



## DIRECCION GENERAL DE GUARDIA DE AUXILIO Y EMERGENCIAS

Av. Bernardo de Irigoyen 1260 - Capital Federal  
COMUTADOR: 4348 - 9096

### TRAMITE POSTERIOR A “ACTA NOTIFICACION DE CLAUSURA”

#### 1.- PRESENTACION CIUDADANA

En **MESA DE ENTRADAS** (Av. Bernardo de Irigoyen 1260 - Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 hs.)

#### PROPIETARIO / REPRESENTANTE / INQUILINO:

- Escritura / Contrato
- Poder representación
- DNI

#### PROFESIONAL:

- Matrícula al día
- DNI
- Encomienda Profesional
- Plan de Trabajo

Al momento de este trámite deberán dirigirse al AREA TECNICA de la Direccion General de Guardia de Auxilio y Emergencias (Av. Bernardo de Irigoyen 1260) a efectos de notificarse de la:

#### 2.- DISPOSICION DE CLAUSURA

(Publicada en el BOLETIN OFICIAL)

#### 3.- Acta NOTIFICACION DE CLAUSURA PROFESIONAL

(4 Firmas)

Una vez aprobada la **PRESENTACION CIUDADANA**, se firmarán 4 (cuatro) originales de este Acta, en la Oficina del Area Técnica de la Direccion General de Guardia de Auxilio y Emergencias.

Los firmarán el Propietario / Representante y el Profesional que el mismo hubo indicado en la **PRESENTACION CIUDADANA**.

#### 4.- AVISO DE FINALIZACION DE TAREAS

RECOMPOSICION

Se deberá solicitar una verificación a efectos de que el Profesional actuante de la Direccion General de Guardia de Auxilio y Emergencias determine si se ha cumplido con las tareas presentadas en el Plan de Trabajo, a fin de poder tramitar el **Levantamiento de Clausura**.

#### 5.- INFORME TECNICO DE VERIFICACION

Lo realizará el Profesional actuante de la Direccion General de Guardia de Auxilio y Emergencias una vez recibido el Aviso de Finalizacion de Tareas y verificado in situ la culminacion de las mismas.

Con esto se procederá a tramitar la

#### DISPOSICION DE LEVANTAMIENTO DE CLAUSURA

(Publicada en el BOLETIN OFICIAL)

**NOTIFICARSE EN DIRECCION GENERAL**