PROCEDIMIENTO SOLICITUD MATRÍCULA – CARGA DE DOCUMENTACIÓN

- 1) ACCESO USUARIO (solicitante)
- a) El USUARIO interesado en solicitar matrícula o renovar deberá ingresar a: <u>Carga de documentación</u> (gestión por parte del solicitante)
- b) Seleccionar trámite y Consignar DNI para validar datos:

	Ministerio de Salud y Deportes Subsecretaria de Gestion Y					
	Gestión de Matrículas					
Tipe ®Pi ODi ORi När	o Tranite ROVSORIA ERINATIVA ENVORCIÓN ENVORCIÓN					
In	igrese su número de documento					
	Wilder Documento					
Imager	n 01					

c) El sistema validará DNI y entregará los datos personales registrados en base de datos

	MENDOZA	Ministerio de Salud y Deportes SUBSECRETARIA DE GESTION Y ADMINISTRACIÓN	
	Ges	tión de Matrículas	
Número de Documento			
22291524			
		Validar Documento	
Profesional:	JOINE ROBERTO, MARK	10	
Fecha Nacimiento:	09-09-1971		

Imagen 02

d) Consignar dirección activa de correo electrónico del usuario y reingresar la misma. Al presionar "Enviar Correo", el sistema informará que el enlace de validación ha sido enviado al correo declarado y recibirá en su casilla un mensaje del Departamento de Matriculaciones con enlace para iniciar la carga de documentación.

Gestion de Matriculas	
Némore de Documento	
22289524	
Wilder Documento	
Pedialandi 2018 2018 2018 Tahla Nachalante (2018 2017	
Dirección de conser electrónico	
jery's 'same of gradiene'	
Reingress el correo electrónico	
deservative a monosta por an Beervative a mono devolar de anno que escribere anne	
Enviar Correo	



2) INGRESO AL SISTEMA DE MATRICULACIONES

Desde su correo electrónico estará disponible el link de "Carga de documentación"

	1inisterio de ud y Deportes BSECRETARIA DE GESTION Y ADMINISTRACION								
Gestion de Documentación de Jonne Convension Roberto e Marine - Tramite: PROVISORIA Listado de Documentación - Estado Final : PENDIENTE									
Tye	Biedo	F. Subido	Imagda						
DOCLMENTO DE IDENTIDES: Terra de Forne y dosse	Pacis.		The Court						
CONTRICTION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	Pacio		See Course						
10JUD 0 CERTIFICADO DE EDIESO - Fan familiar pult	INCH.		Wer Larger						
AP 10 TUSSE (DSD - Levis para les sons a maintailes per preven val.	DR.M.		we cage						
DARGAR I CITO FRANK CLOURANTA (Imma parts y lema) Y 321-00 EE JISD TARTEURI, - (ook over remounder)	DED4.		Vo Cego						
LICENTICIBATE & EDPERATION - for a para menunation	Pacas.		The Local						
DOV (Investmention DDV) mean soul	THEM		Wer Larger						

Imagen 05

a) Detalle de lo solicitado (según requisitos informados en "Registro y Matrícula" para el trámite deseado)

Para todas las solicitudes:

- I. **Documento de Identidad**: Adjuntar imagen anverso y reverso de DNI. Formatos admitidos JPG, PNG, PDF.
- II. Antecedentes Penales: Adjuntar certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia <u>https://www.dnrec.jus.gov.ar/</u>.

Para solicitar MATRÍCULA PROVISORIA o DEFINITIVA deberá ajuntar además de lo indicado en puntos I y II del presente apartado:

- **Título o Certificado de Egreso**: Emitido por la institución formadora y en las condiciones informadas en <u>www.mendoza.gov.ar/servicios/matriculaciones/</u>
- Apto Psico-Físico: Certificado de aptitud psico-física emitido según detalles publicados en <u>www.mendoza.gov.ar/servicios/matriculaciones/</u>
- **DDJJ** (disponible para descargar)
- b) En imagen 05 se observa que el sistema ofrece las acciones de "Cargar" la documentación y luego "Ver" para corroborar si a carga fue correcta.



3) FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

Una vez finalizada la carga de la documentación para el trámite deseado, personal del Ministerio evaluará la solicitud disponiendo de dos opciones:

- Trámite **"Observado"**, por diversos motivos que le serán informados al correo del solicitante donde recibirá instrucciones para subsanar/corregir/solucionar el inconveniente de resultar factible.
- Trámite **"Aprobado"**, si ese fuera el resultado de igual modo que el caso anterior recibirá en su casilla de correo instrucciones de los pasos a seguir para concluir el trámite donde se le informará la matrícula obtenida.

Toda información será enviada al correo declarado por el solicitante desde nuestra casilla <u>matriculaciones-salud@mendoza.gov.ar</u>.