

CERTIFICACIONES MÉDICAS EN EL INTERIOR PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

Montevideo, 16 de marzo de 2020.

Acompañando las medidas adoptadas a nivel país en relación a dicha Emergencia Sanitaria, con el fin de minimizar la movilidad de las personas y evitar las aglomeraciones de las mismas, se plantea el siguiente protocolo de actuación para las certificaciones médicas en los CAS del interior

1 – FUNCIONARIOS QUE REGRESARON AL PAÍS DESDE ZONAS DE ALTA CIRCULACIÓN DEL VIRUS

Los mismos deben enviar la documentación probatoria correspondiente a la Oficina de RRHH de la Unidad Ejecutora donde prestan servicios.

Desde dicha Oficina, se enviará dicha información vía correo electrónico a cada CAS del interior (correo de cada uno) desde donde se certificará al funcionario por un período de 14 días desde su retorno al país, de acuerdo a lo decretado por el Gobierno uruguayo.

Dicha información debe incluir datos del funcionario a certificar:

- Nombre completo
- Cédula de Identidad
- Domicilio de convalecencia
- Teléfono de contacto
- U.E. donde presta servicios.
- Fecha de reingreso a Uruguay

Una vez realizada la certificación, la misma será enviada desde el CAS a la Oficina de RRHH de cada unidad ejecutora, tal como se realiza actualmente. A tales efectos, resulta relevante la consulta periódica de la casilla de correo por parte de las Oficinas de RRHH respectivas.

2 – FUNCIONARIOS QUE FUERON ASISTIDOS EN DEPENDENCIAS DE LA DNAASS y/o FUERA DE LA DNAASS Y TIENEN INDICACIÓN DE REPOSO POR CUALQUIER PATOLOGÍA

Dentro de las 24 horas del acto médico, los funcionarios deben enviar vía correo electrónico al CAS correspondiente el comprobante médico de asistencia, el cual deberá contar con todos los datos exigidos por el Dec. 376 del 2016:

- Fecha de acto médico
- Nombre completo
- Cédula de Identidad, Domicilio, Teléfono de contacto, Unidad Ejecutora
- Dato clínico o diagnóstico
- Firma, sello y número de Caja de Profesionales del médico actuante

A tales efectos resulta fundamental que el funcionario solicite a su médico la indicación de la cantidad de días de reposo que debe realizar.

En caso de médicos especialistas de la DNAASS, estos indicaran el reposo correspondiente. En el caso de médicos de policlínica de medicina general, seguirán el baremo adoptado por Sector Certificaciones.

Una vez realizada la certificación, la misma será enviada desde el Sector Certificaciones a la Oficina de RRHH correspondiente, tal como se realiza actualmente. A tales efectos, resulta relevante la consulta periódica de la casilla de correo por parte de las Oficinas de RRHH respectivas.

Este protocolo entra en vigencia a partir del día de la fecha, y hasta que se dispongan nuevas directivas institucionales.