

REQUISITOS para REALIZAR CAMBIO de Dirección Técnica

TODA documentación deberá ser escaneada siguiendo el orden establecido en el presente, y enviada en UN SOLO archivo formato PDF, al mail fsanitariamesadeentradas@gmail.com

Si del análisis de la misma surge alguna observación a salvar, corregir, completar o eliminar, el nuevo archivo subsanado deberá reenviarse completo y con la nota de solicitud con la fecha actualizada.

- Nota informando el cese de actividades firmada por el profesional saliente, el propietario o representante legal, (en caso de ser una sociedad) y del profesional reemplazante.
- Copia de la Norma Legal, donde figure el profesional que renuncia al cargo de la Dirección Técnica y/o copia de Norma Legal de habilitación del establecimiento.
- Si el profesional reemplazante es Licenciado en Psicología o Licenciado en Servicio Social, deberá presentar certificado de ética actualizado.

Cabe aclarar que los profesionales deben tener su matrícula profesional vigente.

Presentada la documentación completa, se emitirá la Disposición Legal, y se informará al mail el arancel a abonar. El mismo podrá abonarse en Sucursales del Banco Provincia del Neuquén S.A. con depósito en Cuenta Corriente N° 111/21, o mediante transferencia al C.B.U. 09700222-1100001110210
CUIT: 30-70751937-8, RECUPERO FINANCIERO DE SERVICIOS DE SALUD