Requisitos Documentales

1. Nota dirigida a la Jefa del DFSS solicitando la modificación del Plantel de Recursos Humanos (Altas y/o Bajas). Esta nota debe contener la nómina completa de las Altas y la nómina completa de las Bajas, e indicar Domicilio, Teléfono fijo/celular, Correo Electrónico, Días y Horarios de Atención y prestaciones que se realizan. Firmada y sellada por el Profesional Responsable de la Institución.
2. Resolución Vigente de Habilitación o Rehabilitación
3. Comprobante de Pago del arancel vigente
4. Formulario N° 924
5. Listado que incluya:
    i. Apellido y Nombre del Profesional
    ii. DNI
    iii. Nº de Matrícula y Constancia de Matricula actualizada (emitida por DRM). En el caso de Psicólogos, Trabajadores Sociales, Odontólogos, bioquímicos y farmacéuticos, deben presentar Constancias de Matricula y de Ética original y actualizada, emitida por el Colegio de profesionales
    iv. En caso de móviles y/o choferes la documentación respectiva (ídem que para habilitar)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Rubio ML / García Emilse	Salvatierra A.	Dra. Coccioli
Jefa DFSS/Asesoría Letrada	Jefa DCySP	Directora Gral.