



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

CIRCULAR N° 142/07

Ref. Nueva empresa de Certificaciones Médicas (SEMM)

Montevideo, 31 de diciembre de 2007.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar a Ud. la presente, a efectos de poner en su conocimiento que se contrató a la empresa **SEMM** para efectuar el servicio de **certificaciones médicas** a domicilio y consultorio, juntas médicas y chequeos para los **funcionarios del departamento de Montevideo y de las localidades del departamento de Canelones comprendidos entre el Arroyo Carrasco hasta el Peaje ubicado después del Arroyo Pando, Ruta Interbalnearia (Ciudad de la Costa).**-

La nueva empresa comenzará a prestar servicios **a partir del 1° de enero de 2008.**-

Se adjunta el Instructivo del sistema de Certificaciones Médicas.-

Sin otro particular saluda muy atentamente.-


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos

INSTRUCTIVO DEL SISTEMA DE CERTIFICACIONES MÉDICAS

CERTIFICACIONES MÉDICAS A CONSULTORIO (Sólo en casos en que la enfermedad comience en horario laboral o licencias por maternidad).

Se deberá concurrir personalmente, con cédula de identidad y constancia de la Oficina de origen solicitando la atención.

Se realizarán:

DÍAS: todos los días del año.

HORARIO: de 8 a 16 horas.

LUGAR DE ATENCIÓN: salvo casos excepcionales se atenderá exclusivamente en la Policlínica de **Bv. Artigas 864.-**

CERTIFICACIONES MÉDICAS A DOMICILIO

DÍAS: todos los días del año, dentro de las 24 horas.

El funcionario que se encuentre indispuesto y sin posibilidad de desplazarse, previo al horario de ingreso, deberá **llamar obligatoriamente a su Oficina**, hasta una hora después de la entrada, solicitando el médico certificador a domicilio.

La Oficina deberá comunicar a División Recursos Humanos, por los teléfonos 901.12.41, 902.38.75, 908.41.04, 900.62.08 ó 902.66.69 Internos 33, 34 ó 35, los datos del funcionario con especial atención en lo que refiere a: cédula de identidad, n° de cobro y domicilio en que se deberá encontrar, con indicación de todos los elementos que ayuden a la fácil y rápida ubicación del mismo (calle, n° e intersecciones).

División Recursos Humanos en ningún caso recibirá solicitudes de médico certificador en forma directa del funcionario, en tanto que siempre será el Jerarca de la Oficina el que efectúe el pedido.

Asimismo, se deberá tener presente que respecto a los funcionarios que cumplan funciones en días inhábiles, como los Juzgados Penales, de Adolescentes, de Familia Especializados, la comunicación a modo de excepción la realizarán los Jerarcas de las respectivas oficinas, directamente a la Oficina Administrativa del SEMM al teléfono **712 22 22**.

El profesional que concurra constatará la presencia o no del funcionario en su domicilio. Al funcionario le será entregado un talón de reintegro laboral, con las fechas

y los días certificados, el que debe ser entregado en la oficina donde se desempeña, el día del reintegro.

ATENCIÓN: Se pone en conocimiento de los funcionarios que a partir del momento en que comience la certificación a través de la empresa SEMM, no se podrán efectuar más retro certificaciones. Si el funcionario quisiera reintegrarse antes de la fecha indicada por el Médico Certificador deberá solicitar a la Oficina de origen le envíe Médico a domicilio a efectos de la consideración del alta médica.

SE RECUERDA QUE DIVISION RECURSOS HUMANOS ES LA ÚNICA OFICINA HABILITADA PARA SOLICITAR LAS CERTIFICACIONES A DOMICILIO, EXCEPTO EN DÍAS INHÁBILES QUE LO EFECTUARÁ LA OFICINA DE ORIGEN.-
