Instructivo para Solicitar Habilitación de Establecimientos Temporales y Jornadas

Reglamento de Habilitación No. 1138-03, Art. 21:

Régimen Especial. Establecimientos de Salud Temporales. Se entenderán como Establecimientos de Salud Temporales, aquellos que realicen acciones con fines de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud,y prevención de las enfermedades durante un tiempo limitado. La temporalidad la define no solo el tiempo de duración del establecimiento, sino también que su funcionamiento no sea fijo, ni permanente.

- Párrafo I: La Habilitación de los Establecimientos de Salud Temporales, tales como los instalados en ocasión de construcciones, espectáculos públicos sean estos artísticos culturales o de actividades temporales, los llamados operativos médicos nacionales o internacionales, se otorgarán únicamentepara la actividad de que se trata.

- Párrafo II: Los operativos médicos de emergencia están exentos del cumplimiento de este procedimiento, pero en todo caso deberán ser comunicados a la Dirección de Habilitación de Servicios y Establecimientos de Salud del **MISPAS**, quien deberá expedir el o los permisos correspondientes en un plazo máximo de 48 horas, salvo que por fuerza mayor o la gravedad de las circunstancias impidan a cualesquiera de las partes realizar este trámite.

1- Primer Paso. Depósito de Solicitud

1. Hacer carta solicitando la habilitación de la jornada o bajar Modelo propuesto desde esta página web www.dgha.gob.do
2. Depositar en un folder o carpeta la Carta de Solicitud, en Ventanilla Única de Servicios del Ministeriode Salud Pública, acompañada de:
    a. Reporte impreso de equipos médicos (Tipo, Marca, Serie y Ubicación) a utilizar.
    b. Reporte de Recursos Humanos en Salud (nacionales y/o internacionales)
    c. Documentos de los RR.HH. de Salud (nacionales y/o internacionales), reuniendo las siguientes condiciones:
        i. Copia de Cédula
        ii. Copia de Título de Grado (número de registro, libro y folio legibles)
        iii. Copia de Exequátur o Licencia (para extranjeros)
        iv. Copia de Título de Especialidad (No de registro, libro y folio legibles)
3. Cartera de Servicios (lista de servicios a brindar), especificando la población objeto de la Jornada,costo (si aplica), y lugar donde será efectuada (en caso de que no sea un establecimiento de salud).
4. Listado de Medicamentos a utilizar (los cuales deberán encontrarse en condiciones idóneas para sualmacenamiento y dispensación).

2- Segundo Paso. Inspección

1. Recibir al equipo de inspectores del MSP y acompañarlo en el proceso levantamiento de informaciónen relación al lugar donde será ejecutada la Jornada y brindar cualquier información requerida al respecto de la actividad.

CONTROLADO

3- Tercer Paso. Retiro de la Certificación

1. Presentarse a retirar el Dossier Técnico por Ventanilla Única de Servicios, posterior al contacto quele hará nuestro equipo vía telefónica o correo electrónico.
   i. Dossier Técnico: Certificación de Habilitación, Cartera de Servicios y Lista de RecursosHumanos aprobados.
2. Firmar copia del Dossier Técnico como acuse de recibo y descargo.

CONTROLADO