

Documentación a presentar para el trámite solicitud de cambio de agrupamiento y/o subgrupo para los agentes del MSP

1. **Nota personal de solicitud** dirigida al Gerente, Director o autoridad superior del servicio o Dependencia en la cual desempeña sus funciones.
2. **Fotocopia DNI** certificada
3. **Constancias de Matrícula profesional y de no poseer sanciones éticas** expedido por el Colegio Profesional correspondiente. Para el caso de profesiones no colegiadas Constancia de Registro de título y de no poseer sanciones éticas expedida por la Dirección de Gestión del Conocimiento.
4. **Copia certificada del Certificado de finalización y título analítico** de la carrera o formación cursada.
5. **Resolución de la universidad o institución formadora públicas o privadas reconocidas oficialmente con Perfil y alcances del título** con el fin de acreditar la formación académica recibida por el egresado de acuerdo al contenido y créditos horarios de los estudios realizados conforme con el respectivo plan de estudios del que se trate.
Se entiende por "perfil" al conjunto de los conocimientos y capacidades que cada título acredita y por "alcances" a aquellas actividades para las que resulta competentes un profesional en función del perfil del título respectivo.
6. Para el caso de haber finalizado una Carrera Universitaria luego de cumplimentar una Carrera de Nivel Superior no Universitario (Ciclos de Complementación o Articulación) se deberá presentar la **Resolución de la Universidad por la cual la misma otorga reconocimiento oficial a la formación como Carrera de grado** y su consecuente validez al título otorgado (Ley de Educación Superior N° 24.521-LES-, art. 40)
7. **Incumbencias del título de la formación acreditada** proporcionado por el establecimiento educativo correspondiente, entendiendo por "incumbencia" al conjunto de actividades profesionales que puede efectuar quienes acrediten la obtención de un determinado título.

8. **Situación de revista de la agente emitida** por el Programa de Recursos Humanos del Servicio o la dependencia a la que pertenece el agente.

9. **Descripción del puesto**, elaborada por el Programa de Recursos Humanos o equivalente del Servicio o Dependencia en el que se desempeña el agente solicitado rubricado por la autoridad superior del mismo. Debe ser elaborada de acuerdo a las pautas para la elaboración de perfil de puestos establecidos en la Resolución Ministerial 692/20 (Guías Orientativas para la elaboración de los perfiles de puestos).