

REQUISITOS PARA EL DICTADO DE CURSOS REALIZADOS POR CAPACITADORES EXTERNOS PARA LA GESTIÓN Y/O RENOVACIÓN DE CARNET DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS

1. Nota dirigida a la Dirección de Bromatología solicitando autorización para el dictado del curso, 48 hs. antes del inicio del mismo, donde se indique:

- Nombre, DNI, teléfono y dirección de correo electrónico del capacitador
- Empresa o personas a quien se realiza la capacitación
- Lugar, fecha y horario del dictado del curso de capacitación
- Listado de capacitados ordenados alfabéticamente y enumerados

Una vez dictado el curso se deberá presentar en División Administrativa-Contable (Encargado de credenciales):

2. Copia de nota del ítem 1 con sello de recepción por mesa de entrada de la Dirección de Bromatología.

3. Listado enumerado del personal capacitado discriminando los que realizan por primera vez y por renovación de acuerdo al formato abajo detallado.

Fecha:

Capitador:.....

Numero	Apellidos y Nombres	DNI	Empresa	Primera vez
				SI / NO

4. Legajos del personal capacitado enumerado de acuerdo al ítem. 3 donde conste:

- Formulario de datos personales (podrán descargarlo del siguiente link: <https://msptucuman.gov.ar/direcciones-generales/direccion-general-de-fiscalizacion-sanitaria/direccion-de-bromatologia/>)
- Fotocopia de DNI (ambos lados)
- Foto carnet digitalizada (en formato JPG o PNG de menos de 5 mb) que deberá ser enviada vía correo electrónico a: fotocarnetbromatologia@gmail.com con un nombre de archivo (DNI, apellido, etc.) que permita su correcta asociación a la persona capacitada.

5. Recibo de pago emitido por la División Contable de la Dirección de Bromatología.

Nota: La documentación remitida será sometida a revisión por la Dirección de Bromatología en el plazo de 72 horas de presentada.
En caso de incumplimiento de algún requisito arriba detallados se detendrá el proceso de impresión de credenciales.