



CORDOBA

ACUERDO REGLAMENTARIO 9/2001 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Reglamento interno de funciones del Departamento de Medicina Laboral -- Aprobación.
del: 22/05/2001; Boletín Oficial 01/06/2001

En la ciudad de Córdoba, a los veintidós días de mayo del año dos mil uno, con la Presidencia de su titular Dra. Berta Kaller Orchansky, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. Hugo Alfredo Lafranconi, Adán Luis Ferrer, Aída Lucía Tarditti, María Esther Cafure de Battistelli, y Luis Enrique Rubio, con intervención del Señor Fiscal Adjunto de la Provincia, Dr. Alberto José Somoza y con la asistencia del Director de Servicios Judiciales, Lic. Maximiliano A. Del Viso, y acordaron:

Visto: El informe elevado a consideración de este Alto Cuerpo por el titular de la Dirección de Servicios Judiciales, relacionado a la necesidad de complementar la reglamentación interna del Departamento de Medicina Laboral, asimilando algunas de las disposiciones contenidas en la reglamentación referida a los Médicos Forenses del Interior -Acuerdo Reglamentario N° 2- Serie "B" del 04 de mayo de 1999-; e incorporando otras;

Y Considerando: Que es conveniente actualizar con normas prácticas el Reglamento Interno del Departamento de Medicina Laboral dependiente de la Dirección de Servicios Judiciales que permita ejercer un mayor control del ausentismo provocado por enfermedad del personal del Poder Judicial como se propone en el proyecto mencionado supra;

Que asimismo es necesario establecer un sistema de comunicaciones ágil que informe a las distintas dependencias sobre las licencias por enfermedad otorgadas, a fin de que las mismas adopten los recaudos necesarios.

Por lo expuesto, se resuelve:

Artículo 1° - Aprobar el Reglamento Interno de Funciones del Departamento de Medicina Laboral que se desarrolla a continuación:

a) Las solicitudes de carpetas médicas a domicilio recetadas a los Sres. Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial en sede Capital, deberán ser confeccionadas por duplicado por el personal administrativo del Departamento quienes la iniciaran y registrarán en planillas habilitadas a tal fin, por sector o profesional asignado al mismo, quien firmará las mismas al retirar las cartas médicas descriptas, haciendo constar fecha y hora.

b) Los Sres. Médicos serán asignados a cuatro zonas o sectores en que se divide la Ciudad, concurriendo a su lugar de trabajo, en sede tribunalicia, en los horarios estipulados, y en el mismo, recibir las cartas médicas a domicilio y entregar las realizadas en el plazo establecido -Acuerdo Reglamentario N° 233 - Serie "A" del 08 de mayo de 1992 (T.O.). El Departamento de Medicina Laboral elevará con una antelación de treinta (30) días, antes de finalizar el año, a conocimiento de la Dirección de Servicios Judiciales, los sectores que serán asignados a los médicos, que se dispondrán de manera rotativa, anualmente.

c) En aquellos casos que la solicitud de carpeta médica a domicilio, sea requerida por familiar o persona a cargo del Magistrado, Funcionario o Agente, el médico deberá identificarlo en la Carta Médica indicando el nombre y apellido y número de Documento de Identidad.

- d) En todos los casos el Médico dejará el duplicado de la carta médica en donde se indicará el diagnóstico y los días otorgados, debiendo el interesado firmar el original.
- e) Al finalizar el horario establecido en sede judicial, el médico deberá realizar las carpetas médicas a domicilio. En los casos que la licencia por salud, exceda las veinticuatro (24) horas, el médico efectuará los controles subsiguientes revisando al agente enfermo o persona a su cargo para constatar la evolución de la enfermedad, aumentando o disminuyendo la licencia otorgada.
- f) Los diagnósticos deberán ser fundados en la revisión del agente o persona a su cargo, no bastando una ligera referencia de los síntomas que se advierten, ni siendo suficiente la mera exhibición de un certificado médico expedido por otro profesional, sin perjuicio que pueda servir como elemento u opinión que pueda aumentar la fundamentación referida.
- g) Mensualmente el Departamento de Medicina Laboral elevará a consideración de la Dirección General de Superintendencia con copia a la Dirección de Servicios Judiciales, estadística sobre el nivel de ausentismo del personal, para hacer conocer al mismo las medidas preventivas adecuadas para enfermedades de tipo estacional.
- h) El Departamento de Medicina Laboral coordinará con el Servicio de Higiene, y Seguridad y la Dirección General de Superintendencia los programas de desinsectización y desinfección dispuestos por el Alto Cuerpo afectando el personal médico que considere necesario.
- i) Mensualmente elaborará e informará a la Dirección de Servicios Judiciales, a la Dirección General de Superintendencia y a la Mesa de Atención Permanente, con la debida antelación, el cronograma de guardias pasivas (titulares y suplentes) previstas en el art. 28 bis del Acuerdo Reglamentario N° 233 - Serie "A" del 08/05/92 (T.O.) -.
- j) El Departamento de Medicina Laboral comunicará, en un plazo no superior a cuarenta y ocho (48) horas de la solicitud de carta médica, a las distintas dependencias que depende el agente en cuestión, los días que por licencia por enfermedad se hayan otorgado. Asimismo informará a la Dirección General de Superintendencia o a la Fiscalía General de la Provincia, en igual término, los Magistrados y Funcionarios con acuerdo del Senado, según corresponda que se encontraren en las condiciones mencionadas. En todos los casos la información se remitirá vía correo electrónico.
- Art. 2° - Departamento de Medicina Laboral informará diariamente, la nómina del personal con salida autorizada por razones de salud, al Departamento de Personal de la Dirección General de Superintendencia, para su registro, vía correo electrónico.
- Art. 3° - La Dirección de Servicios Judiciales elevará a consideración de este Alto Cuerpo, las estadísticas anuales de ausentismo laboral por razones de salud, antes del 31 de marzo de cada año.
- Art. 4° - Derógase toda disposición que se oponga a la presente.
- Art. 5° - Comuníquese, etc.

