



ANEXO II.A

INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR EL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Este instructivo se encuentra dirigido "únicamente" a las capacitaciones que se dicten en el ámbito de establecimientos privados.

Presentación:

- *El inicio de trámite se efectúa enviando por mail, 10 (diez) días hábiles previos, al dictado de la capacitación, formulario y documentación requerida en el presente instructivo a Mesa de Entrada de este Departamento: correo electrónico dinha@mendoza.gov.ar. Se deberá citar el Asunto: HOMOLOGACIÓN CMSA.*
- *Dicha documentación debe constituirse en un único archivo en formato PDF continuo.*
- *Se debe abonar el arancel correspondiente al trámite "Homologación Curso de Capacitación en Manipulación Segura de Alimentos" (Por persona)*

PASO 1. COMPLETAR EL FORMULARIO QUE SE ADJUNTA EN LA PÁGINA DENOMINADO "FORMULARIO DE TRÁMITE PARA OBTENCIÓN DE CARNET MANIPULADOR (PARTE 1/2)" (ANEXO II.B), SEGÚN LA INFORMACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN.

1 - DATOS DEL CAPACITADOR

El profesional que se encuentra en el registro de capacitadores del SIFeGA - Mendoza, podrá dar capacitaciones a personas interesadas en obtener el Carnet de Manipulador de Alimentos.

Se deberán consignar todos los campos sin excepción y sin abreviaturas. Se debe tener en cuenta que el correo electrónico declarado será el nexo de contacto entre el capacitador y este Departamento de Higiene de los Alimentos. Allí se remitirá toda la información inherente al trámite en cuestión.

PASO 2. ADJUNTAR AL “FORMULARIO DE TRÁMITE PARA OBTENCIÓN DE CARNET MANIPULADOR (PARTE 1/2)” (ANEXO II.B), LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- Credencial de inscripción como Capacitador otorgada por el Departamento de Higiene de los Alimentos.
- Constancia de Matrícula vigente en caso de ser profesional (otorgada por el Ministerio de Salud o por organismos colegiados habilitados para tal fin).

2 - DATOS DEL CURSO

Se deberán consignar todos los campos sin excepción y sin abreviaturas.

PASO 3. UNA VEZ RECIBIDO EL E-MAIL POR MESA DE ENTRADA, SE INICIARÁ UN EXPEDIENTE Y SE REMITIRÁ AL ÁREA CORRESPONDIENTE. SE NOTIFICARÁ AL CAPACITADOR DEL NÚMERO DE EXPEDIENTE PARA CONTINUAR EL TRÁMITE.

La documentación del expediente será aprobada o rechazada. En caso de ser rechazada se notificará al correo electrónico de las observaciones para que sean corregidas.

PASO 4. DICTADO Y EVALUACIÓN DEL CURSO

El capacitador procederá a desarrollar la capacitación programada.

PASO 5. ENVIAR NÓMINA DE CAPACITADOS. COMPLETAR EL FORMULARIO QUE SE ADJUNTA EN LA PÁGINA DENOMINADO “FORMULARIO DE TRÁMITE PARA OBTENCIÓN DE CARNET MANIPULADOR (PARTE 2/2)” (ANEXO II.C), SEGÚN LA INFORMACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN.

Las personas que reciben la capacitación deben firmar dicha planilla y los datos personales deben ser como figuran en su documento nacional de identidad. No se aceptarán planillas escritas a manuscrito.

PASO 6. UNA VEZ REMITIDA LA DOCUMENTACIÓN CITADA EN LOS PASOS ANTERIORES DEBERÁ AGUARDAR EL CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE.

En caso de ser satisfactoria toda la documentación sumada al expediente, se notificará por correo electrónico, los días miércoles, que dentro de 48 horas (días viernes) se habilitará la clave y usuario asignados a cada profesional para la carga de los datos de personas que han sido capacitadas y aprobadas en Manipulación Segura de Alimentos. Se contará con un plazo de 10 días corridos para la carga de todos los manipuladores, pasado dicho tiempo se deshabilitará al usuario para la carga.

El capacitador podrá imprimir el carnet para ser otorgado al manipulador o entregárselo en forma digital. **La fecha en la cual se emitirá el carnet, deberá corresponderse con la fecha de evaluación realizada.**

Personal del Departamento de Higiene de los Alimentos auditará la carga realizada por los capacitadores externos. En caso de encontrar incongruencias el capacitador responsable del usuario de la carga será inhabilitado para dar nuevos cursos.