

	Altas / Bajas de RRHH				
	<i>Dirección General de Fiscalización Sanitaria</i>				
	<i>SIPROSA</i>				
	Registro	RG 123 DFSS	Rev. 02	Vigencia: Oct 2025	

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 depósito Banco Macro/ Transferencia en cuenta (según tipo y nivel de establecimiento):

CBU: 2850607030000007620565

Cuenta N°: 3-6070000076205/6

Alias: SERV.SALUD

Ver Aranceles: <https://msptucuman.gov.ar/depto-fiscalizacion-de-servicios-de-salud-aranceles/>

4. Listado que incluya Apellido y Nombre del/los Profesionales, DNI, N° de Matrícula.

- a. Constancia original y actualizada de Matrícula de cada profesional emitida por División de Registros y Matrículas de la DGFS.

- b. En el caso de Psicólogos, Trabajadores Sociales, Odontólogos, Bioquímicos y Farmacéuticos, deben presentar Constancias de Matrícula y de Ética original y actualizada, emitida por el Colegio de profesionales.

- c. En caso de móviles y/o choferes (original y copia):

- Carnet de manejo, Categoría "D"
- D.N.I.
- Certificado de buena conducta y/o reincidencia

Formulario RG41 (DFSS), disponible en la página del Ministerio de Salud Pública de Tucumán, <https://msptucuman.gov.ar/formulario-rg-41-dfss/>