

### AREA DE DISCAPACIDAD DOCUMENTACION PARA PRESTADORES

#### 1. RECEPCION DE DOCUMENTACION

- ✓ Deberá ser presentada UNICAMENTE por el prestador de manera presencial SIN EXCEPCION. El trámite es personal, la documentación no puede ser ingresada por otro colega y/o miembro del equipo interdisciplinario.
- ✓ Se recibirá solamente la documentación que se encuentre completa y actualizada.
- ✓ La renovación y/o presentación de la documentación se realiza una sola vez al año para todas las prestaciones y será válido para el período del año siguiente. Se realiza desde el primer al último día hábil del mes de **OCTUBRE** (único mes).
- ✓ Para *Prestaciones de Apoyo y/o Maestra de Apoyo*: Dirigirse a Sede de Congreso 342/8, 2do piso, oficina 6 (Administración Discapacidad) de Lunes a Viernes de 8hs a 15hs. Por consultas dirigirse al mail [discapacidad@ospiatucuman.com.ar](mailto:discapacidad@ospiatucuman.com.ar)
- ✓ Para las *Instituciones y/o Servicio de Traslado Programado*: Dirigirse a Sede de Congreso 342/8, 2do piso, oficina 3 (Auditoria Discapacidad)  
Martes y Jueves 9hs a 12hs  
Lunes y miércoles de 14hs a 16hs  
Por consultas dirigirse al mail [auditoriadiscapacidad@ospiatucuman.com.ar](mailto:auditoriadiscapacidad@ospiatucuman.com.ar)

Se recuerda que en ningún caso los prestadores podrán iniciar el servicio sin la previa autorización emitida por la Obra Social. Sólo se reconocerán los servicios brindados a partir de la fecha de la autorización

#### 2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- ✓ Se deberá presentar la siguiente documentación según corresponda a la prestación que brinda. La misma es *excluyente*, es decir que si el prestador no cuenta con alguna de los requisitos mencionados, no se autorizará su alta de servicios.
- ✓ En caso de ser necesario, la Obra Social puede solicitar documentación anexa.

#### MODULO MAESTRO DE APOYO

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

DOCUMENTACION	REQUISITO	INFORMACION REQUERIDA/ OBSERVACION
Nota de presentación	Original	Deberá mencionar el título, servicio que brinda, dirección, días y horarios de atención generales (estimativos), datos de contacto (teléfonos y mails). En caso que corresponda mencionar especialidad y tipo de discapacidad que aborda.  <i>Psicopedagogas</i> deberán especificar si realizan prestación de <i>maestra de apoyo O terapias</i> . En ningún caso se autoriza a un mismo profesional realizar ambas prestaciones.
DNI	Copia	Ambos lados, legible
Título habilitante	Copia certificada	Se permite el título de profesora de educación especial y/o psicopedagoga. <b>NO</b> se recibe constancia de título en trámite.
Certificado de Buena conducta y/o antecedentes penales	Copia	Legible, con un período de hasta 60 días hábiles tramitado.
Credencial Ministerio de Educación	Copia	Legible. <b>NO</b> se recibe constancia en trámite.
Constancia Inscripción AFIP	Copia	Actualizada con un periodo de hasta 30 días hábiles tramitado
Constancia Inscripción Rentas	Copia	Legible
Constancia CUIL	Copia	Emitido por autoridad competente

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

CBU	Copia	Legible, actualizado. Emitida por el Banco correspondiente
-----	-------	------------------------------------------------------------

### INSTITUCIONES

- ✓ Se deberá presentar una carpeta **por prestación** que brinde la Institución con la documentación solicitada y completa.

DOCUMENTACION	REQUISITO	INFORMACION REQUERIDA/ OBSERVACION
Nota de Presentación	Original	Deberá mencionar el personal a cargo de la misma, servicio que brinda la institución dirección, días y horarios de atención, datos de contacto (teléfonos y mails).  En caso que corresponda mencionar categoría, talleres que brinda, población y tipo de discapacidad que aborda.
Dictamen de Categorización	Copia	En caso que sea necesario, se presenta la prórroga de categorización
Registro Nacional de Prestadores	Copia	Otorgado por SSS para las prestaciones de Estimulación Temprana y Rehabilitación.
Habilitación SIPROSA	Copia	Legible, todas las páginas. Deberá incluir el listado de altas y bajas incluidas (listado de prestadores). Deberá estar firmado por coordinador y/o director de la Institución.  En caso de vencimiento, deberá traer la constancia de habilitación en trámite mes a mes.
Seguro Institucional	Copia	Póliza y constancia de pago. El período deberá tener fecha vigente. Ante el

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

		vencimiento, deberá presentar nuevamente el seguro.
Constancia Inscripción AFIP	Copia	Actualizada con un periodo de hasta 30 días hábiles tramitado
Constancia Inscripción Rentas	Copia	Legible
CBU	Copia	Legible, actualizado. Emitida por el Banco correspondiente
Listado de personal administrativo y maestranza	Original	Deberá detallar el personal que trabaja en la institución

### **PRESTACIONES DE APOYO**

DOCUMENTACION	REQUISITO	INFORMACION REQUERIDA/ OBSERVACION
Nota de presentación	Original	Deberá mencionar el servicio que brinda, dirección, días y horarios de atención, datos de contacto (teléfonos y mails). Se solicita especificar especialidades y tipo de discapacidad que aborda.  <i>Psicopedagogos</i> deberán especificar si realizan prestación de <i>maestra de apoyo</i> o <i>terapias</i> . En ningún caso se autoriza a un mismo profesional realizar ambas prestaciones.
DNI	Copia	Ambos lados, legible
Título habilitante	Copia certificada	Se permite el títulos de: Lic. en Fonoaudiología

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

		Psicóloga y/o Lic. en Psicología Lic. en Psicopedagogía Lic. en Terapia Ocupacional Lic. en Kinesiología NO se recibe constancia de título en trámite.
Constancia Matricula Profesional	Copia	Legible, con un período de hasta 45 días hábiles tramitado
Constancia de Ética Profesional	Copia	Legible, con un período de hasta 45 días hábiles tramitado
Seguro de mala praxis	Copia	El período deberá tener fecha vigente. Ante el vencimiento, deberá presentar nuevamente el seguro.
Registro Nacional de Prestadores	Copia	Emitido por la SSS con número legible y fecha vigente. Ante el vencimiento, deberá presentar nuevamente el RNP.
Habilitación de Consultorios SIPROSA	Copia certificada	Legible, todas las página. Deberá constar que el profesional se encuentra dado de alta el en listado de profesionales habilitados. Deberá estar firmada por director y/o coordinador a cargo.
Constancia Inscripción AFIP	Copia	Actualizada con un periodo de hasta 30 días hábiles tramitado
Constancia Inscripción Rentas	Copia	Legible
CBU	Copia	Legible, actualizado. Emitida por el Banco correspondiente
Certificado de Buena conducta y/o antecedentes penales	Copia	Legible, con un período de hasta 60 días hábiles tramitado

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

### **SERVICIO DE TRASLADO PROGRAMADO**

DOCUMENTACION	REQUISITO	INFORMACION REQUERIDA/ OBSERVACION
Nota de Presentación	Original	Deberá mencionar el personal a cargo de la misma, razón social, choferes (titulares, suplentes y auxiliares) y vehículos (titulares y suplentes, de apoyo mecánico en caso de emergencia), dirección, días y horarios de atención, datos de contacto (teléfonos y mails)
DNI	Copia	Ambos lados, legible, correspondiente al dueño de la empresa, choferes y auxiliares
Carnet de manejo y carnet habilitante D3 y D4	Copia	Ambos lados, legible, correspondiente a choferes y auxiliares
Tarjeta Azul	Copia	Ambos lados, legible
Tarjeta Verde	Copia	Ambos lados, legible
Certificado de Buena conducta y/o antecedentes penales	Copia	Legible, con un período de hasta 60 días hábiles tramitado. Correspondiente al dueño de la empresa, choferes y auxiliares
Carnet de sanidad	Copia	Legible, con un período de hasta 45 días hábiles tramitado. Correspondiente al dueño de la empresa, choferes y auxiliares
Habilitación del SIPROSA	Copia	Legible, todas las páginas. Deberá incluir el listado de vehículos y choferes habilitados. Deberá estar firmado por el dueño de la empresa.



		En caso de vencimiento, deberá traer la constancia de habilitación en trámite mes a mes.
Constancia Inscripción AFIP	Copia	Actualizada con un periodo de hasta 30 días hábiles tramitado
Constancia Inscripción Rentas	Copia	Legible
CBU	Copia	Legible, actualizado. Emitida por el Banco correspondiente

### DOCUMENTACION DEL VEHICULO

DOCUMENTACION	REQUISITOS	INFORMACION REQUERIDA/ OBSERVACION
VTV	Copia	Legible
Título del Automotor	copia	Modelo del vehículo no debe ser mayor a 5 años de antigüedad
Seguro	Copia	Correspondiente al tipo de traslado que realiza (debe estar verificado en la póliza)
Certificado de desinfección y sanitización	Copia	Con fecha vigente
GPS	-	Documentación que de cuenta que poseen el instrumento solicitado

### **3. ALTA DE PRESTACION DE SERVICIO**

- ✓ Se recepciona la documentación si está completa. El prestador debe firmar el libro de acta dejando constancia de la entrega de la misma.
- ✓ En caso de realizar alguna observación sobre la documentación se le notificará vía e-mail.

# O.S.P.I.A.



## OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA AZUCARERA

Congreso 342/8 CP 4000 San Miguel de Tucumán – Telefax (0381) 4221478

- ✓ Se otorga el alta al prestador y se lo habilita a prestar servicios por el término de un año en la cartilla de la Obra Social
- ✓ En caso de ser *nuevo prestador* se deberá firmar el convenio de prestación de servicio que la Obra Social le proporcionara en ese momento. Debe consignar los datos de manera clara y legible.
- ✓ Las autorizaciones de los afiliados *pueden verse afectadas* si la documentación presentada se encuentra en trámite o vencida (habilitaciones, RNP, seguro, entre otros)

**TENER EN CUENTA:** Finalizado este trámite, esta documentación será válida para todos los afiliados que requieran el servicio del prestador durante el año en curso. Por tanto, ***no será necesario*** que el prestador anexe documentación en cada carpeta que se presente de los afiliados.

#### 4. BAJA DE PRESTACION DE SERVICIO

- ✓ En caso que se observe una falta grave del prestador y/o faltante de documentación solicitada en su debido momento, la Obra Social se reserva el derecho de admisión del prestador.