

Sistema de Matriculas Profesionales de la Salud



Ministerio de
Salud

INSTRUCTIVO ALTA DE MATRÍCULA

¡Gestioná el Alta de Matrícula en solo 4 pasos!

1. Creá tu usuario

Completá los campos con tu información personal.

2. Mi Perfil

Cargá tus datos personales; subí tu DNI,  la foto para el carnet y foto de tu firma sobre un papel blanco.

3. Mis Títulos

 Cargá tus títulos, subí el frente y dorso en formato PDF.

4. Mis Matrículas

Solicitá tu matrícula:

- Subí tu Certificado de Antecedentes Penales (Nacional)
- En 'Certificados' subí tu Certificado de Ética (Solo si ejerciste en otra provincia)
- Aboná el arancel y subí el comprobante de pago



Enviá copia física certificada (por escribano público, registro civil o policía) de tu **DNI** y de tu **título profesional** (salvo si se verifica digitalmente) a tu delegación correspondiente.

SIMPSA

Podes acceder al sistema buscando en Google “**SIMP**SA Río Negro” o mediante la dirección URL <https://matriculas-salud.rionegro.gov.ar/guest/home>

- Guía de Trámite: Alta de Matrícula

Tené listos estos **6** archivos; **3** en formato imagen y **3** en formato PDF.

Archivos PDF:

Título Profesional (frente y dorso en un único PDF)

Certificado de Antecedentes Penales (nacional)

Comprobante de pago.

Archivos imagen:

Foto para el carnet (de frente, rostro completo y formal, sobre fondo liso y claro. Usa el lápiz de edición para encuadrarla)

Firma (foto de tu firma sobre papel blanco)

DNI (frente y dorso, encuadre rectangular)

Ministerio de Salud Banco Patagonia

CBU: 0340250600900001380005

ALIAS: soda.jarron.pera

- Matrícula auxiliar técnica \$7.500
- Matrícula universitaria \$15.000
- Matrícula especialista \$22.500


Si ejerciste en otra provincia tene en mano tu **Certificado de Ética**, lo vas a tener que subir en el campo ‘Certificados’ a la hora de soliticar el Alta de Matrícula





PASO 1 Mi Usuario

Creá tu usuario.

Completá tus datos personales, tu **domicilio legal en Río Negro** y tus medios de contacto.

 **Ministerio de SIMPSA**
RN Salud

[Inicio](#) [Iniciar sesión](#) [Olvidé mi Contraseña](#) [Registrarse](#)

01 Datos personales
Completa tus datos personales

02 Domicilio legal en Argentina
Información sobre tu domicilio legal en Argentina

03 Contactos
Proporciona tus datos de contacto

Tipo de documento*
Seleccione una opción

Número del documento*

Nombres*

Apellidos*

Sexo*
Seleccione una opción

Fecha de nacimiento*
dd / mm / aaaa
Debe ser mayor de 18 años

Nacionalidad*
Seleccione una opción

Lugar de nacimiento

País de nacimiento* **Provincia/Estado**

Una vez completado el registro, te va a llegar un **código de verificación** al **correo electrónico** proporcionado (si no lo ves, revisá la carpeta de Spam).

Register Page




Código de verificación enviado

Hemos enviado un código a registrodeprofesionales@salud.rionegro.gov.ar, (recomendamos revisar la casilla de spam).
No cierres esta pestaña, en su defecto tendrá que volver a completar el registro.

Código de verificación*

438923



 Verificar código



Ya puedes **iniciar sesión** normalmente con tus credenciales recién creadas.

Bienvenido

Ingresa tus credenciales para continuar

Correo electrónico*

matriculas.salud.rn@gmail.com

Contraseña*

.....

Iniciar sesión

[Olvidé mi contraseña...](#)

Contraseña: Si la olvidás, podés recuperarla con tu correo electrónico. Si cambias de dirección de correo, vas a tener que contactar a Fiscalización Sanitaria para actualizarlo.

Una vez dentro del sistema, tenés que **darte de alta** como profesional para habilitar el resto de las funciones.

The screenshot shows the 'Mi perfil' (My profile) page in the SIMPSA system. On the left is a navigation menu with 'Mi Perfil' selected, and 'Profesionales' with a count of 32405. The main content area is titled 'Mi perfil' and contains three sections: 'Estado Profesional' (Professional Status) with a 'Dado de Baja' (Suspended) status and a '+ Procesando...' (Processing...) button; 'Domicilio legal en Río Negro' (Legal residence in Río Negro) with a sub-header 'Información sobre tu domicilio legal'; and a registration form with fields for 'Partido / Departamento' (Adolfo Alsina), 'Localidad' (Viedma), 'Barrio' (Barrio), 'Calle' (Calle), 'Número' (Número), and 'Piso' (Piso).

Mi perfil

Estado Profesional
Dado de Baja + Procesando...

Domicilio legal en Río Negro
Información sobre tu domicilio legal

Partido / Departamento* Adolfo Alsina **Localidad*** Viedma

Barrio* Barrio **Calle*** Calle

Número* **Piso**

PASO ② Mi Perfil

DNI: Subí fotos claras y bien iluminadas. Si no se leen bien, pueden ser rechazadas y vas a tener que subirlas de nuevo.

[Mi Perfil](#)

[Mis matriculas](#)

[Títulos Profesionales](#)

Gestión de Profesionales ^


[Profesionales](#) 32405

Documento de Identidad

Sube las imágenes de tu DNI

Foto del documento frente*

dni.jpeg
8 KB



Subida completa
tocar para deshacer

Foto del documento dorso*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Sin documento asociado

Foto y Firma: Subí tu foto tipo carnet (de frente, rostro completo y formal, sobre fondo liso y claro. Usa el lápiz de edición para encuadrarla) y de tu firma profesional (foto de tu firma sobre papel blanco)

The screenshot shows the 'Datos profesionales' section of a user's profile. On the left is a navigation menu with 'Mi Perfil' (highlighted), 'Mis matriculas', and 'Títulos Profesionales'. Below this is a 'Gestión de Profesionales' section with a 'Profesionales' link and a '32405' badge. The main content area is titled 'Datos profesionales' and includes the instruction 'Sube tu foto, tu firma y selecciona tu área/programa de trabajo'. Under 'Foto de carnet', there is a large upload area with the text 'Arrastra y suelta tus archivos o Examina' and a hand cursor icon over the word 'Examina'. Below this, it specifies requirements: 'Foto en formato .jpg con las siguientes características: ● Tipo Carnet 4x4 ● Actual ● Fondo celeste o verde ● De frente ● Mentón cerrado'. Below the requirements, it says 'Sin documento asociado'. At the bottom, there is a 'Firma escaneada' section showing a scanned signature image. The image has a green overlay with 'firma.jpg' and '66 KB' on the left, and 'Subida completa' with 'tocar para deshacer' and a close icon on the right.

Área Programa: Seleccioná tu zona actual y guardá los cambios (podés modificar esto más adelante las veces que necesites).

This screenshot shows the user interface for selecting a work area. On the left, there is a navigation menu with options: 'Mi Perfil', 'Mis matriculas', 'Títulos Profesionales', 'Gestión de Profesionales', and 'Profesionales' (with a count of 32405). The main content area features a dropdown menu titled 'Área/Programa de trabajo'. The dropdown is open, displaying a search prompt 'Teclee para buscar...' and a list of options: 'Área Programa Bariloche', 'Área Programa Roca', 'Área Programa Viedma' (highlighted with a mouse cursor), 'Área Programa Choele', and 'Área Programa Jacobacci'. The dropdown input field above the list contains the text 'Seleccione una opción'.

This screenshot shows the same interface as above, but with the dropdown menu closed. The dropdown input field now displays 'Área Programa Viedma'. In the bottom right corner, there is a green button labeled 'Guardando...' with a mouse cursor pointing at it, indicating that the selection is being saved.

PASO 3 Mis Títulos

Andá a la sección “Mis Títulos” y hacé clic en “Nuevo Título”.

- Completá todos los campos y subí el PDF.
- El título quedará en estado "Pendiente" hasta que lo validen.

Nuevo Título Profesional

Complete la información del título profesional

Información del Título

Ingresa los datos de tu título profesional

Nombre del Título*

Títulos*

Seleccione una institución



Institución*

Seleccione una institución



Fecha de Emisión*

dd / mm / aaaa



Documento (Título o Resolución)*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Ciudad de Expedición

País de expedición*

Seleccione una opción



País de expedición del título

Provincia/Estado

Provincia o estado de expedición del título

Ciudad

Ciudad de expedición del título

Guardar


Cancelar



SIMPSA

- En esta sección podés **ver**, **subir**, **editar** y **eliminar** tus títulos profesionales. Este paso es previo a solicitar el Alta de Matrícula.

The screenshot displays the SIMPSA user interface. On the left, a navigation menu includes 'Mi Perfil', 'Mis Títulos' (highlighted), 'Mis Matriculas', 'Gestión de Profesionales', and 'Profesionales' (with a count of 32406). The main area shows two title cards. The first card, 'Mi título 2', is 'Pendiente' and lists 'UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COM...' as the institution, '28/06/2025' as the emission date, and 'PSICOPEDAGOGA/O' as the academic title. Its status is 'Pendiente de verificación'. The second card, 'Mi título', is 'Verificado' and lists the same institution, '15/07/2025' as the emission date, and 'LIC. EN ENFERMERIA' as the academic title. Its status is 'Verificado'. Both cards feature a 'Documento del Título' section with a PDF icon and a 'Ver' button. At the bottom of each card are 'Info', 'Editar', and 'Eliminar' buttons.

 Ojo: Solo podés editar un título si todavía está pendiente. Una vez verificado, ya no se puede modificar.

PASO 4 Mis Matrículas

En la sección de “Mis matrículas” es donde puedes gestionar la solicitud de Alta de Matrícula. Presioná **‘Nueva Matrícula’** y llená el formulario.

En **“Certificados”** puedes subir tu certificado de ética y/o el certificado de colegiatura.

Si eres un nuevo profesional y deseas solicitar tu alta en el sistema.

Datos de la Matrícula

Completá los campos requeridos

¿Trabaja en un efector público? *

¿Trabaja de tiempo completo? *

Título Profesional *

Matrícula tipo *

Comprobante de Pago

Requerido PDF, JPG o PNG · máx. 10 MB

Comprobante de Pago *

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Antecedentes Penales

Opcional Certificado de antecedentes penales (PDF) · máx. 10 MB

Certificado de Antecedentes Penales (PDF)

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Opcional. PDF, máximo 10 MB.

Certificados

Hasta 3 archivos Certificado de Ética (si ejercés/ejerciste en otra jurisdicción), Certificado de Colegiatura

Certificado de Ética (si ejercés/ejerciste en otra jurisdicción), Certificado de Colegiatura


Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Adjuntá el Certificado de Ética (si ejercés/ejerciste en otra jurisdicción) y/o el Certificado de Colegiatura. Máximo 3 archivos PDF.

[Cancelar](#) [Completar solicitud](#)

Una vez finalizada la solicitud, puedes **ver en detalle los estado** de cada información requirente.

The screenshot shows the 'Mis Matrículas' section of the SIMPSA interface. On the left is a navigation menu with 'Mi Perfil', 'Mis Títulos', 'Mis Matrículas' (highlighted), 'Gestión de Profesionales', and 'Profesionales' (with a count of 32406). The main content area is titled 'Mis Matrículas' and includes a '+ Nueva Matrícula' button. Below this, the details for a 'Título Profesional' are shown, with the title 'Mi título' and a 'PENDIENTE' status. The status of various requirements is listed: 'Estado del profesional: ALTA', 'Estado de los documentos del título: ACTIVO', 'Estado del título: ACTIVO', and 'Estado del comprobante de pago: PENDIENTE'. A section titled 'En tu perfil' shows 'Estado de imagen DNI: ACTIVO', 'Estado de foto profesional: ACTIVO', and 'Estado de firma profesional: ACTIVO'. The 'Área/Programa de trabajo' is 'Área Programa Viedma'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Ver detalles' buttons.

 **Importante:** Una solicitud de alta no se puede editar. Si te equivocás, tenés que cancelarla y generar una nueva desde el botón “**Nueva Matrícula**”.

SIMPSA

- Una vez **aceptada** la solicitud de alta de matrícula vas a poder descargar tu **carnet digital**.

👤 Mi Perfil

🎓 Mis Títulos

📖 Mis Matrículas

Gestión de Profesionales ^

👥 Profesionales 32406

Mis Matrículas

+ Nueva Matrícula

Título Profesional

Mi título

ACTIVO

Vencimiento: 29/01/2026

Estado del profesional: ALTA

Estado de los documentos del título: ACTIVO

Estado del título: ACTIVO

Estado del comprobante de pago: ACTIVO

👤 En tu perfil

Estado de imagen DNI: ACTIVO

Estado de foto profesional: ACTIVO

Estado de firma profesional: ACTIVO

Área/Programa de trabajo: Área Programa Viedma

👁️ Ver detalles

📄 Descargar Carnet

✕ Dar de baja



¡Felicitaciones, de esta manera ya cuentas con tu nuevo carnet digital! 🎉

The image shows a digital professional card (carnet digital) for Juan Perez. The card is displayed on a mobile device screen. At the top, there is a green header with the RN logo and the text "Ministerio de Salud". In the top right corner, there is a white button with the text "2 - 5". The main content area is dark grey and features a blue silhouette of a person's head and shoulders. To the right of the silhouette, the following information is displayed:

- Apellido: Perez
- Nombre: Juan
- Documento: DNI 12345678
- Profesión: TEC. EN RADIODIAGNOSTICO
- Fecha de vencimiento: 25/01/2026

At the bottom left, there is a white box containing a signature and the text: "LIC. HENRY BARRICHA, COORDINADOR PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN SANITARIA, Ministerio de Salud - Pcia. Rio Negro". At the bottom right, there is a QR code.

Ya realicé todos los pasos, ¿y ahora qué hago?

Información importante:

!! Todos tus archivos aparecerán como "Pendientes" porque deben ser validados por las delegaciones y el organismo central por orden de llegada. Avisá a tu delegación mandando un correo electrónico con el asunto: "Alta de Matrícula. DNI: [tu número de DNI]".

En la siguiente página se listan todas las delegaciones.

Una vez que la solicitud sea aceptada, te va a llegar un correo confirmando que ya podés descargar tu nuevo carnet digital. 🎉

Sede Central

Laprida 240 Viedma
(02920) 42 1230 interno 120
registrodeprofesionales@salud.rionegro.gov.ar

Coordinación Alto Valle Este

Italia y Palacios General Roca
(0298) 443 5852 / 442 8439
fiscalizacion_zonaeste@yahoo.com.ar

Coordinación Alto Valle Oeste

Fernandez Oro 770 Cipolletti
(0299) 477 1611
fiscalizacionsanitaria@salud.rionegro.gov.ar

Coordinación Valle Medio

25 de Mayo 389 Choele Choel
(0298) 429 1816
fiscalizacionchch@gmail.com

Coordinación Zona Andina

Moreno 601 Bariloche
(0294) 442 6100 interno 489
matriculas@hospitalbariloche.com.ar

El Bolsón

Perito Moreno 2645
(0294) 449 2828
matriculacionhaeb@gmail.com



**Ministerio de
Salud**