

PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN POR DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN PREVIO AL INICIO DEL EXPEDIENTE POR MESA DE ENTRADAS PARA EL INICIO DEL TRÁMITE NO SE ADMITIRÁ DOCUMENTACIÓN PROVISORIA Y/O PRECARIA

****LICENCIA NUEVA:**

1-NOTA POR DUPLICADO dirigida a Ministra/o de Salud, solicitando Licencia de Funcionamiento para:..... con domicilio en calle:....., Propiedad de... y Dirección Técnica de:..... M.P. N°:.....; firmada por Propietario del establecimiento de salud(*) y Director Técnico. Incluir un n° de teléfono y e-mail. Colocar el nombre de fantasía del establecimiento si lo tuviese. Incluir datos personales (domicilio actual y medios de contacto personal) tanto del propietario como del director técnico.

2-Adjuntar a los presentes requisitos la CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTO que se encuentra al dorso firmada por Director Técnico.

3-LISTADO DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO según lo requerido por DR N° 1681-2004-Q, con apellido y nombre, profesión/función, matrícula, n° de CUIT y firma de c/u dando su consentimiento. Adjuntar copia de DNI o matrícula de c/u. Para **profesionales colegiados** (Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, Psicólogos, Trabajadores Sociales, etc) presentar copia de matrícula actualizada. Si hay ESPECIALISTAS éstos deben estar matriculados como tales. Agregar Cronograma de Enfermería firmado por el responsable del área. Los listados deben estar firmados por el Propietario del establecimiento de salud.

4-Documentación infraestructura: cumplir con lo **requerido en Resolución N° 048-DPDU-2020**.

5-Acreditar DERECHO A USO DEL INMUEBLE (copia de: escritura, comodato ante escribano, contrato de alquiler **aforado** en Rentas, etc.).

6-BOLETA DE DEPOSITO, deberá ser retirada de Dir. de Regulación y Control de Gestión y abonada en Banco San Juan (o por transferencia bancaria al CBU del Ministerio de Salud).

7-Copia de inscripción en AFIP de los profesionales. (*)Si existiera una Sociedad propietaria deberá agregarse, además de su inscripción en AFIP, copia de Contrato Social y su inscripción en el Registro Público de Comercio, en caso de ser una Mutual, Asociación o Programa, además de su inscripción en AFIP, se agregará copia de Estatuto y su Personería Jurídica.

8-Para los SERVICIOS (lavandería, cocina, traslado de pacientes - área protegida, etc.) **TERCERIZADOS** se deberá presentar copia de CONTRATO de tercerización **aforado** en Rentas.

9-En el establecimiento se deberá llevar un LIBRO para el REGISTRO DE PACIENTES INTERNADOS (el cual será rubricado por la Dirección de Regulación del M.S., una vez obtenida la Resolución) donde consten datos personales del paciente, fecha de ingreso y egreso, número de historia clínica y datos del profesional responsable.

10-Copia de CERTIFICADO DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS que extiende el Dpto. Bomberos de la Policía de San Juan.

11-Copia de la Inscripción en Área Residuos Peligrosos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable (o Certificado Ambiental vigente)

12-En caso de contar con Consultorios Médicos se deben cumplir con los requisitos específicos adjuntos.

****RENOVACION:** presentar nota haciendo referencia al expediente de habilitación anterior y cumplir los puntos enunciados.

****CAMBIO DE DOMICILIO Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL:** debe gestionarse una nueva Licencia de Funcionamiento en un expediente nuevo, cumpliendo los puntos enunciados. Además comunicar por nota con referencia al expediente anterior la baja de la Licencia de Funcionamiento por cambio de domicilio o razón social.

****CAMBIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA:** presentar nota haciendo referencia al expediente de habilitación, firmada por Propietario del establecimiento de salud y Directores Técnicos entrante y saliente (mencionando la fecha de baja del director técnico saliente y si éste sigue formando parte del staff o no), copia de D.N.I. o matrícula del nuevo profesional, boleta de depósito correspondiente y actualización de documentación que se encuentre vencida en el expediente.

#Los establecimientos deberán cumplir el P.N.G.C.A.M., el DR° 130-1979-Q, Ley N° 26.657-2010 (DR° 603-PEN-2013), R° 4107-MS-2023, R° 1178-2022 y Ley N° 522-L#

#Queda facultada la Dir. de Regulación y Control de Gestión -MS-, en función de los términos de los Arts. 18° y 21° del DR° 130-1979-Q, a solicitar otra documentación que considere pertinente#