

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	SI	NO	NO REQUERIDO	FOJAS
1.- Documento Nacional de Identidad del solicitante.				
2.- Acta de designación de autoridades de la Institución. En caso de apoderado: poder general o especial.				
3.- Estatuto Institucional.				
4.- Constancia de inscripción en la Inspección General de Justicia o en el Registro Nacional de Cooperativas o Mutuales, según corresponda.				
5.- Certificado o Resolución Municipal de habilitación al uso				
6.- Contrato que acredite la ocupación del inmueble.				
7.- Planos de obra civil, aprobados por el municipio, incluyendo ampliaciones.				
8.- Habilidad de incumbencia en la modalidad a) Organismo de educación provincial . b) Organismo de salud				
9.- Constancia de Inscripción ante la AFIP				
10.- Contrato de Responsabilidad Civil "comprehensiva".				
11.- Contrato de Servicio de emergencia médica (sólo para el caso de las Jurisdicciones donde se ofrece dicho servicio).				
12.- Habilidad del sistema de prevención contra incendios.				
13.- Plan y plano de evacuación aprobado				
14.- Control de calidad del agua a) Análisis de la potabilidad del agua 1. Físico- químico 2. Bacteriológico b) Constancia de limpieza de tanques				
15.- a) Constancia de inscripción como generador de residuos patogénicos y último manifiesto b) Acreditar exención				
16.- Copia del contrato con recolector de residuos patogénicos.				
17.- Descripción del proyecto y de la población a atender				
18.- Planificación del Servicio y de las Actividades				
19.- Organigrama profesional y carga horaria				
20.- Copia de los títulos profesionales				
21.- Habilidad de ascensores y libro de inspecciones (en caso de existir en el inmueble)				

PARA LA PROSECUCIÓN DEL TRÁMITE MARCAR LO QUE CORRESPONDA:

	A fin de dar inicio al trámite requerido se le notifica al interesado que deberá completar la documentación que se indica como no presentada en el presente formulario, dando así cumplimiento a lo dispuesto por Resolución P.D.S.P.B.A.I.P.D. N° 02/2013, sin la cual no podrá darse inicio al expediente. Queda Ud.,debidamente notificada/o.-
	Caratúlese, pase a(Órgano competente en la categorización de prestadores).-

MESA DE ENTRADAS

Firma del interesado

Aclaración

D.N.I. / L.C./L.E./ C.I. N°.....

FECHA DEL CONTROL DE DOCUMENTACIÓN/...../.....

INSTRUCTIVO

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

- 1.- Primera y segunda hoja del documento requerido.
 - 2.- 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, éste deberá acreditar la representación invocada y su vigencia con el poder respectivo.
 - 3.- Estatuto de la institución en el que deberá constar el objeto social de la misma: "atención de la persona con discapacidad".
 - 4.- Resolución que otorga personería a la Institución.
 - 5.- Constancia emitida por la municipalidad correspondiente del lugar donde se prestará el servicio que acredite que la Institución se encuentra 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, la institución acreditará el inicio del nuevo trámite dentro de los 10 (DIEZ) DÍAS hábiles subsiguientes al vencimiento de la habilitación 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.
 - 6.- 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.
 - 7.- 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 con 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 de visado/registrado/ 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.
 - 8.- Habilitación para brindar la prestación requerida. Ítem a) Educación Inicial, EGB, Formación Laboral será por el organismo provincial correspondiente; ítem 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.
 - 9.- Constancia emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos en la que se inscribió la institución que indica su Razón Social, N° de CUIT y la vigencia de la inscripción. Puede obtenerse por Internet en la página www.afip.gov.ar
 - 10.- 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 esté 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. Dado que dicha documentación tiene fecha de vencimiento, se corroborará la vigencia de la misma al momento de la auditoría en terreno.
 - 11.- Contrato o convenio de adhesión como área protegida, 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 mentado contrato o convenio 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 o convenio requerido deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite y renovarse en las mismas condiciones mientras esté inscripto en el Registro. 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.
 - 12.- 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 esté inscripto en el Registro.
 - 13.- Plano aprobado por bomberos o entidad competente municipal. En los casos que no exista en el municipio autoridad encargada de aprobarlos mencionados planos, deberá acreditarse tal circunstancia con copia de una normativa local que así lo disponga como así también la presentación de un certificado expedido por un profesional Ingeniero especializado en Seguridad e Higiene matriculado. En todos los casos, la documentación deberá estar vigente al momento de iniciar el trámite.
 - 14.- 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 esté 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 esté inscripto en el Registro Nacional de Prestadores. Dado que dicha documentación tiene fecha de vencimiento, se corroborará la vigencia de la misma al momento de la auditoría en terreno.
 - 15.- Constancia de inscripción emitida por la autoridad jurisdiccional competente de Salud o Ambiente o la normativa de excepción pertinente.
 - 16.- 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 esté inscripto en el Registro. Dado que dicha documentación tiene fecha de vencimiento, se corroborará la vigencia de la misma al momento de la auditoría en terreno.
 - 17.- 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.
 - 18.- 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.- 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.
 - 20.- 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). Dado que la nómina de profesionales puede modificarse, se corroborará la documentación pertinente al momento de la auditoría en terreno.
 - 21.- Nota firmada por el representante legal de la institución donde se consigna el centro de salud más cercano a la institución.
 - 22.- 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.
- B. Toda la documentación debe ser presentada en original, copia certificada por escribano público o Juez de Paz en su caso. Caso contrario deberá exhibirse en original al momento de ingresar la documentación en este Organismo, para la certificación de las copias respectivas. Finalmente se recuerda que todas las notas, informes o similares deberán encontrarse firmados y sellados por el representante de la institución.