

## **Instructivo Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)**

Para disponer del paso a paso sobre la inscripción, actualización e información dejamos el siguiente índice para consultar en forma directa las inquietudes.

1. [Inscripción de un Nuevo Profesional Agroalimentario \(sin registro previo\)](#)
2. [Estado del trámite de Inscripción del Registro de Profesional Agroalimentario](#)
3. [Profesionales con registros previos o en trámite](#)
4. [Cambio de Contraseña](#)
5. [Actualización de datos Personales](#)
6. [Actualización de datos Profesionales](#)
7. [No recuerdo mi contraseña](#)

## 1 Inscripción de un nuevo profesional

1. Ingresar a la página pública de la Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)



2. Entrar a la pestaña “Empresas y Profesionales” y seleccionar “Profesionales Agroalimentarios” > “Inscripción”



**3. Datos Personales:** En primera instancia se deben completar los datos personales del profesional.

**Datos Personales**

D.N.I.: (*)	<input type="text"/>	Nombre: (*)	<input type="text"/>
Apellido: (*)	<input type="text"/>	Localidad: (*)	<input type="text" value="[Seleccione]"/>
Provincia: (*)	<input type="text" value="SANTA FE"/>	Nº: (*)	<input type="text"/>
Domicilio: (*)	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>		
Teléfono: (*)	<input type="text"/>		
Email: (*)	<input type="text"/>	Reingresar Email: (*)	<input type="text"/>

**4. Si la persona nunca tuvo un registro en ASSAI, debe completar todos los datos que se solicitan a continuación.**

**Datos Personales**

D.N.I.: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>	Nombre: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>
Apellido: (*)	<input type="text" value="xxxxxxx"/>	Localidad: (*)	<input type="text" value="SANTA FE"/>
Provincia: (*)	<input type="text" value="SANTA FE"/>	Nº: (*)	<input type="text" value="xxxx"/>
Domicilio: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxxxx"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>		
Teléfono: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>		
Email: (*)	<input type="text"/>	Reingresar Email: (*)	<input type="text"/>

**IMPORTANTE!** El **correo electrónico** es el medio por el cual se notificará el estado del trámite, verificar que el mismo sea el correcto y tipear nuevamente el Email donde dice "Reingresar Email" (evitar copiar y pegar, para garantizar que se complete adecuadamente).

Email: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxxxx@xxxxx.xxx"/>	Reingresar Email: (*)	<input type="text" value="xxxxxxxxxx@xxxxx.xxx"/>
------------	---	-----------------------	---

**5. Personas con datos cargados previamente**

En los casos en los cuales se completa el DNI y aparecen automáticamente los datos personales, significa que ya se encuentra cargada la persona en la base de datos de ASSAI, ya sea por haber participado en una capacitación, disponer de carné de Manipulador o por alguna vinculación con esta agencia.

Es posible que algunos de los datos cargados se encuentren desactualizados, incompletos o equivocados, en esta instancia no se modificarán los mismos. Cuando dispongan de usuario y contraseña podrán actualizar toda la información dentro del apartado "Datos Personales".

Para este caso en particular, es fundamental que se verifique que el correo electrónico sea el correcto, en caso de contener algún error o no encontrarse declarado deberá comunicarse a [profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar) donde indicarán el correo electrónico que se debe agregar y adjuntarán copia del DNI.

Email: (\*)  Reingresar Email: (\*)

En caso de que su correo electrónico no sea el correcto, comunicarse con [profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar) para su modificación.

**6. Datos Profesionales:** Se debe/n completar el/los título/s con incumbencia/s relacionada/s a la función a desempeñar (que dispongan de matrícula vigente) y el rubro con el cual desean registrarse.

### Datos Profesionales

Si no encuentra su título exactamente en la lista desplegable, por favor, seleccione la opción "NINGUNO DE LOS ANTERIORES" y con la documentación adjunta, será ingresado en la base de datos.

Título: (\*)  [Agregar]  
Puede seleccionar más de un título

Rubro: (\*)

7. Se busca el título correspondiente, en caso de no encontrarse en la lista desplegable se debe seleccionar la opción "Ninguno".

Título: (\*)  [Agregar]

[Seleccione]

[NINGUNO]

ANALISTA UNIVERSITARIO EN ALIMENTOS

BIOQUIMICO

LIC. EN ALIMENTOS

LIC. EN BIODIVERSIDAD

Una vez seleccionado el título de la carrera, se presiona el botón "Agregar".

Título: (\*) LIC. EN ALIMENTOS [Agregar]  
Puede seleccionar más de un título

▶ LIC. EN ALIMENTOS Matrícula N°: (\*)  [Quitar](#)

8. Una vez agregado el título, se debe completar el número de Matrícula o en caso de cometer un error se puede quitar la opción seleccionada.

▶ LIC. EN ALIMENTOS Matrícula N°: (\*)  [Quitar](#)

Se puede agregar más de un título, siempre que se disponga de la matrícula vigente.

9. Cuando no se encuentra dentro de la lista el título profesional, se selecciona "Ninguno de los anteriores" y se completa la matrícula correspondiente.

Título: (\*) LIC. EN ALIMENTOS [Agregar]

[Seleccione]

[NINGUNO]


ANALISTA UNIVERSITARIO EN ALIMENTOS

Título: (\*) [NINGUNO] [Agregar]  
Puede seleccionar más de un título

▶ LIC. EN ALIMENTOS Matrícula N°: (\*)  [Quitar](#)


▶ NINGUNO Matrícula N°: (\*)  [Quitar](#)

10. Luego se selecciona el **Rubro** al cual se quiere solicitar el registro.

Rubro: (\*)  


- [Seleccione]
- ALIMENTOS
- DOMISANITARIOS
- TODOS LOS ANTERIORES

11. A continuación, se selecciona la función "Asesor Técnico (AT)" o "Director Técnico (DT)" según lo requiera el profesional. *Aclaración: la función DT habilita a que el profesional sea AT.*

Función: (\*)  

- [Seleccione]
- ASESOR TÉCNICO
- DIRECTOR TÉCNICO

En caso de seleccionar Director Técnico para un título que no lo habilite para esa función, aparecerá un cartel indicando que no corresponde.

 [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

Los títulos declarados no habilitan para la dirección técnica de una empresa.

[Aceptar](#)

12. Inmediatamente se debe cargar toda la documentación de respaldo en formato .pdf.

### Documentos

Adjuntar los siguientes documentos en formato pdf

D.N.I.: (\*)  No se seleccionó un archivo.

C.V.: (\*) (\*\*)  No se seleccionó un archivo.

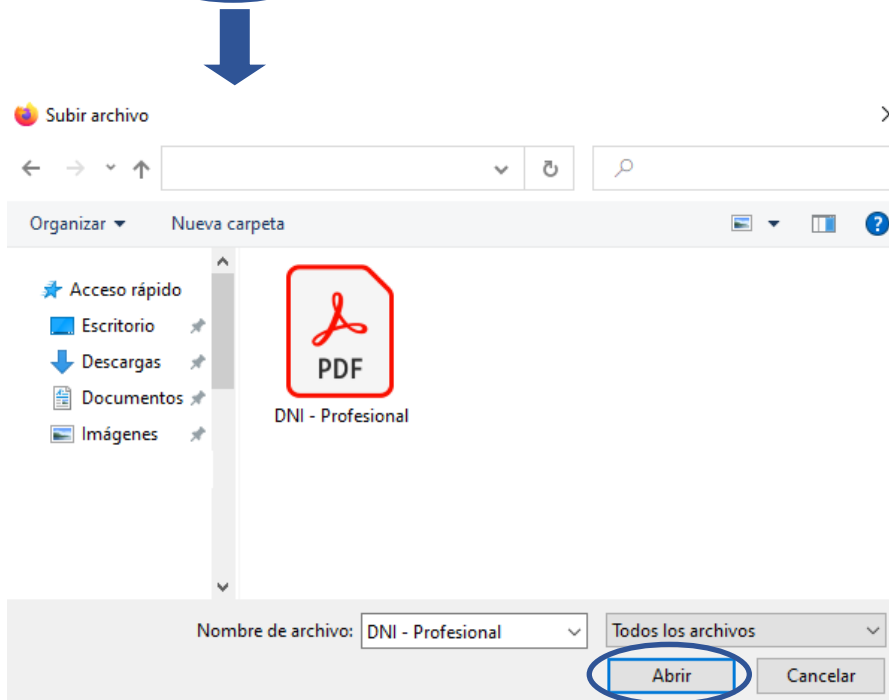
(\*\*) Datos personales, formación académica y antecedentes, sin documentación de respaldo (máximo 5 páginas)

Título: (\*)  No se seleccionó un archivo.

Matrícula: (\*)  No se seleccionó un archivo.

13. Se debe adjuntar el archivo del DNI como se muestra a continuación.

D.N.I.: (\*)  No se seleccionó un archivo.



D.N.I.: (\*)

DNI - Profesional.pdf [Ver dni](#)

14. Luego se debe agregar el CV en un único archivo, el cual debe tener como máximo 5 páginas.

*Aclaración: No se debe adjuntar los documentos que respalden antecedentes ni formación académica.*

C.V.: (\*) (\*\*)  No se seleccionó un archivo.

(\*\*) Datos personales, formación académica y antecedentes, sin documentación de respaldo (máximo 5 páginas)

15. Agregar copia del título en formato .pdf como en los casos anteriores. En caso de haber seleccionado más de un título, se deben adjuntar todos los documentos requeridos en este punto.

Título: (\*)  No se seleccionó un archivo.

16. Incorporar la constancia de la Matrícula Profesional vigente por cada título ingresado.


Matrícula: (\*)  No se seleccionó un archivo.

17. Una vez cargados todos los datos se debe "guardar" la información.

Acepto que los datos consignados en este registro sean publicados en la página de la Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria.


(\*) Ingreso de datos obligatorio



 www.assal.gov.ar

Desea guardar los datos?


18. En el caso de existir campos incompletos o información faltante, aparece un cartel indicando que se deben verificar los campos marcados en rojo

 www.assal.gov.ar

Existen errores en la carga de datos. Verifique los campos en rojo.

No permitir que www.assal.gov.ar pregunte nuevamente

19. En el caso que se encuentre completo el formulario, se guarda la solicitud y se confirma mediante la siguiente pantalla.

 www.assal.gov.ar

Su solicitud ha sido guardada correctamente.

Trámite N°: XXXXXX

No permitir que www.assal.gov.ar pregunte nuevamente



20. A continuación se le notifica que se envió un correo electrónico con el número de trámite, verificar la correcta recepción del mail (bandeja de entrada o Spam).

### Registro de Profesionales Agroalimentarios

Usted ha solicitado inscribirse en el Registro de Profesionales Agroalimentarios.


Se le envió un mail al correo electrónico declarado confirmando el inicio del trámite.

Recomendamos revisar su bandeja de Spam o correo no deseado. En caso de no recibirlo, comunicarse a [profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar)

Su número de trámite es el N° xxxxxxxx

El correo electrónico recibido tendrá el siguiente formato

**Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)**



Usted ha solicitado inscribirse en el Registro de Profesionales Agroalimentarios.

Su trámite es el N° XXXXXX

Su pedido se encuentra en evaluación, por este medio se notificará el usuario y contraseña en caso de ser aprobado o el motivo del rechazo del mismo.

**+INFO [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)**

21. La solicitud será evaluada, en caso de ser aprobada recibirá un correo con usuario y contraseña, y si la misma no fue aprobada se indicará el motivo del rechazo.

## Trámite Aprobado

### Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)



Le informamos que ha sido registrado como Profesional Agroalimentario de la Provincia de Santa Fe. Usted posee el RPA N°: **XXXX**

Podrá ingresar al sistema informático de la ASSAI, de la siguiente manera:

Ingrese a la página web de la Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria, seleccione la pestaña "Información Institucional" > "Intranet". Allí se le solicitará un usuario y una contraseña.

Su nombre de usuario es: XXXXXXXX

Su contraseña es: XXXXXXXX

Le recomendamos utilizar el navegador "Mozilla Firefox" para ingresar al sistema ASSAI

**+INFO** [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

## Trámite Rechazado

### Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)



Le informamos que su solicitud no ha sido aprobada, el motivo se detalla a continuación:

XXXXXXXX

**+INFO** [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

Cuando el trámite es rechazado, se puede iniciar un nuevo formulario de registro si se puede cumplir con los requisitos por los cuales no se aprobó la solicitud.

## 2 Estado del trámite de Inscripción del Registro de Profesional Agroalimentario

Existen los siguientes estados del trámite de Profesional Agroalimentario:

- Pendiente de Aprobación
- Aprobado
- Rechazado


Una vez iniciado el trámite de inscripción o actualización de datos profesionales, el mismo pasa a una instancia de Evaluación, la cual se llama “Pendiente de Aprobación”.

Una vez que el trámite fue evaluado, recibirá una notificación por correo electrónico la cual puede ser “Aprobado” o “Rechazado” como de detalló en el punto [21](#)

## 3 Profesionales con registros previos o en trámite

En el caso de disponer un registro de Profesional Agroalimentario vigente no debe realizar la inscripción nuevamente. Si necesita actualizar sus datos puede ver cómo realizarlo presionando los siguientes enlaces “[Editar Datos Personales](#)” o “[Editar Datos Profesionales](#)”

Si dispone de RPA y completa el formulario de inscripción le aparecerá la siguiente notificación.

 [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)


Ud. ya posee un Registro de Profesional Agroalimentario Nro **XXXX**  
Por cualquier consulta comunicarse a  
[profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar)

No permitir que [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar) pregunte nuevamente

Aceptar

En el caso de disponer de un trámite pendiente de aprobación deberá aguardar a que el mismo sea evaluado por ASSAI.

Si completa el formulario de inscripción nuevamente, le aparecerá la siguiente notificación.

 [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

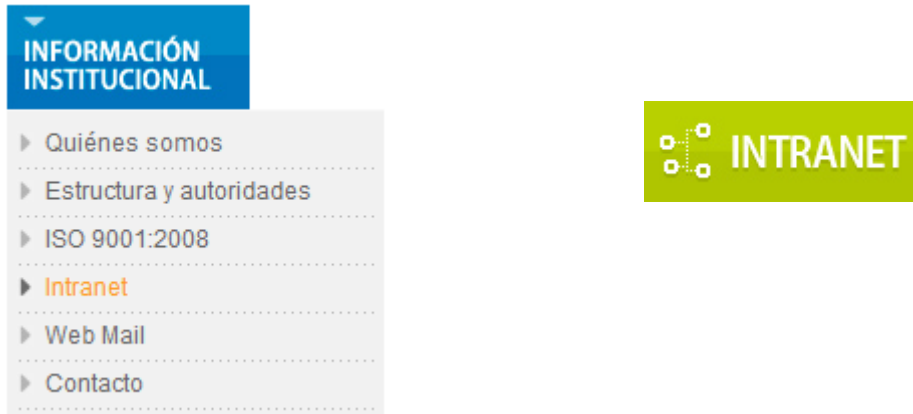
Ud. ya posee una solicitud para Profesional Agroalimentario Nro de trámite **XXXX** en estado PENDIENTE DE APROBACION.  
Por cualquier consulta comunicarse a  
[profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar)

No permitir que [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar) pregunte nuevamente

Aceptar

## 4 Cambio de contraseña

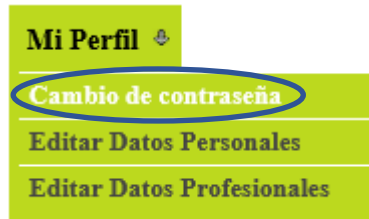
1. Ingresar a la página de ASSAL ([www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)), seleccionar la pestaña “Información Institucional” > “Intranet” o presionar el botón “Intranet”.



2. A continuación completar usuario y clave.



3. Seleccionar la pestaña "Mi Perfil" > Cambio de contraseña



4. A continuación deberá completar los dos campos con su nueva contraseña, la misma debe tener un mínimo de 8 caracteres, y seleccionar "guardar".

**Datos del Usuario**


Nombre:                   XXXXXXXX XXXXXXXX

Nombre de usuario      XXXXXXXX

➡ Contraseña:             
8 caracteres como mínimo

➡ Repetir Contraseña:

↓

 [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

Se ha cambiado la contraseña correctamente.

No permitir que [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar) pregunte nuevamente

## 5 Actualización de datos Personales

1. Ingresar a la Intranet de ASSAI con usuario y contraseña.



Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de la Intranet de ASSAL. El encabezado azul contiene el logo de ASSAL, el nombre de la agencia, el Ministerio de Salud, los íconos de "Registro" y "S", y un botón "Salir" con un ícono de cerradura. El cuerpo de la página tiene un fondo verde claro y contiene un menú de navegación con opciones como "Mi Perfil", "Solicitudes", "Auditoria RPE", "Manual BP Faena", "Manual BPM", "Presentaciones de Manuales", "Visor de Noticias" y "Guía de Habilitación". En la parte inferior derecha, se indica "(profesional agroalimentario) Accede desde la Ip:". En la parte inferior izquierda, se menciona "Simulador de Empresa (Beta)".

2. Seleccionar la pestaña "Mi Perfil" > "Editar Datos Personales"



3. A continuación aparece toda la información personal que se encuentra ingresada en la base de datos y se pueden editar los datos que se encuentran desactualizados, erróneos o incompletos.

### Datos Personales

D.N.I.:	XXXXXXXX		
Apellido: (*)	<input type="text" value="XXXXXXX"/>	Nombre: (*)	<input type="text" value="XXXXXXX"/>
Provincia: (*)	<input type="text" value="SANTA FE"/>	Localidad: (*)	<input type="text" value="SANTA FE"/>
Domicilio: (*)	<input type="text" value="XXXXXXX"/>	N°: (*)	<input type="text" value="XXXX"/>
Piso:	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Teléfono: (*)	<input type="text" value="XXXXXXX"/>	Email: (*)	<input type="text" value="XXXXX@XXX.XXX"/>

D.N.I.: (\*) [DNI - Profesional.pdf](#)

4. En este apartado de debe adjuntar el DNI en formato .pdf en el caso de no estar ingresado o actualizar el mismo si lo requiere.

#### Adjuntar DNI

D.N.I.: (\*)  No se seleccionó un archivo.

#### Actualizar DNI

D.N.I.: (\*) [DNI - Profesional.pdf](#)

## 6 Actualización de datos Profesionales

1. Ingresar a la Intranet de ASSAI con usuario y contraseña.



2. Seleccionar la pestaña "Mi Perfil" > "Editar Datos Profesionales"



3. A continuación, se Informa que editar los datos Profesionales genera una nueva instancia de evaluación del Registro de Profesional Agroalimentario (RPA). Dicho registro puede ser aprobado o rechazado (dado de baja) en caso de no cumplimentar los requisitos.

[www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

ATENCIÓN!!!

Editar los datos Profesionales implica una nueva instancia de Evaluación de su Registro de Profesional Agroalimentario.

Si la información declarada no es correcta puede implicar la baja de su registro.

[Aceptar](#)

4. Una vez aceptada la notificación de generar una nueva evaluación, se detalla a que correo se informará si el registro se aprueba o rechaza.

[www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

ATENCIÓN!!!

Editar los datos Profesionales implica una nueva instancia de Evaluación de su Registro de Profesional Agroalimentario.

Si la información declarada no es correcta puede implicar la baja de su registro.

[Aceptar](#)



5. Para profesionales con RPA anteriores, se debe seleccionar las opciones de Título, Rubro y Función. Para ver el detalle de como ingresar los datos solicitados hacer click a continuación "[Datos Profesionales](#)", hasta el punto 11.

## RPA N° XX

### Datos Profesionales

Si no encuentra su título exactamente en la lista desplegable, por favor, seleccione la opción "NINGUNO DE LOS ANTERIORES" y con la documentación adjunta, será ingresado en la base de datos.

Título:(\*)  [Agregar]

Rubro: (\*)

### Funciones a Desarrollar

Función: (\*)

6. A continuación se debe cargar toda la documentación de respaldo en formato .pdf. Para ver el detalle de como adjuntar los archivos solicitados hacer click a continuación "[Documentos](#)"

## Documentos

Adjuntar los siguientes documentos en formato pdf

C.V.:  No se seleccionó un archivo.

(\*\*) Datos personales, formación académica y antecedentes, sin documentación de respaldo (máximo 5 páginas)

Título:

No se seleccionó un archivo.

Matrícula:

No se seleccionó un archivo.



7. Una vez cargados todos los datos, verificar los mismos antes de “guardar”.


Acepto que los datos consignados en este registro sean publicados en la página de la Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria.

(\*) Ingreso de datos obligatorio

**Guardar**

Cancelar




 www.assal.gov.ar

Desea guardar los datos?

**Aceptar**

Cancelar



 www.assal.gov.ar

Su solicitud ha sido guardada correctamente.  
Trámite N°: XXXXXX

No permitir que www.assal.gov.ar pregunte nuevamente

**Aceptar**

8. Se recibirá por correo electrónico la confirmación de la solicitud de actualización del registro.

Registro de Profesionales  
Agroalimentarios (RPA)



Usted ha solicitado actualizar su Registro de Profesionales Agroalimentarios N° XXXX

Su trámite es el N° XXXXXX

Su pedido se encuentra en evaluación, por este medio se notificará si se ha aprobado o rechazado.

**+INFO** www.assal.gov.ar

9. Dicha actualización puede implicar la aprobación del registro o la baja del mismo como se muestra a continuación:

#### Notificación de Aprobación del Registro

##### Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)



Le informamos que ha sido actualizado su Registro de Profesional Agroalimentario de la Provincia de Santa Fe, RPA N°: XXXX

+INFO [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

#### Notificación de Baja del Registro

##### Registro de Profesionales Agroalimentarios (RPA)



Le informamos que su solicitud no ha sido aprobada, por lo tanto se ha dado de baja el Registro de Profesional Agroalimentario N° XXXXX  
El motivo se detalla a continuación:

XXXXXX XXXXXX

+INFO [www.assal.gov.ar](http://www.assal.gov.ar)

#### 7 No recuerdo mi contraseña

En el caso que el profesional no recuerde su contraseña, deberá enviar un Email a [profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar](mailto:profesionalesagroalimentarios@assal.gov.ar) solicitando su clave y adjuntando copia de su DNI para validar la identidad.