



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

REF: REGLAMENTO DE ACTIVIDAD DE MEDICOS PSIQUIATRAS REGIONALES  
CIRCULAR N° 78/2005

Montevideo, 13 de julio de 2005.-

**A LOS SEÑORES MAGISTRADOS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial cumple en librar a Ud. la presente, a fin de poner en su conocimiento el reglamento de la actividad de los Médicos Psiquiatras Regionales, que a continuación se transcribe:

**“REGLAMENTACION DE LA ACTIVIDAD DE LOS MEDICOS PSIQUIATRAS REGIONALES**

**1° Ambito de actuación:**

Los Médicos Psiquiatras Regionales practicarán las pericias y realizarán los informes legales que le sean solicitados por los Jueces Letrados con competencia en materia penal y menores o Jueces de Paz en el cumplimiento de sus primeras y más urgentes diligencias.-

Practicarán asimismo las pericias y realizarán los informes médicos legales que le sean solicitados por los Jueces Letrados de las demás materias en asuntos de su jurisdicción.-

**2° Certificaciones:**

Efectuarán las certificaciones médicas de índole psiquiátrica a los funcionarios judiciales en sus respectivas regiones.-

**3° Subrogaciones:**

En caso de licencia o impedimento, las subrogaciones se realizarán con el Médico Psiquiatra regional más próximo, previa coordinación de los técnicos y las respectivas comunicaciones a sus Sedes y al Instituto Técnico Forense.-

**4° Turnos:**

Los Médicos Psiquiatras Regionales se trasladarán como mínimo una vez al mes a las ciudades de accesión, pero en caso de existir mayor necesidad en las Sedes, se deberán coordinar con el Magistrado respectivo para aumentar la frecuencia de las visitas.-

**5° Asistencia:**

Los Médicos Psiquiatras Regionales fijarán los días y los horarios en que concurrirán a los Juzgados, coordinando anualmente los mismos, con el Juez Letrado que tenga la jefatura administrativa, de acuerdo a las necesidades del medio.-

## **6° Guardias:**

Los Médicos Psiquiatras Regionales por la extensión del territorio a su cargo no estarán de guardia los fines de semana y feriados, en la ciudad asiento ni en las de accesión.-

## **7° Pericias urgentes:**

Las pericias urgentes se realizarán dentro de las 4 horas siguientes al pedido. Los Jueces dispondrán con discrecionalidad las “pericias urgentes”, atendiendo a la distancia que se encuentra el perito. Las ciudades de accesión deberán procurar, por parte de las Sedes requirentes el traslado de las personas a periciar a la ciudad asiento del perito.-

## **8° Registro y Legajo:**

**I)** Las Oficinas Actuarias de la ciudad asiento, como de las ciudades de accesión registrarán en un libro o cuaderno al efecto, donde asentarán en forma cronológica, datos y fechas de la pericia ordenada, y su notificación.-

**II)** En el libro se anotará: fecha de solicitud, asunto o carátula, ficha del expediente, naturaleza de la pericia o informe, plazo en que debe expedirse y fecha de su devolución. El informe respectivo deberá estar firmado por el técnico actuante.-

**III)** Las Oficinas Actuarias controlarán la realización y presentación de los informes dentro del plazo reglamentario, la devolución de los expedientes, de lo que dejarán constancia bajo su firma o en su caso harán las reclamaciones y dadas cuentas que correspondan. En caso de que el Médico Psiquiatra solicitare prórroga, dejarán constancia de la misma si la hubiere.-

**IV)** Las Oficinas Actuarias darán cuenta de inmediato al tribunal de cualquier irregularidad, atraso o falta al servicio cometida, a los efectos que pudiera corresponder.-

**V)** Las Oficinas Actuarias de la ciudad asiento, como de las ciudades de accesión llevarán un legajo de copia de las pericias psiquiátricas, que se enlegajarán por la primera letra del apellido del periciado. Durante el año se incorporarán a un bibliorato con separadores por letras y dentro de cada letra se ordenarán cronológicamente.-

**VI)** Los documentos se numerarán cronológica y anualmente, a los efectos estadísticos de las pericias practicadas e informes presentados deberán enviar en forma trimestral al Instituto Técnico Forense las respectivas comunicaciones.-

## **9° Informes:**

Los informe se presentarán dentro de los términos fijados por el Magistrado en forma mecanografiada, siempre que ello sea posible, de lo contrario deberán hacerlo con letra

clara y legible para facilitar su inmediata interpretación. El informe y la copia del mismo deberán estar firmados por el técnico actuante.-

**10° Asistencia:**

Los Médicos Psiquiatras toda vez que concurran a las Oficinas, tanto en la ciudad asiento como en las de acesión suscribirán el Libro de Asistencia en igual forma que todos los obligados, es decir, registrarán hora de entrada y hora de salida.-

**11° Citaciones:**

Previo al día señalado por el técnico para examinar a los pacientes, los Juzgados correspondientes se encargarán de realizar las respectivas citaciones.-

**12° Mobiliario:**

En cada Centro Regional se destinará un mueble donde se conservarán los documentos antes referidos, asignando entre otras tareas a uno de los funcionarios administrativos, el cumplimiento de la presente.-

**13° Dependencia Técnica:**

Técnicamente los Médicos Psiquiatras se relacionan en forma directa con el Instituto Técnico Forense, el que además determina las condiciones de infraestructura y necesidades de equipamiento para el desempeño de sus funciones.-

El Instituto Técnico Forense es quien supervisa los aspectos técnicos de funcionamiento, las condiciones en que se presta el servicio y los médicos que se adjudican al mismo; así como el material informativo y el asesoramiento que solicitan los médicos, frente a la complejidad de los casos que se le presentan.-

**14° Reglamento:**

La actividad que desempeñe en el ejercicio de su funciones, estará regida como a todos los funcionarios judiciales por el Reglamento General de la Oficinas Judiciales que regulan los aspectos administrativos y disciplinarios de su gestión”.-

Sin otro motivo, saluda a Ud.  
atentamente.-

  
**Cec. Cecilia Rosal CHAMACHOURDJIAN**  
**Director General Sobrogante**  
**Servicios Administrativos**