
	Altas / Bajas de RRHH				
	<i>Dirección General de Fiscalización Sanitaria</i>				
	<i>SIPROSA</i>				
Registro	RG 123 DFSS	Rev. 06	Vigencia: Junio 2026		Página 1 de 1

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 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/wordpress/wp-content/uploads/2026/01/Anexo-I-Aranceles-Serv-Salud-2026.pdf>
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.

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. En caso de no describir de manera expresa el vencimiento se considerará 90 (noventa) días de vigencia.

- b. En caso de móviles y/o choferes (original y copia):
 - Carnet de manejo, Categoría "D"
 - D.N.I.
 - Certificado de buena conducta EMITIDO POR LA Policía De Tucumán.

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