

## ¿Qué es Inmayores?

El Instituto Nacional de las Personas Mayores (Inmayores) fue creado mediante la Ley n.º 18.617 en la órbita del Ministerio de Desarrollo Social (Mides). Tiene como cometido la promoción integral de las personas mayores. Sus funciones son el diseño, la coordinación y evaluación de las políticas sociales dirigidas a esta población.

De acuerdo al artículo 518 de la Ley n.º 19.355 se asigna al Mides la competencia de regulación y contralor en materia social de los establecimientos que brindan cuidados a personas mayores, incorporando como requisito a los efectos de la habilitación definitiva: el certificado social.

Este artículo fue reglamentado por el Decreto 356/016 el cual define específicamente las condiciones exigibles de funcionamiento, articulando las competencias del Ministerio de Salud y el Ministerio de Desarrollo Social.

### Información y consulta

Ministerio de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de las Personas Mayores  
Mercedes 1227, Montevideo, Uruguay  
Tel.: (+598) 2400 0302, int. 5605/5606  
regulacioninmayores@mides.gub.uy  
inmayores.mides.gub.uy  
www.mides.gub.uy

# ELEPEM

ESTABLECIMIENTOS  
DE LARGA ESTADÍA  
PARA PERSONAS  
MAYORES

Trámite de habilitación



## ¿Dónde inicio el trámite de habilitación y cuáles son los requisitos?

El trámite de habilitación para Establecimientos de Larga Estadía para Personas Mayores (ELEPEM) se inicia exclusivamente en línea, a través de la página web de los ministerios de Salud, Desarrollo Social o desde el Portal del Estado Uruguayo.

Para iniciar la solicitud de habilitación se necesita contar con cédula de identidad electrónica o con un usuario y contraseña que permita acceder al Portal del Estado uruguayo. El usuario puede obtenerse de forma sencilla a través de [gestionusuarios.portal.gub.uy/registro/](https://gestionusuarios.portal.gub.uy/registro/)

Si cumple con uno de los requisitos anteriores podrá iniciar el trámite de habilitación correspondiente accediendo a la página del Ministerio de Salud: Listado de trámites o a través del siguiente enlace:

<https://bpmgob.msp.gub.uy/tramites/disponibles>

Una vez en ese sitio debe buscar: Habilitación de Establecimiento de Larga Estadía para Personas Mayores (ELEPEM) y seleccionar el botón Autenticarse.

En ese momento usted accederá al formulario en línea que deberá completar para iniciar el proceso de habilitación. El formulario consta de 9 pasos y en la medida que vaya completando los datos requeridos irá generando archivos que se deberán descargar, firmar y adjuntar nuevamente (Paso 8 - Carga de Archivos).

Sugerimos que antes de comenzar el trámite **lea detenidamente el manual del usuario** el cual especifica la documentación necesaria y los pasos a seguir para completar el formulario en línea.

El manual se encuentra disponible en la página web de Inmayores: Trámite para la habilitación de Establecimientos de Larga Estadía para Personas Mayores o a través del siguiente enlace:

[inmayores.mides.gub.uy/innovaportal/file/89956/1/instruivo-para-inicio-de-tramite-de-habilitacion.pdf](https://inmayores.mides.gub.uy/innovaportal/file/89956/1/instruivo-para-inicio-de-tramite-de-habilitacion.pdf)

Para iniciar el trámite no es necesario contar con toda la documentación solicitada.

Cada documento que se sube queda guardado, por tal motivo se puede continuar el trámite en cualquier otro momento sin necesidad de comenzarlo nuevamente.

La documentación requerida es la siguiente:

### 1. Carta de solicitud de habilitación

Se debe adjuntar la carta generada por el sistema en formato PDF, firmada por el titular o representante legal del establecimiento, dirigida al ministro/a de Salud solicitando su habilitación.

### 2. Carta de aceptación del médico director técnico

Se debe adjuntar la carta generada por el sistema en formato PDF y firmada, en la que el profesional exprese que acepta el cargo de director técnico del establecimiento.

### 3. Declaración jurada de salubridad del personal que trabaja en el establecimiento

Todos los trabajadores deben cumplir con las exigencias relativas a su seguridad personal. En este sentido, deben contar con carné de salud, vacunas y análisis correspondientes. Por lo tanto, se debe adjuntar la declaración jurada generada por el sistema en formato PDF y firmada por el titular o representante legal del establecimiento de que todos los trabajadores cuentan con los requisitos exigidos.

### 4. Certificado notarial

Se debe adjuntar en formato PDF el Certificado Notarial con Timbre Montepío Notarial por el valor correspondiente, con los datos del o de los titulares del establecimiento, número de inscripción en la DGI y el número de inscripción en BPS.

En caso de ser persona jurídica, se debe indicar el objeto social, los representantes contractuales o estatutarios según corresponda.

### 5. Listado de recursos humanos, incluyendo cantidad, función, formación y horarios por turno (Paso 6 - Listado de Recursos Humanos)

Se debe adjuntar la planilla con los datos alusivos al personal, conforme al formulario elaborado a estos efectos, indicando expresamente lo relativo a su distribución en tareas y turnos. Para este caso, el sistema admite solo formatos .xls y .xlsx.

### 6. Copia del proyecto de centro elaborado por el establecimiento

Se debe adjuntar el documento del proyecto de centro elaborado en formato .doc, .docx, .odt, firmada por el titular o representante legal del establecimiento.

Todo establecimiento debe contar con un proyecto de centro, conteniendo una propuesta de desarrollo de actividades de estimulación, así como otras de carácter social, tales como actividades de recreación, de integración con la comunidad, fortalecimiento de redes vinculadas, entre otras.

En esta sección tendrá disponible un enlace para descargar un archivo que servirá de ejemplo del contenido básico que debe tener el documento a adjuntar. Adicionalmente también tendrá disponible un enlace de descarga del instructivo para la elaboración del documento según la planilla suministrada.

### 7. Carta de aceptación del profesional del área social

El Decreto reglamentario 356/016 incorporó la figura del Profesional del Área Social a la nómina de recursos humanos necesaria para el funcionamiento y habilitación de los establecimientos. Sin embargo, por disposición transitoria se estableció un plazo de 2 años a partir de la entrada en vigencia del citado decreto para su exigibilidad.

Vencido el plazo señalado (**7 de noviembre 2018**), se deberá adjuntar la carta generada por el sistema en formato PDF y firmada, en la que el profesional exprese que ha sido designado como profesional del área social del establecimiento, aceptando el cargo.