



UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE SALUD
DE LOS TRABAJADORES

REQUISITOS PARA GESTIÓN DEL CARNÉ DE ASISTENCIA

¿Qué se necesita para realizarlo?

- ✓ Cédulas y fotocopias de los integrantes del núcleo familiar.
- ✓ Constancia de domicilio:
Recibo de OSE, UTE, ANTEL (uno de estos recibos o constancia policial).
- ✓ Constancia de ingresos:
Fotocopia del último recibo de ingresos de cada uno de los integrantes (salario, pensiones o jubilación).

Si el cobro es quincenal presentar la fotocopia de los dos últimos recibos.

En caso de no poseer recibo de sueldo, deberá solicitar el formulario de ingresos.



¿Qué se necesita para un nuevo integrante?

Corresponde sólo en caso de pertenecer al núcleo familiar y debe presentarse:

- ✓ Fotocopia de cédula del nuevo integrante.
- ✓ Fotocopia de carné vigente de uno de los integrantes del grupo familiar.

Pacientes internados

- ✓ Fotocopia de cédula del internado.
- ✓ Fotocopia de cédula del tramitante.
- ✓ Constancia de internación expedida por la oficina de Admisión de Enfermos del Hospital.
- ✓ Constancia de ingresos del internado y del grupo familiar. De no contar con ellos se deberá presentar carta de asistente social expedida por el servicio, conteniendo breve valoración socio económica.



Para el ingreso de recién nacidos de 0 a 3 meses

- ✓ Partida de Nacimiento.
- ✓ Partida de Nacido Vivo.
- ✓ Cédula de Identidad.

¿Quién puede hacer el trámite?

En caso de tener impedimento para realizar el trámite por causas de enfermedad o ser mayor de 60 años, puede hacerlo a través de otra persona mayor de 18 años, presentando fotocopia de la Cédula del interesado.

Oficina en Hospital Saint Bois:
Consultorio N°6, Planta Baja, Edificio «Martirené»
Horario: 08:30hs. a 12:30hs. - Teléfono: 322.80.80 int.264

**UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE SALUD DE LOS
TRABAJADORES - DEPARTAMENTO DE SALUD LABORAL**

DURANZO 1242, ESQ. QUIJANO

TELEFAX 901.06.88

RESERVAS E INFORMES 0800-8610

e-mail: Clinicaspreventivas@msp.gub.uy