

REQUISITOS para RENOVAR la habilitación de Establecimientos
Asistenciales

Los gestiones para realizar la renovación de la habilitación del establecimiento deberán ser presentados 30 (treinta) días previos a su vencimiento – **No se emitirá constancia de inicio de trámite hasta tanto no se haya recibido la documentación en el plazo estipulado.**

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 control 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.

1. Nota solicitando la **RENOVACION DE LA HABILITACION**, firmada por el Director Técnico, Responsable, o el Representante Legal de la Sociedad, detallando lo consignado a continuación:
 - Nombre y domicilio del establecimiento;
 - Nombres, apellido y Número de matrícula del Responsable Técnico;
 - Número de disposición a renovar.
2. En caso de ser una sociedad, deberá presentar copia autenticada del contrato de formación de la sociedad debidamente inscripta ante la justicia comercial en caso de que hubiera cambiado los integrantes de la misma.
3. Copia de contrato de locación vigente con el correspondiente sellado por la Dirección General de Rentas.
4. Listado de profesionales con firma de puño y letra y sello de cada uno.
5. Listado de prácticas firmado por el responsable de las mismas.
6. Listado de equipamientos con breve descripción, numero de PM cuando corresponda y firmado por el responsable.
7. En caso de concurrencia de Psicólogos, deberán remitir fotocopia de matrícula otorgada por el Colegio de Ley y certificado de ética.

8. Certificado ACTUALIZADO de Memoria Técnica de Seguridad e Higiene emitida por profesional reconocido, y legalizado en el Colegio Profesional de Técnicos de la Provincia de Neuquén, Ley N° 2988 o Colegio de Ingenieros de la Provincia de Neuquén, Ley N° 2990, según corresponda e intervenida por entidad correspondiente.

En caso de haber realizado modificaciones edilicias; o si la que se encuentra en el expediente tiene más de 10 años de efectuada se solicitará una nueva Memoria Técnica visada por el colegio correspondiente.

Presentada la documentación completa, se realizará la oportuna inspección a fin de verificar cumplimiento de lo solicitado. Una vez emitida la norma legal se le informará por mail el correspondiente arancel. 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. 09700222-11000001110210 CUIT: 30-70751937-8, RECUPERO FINANCIERO DE SERVICIOS DE SALUD**