

## CARGA DE DOCUMENTACIÓN (solicitud matrícula provisoria, definitiva o renovación)

### Instructivo

#### 1) ACCESO USUARIO (solicitante)

a) el USUARIO interesado en solicitar matrícula o renovar deberá ingresar a

[“Carga de documentación”](#)(gestión por parte del solicitante)

b) Seleccionar “trámite” y consignar DNI+

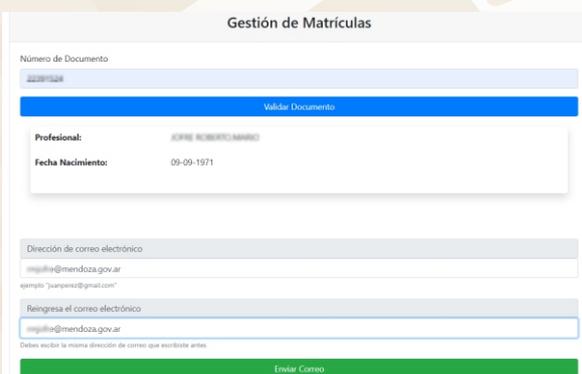


c) El sistema validará DNI y entregará datos personales registrados.



d) Consignar dirección activa de correo electrónico del usuario y reingresar la misma. Al presionar “Enviar Correo”, el sistema enviará al correo declarado un mensaje desde el remitente matriculaciones-salud@mendoza.gov.ar con enlace de validación.

Recuerde revisar la carpeta “spam” o “correo no deseado”. Si no recibe el correo en los próximos minutos intente nuevamente mas tarde.



## 2) INGRESO AL SISTEMA DE MATRICULACIONES

### Instructivo

#### ACCESO USUARIO (solicitante)

Al correo electrónico declarado llegará el link [Carga de documentación](#)



Tipo	Estado	F. Subido	Imagen
DOCUMENTO DE IDENTIDAD - (Foto de frente y dorso)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
TÍTULO O CERTIFICADO DE EGRESO - (en formato pdf)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
APTO PSICOFÍSICO - (solo para los que se matriculan por primera vez)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
CARGAR FOTO FIRMA (OLÓGRAFA (firma puño y letra) Y SELLO DE USO HABITUAL - (solo para renovación)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
COMPROBANTE ESPECIALIDAD - (solo para renovación)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>
DDJJ (Base: Formulario DDJJ desde abril)	INICIAL		<a href="#">Ver</a> <a href="#">Cargar</a>

a) Detalle de lo solicitado (según requisitoria informada en ["Registro y Matrícula"](#) o ["Renovación"](#))

Para todas las solicitudes (Renovación, matrícula provisoria o definitiva):

- DNI: Adjuntar imagen anverso y reverso (en un único archivo formato JPG, PNG o PDF).
- Antecedentes penales: Certificado emitido por el Registro Nacional de Reincidencia tramitar en <https://www.dnrec.jus.gov.ar/>.
- Firma ológrafa (puño y letra) y aclaración (para el caso de primer matrícula) y/o sello profesional de uso frecuente (si posee, para el caso de renovación de matrícula)
- [DDJJ](#): (disponible para descargar).

Para **MATRÍCULA PROVISORIA o DEFINITIVA** deberá adjuntar además de lo indicado en puntos I :

- Título o Certificado de Egreso según detalle informado en ["Registro y Matrícula"](#).
- Apto Psico-físico según detalle informado en ["Registro y Matrícula"](#).

Para **RENOVACIÓN** deberá adjuntar además de lo indicado en puntos I, II y III:

- Certificado de **ESPECIALIDAD** (si pósee)

b) 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**” cuando por diversos motivos se evalúa que no cumple con las formalidades exigidas, esta situación será informada al correo del solicitante donde recibirá instrucciones para subsanar/corregir/solucionar el inconveniente.
- Trámite “**Aprobado**” cuando la documentación cumple con las formalidades exigidas, recibirá en su casilla de correo instrucciones de los pasos a seguir.
- 

En cualquiera de las opciones podrá monitorear o hacer el seguimiento del estado de avance ingresando en la plataforma de carga ingresando con el link enviado inicialmente.

Toda información será enviada al correo declarado por el solicitante desde el remitente [matriculaciones-salud@mendoza.gov.ar](mailto:matriculaciones-salud@mendoza.gov.ar)

***RECUERDE***, una vez finalizada la carga de la **TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN**, en las condiciones detalladas y publicadas para el trámite deseado, deberá esperar la comunicación de la aprobación u observación por falta de cumplimiento de alguna formalidad, **en ambos casos recibirá comunicación en el correo declarado**.

***Podrá monitorear el estado de avance ingresando al módulo de carga desde el link que el sistema envió a su correo inicialmente para la carga de documentación.***

- 
- 
-