

INTRODUCCION

- La documentación diferirá en algunos ítems de acuerdo a la modalidad de la institución que se desea categorizar (Contención Social Educativa, Contención Social Asistencial o Rehabilitación), por lo tanto deberá leerse con atención el siguiente listado de requisitos y su correspondiente anexo y ante cualquier duda se deberá solicitar asesoramiento telefónico o personal.
- Páginas de Internet para consultar reglamentación vigente: www.sisdis.gov.ar (Sistema Único de Prestaciones Básicas) www.infoleg.gov.ar (Ley 24901 modificatoria Marco Básico Res. 1328/2006 – Rehabilitación Res. 47/01)

REQUISITOS DE FORMA

Sobre la documentación:

- a. Debe ser presentada en copia certificada por autoridad competente (escribano, juez de paz, funcionario policial). El presentante contará con la posibilidad de realizar la certificación ante funcionario público de la Junta de Categorización y Auditoración del Gob. de Córdoba, siempre que exhiba en el acto el documento original para su confronte. **NO SE PODRA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN EN COPIA SIMPLE.**
 - i. La información que proporcione el peticionante deberá contener su firma y sello aclaratorio en cada una de las fojas que integre la presentación.
- b. En caso de que no corresponda al peticionante acreditar alguno de los requisitos sustantivos más arriba indicados, deberá justificar debidamente su exceptuación en el cumplimiento del recaudo de que se trate. El área con responsabilidad primaria en el trámite del expediente, previo a evaluar la viabilidad del planteo en cada caso, deberá confeccionar un informe fundado donde se haga constar la necesidad de la excepción.
- c. El interesado se presentará en la Junta de Categorización y Auditoración del Gob. De Córdoba para que dicha documentación sea verificada y posteriormente deberá dirigirse a Mesa de Entradas para que la misma sea caratulada. El horario de dicho trámite será de 8:00 a 14:00 hs. y para presentarse deberá **solicitar un turno** telefónicamente a los siguientes números: 0351- 4342734 int.280.
- d. No se deberá presentar más de la documentación requerida dado que esto retrasará la evaluación que lleva a cabo esta oficina y el Dto. de Asuntos Jurídicos.

5. REQUISITOS SUSTANTIVOS

1. Nota de elevación dirigida a Junta de Categorización y Auditoración de la Pcia. De Córdoba, solicitando la **inscripción, categorización o recategorización** al Registro Único de Prestadores de Servicios, conforme con la normativa vigente, Ley 24.901, Decreto Reglamentario N° 1193/98, Resolución M.S. 47/2001. Dicha nota deberá estar firmada por el representante legal de la Institución.
2. La petición debe realizarse por escrito, con la mención de los datos que se detallan a continuación:
 - a. Nombre y Apellido completo
 - b. D.N.I.
 - c. Domicilio real
 - d. Teléfono / fax / correo electrónico
 - e. Domicilio de la sede donde se va a desarrollar la actividad
 - f. Carácter legal con que se ocupa dicha sede: escritura de dominio a nombre de la institución o contrato de alquiler o comodato.
 - g. Firma y aclaración
 - h. Adjuntar fotocopia de 1º y 2º hoja de D.N.I., con domicilio actualizado para acreditar su identidad.
 - i. 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 representación invocada y su vigencia con el poder respectivo.
 - j. Estatuto de la Institución en el que deberá constar el objeto social de la misma: **“atención de la persona con discapacidad”**
3. Dicha petición deberá ser efectuada por el representante legal de la institución. Ello se justificará con el acta de distribución de cargos de la misma, salvo que exista designación vigente en su instrumento de constitución.
4. Deberá presentar 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.
5. Habilitación al uso por el Municipio (certificado o resolución)
6. Presentación de planos de obra civil aprobados por el municipio. En caso de ampliación de las instalaciones, adjuntar el correspondiente plano aprobado.

7. Habilitación de organismos con incumbencia en la modalidad: Educación y/o Salud
 - a. **DIPE**. Adjuntar Plan de Educación Institucional - P.E.I. según modalidad, actualizada.
 - b. **Autoridad máxima en salud**, actualizada
8. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) que indique su Razón Social, N° de CUIT y la vigencia de la inscripción.
9. Póliza de seguro que indique la cobertura de **Responsabilidad Civil Comprensiva** que cubra todas las prestaciones ofrecidas y contingencias ocasionales (adjuntar último recibo de pago).
10. Habilitación del sistema de prevención contra incendios del inmueble (Bomberos de la localidad u organismo competente provincial y/o municipal).
11. Plan y plano de evacuación (ubicación en el plano de elementos de extinción de incendios, luces de emergencias y salidas de emergencias indicando su correspondientes recorrido) aprobado por bomberos según corresponda (ídem punto 9)
12. Control de calidad del agua
 - a. Análisis de potabilidad del agua: 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. La, actualizado cada 6 meses. Se acredita con certificado o constancia expedida por el distribuidor de agua de la zona o bien laboratorio de análisis privado. (La muestra debe ser tomada del interior del inmueble)
13. Constancia de limpieza de tanques de agua (actualizado cada 6 meses)
14. Inscripción y contrato como generador de residuos patogénicos. En caso de no generar este tipo de residuos, deberá acreditar su exención por el municipio.
15. Si la institución posee ascensores deberá presentar: 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.

ANEXO I

1. Descripción de la población a atender incluyendo los criterios de admisión y egreso.

En caso de Servicios de Rehabilitación discriminar población según patología, severidad y modalidad ambulatoria e internación y planificación de cada uno de los servicios (Ej.: kinesiología, terapia ocupacional, Fonoaudiología, etc.).

2. Planificación general de la Institución y planificación de las actividades grupales e individuales según la modalidad. Descripción de objetivo general y objetivos específicos del tipo de servicio, el cual debe quedar explicitado, encuadre Teórico-científico de la prestación.
3. Organigrama profesional y carga horaria.

Para Instituciones que pretendan categorizar dos o más prestaciones, deberán presentar un listado completo de todo el personal conformado de la siguiente manera:

Carga horaria por prestación

Nombre y Apellido

Función

Título y /o Capacitación

Prestación.

Para Director y/o Subdirector consignar la carga horaria diaria.

4. Títulos habilitantes de los profesionales legalizados. En aquellos casos en que los profesionales deban ejercer su profesión en una jurisdicción distinta de aquella en donde ha sido expedido su título deberá ser legalizado por el Ministerio del Interior.
5. Contrato de servicios de urgencias y emergencias médicas (adjuntar constancia del último recibo de pago). Deberá constar el término de duración, los días y horarios en que se brinda la cobertura e indicar en forma explícita la población protegida: alumnos, residentes, concurrentes, etc.
6. Centro de derivación ante urgencias y emergencias médicas más próximo al establecimiento (ante Escribano Publico)

Requisitos y orden para presentar documentación para la apertura del expediente:

ITEM
Nota de solicitud elevada a la Junta de Categorización
Formulario de Inscripción y/o re categorización (firmado por escribano) Se retira en Oficina de la Junta de Categorización
DNI del solicitante - 1 y 2 hoja
Tipo de sociedad - estatuto, acta
Formulario - Poder Representante Legal- Apoderado (se entrega y se firma en la oficina de la Junta de Categorización en el momento de apertura del expediente)
Inscripción ante IGJ u organismo competente
Constancia de Inscripción en AFIP vigente
Documento que acredite ocupación de la sede del servicio
Contrato de seguro de responsabilidad civil comprensiva vigente
Contrato servicios de emergencias médicas vigente
Descripción del proyecto y población a atender
Planificación del servicio y de las actividades
Organigrama profesional y carga horaria.
Habilitación del organismo con incumbencia en la modalidad
ARQUITECTURA
Habilitación al Uso por el Municipio (definitiva)
Habilitación del sistema de prevención contra incendios del inmueble.
Plan de evacuación
Plano de evacuación
Análisis de potabilidad de agua (vence cada 6 meses)
Constancia de limpieza de tanque (vence cada 6 meses)
Inscripción o excepción de generador de residuos patógenos
Planos de obra civil aprobada por el municipio. En caso de ampliación adjuntar plano.(obra declarada, obra registrada o plano aprobado)
DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR
Planillas y títulos de los profesionales.
Seguro - Ultimo recibo de pago
Emergencia médica - último recibo de pago
Constancia de limpieza de tanques vigente
Constancia de potabilidad de agua vigente
Centro de derivación ante urgencias médicas Nota ante escribano o convenio