

ASPECTOS LEGALES DE LA ORGANIZACION DEL CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

Dra. María Esther Ríos
Enc. Curso de Asistentes en Odontología de la E.T.O.

- Introducción
- 1. Trámites obligatorios en instituciones nacionales
 - 1.1. Inscripciones en:
 - 1.1.1. M.S.P.
 - 1.1.2. C.J.P.U.
 - 1.1.3. B.P.S.
 - 1.1.4. M.T.S.S.
 - 1.2. Requisitos de las inscripciones
- 1.3. Aportes:
 - 1.3.1. C.J.P.U.
 - 1.3.2. B.P.S.
- 1.4. Pagos:
 - 1.4.1. Sueldos
 - 1.4.2. Aguinaldo
 - 1.4.3. Licencias
 - 1.4.4. Salario vacacional
- Conclusiones.

1. INTRODUCCIÓN:

Hemos seleccionado un tema, comprendido dentro de la Administración que se refiere a los "Aspectos legales de la Organización del Consultorio", consideramos que es de interés para el estudiante.

Sabemos que los profesionales recién graduados, dedican toda su atención, en buscar el lugar donde instalará su consultorio y dotarlo de los últimos adelantos en lo que se refiere al equipamiento odontológico, pero descuida algo muy importante que es el marco jurídico legal que rige la actividad odontológica.

Muchas veces por desconocimiento o insuficiente información pues en los planes de estudios curricular de la F. de O. este tema no es tratado con la importancia que el mismo merece.

No sucede lo mismo con el asistente en odontología, pues en el Curso de Asistentes en Odontología, concretamente en el módulo de Administración, este es desarrollado en forma detallada, pues es una de las funciones para la cual se capacita al Asistente Dental y es lo que se denomina Gestoría de Trámites.

El Consultorio Odontológico es considerado

una empresa, mejor dicho una micro-empresa y como tal debe cumplir con una serie de requisitos legales que pasamos a considerar.

ASPECTOS LEGALES DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

1. TRÁMITES OBLIGATORIOS EN INSTITUCIONES NACIONALES

1.1. Inscripciones en:

1.1.1 Ministerio de Salud Pública

Una vez que al profesional ODONTOLOGO, ASISTENTE, HIGIENISTA y LABORATORISTA en ODONTOLOGIA les han otorgado su título por parte de la F. de O. en el primer caso y la ETO en los restantes se deben presentar en el M.S.P. para realizar la inscripción del mismo.

A dónde dirigirse?: El M.S.P. está ubicado en la Avda. 18 de Julio 1892 esquina Juan Antonio Rodríguez y los trámites deben realizarse en la

División Técnica 1º piso.

1.2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

1.2.1 En qué consiste la inscripción?: Es inscribirlo en el Registro de Títulos de este Ministerio y en la parte posterior del título se le colocan una serie de sellos en la que consta la fecha, el N° de libro y el folio en el cual se inscribió. De esta manera se habilitan a estos profesionales para que puedan ejercer su profesión en todo el territorio de la República Oriental del Uruguay.

El Odontólogo realiza también el registro de firma y domicilio y puede adquirir previo pago del importe correspondiente los recetarios especiales para la prescripción de medicamentos controlados, tales como sicofármacos u otros.

A su vez inicia los trámites para obtener el carné profesional

1.2.2 Cuáles son los requisitos para inscripción?

En el caso del Odontólogo: El título expedido por la F. de O. el cuál debe presentar en su parte posterior dos sellos que acreditan que fue inscripto tanto en la universidad de la República como en la Facultad.

Documentos: célula de identidad
partida de nacimiento
2 fotos carné (para la confección del carné profesional).

En el caso de Asistentes e Higienistas:

Documentos: Título expedido por la E.T.O.
Célula de identidad

1.1.2 CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

Solamente para el Odontólogo.

A dónde dirigirse? La C.J.P.P.U. está ubicada en la calle Andes 1521 esquina Avda. Uruguay en horario de 13.30 a 17.30 hs. invierno y verano.

Requisitos: Título habilitante, significa que debió habérselo inscripto previamente en el M.S.P.

Se dispone de 90 días a partir del egreso para concurrir a la caja a realizar lo que se denomina PRIMEROS TRAMITES, si se inicia en la actividad profesional debe aplicarse por el EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION

Si no ejerce, solamente se registrará en la misma formulando una declaración de NO EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION.

A parte del título habitualmente, se debe presentar cédula de identidad, partida de nacimiento y fotografía tamaño carné

- Tiene derecho a optar por el régimen "presuntivo" que lo exime de la obligación de

probar el ejercicio denunciado

- Queda incorporado a la primera categoría con sus correspondientes sueldo ficto y aporte mensual.

- Y comienza lo que se denomina el régimen de amparo y desde el primer momento la caja puede acudir en ayuda del profesional o de su familia en los siguientes casos:

- accidente o enfermedad.
- incapacidad permanente.
- fallecimiento.

La Caja establece 10 categorías con un sueldo ficto y un aporte mensual (montepío). Se inicia en la 1ª categoría con un aporte de bajo monto. Cada 3 años se aumenta una categoría en forma automática hasta llegar a la máxima (10ª). Cuando se llega a la 4ª categoría se puede permanecer en ella.

1.1.3. BANCO DE PREVISION SOCIAL

Dónde está ubicado? En la calle Sarandí 570 frente a la Plaza Matriz en el Sector Registro de contribuyentes y Empresas.

REQUISITOS: Odontólogo con personal a su cargo. Datos personales, documento que lo acredite como Odontólogo, fecha de egresado y una constancia que la solicita en la C.J.P. Allí se registra como empresa y se le adjudica un N° que es con el que se deben hacer los aportes.

Odontólogo sin personal a sus caro

- No tiene que inscribirse en el B.P.S., pero sí solicitar una constancia en la C.

- Comprobar una planilla de trabajo, llevarla según las instrucciones al dorso de la misma, y junto con la constancia, deberá presentarla en el M.T.S.S. y renovarla cada 5 años.

1.1.4. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Adquirir la planilla de Trabajo, llenarla con todos los datos solicitados y presentarla nuevamente ante el M.T.S.S. en el mes y día que corresponde al grupo 40 de la Salud. El M.T.S.S. está ubicado en la calle Juncal entre Cerrito y Piedras y el horario es de 13 a 18 horas.

1.3. APORTES

1.3.1. A la C.J.P.U. se hace mes vencido, directamente en la Caja o por alguno de los mecanismos por ella establecido como por ej.: (a través del BROU, tarjetas de créditos, etc.).

El monto del aporte lo determina la propia Caja de acuerdo a las categorías antes mencionadas.

1.3.2. Al B.P.S. en caso de tener personal auxiliar a cargo.

El aporte es mensual y el monto es el que corresponde al estipulado por ley y se hace en la fecha que determina el propio Banco.

1.4. PAGOS

1.4.1. SUELDOS

De acuerdo al decreto 440/985 se reglamenta el laudo del grupo 40 (Asistencia Médica y Servicios Anexos). Se establece al mismo tiempo que a igual función, igual remuneración, independientemente que sean idóneos o con título Universitario.

El sueldo estipulado es por 6 horas diarias de labor y máximo 30 horas semanales.

Al sueldo nominal se agrega una Compensación mensual por antigüedad.

Los descuentos que se realizan son actualmente:

13% al B.P.S.

3% a DISSE

6% de impuesto a la renta

Las horas extras se pagan con 100% de recargo sobre el salario/hora cuando se trabaja en días hábiles y con 150% de recargo cuando se trabajan en días feriados o domingos.

1.4.2. AGUINALDO

Denominado también decimotercer sueldo, porque corresponde a la duodécima parte de lo ganado por el empleado entre el 1º de diciembre del año anterior y el 30 de noviembre del año en curso.

Actualmente se paga en dos veces: en el mes

de julio y en el mes de diciembre, se calcula sobre la suma de los doce sueldos (en el período antes mencionado) y se divide entre doce.

Se le aplican los mismos descuentos que a los sueldos

1.4.3. LICENCIAS

Derecho a "descanso" que adquiere el empleado desde el primer mes de trabajo, al cabo de 12 meses, le corresponden 20 días de licencia.

Para el cómputo de los días de licencia se toman en cuenta de lunes a sábados, pero no los días feriados.

Cada cuatro años de trabajo se agrega un día más de licencia.

1.4.4. SALARIO VACACIONAL

Remuneración a la cuál tiene derecho el empleado en el momento de hacer uso de su licencia.

Cómo se calcula?:

Se divide el sueldo mensual sobre 30 para obtener el jornal diario.

El jornal diario se multiplica por los días que corresponden de licencia, y de ese resultado se paga solamente el 45%.

CONCLUSIONES:

De lo expuesto precedentemente podemos concluir:

- Que el conocimiento y cumplimiento de las normas legales que rigen el ejercicio de las profesiones odontológicas hará que se eleve su prestigio profesional, así como también la calidad de sus prestaciones.

Tecnodent

A R G E N T I N A

La más amplia gama de equipamiento para laboratorios

- Hornos para porcelana manuales y programables.
- Hornos eliminadores de cera a gas y eléctricos.
- Polimerizadoras para Biolon / Isosit / Major.
- Tecnopress - pistola de vapor saturado
- Micromotores y motores.
- Arenadoras.
- Hidromuflas.

Representa y garantiza:

anFa EQUIPAMIENTOS

Avda. Italia 2863
Tels.: 81 56 29 - 80 14 08