

 <p>Ministerio de Salud Pública</p> <p>Dirección General de Fiscalización Sanitaria</p> <p>Dirección de Bromatología</p>	 <p>GOBIERNO DE TUCUMÁN</p>	INSTRUCCIONES PARA LA GESTION Y/O RENOVACION DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Código: IP 01 EDGC
			Vigencia: Nov 2024
			Revisión: 06
			Elaboró: Bioq. Silvia Vega
			Revisó: Bioq. María José Picón
			Aprobó: Bioq. María Virginia Apud

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 DNI ambos lados
Foto tipo carnet	
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:
fotocarnetbromatologia@gmail.com (en grupos de hasta 10 personas se permite presentar fotos en formato físico)
 - Consignar nombre, apellido y DNI en cada foto.

5. La modalidad de cursado es virtual asincrónica. La invitación al aula virtual classroom se envía al correo electrónico del interesado en los días subsiguientes 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***

Nota 2: ***el examen para aprobar el curso se rinde la última semana de cada mes, debiéndose consultar vía teléfono o personalmente las fechas exactas para rendir. Se dispone de 60 días a partir de la inscripción para rendir y aprobar el examen.***