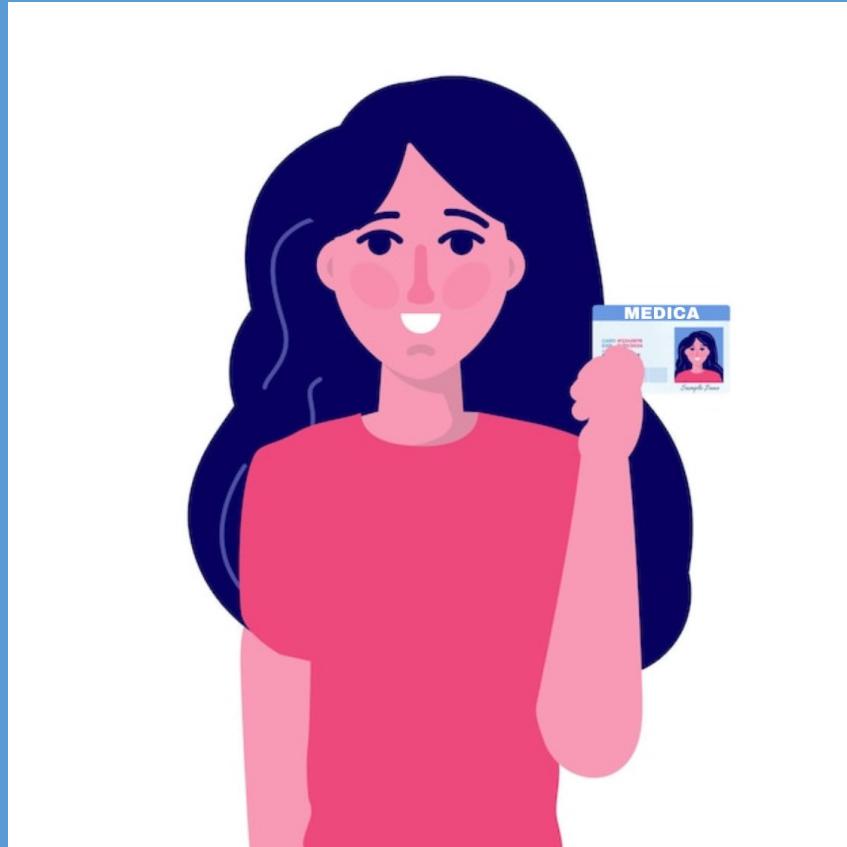


MANUAL DE USUARIO

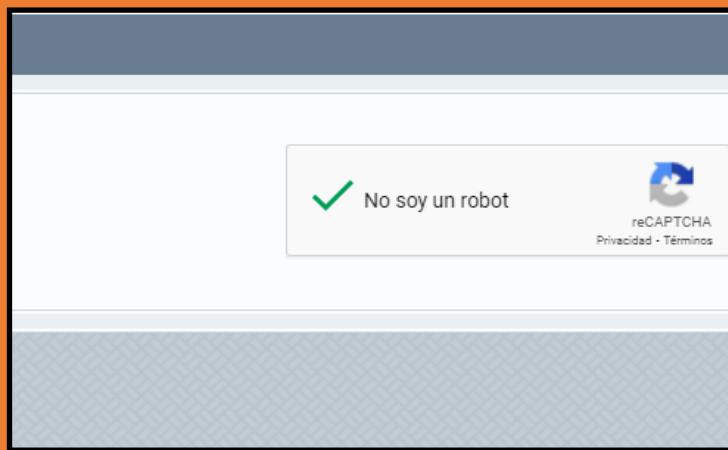
FORMULARIO PARA TRÁMITE DE CARNET DE PROFESIONAL DE LA SALUD



MINSA - KARPLUS

PASO 1 : INGRESO

Ingresar el código sanitario, dar enter, seleccionar no soy un robot y dar clic en buscar .



MINSA Profesionales

Solicitud de emisión de carnet.

Buscar por código MINSA o nombres: *

MAURICIO JAVIER PANIAGUA LOPEZ

✓ Buscar

NOTA:

- 1- Si usted no aparece al momento de dar clic en buscar, y tiene código sanitario, tendrá que presentarse a las oficinas de Registro de Profesionales en el Complejo Concepción Palacios con los soportes necesarios (Títulos Inscritos).
- 2- Si su nombre está mal escrito, se corregirá al momento de revisar su solicitud conforme a la Cédula de identidad.

PASO 2: INFORMACION PERSONAL

Si usted es trabajador del MINSA dar click en el cuadro, si no lo es, dejar el cuadro en blanco.



Solicitud de emision de carnet.

Buscar por código MINSA o nombres: *	MAURICIO JAVIER PANIAGUA LOPEZ	Buscar
Código sanitario:	9438	
Nombre completo:	MAURICIO JAVIER PANIAGUA LOPEZ	
Es trabajador del minsa	<input type="checkbox"/>	

Todos los títulos que usted tiene Registrados en el MINSA , aparecerán en el cuadro de Títulos del Profesional

Títulos del profesional			
Titulo	Fecha inscripción	Universidad	País
DOCTOR EN MEDICINA Y CIRUGIA	1997-02-27	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA (UNAN)	NICARAGUA
MAESTRO EN ADMINISTRACION FUNCIONAL DE EMPRESAS E INSTITUCIONES	2009-04-29	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA (UNAN)	NICARAGUA
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SALUD PREVISIONAL Y RIESGO PROFESIONAL	2008-08-25	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE NICARAGUA (UPOLI)	NICARAGUA

NOTA:

Si su Título Registrado (que tenga registro en la parte de atrás) no aparece en el cuadro, tendrá que presentarse a las oficinas de Registro de Profesionales en el Complejo Concepción Palacios con los soportes necesarios (Títulos Inscritos).

PASO 3: REQUISITOS DE SOLICITUD

Dar click en agregar documento. Se le abrirá un menú con los requerimientos necesarios.

Documentos y Títulos

Nombre	Tipo de Documento	Formato	Eliminar
No hay registros que mostrar			

Agregar Documento



Agregar Documento Soporte

Tipo de Documento: SELECCIONE UNO

i Seleccione uno
FOTO TAMAÑO CARNET
IDENTIFICACION

Archivo:

Agregar Documento Soporte

Tipo de Documento: FOTO TAMAÑO CARNET

i El Documento de la Foto con características de Carnet (con dimensiones de ancho y alto entre 350 y 508 pixels) es requerido. La foto debe ser a colores y clara, sin marcas de sellos y tomada frontalmente. Además, no se admite fotos en la que se porte gorra, birrete o cualquier otro objeto que dificulte su identificación; Solamente se permite archivos en formato png.

+ Seleccione Documento (max. 20.0 MB)

Archivo:

Agregar Documento Soporte

Tipo de Documento: IDENTIFICACION

Tipo Identificación: * CEDULA DE IDENTIDAD

i El Documento de Cédula de Identidad es requerido para personas nicaragüenses. Solamente se permite archivos en formato jpeg, jpg or png.

+ Seleccione Documento (max. 20.0 MB)

Archivo:

Agregar Documento Soporte

Tipo de Documento: CONSTANCIA DE TRABAJADOR

i El Documento de constancia de Trabajador. Solamente se permite archivos en formato pdf.

+ Seleccione Documento (max. 20.0 MB)

Archivo:

Dar click en foto tamaño Carnet, Dar click en seleccionar documento, escoger documento desde su ordenador y dar agregar.

Las Foto debe cumplir con las especificaciones descritas en el cuadro siguiente :

Dar click nuevamente en tipo de documento, click en identificación, click en tipo de identificación y según su caso seleccionar y dar click.

Seleccionar el documento desde su ordenador con la cédula de identidad y dar agregar.

El documento debe cumplir las especificaciones descritas en el cuadro siguiente:

SI USTED ES TRABAJADOR DEL MINSA LE APARECERÁ UN TERCER REQUISITO.

Dar click en tipo de documento, click en constancia de trabajador (Solicitar constancia de trabajador activa en su unidad de Salud), seleccionar documento desde su ordenador y dar agregar.

El documento debe cumplir las especificaciones descritas en el cuadro siguiente:

PASO 4: DATOS DE CONTACTO y ENVÍO DE SOLICITUD

Dar click en agregar, seleccionar el tipo de teléfono, digitar su número de teléfono y dar agregar.



Teléfonos

08-08-25

Agregar Cerrar

Tipo de Teléfono: *

Número de Teléfono: *

+ Agregar

Eliminar

SELECCIONE UN TIPO DE TE

Selección de tipo de Teléfono

FAX DOMICILIO

FAX TRABAJO

TELEFONO CONVENCIONAL DOMICILIO

TELEFONO CONVENCIONAL TRABAJO

TELEFONO MOVIL CLARO

TELEFONO CELULAR OPTTEL

Digitar el correo electrónico correctamente y dar click en agregar.

Es importante que se digite el correo electrónico correcto ya que este será el medio de contacto para avisar si su solicitud es pre-aprobada o rechazada.

Correo electrónico

Agregar Cerrar

Correo Electrónico: * MAUPAN@HOTMAIL.COM

Una vez completa toda la información seleccionamos no soy un robot y da click a enviar solicitud

Enviar solicitud

No soy un robot

reCAPTCHA

Se genera un cuadro de notificación como el siguiente:

Notificación de Ingreso de Solicitud

Cerrar

Se ha creado una Solicitud con los datos provistos por su persona, dicha solicitud se le dará seguimiento. Por favor manténgase pendiente de notificaciones posteriores vía correo electrónico en las cuales se le indicará la situación de su solicitud y como proceder para su debida gestión.

NOTA:

Generada su solicitud deberá esperar que le llegue su correo de pre-aprobación o rechazo. Si su solicitud es rechazada deberá volver a llenar el Formulario con las correcciones que mencionan en el correo de rechazo