

2.3.4.4.1. DE LA UNIDAD DE CONSULTORÍA JURÍDICA

2.3.4.4.1.1. OBJETIVO

Auxiliar a la Subcomisión Jurídica proporcionando consultoría y asesoría jurídico-administrativa de apoyo en los diversos asuntos que sean competencia de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Oaxaca. La Unidad de Consultoría Jurídica está compuesta por un módulo de atención que a su vez está integrada por un abogado y un médico especialista, correspondiéndole al abogado desempeñar las siguientes:

FUNCIONES:

- I. Proporcionar asesoría especializada respecto del derecho a la protección a la salud.
- II. Orientar a los usuarios y prestadores de servicios médicos, acerca de los derechos y obligaciones contenidos en las leyes correspondientes.
- III. Orientar a los usuarios de servicios médicos, respecto de las instancias competentes, para conocer de conflictos derivados de los servicios prestados por personas que carezcan de título o cédula profesional.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, laudos y opiniones que emita la CEAMO.
- V. Apoyar y asesorar a la Subcomisión Jurídica en la elaboración de denuncias sobre aquellos hechos en los que se presume la posible comisión de delitos que se persigan de oficio, por parte de algún prestador de servicios médicos.
- VI. Turnar a las autoridades o instituciones correspondientes los asuntos que no sean competencia de la CEAMO.
- VII. Elaborar, proponer o analizar en su caso, los acuerdos, convenios o bases de coordinación y colaboración que celebre la CEAMO con organismos públicos o privados, relacionados con el cumplimiento de su objeto, así como de los procedimientos arbitrales que desarrolle la CEAMO.
- VIII. Proporcionar la asesoría jurídica en las unidades administrativas de la CEAMO.
- IX. Calificar el fundamento y la competencia de las quejas presentadas ante la CEAMO.
- X. Elaborar los convenios derivados del procedimiento de conciliación.
- XI. Llevar el registro de los actos jurídicos que celebre la CEAMO.
- XII. Suscribir los citatorios y notificaciones correspondientes.
- XIII. Realizar los anteproyectos de laudos que emitirá el Presidente, respecto de los asuntos sometidos a arbitraje.
- XIV. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que se tramiten y substancien en la misma, así como de los documentos públicos ó privados de los expedientes y de las opiniones técnicas que se emitan en cada caso.
- XV. Tener fe pública para certificar la veracidad de los hechos en relación con las quejas o inconformidades presentadas ante la CEAMO
- XVI. Determinar los casos de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de 15 días concedido a un prestador de servicios médicos señalados como responsables para que rinda su informe.
- XVII. Dar cuenta de los diversos escritos presentados dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su presentación.
- XVIII. Cuidar que tanto las promociones como las copias de las mismas y de sus anexos, sean legibles y que los expedientes estén debidamente foliados y entre sellados.