
 SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD - SIPROSA Ministerio de Salud Pública	INSTRUCCIONES PARA LA GESTION Y/O RENOVACION DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS			 DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN SANITARIA	
	DIRECCIÓN DE BROMATOLOGÍA	Instructivo	Cód.: IP 01 EDGC		Rev. 05

COPIA CONTROLADA

PASOS:

1. Completar el Formulario de Datos Personales (que se encuentra disponible en www.msptucuman.gov.ar. Una vez completado recién imprimir.
2. Realizar el pago. Los aranceles y demás información, datos de cuenta bancaria, CBU, etc. también se encuentran en www.msptucuman.gov.ar. El pago puede realizarse por transferencia o por cajero electrónico.
3. Presentar comprobante de pago en la sección Administrativo Contable para la confección del recibo correspondiente.
4. Presentación de la documentación: se realiza ante el encargado de carnets (quien verifica el envío de la foto digitalizada y controla la documentación). Posteriormente se remite a mesa de entradas.

Documentación a presentar

<i>Por primera vez</i>	<i>Renovación</i>
Fotocopia del DNI (ambos lados)	Fotocopia de la Credencial habilitante vencida (ambos lados)
Foto tipo carnet	Fotocopia DNI ambos lados
Recibo de pago del arancel	Foto tipo carnet
Formulario de datos personales completo.	Recibo de pago del arancel
	Formulario de datos personales completo

ENVIAR FOTO **TIPO CARNET** DIGITALIZADA (en formato JPG) a:
fotoscarnetbromatologia@gmail.com (en grupos de hasta 10 personas se permite presentar fotos en formato físico)
 - Consignar nombre, apellido y DNI en cada foto.

5. El cursado (incorporación al aula virtual de Classroom) **se programa para el mes subsiguiente al de la inscripción**, los lotes se conforman con un tope de 50 alumnos. La invitación a Classroom se envía al mail del interesado durante la primera semana del mes siguiente a la inscripción.
6. Rendir el curso de capacitación en fecha y hora programadas. Al momento del examen debe exhibir DNI en mano.
 Criterio de aprobación: 60% de las preguntas deben ser respondidas correctamente.

Nota 1: *En caso de no recibir mail con invitación durante la primera semana del mes subsiguiente a la inscripción debe comunicarse telefónicamente o escribir a capacitación.bromatologiatuc@gmail.com en un plazo no mayor a 10 días*

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Bioq. María Virginia Bosio	Bioq. María José Picón	Bioq. Ma. Virginia Apud
Jefa División Inspección	Responsable de Calidad	Directora