deberá presentarse al Servicio Médico a notificarse el día de su reintegro, con el certificado correspondiente.

2.2.5 El profesional del servicio médico podrá denegar y/o modificar justificadamente la licencia otorgada por el médico tratante.

2.3 Concesión de Medio horario por razones de salud.

2.3.1 El Servicio Médico podrá otorgar medio horario por razones de salud en aquellas patologías que lo requieran y que estén debidamente fundamentadas. Se realizarán evaluaciones periódicas de los mismos a fin de establecer si corresponde o no su continuidad.

2.3.2 En el caso de los medios horarios por lactancia, será potestad del servicio médico requerir ampliación en la información del pediatra para los casos que excedan el año cumplido.

2.4 De la determinación de incapacidad permanente.

2.4.1 El Servicio Médico deberá establecer a requerimiento de la Cámara de Senadores y la Cámara de Representantes, de Secretaría de la Comisión Administrativa o de la Dirección Jurídica de dicha Comisión, si la causal de la enfermedad que motivó el otorgamiento de licencia médica determina una incapacidad física o mental permanente. El dictamen del Servicio Médico se hará a los efectos previstos por el artículo 12 de la Ley N° 16.104 en el caso de tratarse de funcionarios de la Cámara de Senadores y la Comisión Administrativa y a lo dispuesto por el artículo 74 del Estatuto del Funcionario de la Cámara de Representantes en el caso de tratarse de funcionarios de la misma.

2.4.2 Si el Servicio Médico considera que la enfermedad que padece el funcionario no determina una incapacidad permanente, las licencias podrán prorrogarse hasta el máximo permitido según la normativa

aplicable a la Unidad Ejecutora a la que pertenezca el Funcionario, mediante certificaciones médicas por periodos renovables de treinta días incorporando el informe evolutivo del médico tratante.

2.4.3 El Servicio Médico podrá planificar estrategias de seguimiento y rehabilitación para su reinserción laboral, en coordinación con los profesionales tratantes.

2.4.4 Alcanzado el máximo de faltas previsto en la normativa aplicable a cada Unidad Ejecutora o en cualquier momento a solicitud de la Jerarquía respectiva por causas justificadas, se llevará a cabo una Junta Médica o se solicitará la realización de una por parte de la Administración de los Servicios de Salud del Estado, según corresponda. (conforme artículos 74 del Estatuto del Funcionario de la Cámara de Representantes y artículo 12 de la Ley 16.104)

2.5 Prevención y Atención Primaria en salud.

2.5.1 El personal que se incorpore al Poder Legislativo deberá presentar carné de salud que determine aptitud física para el cumplimiento de sus tareas y mantenerlo vigente durante toda su relación funcional.

2.5.2 En caso del otorgamiento de un carné de salud con restricciones (validez menor a dos años) el funcionario deberá poner en conocimiento del Servicio Médico los motivos de tal restricción.

2.5.3 El Servicio Médico podrá solicitar, previa autorización de la jerarquía correspondiente, el asesoramiento experto ante situaciones específicas referidas a la salud y seguridad en el trabajo que así lo requieran.

2.5.4 El Servicio Médico podrá implementar actividades de valoración del estado de salud de los posibles usuarios del Servicio Médico con el fin de establecer necesidades insatisfechas y realizar actividades de promoción de la salud, y de seguimiento en casos de ser necesario.

CAPITULO 3: DEL JEFE DEL SERVICIO MEDICO

3.1 Al Jefe del Servicio Médico le corresponde supervisar, controlar, coordinar y dirigir las actividades a cargo del Servicio.

3.2 Integrará las Juntas Médicas previstas en el artículo 74 de la Cámara de Representantes.

3.3 Deberá formar turnos o guardias con el personal a su cargo, de manera de lograr una cobertura permanente en el Servicio Médico, aún fuera de los horarios normales, posibilitando que el mismo esté en condiciones de cumplir sus cometidos, siempre que el trabajo legislativo o administrativo que se desarrolle en el Palacio Legislativo y anexos así lo justifique.

3.4 Determinará, cuando así lo estime conveniente en atención a los antecedentes y circunstancias de cada caso, que el examen médico del funcionario que solicite licencia o se encuentre en uso de ella por enfermedad, se realice en su domicilio. En tales casos, la locomoción será proporcionada por el órgano al que pertenece el funcionario.

3.5 Pondrá en conocimiento del Secretario de la Comisión Administrativa cualquier irregularidad que constatare personalmente o de la que recibiere

denuncia por parte de un subalterno, sin perjuicio de la adopción de las medidas inmediatas que fueren convenientes según su criterio. Cuando las denuncias se relacionaren con la actuación de algún integrante del Servicio – Médico o Técnico – se elevarán con la opinión del Jefe, quien podrá ilustrar su criterio con la consulta de uno o más especialistas en la materia de que se trate.

CAPITULO 4: DE LOS MEDICOS DEL SERVICIO

- 4.1 Corresponde a los médicos del Servicio realizar la atención médica de urgencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º, efectuando el tratamiento primario y en los casos en que lo estime necesario, derivando al paciente a la Institución de Asistencia Médica a la que se encuentre afiliado, o a Salud Pública.
- 4.2 Deberán disponer la forma de traslado de los enfermos cuyo diagnóstico así lo requiera y solicitar cuando lo estimen necesario los servicios de una Unidad Móvil de Asistencia Especializada para el mejor control y tratamiento del enfermo grave.
- 4.3 Realizarán las certificaciones médicas que se les encomiendan. A tales efectos el Jefe del Servicio podrá disponer que el examen del funcionario se realice en su domicilio. En los demás casos el examen se realizará en el propio Servicio Médico.
- 4.4 Deberán cumplir con las guardias o turnos establecidos por la Jefatura del Servicio así como los horarios especiales fijados en atención a los requerimientos del mismo. Asimismo realizarán las suplencias de los médicos que se encuentren por licencia u otros motivos.
- 4.5 Confeccionarán los informes médicos que les sean solicitados por el Jefe del Servicio.
- 4.6 Indicarán y supervisarán las actividades propias de los asistentes médicos.
- 4.7 Pondrán de inmediato en conocimiento del Jefe del Servicio cualquier conflicto con los usuarios, a fin de que se adopten las medidas que se estimen convenientes.
- 4.8 Mantendrán siempre en su actividad con el enfermo los principios de la ética médica.

CAPITULO 5: DE LOS TECNICOS. SUS COMETIDOS.

- 5.1 Los funcionarios técnicos asistentes médicos tienen a su cargo el cometido de auxiliar a los médicos en el cumplimiento de sus tareas.
- 5.2 Deberán colaborar con los médicos intervinientes en la realización de los exámenes periódicos que se realicen a los funcionarios del Poder Legislativo.
- 5.3 Realizarán las constataciones básicas sobre el estado sanitario del usuario, tales como la toma de presión, temperatura y pulso, poniendo de inmediato en conocimiento de un médico del Servicio, el resultado de las mismas. En caso de que requerirse por el usuario las referidas constataciones en momentos en que no se encuentre en el Servicio ningún funcionario técnico, las mismas serán realizadas personalmente por alguno de los médicos presentes.

- 5.4 Deberán mantener un mínimo stock de medicamentos y material médico quirúrgico de la calidad y en la cantidad que estime conveniente la Jefatura
- 5.5 Suministrarán inyectables y realizarán curaciones bajo el control y responsabilidad del médico. En los casos en que tales curaciones y suministro de inyectables configuren una hipótesis de urgencia o emergencia, y si no estuviere presente en el Servicio ningún funcionario técnico, la referida actividad será realizada por el médico presente.
- 5.6 Deberán mantener esterilizado el material quirúrgico del Servicio, y controlar que éste se encuentre en buenas condiciones de higiene.
- 5.7 Realizarán guardias o turnos conjuntamente con los médicos del Servicio.
- 5.8 Deberán denunciar al Jefe del Servicio cualquier irregularidad que constataren en el funcionamiento del mismo.

CAPITULO 6: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. SUS COMETIDOS.

- 6.1 Realizarán toda la actividad administrativa que requiera el Servicio.
- 6.2 Llevarán la ficha individual de cada funcionario, practicando las correspondientes anotaciones sobre su estado de salud, los exámenes periódicos efectuados y las certificaciones.
- 6.3 Comunicarán de inmediato a los médicos del Servicio todo requerimiento de asistencia solicitado por los usuarios.
- 6.4 Realizarán inventarios periódicos de las existencias de medicamentos y otros elementos necesarios en el Servicio. El resultado del inventario se pondrá por escrito en conocimiento del Jefe del Servicio.

CAPITULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- 7.1 Los usuarios podrán requerir la asistencia del Servicio Médico en caso de emergencia y urgencia. Asimismo, podrá requerir asistencia toda vez que presente una patología que sin revestir tal carácter, el funcionario considere le dificulta o bien impide el desempeño de la función momentáneamente.
- 7.2 El usuario del Servicio deberá manifestar ante el médico interviniente, o los técnicos en su caso, la totalidad de los síntomas. En sus declaraciones no guardará reticencia de especie alguna.
- 7.3 El funcionario que solicite la certificación de su ausencia por enfermedad, tendrá la obligación de avisar al Servicio Médico si por razones de salud amerita ausentarse de su domicilio.
- 7.4 El control y tratamiento de enfermos será realizado por la Institución de Asistencia Médica a la que el funcionario pertenece, o su médico particular.
- 7.5 En caso de descompensación podrá consultar con el Servicio Médico quien dispondrá la conducta a seguir. El control y tratamiento de enfermos no se incluye en los cometidos del Servicio Médico.
Todo medicamento o muestra de cualquier tipo, será directamente entregada al enfermo y previa consulta con el profesional que se encuentre en el Servicio. En caso de expedirse psicofármacos o similares,

deberá mediar receta firmada por médico, que quedará archivada en el Servicio.

**CAPITULO 8: RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS
DEL SERVICIO MEDICO**

- 8.1** Los médicos y técnicos integrantes del Servicio Médico asumen en el cumplimiento de sus funciones obligaciones de medios. Consiguientemente, no incurrir en responsabilidad cualquiera sea la consecuencia de su intervención cuando en ella han aplicado las técnicas generalmente consideradas idóneas para el tratamiento del usuario.
- 8.2** El empleo de técnicas inadecuadas al tratamiento urgente o de emergencia así como la omisión de tratamiento, configuran falta administrativa grave, que dará lugar al ejercicio de las potestades disciplinarias por parte de la Comisión Administrativa (Artículo 30 y siguientes del Estatuto del Funcionario de la Comisión Administrativa) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieran derivar del hecho irregular o la omisión.
- 8.3** En los casos citados en el numeral 8.2 de éste artículo, el Jefe del Servicio pondrá de inmediato el hecho en conocimiento de la Secretaría de la Comisión Administrativa, elaborando un informe al respecto, el que podrá ser acompañado de consultas emitidas por especialistas en la materia de que se trate. Tales consultas no obstarán a que la Superioridad o el instructor sumariante en su caso soliciten los dictámenes médicos que consideren necesarios o convenientes.
- 8.4** Las sanciones administrativas que eventualmente fueren de aplicación se adoptarán mediante el procedimiento disciplinario y con las garantías establecidas en el Capítulo IX del Estatuto del Funcionario de la Comisión Administrativa.