

## **SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE EXCEPCIÓN DE PROFESIONALES NO INSCRIPTOS EN EL RNP A INTEGRACIÓN PARA LAS PRESTACIONES A BRINDARSE EN EL AÑO 2019**

Los Agentes del Seguro de Salud deberán presentarse en la Subgerencia de Control de Gestión Av. Roque Sáenz Peña 1147, Piso 7, Oficina INTEGRACIÓN, de 9 a 13 hs.

### **FORMATO**

La totalidad de la documentación a presentar deberá estar firmada y sellada por el médico auditor. La nota de presentación junto a la planilla, por el presidente de la Obra Social, digitalizada y compilada en un solo archivo PDF. Dicho archivo contendrá la totalidad de la documentación en el de cada uno de los prestadores a solicitar autorización de incorporación al mecanismo INTEGRACIÓN en el siguiente orden:

1. Nota solicitando la incorporación de los prestadores, según modelo (NOTA PRESENTACION PRESTADORES - INTEGRACION 2019.pdf)
2. La planilla con el listado de los mismos (PLANILLA DE PRESENTACIÓN PROFESIONALES INTEGRACION 2019.xlsm)
3. A continuación y en el mismo orden de la planilla, la siguiente documentación:
  - La indicación médica por la cual se justifica la prestación solicitada
  - Para profesionales: El título habilitante con **Nº de resolución**
  - Para instituciones: **habilitación municipal, inscripción en el RNP** cuando corresponda (Centros de Estimulación temprana, CET con gabinetes habilitados para brindar prestaciones de rehabilitación, centro de día con gabinetes habilitados para brindar prestaciones de rehabilitación y Centro de Rehabilitación) y **autorización de funcionamiento** por parte del Ministerio de Salud de la Provincia que corresponda cuando se trate de una escuela.
  - Constancia de **inscripción en la AFIP**.

Toda la documentación debe estar perfectamente legible. Lo que no sea posible visualizar será rechazado y no se aceptará el envío posterior de la documentación por mail, debiendo esperar al mes siguiente para ser presentado nuevamente.

### **ARCHIVO PDF**

La documentación debe armarse en un archivo Word con el nombre y el CUIT del prestador **TIPEADO** en la hoja inicial cuando se incorpore la documentación de cada profesional. Es importante que esté tipeado y no como imagen para permitir la

búsqueda rápida de la documentación de cada prestador. El modelo se puede bajar de la web con el nombre "PDF EJEMPLO INTEGRACION 2019 - PROFESIONALES.pdf"

El archivo pdf deberá ser transportado en un pendrive para la entrega a la Superintendencia y en el que se deberá incorporar la misma planilla que se incluye en el PDF, pero ahora en formato xlsx.

## **PLANILLA EXCEL**

La planilla en formato xlsx (PLANILLA DE PRESENTACIÓN PROFESIONALES INTEGRACION 2019.xlsx) está disponible en la siguiente dirección: [https://www.sssalud.gob.ar/?cat=os&page=discapacidad\\_padron](https://www.sssalud.gob.ar/?cat=os&page=discapacidad_padron) y se completarán los datos tal como se solicitan en la misma. No será recibida una planilla creada por el Agente de Seguro de Salud, por lo que los datos deben ser cargados en la que está disponible en la web de la Superintendencia.

En la primera parte de la planilla se solicitan los datos del Agente de Seguro de Salud y que deberán ser completados:

- **RNOS:** Ingresar el número sin guiones
- **DENOMINACIÓN:** Ingresar el nombre completo del Agente de Seguro de Salud
- **FECHA:** Ingresar la fecha de la presentación.

La planilla tiene la posibilidad de incorporar hasta 50 prestadores, en caso de necesitar más, se deben generar un pdf y una planilla nueva, identificando los archivos en el nombre del mismo con (1) o (2) o (3) según corresponda.

Cada fila corresponde a un prestador. En caso de incorporar más de un beneficiario a un mismo prestador, se debe completar la información de toda la fila para cada beneficiario.

Los campos de CÓDIGO, PROVINCIA, LOCALIDAD Y CAUSA están predefinidos, por lo que solo podrán ingresar los valores de las listas.

La celda se acomoda al texto incorporado, por lo que si el texto incorporado es mayor al ancho establecido, no es necesario bajar a la siguiente celda, ya que finalizado de incorporar el texto, se modificará el alto para permitir la visualización de todo el texto.

Sólo se recibirá en el formato explicado y está diseñada para ser fácil el ingreso de los datos.

## **PRESENTACIÓN**

Se recibirá una sola presentación por mes, por lo que se sugiere incorporar la mayor cantidad de prestadores antes de presentarla.

La fecha máxima de recepción es el 20 de cada mes y se recibirán los listados hasta el 30 de abril. A partir de esta fecha solo se recibirán los prestadores para nuevos tratamientos.

La Subgerencia de Control de Gestión abrirá un expediente en GDE y la carátula se le entregará al portador de los archivos/documentos como constancia de recepción de la documentación.

En el mismo acto deberán indicar el teléfono, el correo electrónico y el nombre del responsable de discapacidad del Agente de Seguro de Salud.

### **CAUSAS DE INCORPORACIÓN**

Se hace saber a los Agentes de Seguro de Salud, que las “Causas de incorporación” serán por “Continuidad de tratamiento” o por “Zona geográfica”. En el 1º caso deberá estar debidamente justificada por el equipo interdisciplinario, indicando desde cuándo (desde que mes y año) realiza el tratamiento con el mismo profesional y porque se considera que debe continuar con éste, incorporando las conclusiones del informe del equipo en la columna “Causa de incorporación”.

Tampoco será aceptado como causa que no pueden ser inscriptos en el RNP ya que eso no es inherente a la continuidad del prestador con ese beneficiario. En caso de duda podrá solicitarse el informe completo para decidir o no la aceptación del prestador. La falta de esta información en forma correcta será motivo de rechazo de la presentación.