

INICIO DEL TRÁMITE PARA LA CATEGORIZACIÓN DE PRESTADORES Y PRESTACIONES

REQUISITOS PARA CONFORMAR EL LEGAJO DE LA INSTITUCIÓN

1. Nota de elevación dirigida a la coordinación de la junta evaluadora de prestadores de la provincia, solicitando la inscripción, o categorización, o recategorización o modificación de cupo en el registro único de prestadores de servicios.
Adjuntando el formulario P01 o P02 según corresponda
2. Fotocopia de 1º y 2º hoja del DNI, o anverso y reverso del DNI tarjeta, con domicilio actualizado del representante legal / apoderado.
3. Instrumento de designación:
 - Para representante legal: acta de distribución de cargos o instrumento de constitución de la institución con designación vigente.
 - Para apoderado: carta poder emitida por escribano público o juez de paz con mandato vigente.
4. Estatuto institucional.
5. Constancia de inscripción ante la Inspección General de Justicia (Sociedades Comerciales y fundaciones) o bien ante el Registro Nacional de Cooperativas o Mutuales, según corresponda.
6. Certificación o Resolución de la habilitación al uso por parte del Municipio.
7. Contrato que acredite la ocupación del inmueble.
8. Planos de obra civil aprobados por el municipio y en caso de ampliación adjuntar el plano correspondiente.
9. Habilitación de organismos con incumbencias en la modalidad (según corresponda). Por ejemplo habilitación de áreas Salud y Educación
10. Constancia de inscripción en la AFIP
11. Contrato de seguro de responsabilidad civil comprensiva que cubra todas las prestaciones ofrecidas y contingencias ocasionales. Adjuntar último recibo de pago.
12. Contrato de Servicio de emergencia médica (solo para las jurisdicciones donde se ofrece el servicio)
13. Sistema de prevención contra incendios del inmueble
 - Habilitación de Bomberos u organismo municipal/provincial competente.
 - Plan y plano de evaluación para emergencias y catástrofes con asignación de roles y certificado de capacitación del personal aprobado por organismo competente que indique: ubicación de elementos de extinción de incendio, luces y salidas de emergencias marcando el recorrido.
14. Habilitación de ascensores y libro de inspecciones (en caso de existir en el inmueble)
15. Control de calidad del agua:
 - a) Análisis de potabilidad actualizado cada 6 meses (durante el verano cada 3 meses). El certificado debe ser expandida por el distribuidor de agua o bien laboratorio de análisis público o privado (con muestra extraída del interior del inmueble).
 - b) Constancia de limpieza de tanques de agua actualizado cada 6 meses.
16. Residuos patogénicos.
 - Constancia de inscripción como generador de residuos patogénicos. En caso de no generar este tipo de residuos, deberá acreditar su exención por el municipio.
17. Constancia de nivel de cota de inundación extendido por organismo público.
18. Descripción del proyecto y de la población a atender
 - a) Objetivos principales a corto y largo plazo de la institución. En caso de servicios de educación presentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) según la modalidad.
 - b) Planificación general de la institución y de las actividades grupales e individuales según modalidad
19. Registro de beneficiarios (apellido y nombre, DNI, tipo de discapacidad) según corresponda. (síntesis del libro de registro). En caso de servicios de rehabilitación discriminar población según patología, severidad y modalidad ambulatoria e internación.

20. De los profesionales de la institución:

- a) Organigrama profesional y carga horaria
- b) Fotocopia de títulos habilitantes de los profesionales debidamente certificados y legalizados ante autoridad correspondiente. En caso de los profesionales matriculados deberán acreditar su inscripción ante la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación.

21. Nota indicando centro de derivación ante urgencias médicas más próximo al establecimiento.

REQUISITOS DE FORMA:

1. La documentación debe presentarse en copia certificada por autoridad competente (escribano, juez de paz o funcionario policial)
2. Toda la información que se proporcione deberá contener la firma del peticionante y sello aclaratorio en cada una de las fojas que integre la presentación
3. En caso de que no corresponda acreditar alguno de los requisitos sustantivos, se deberá justificar debidamente su excepción en el cumplimiento del recaudo que se trate.
4. Todas las presentaciones se deben realizar por mesa de entrada y salidas del Instituto Provincial para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

INSTRUCTIVO

La documentación requerida deberá ajustarse a los requisitos descriptos a continuación:

2. **Documento de Identidad:** 1º y 2º hoja del DNI, o anverso y reverso del DNI tarjeta del representante legal/apoderado, con domicilio actualizado.
3. **Acta de asamblea** con designación de autoridades, que indique la calidad de presidente y/o representante legal de la institución. En caso de designar un apoderado, este deberá acreditar la presentación invocada y su vigencia con el poder respectivo.
4. **Estatuto de la institución** en el que deberá constar el objeto social de la misma: “atención de la persona con discapacidad”.
5. **Documentación** (Decreto, Resolución, etc) que otorga la personería a la jurisdicción.
6. **Constancia emitida por la municipalidad** correspondiente del lugar donde se prestará el servicio que acredite que la institución se encuentre habilitada en forma definitiva o provisoria para funcionar comercialmente. En aquellos casos que la habilitación se expida por un término determinado, la categorización se emitirá por el término abarcado por la habilitación. En aquellos casos en que el municipio no admita el comienzo de un nuevo trámite hasta operado el vencimiento del anterior, cumplido lo cual se extenderá la categorización por el término de 90 (NOVENTA) días corridos improrrogables, dentro de los cuales deberá acreditarse la habilitación municipal. En caso de omisión de alguno de los requisitos mencionados, operará sin más trámite la baja del prestador. En aquellas jurisdicciones donde la habilitación al uso no se corresponda con exactitud a la nómina de prestaciones enunciadas en el Marco Básico de Organización y funcionamiento de Prestaciones y Establecimientos de Atención a Personas con Discapacidad se aceptará el rubro municipal existente que concuerde con los servicios prestados a personas, que sean de carácter ambulatorio y/o de alojamiento según corresponda.
7. **Escritura de dominio** a nombre de la institución o contrato de alquiler o comodato mediante el cual se acredita el carácter legal en que se ocupa el inmueble y el destino o actividades que se desarrollarán en el mismo. La vigencia mínima del contrato de alquiler o comodato debe ser de tres años. Los instrumentos públicos deberán estar inscriptos en el registro de la Propiedad Inmueble de la jurisdicción respectiva.
8. **Planos del inmueble** en el cual se brindará la prestación, aprobado por el departamento de obras particulares del municipio que corresponda. Deberá incluir la totalidad de los sectores de la sede y las ampliaciones declaradas. Los planos que cumplen con este requisito son aquellos que reflejen la realidad del inmueble al momento de la auditoría en terreno. Debe incluir la totalidad de la planta física donde se brinda la prestación y debe estar firmado por autoridad jurisdiccional competente, pudiendo haber variaciones en cuanto al departamento municipal que tiene incumbencia para ello. En relación a la leyenda que pudieran contener los planos varían dependiendo de cada municipio y por sobre todo depende del momento de la presentación del plano en relación con el momento de la construcción, ampliación o refacción de la planta física. En general el sello de aprobado rige para aquellos planos presentados con anterioridad a la construcción, siendo el sello del visado/registro/empadronado para aquellos casos donde la presentación de los planos es posterior a la construcción/ampliación. Ambos casos son asimilables a los fines del cumplimiento del requisito salvo expresa aclaración del municipio. Cabe aclarar que en los casos en que la construcción del edificio se realice en forma parcial respecto a la información que presente el plano, es incumbencia del municipio la correspondiente aprobación parcial o no del mismo.
9. **Habilitación para brindar la prestación requerida.** Item a) Educación Inicial, EGB, Formación Laboral será por el organismo provincial correspondiente; Item b) Hogar, Centro de Día, Centro Educativo

- Terapéutico, Servicio de Rehabilitación será por el organismo provincial correspondiente, o en su caso, conforme lo establecido en la normativa local vigente.
10. Constancia emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos en la que se inscribió la institución que indica su Razón Social, Nº de CUIT y la vigencia de la inscripción. Puede obtenerse por Internet en la página www.afip.gov.ar
 11. Póliza de seguro que indique la cobertura de Responsabilidad Civil Comprensiva para la sede institucional donde se prestará el servicio. Deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse en las mismas condiciones mientras este inscripto en el Registro. La ubicación del riesgo debe coincidir con el lugar donde efectivamente se brinda la prestación. Asimismo deberán adjuntarse las condiciones particulares de la póliza en cuestión.
 12. Contrato que contenga los derechos y obligaciones de las partes. Deberá estar suscripto por ambas partes. La cobertura debe contemplar tanto las urgencias como las emergencias. La cobertura deberá otorgarse en la sede de la institución donde se brinda la prestación a categorizar. El mencionado contrato deberá contener entre sus cláusulas, el término de duración, los días y horarios en que se brinda la cobertura e indicar en forma explícita la población protegida: alumnos, residentes y/o concurrentes. El contrato requerido deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse en las mismas condiciones mientras este inscripto en el Registro. No se aceptan los denominados contratos de adhesión ni tampoco las simples constancias de prestación del servicio de emergencias. Para el caso de aquellas jurisdicciones donde no exista el servicio de emergencias médicas, deberá acreditarse tal circunstancia mediante una declaración jurada efectuada a tal efecto con indicación del Hospital o dependencia que brindará el mismo
 13. **Certificado de habilitación** emitido por Bomberos o entidad competente municipal. Asimismo se autoriza la presentación de un certificado expedido por un profesional Ingeniero especializado en Seguridad e Higiene matriculado -con nota adjunta que acredite su incumbencia-, a fin de sustituir el requisito de presentación de dicho certificado de bomberos en aquellos supuestos en que se acredite en forma fehaciente la imposibilidad de obtención del mismo. Deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse mientras este inscripto en el Registro.
 14. Constancia que acredite la habilitación otorgada por la Municipalidad respectiva. Los ascensores deben tener registro de inspección en donde debe figurar el último servicio de mantenimiento.
 15. a) Certificado que acredite la realización del examen bacteriológico y físico-químico con detalle y conclusión que corrobore la calidad del agua: “apta para consumo humano” de acuerdo al Código Alimentario Argentino. Dicho certificado deberá estar emitido por el distribuidor de agua de la zona o por laboratorio de análisis privado habilitado. La muestra deberá tomarse del interior del inmueble. El certificado deberá encontrarse vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse semestralmente (trimestralmente en verano) mientras este inscripto en el Registro Nacional de Prestadores. El análisis de potabilidad de agua bacteriológico como el físico químico deberá realizarse tanto para el agua de red como de pozo.
b) Presentar factura, certificado o constancia extendida por la empresa que realizó el trabajo. Si el servicio fuera brindado en forma gratuita dicha circunstancia deberá acreditarse en forma expresa, y encontrarse debidamente firmada por quien la extiende consignando asimismo su DNI y fecha en que se llevó a cabo la limpieza respectiva. Deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse semestralmente mientras este inscripto en el Registro Nacional de Prestadores.
 16. Constancia emitida por la autoridad competente provincial de Salud o Ambiente (Dirección de Fiscalización Sanitaria)
Contrato de prestación del servicio de recolección de residuos patogénicos entre la Institución y la empresa recolectora habilitada, que indique su aplicación para la sede que se solicita categorizar.

- Deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse mientras este inscripto en el Registro.
17. Deberá ser otorgada por la Administración Provincial del Agua u organismo competente.
 18. a) Descripción del Objetivo General y Objetivos Específicos del tipo de servicio, el cual debe quedar explicitado. También contiene el encuadre Teórico-Científico de la prestación a brindar y los diagnósticos y edades de la población a atender, incluyendo los criterios de admisión y egreso.
b) Para categorizar servicios de rehabilitación se deberá presentar la planificación de cada uno (Ej.: kinesiología, terapia ocupacional, fonoaudiología, etc). En el caso de servicios de atención deberá tener en cuenta las actividades mencionadas en el Marco Básico. Cada modalidad prestacional se presentará por separado
 19. En el caso de contar con población asistida al momento de solicitar la categorización se deberá informar la nómina de beneficiarios (nombre, apellido y DNI), patología, fotocopia del CUD, y edad de los mismos.
 20. a) Incluir Nombre y Apellido, Título, Función y carga horaria semanal, detallando días y horario que concurre. Para Director y/o Subdirector consignar la carga horaria diaria. Cada modalidad prestacional se presentará por separado.
b) Los mismos deben estar legalizados por el organismo educativo correspondiente, y cuando corresponda a certificados otorgados por una jurisdicción diferente al lugar donde se otorgará la prestación, deberá, además, estar legalizado por el Ministerio del Interior. Los profesionales de la Salud deberán presentar la inscripción ante la Superintendencia de Servicios de Salud vigente. (www.sssalud.gov.ar)
 21. Nota firmada por el representante legal de la institución donde se consigna el centro de salud más cercano a la institución.