

INAP

INSTRUCTIVO PARA REEMPADRONAMIENTO

Prestadores Docentes INAP

Dirección Nacional de Oferta Académica
Coordinación de Acreditación, Evaluación y Sistematización de la Capacitación

*primero
la gente*

Secretaría de
Gestión y Empleo Público



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

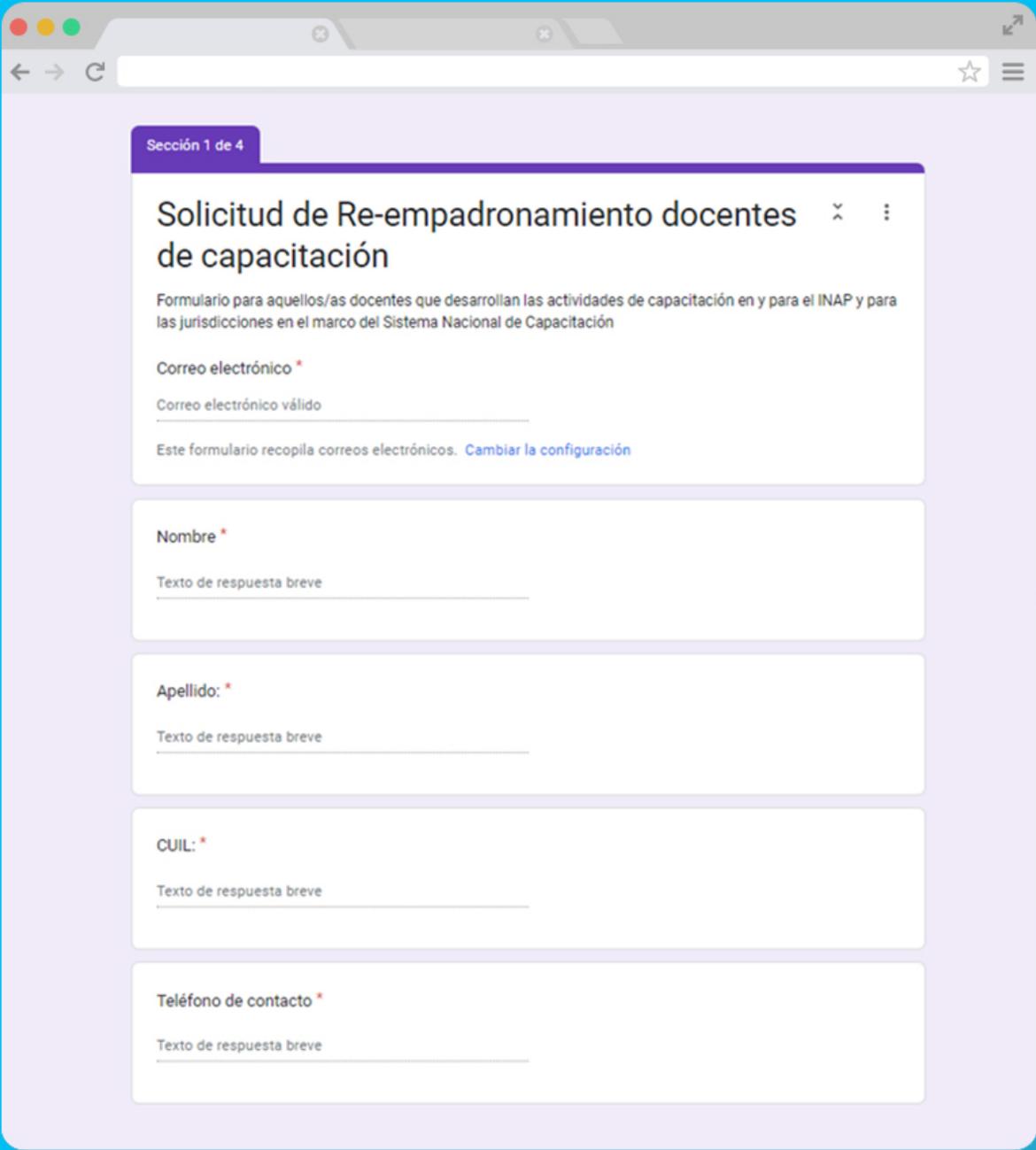
Paso 1

Accedé al Portal INAP con el link que se ha enviado en el mail.

Clickeá el botón *Acceso al Formulario de Reempadronamiento*.

The screenshot shows the INAP website interface. At the top, there is a navigation bar with the INAP logo and the text 'Portal de Capacitación'. To the right of the logo, there are links for 'CURSOS', 'FORMACIÓN 2021', 'PROGRAMAS', 'BECAS', 'CTC', 'RUP', 'PLANIFICACIÓN', and a 'CAMPUS VIRTUAL' button. The main header features the title 'Registro Único de Prestadoras/es' and a sub-link 'Inicio / Registro Único de Prestadoras/es'. Below the header, there is a section titled 'Registro Único de Prestadoras/es:' with a descriptive paragraph. To the right of this section, there are two prominent blue buttons: 'ACCESO A FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO' (highlighted with a yellow border) and 'NÓMINA DE PRESTADORAS/ES'. Below the main text, there is a list of categories: 'Prestadoras/es docentes INAP', 'Prestadoras/es docentes Jurisdiccionales', and 'Instituciones Prestadoras'. Further down, there is a section for 'Prestador/a eventual' and another for 'Reempadronamiento'. At the bottom of the page, there are three columns: 'Navegación' with links to 'Inicio', 'Cursos', 'Formación 2021', 'Programas', 'Beneficios y Becas', and 'Planificación'; 'Redes sociales' with icons for Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, and Instagram; and 'Sitios de interes' with links to 'Secretaría de Gestión y Empleo Público', 'Instituto Nacional de la Administración Pública INAP', and 'Portal del Empleado Público'.

Tené en cuenta que solo se puede completar un formulario por persona.



Sección 1 de 4

Solicitud de Re-empadronamiento docentes de capacitación

Formulario para aquellos/as docentes que desarrollan las actividades de capacitación en y para el INAP y para las jurisdicciones en el marco del Sistema Nacional de Capacitación

Correo electrónico *

Correo electrónico válido

Este formulario recopila correos electrónicos. [Cambiar la configuración](#)

Nombre *

Texto de respuesta breve

Apellido: *

Texto de respuesta breve

CUIL: *

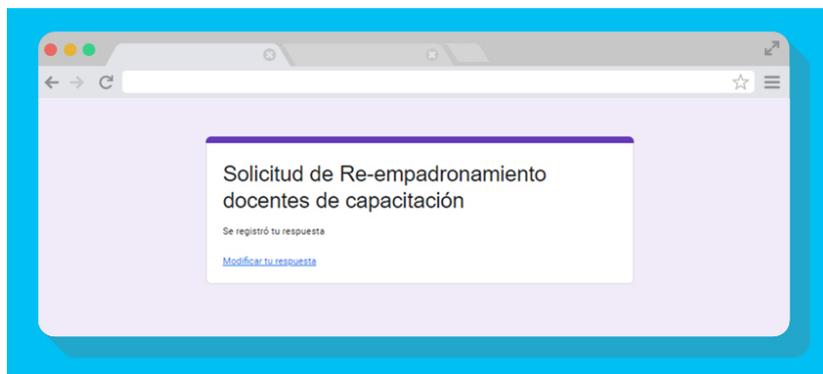
Texto de respuesta breve

Teléfono de contacto *

Texto de respuesta breve

Recordá que el formulario tiene carácter de declaración jurada.

Una vez que estés conforme con tu respuesta, presioná el botón "Enviar".



Recibirás una copia de tus respuestas en el correo que suministraste.

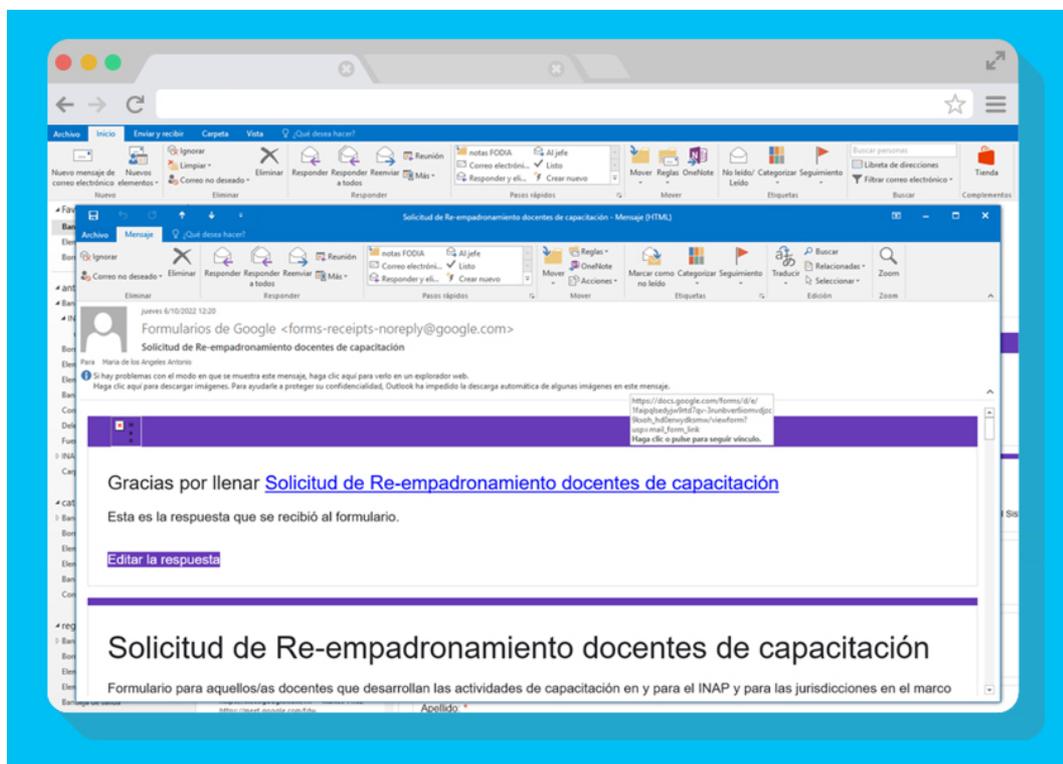
Descargá la copia de tus respuestas del correo electrónico.

Para descargarlo podés hacerlo de las siguientes maneras:

Paso 2

2.1 Descargar la copia de tus respuestas desde **Outlook**.

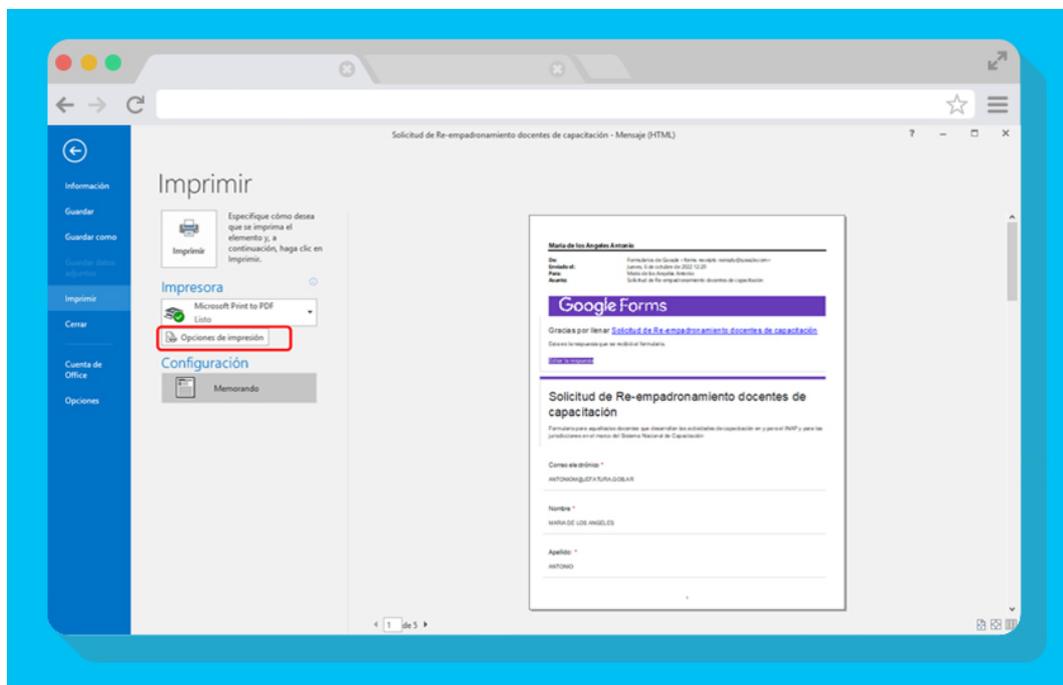
Abri el correo electrónico que Formularios de Google te envió con la copia de tus respuestas.



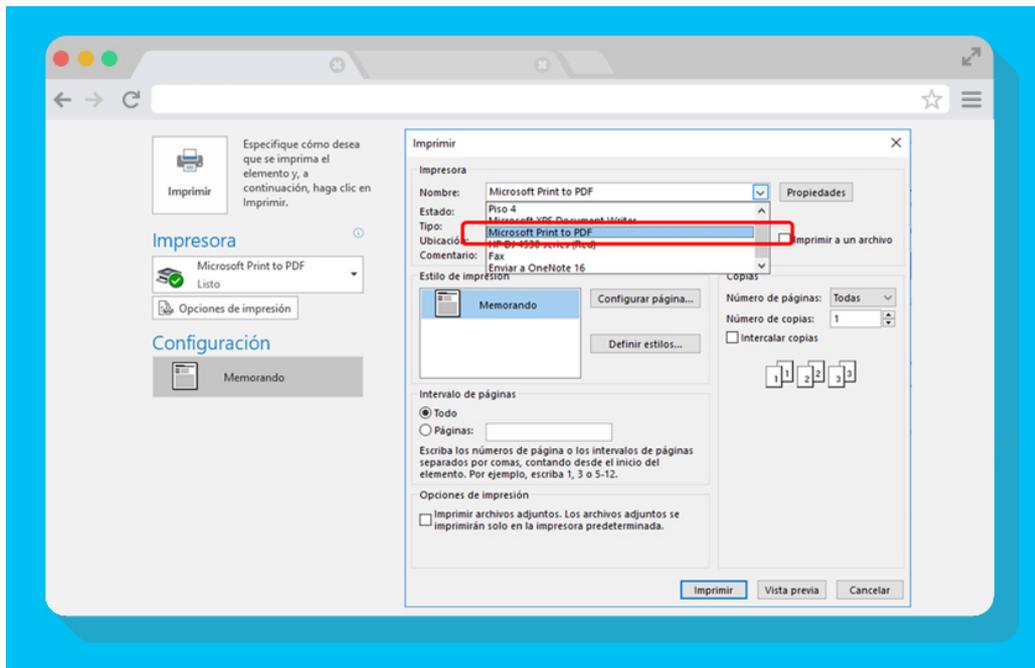
En la pestaña *Archivo*, en la parte superior izquierda, clickeá *Imprimir*.



En el cuadro que se abre, seleccioná *Opciones de Impresión*.

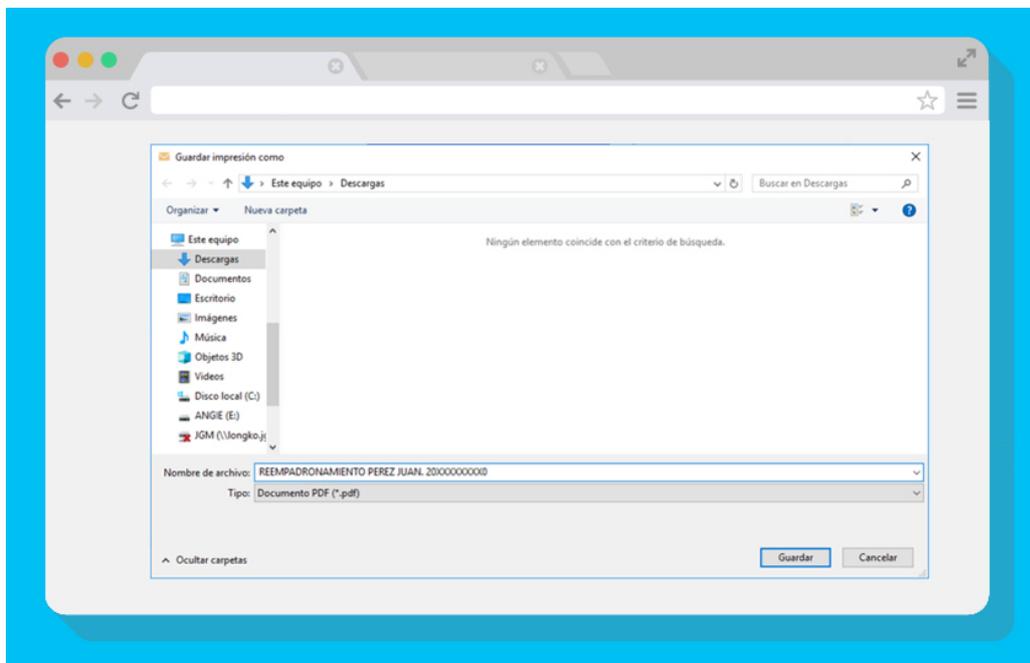


En el campo Nombre, seleccioná *MICROSOFT Print to PDF*.



Presioná *Imprimir* y se abrirá una ventana como la siguiente. Guardá el documento con el nombre **REEMPADRONAMIENTO APELLIDO NOMBRE. CUIL.**

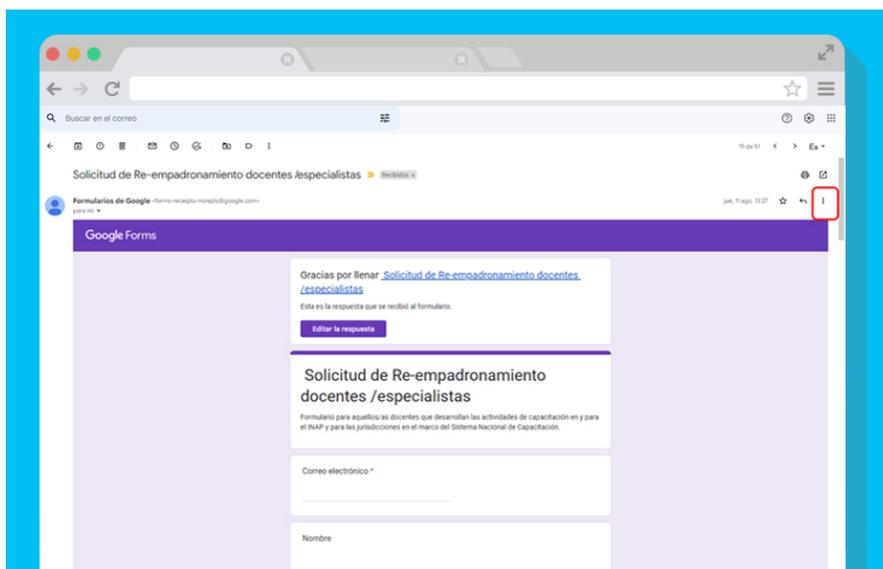
Presioná *Guardar*.



2.2 Descargar la copia de tus respuestas desde **GMAIL**.

Abrió el correo electrónico que Formularios de Google te envió con la copia de tus respuestas y clickeá en los tres puntos que se encuentran en la barra superior a la derecha.

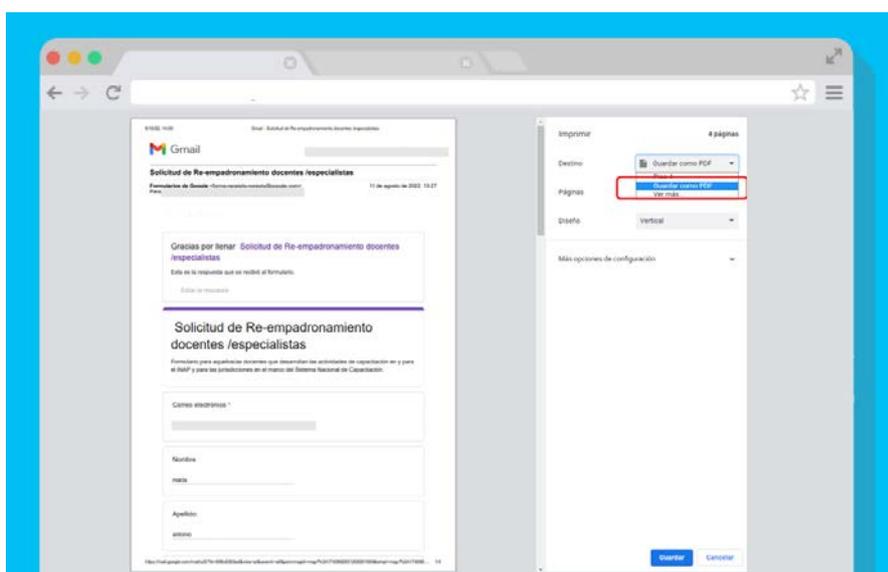
Seleccioná *Imprimir*.

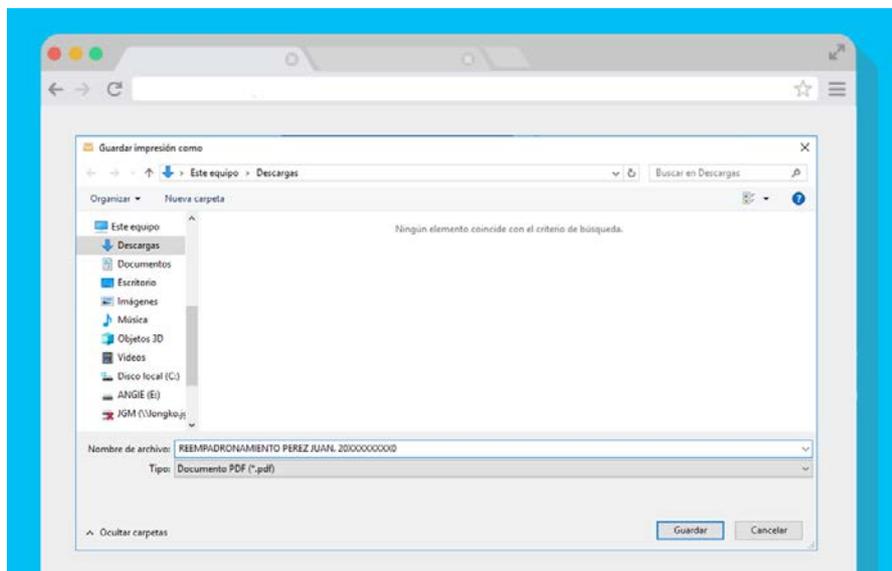


Seleccioná Guardar como PDF.

Guardá el documento con el nombre **REEMPADRONAMIENTO APELLIDO NOMBRE. CUIL**.

Presioná *Guardar*.



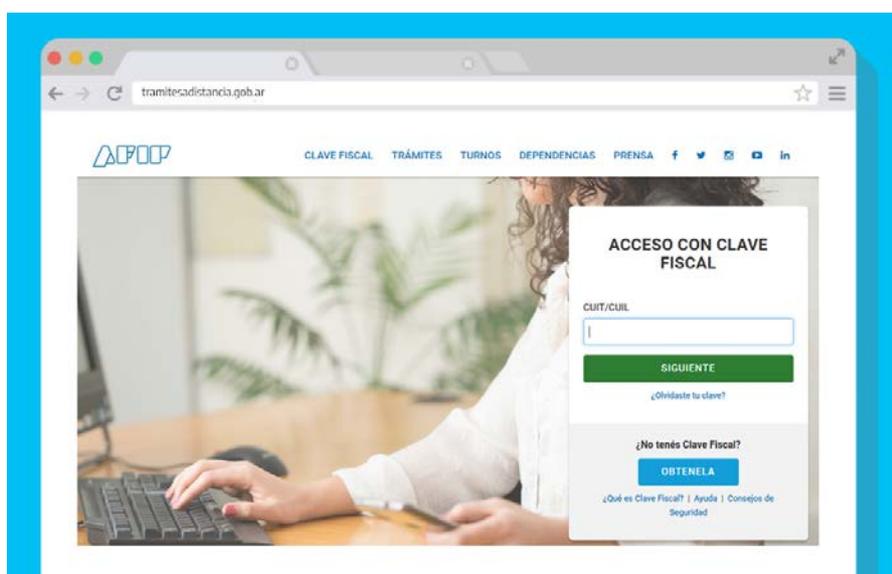


Paso 3

Remití el PDF por TAD:

Ingresá a tramitesadistancia.gob.ar con tu CUIL y clave fiscal.

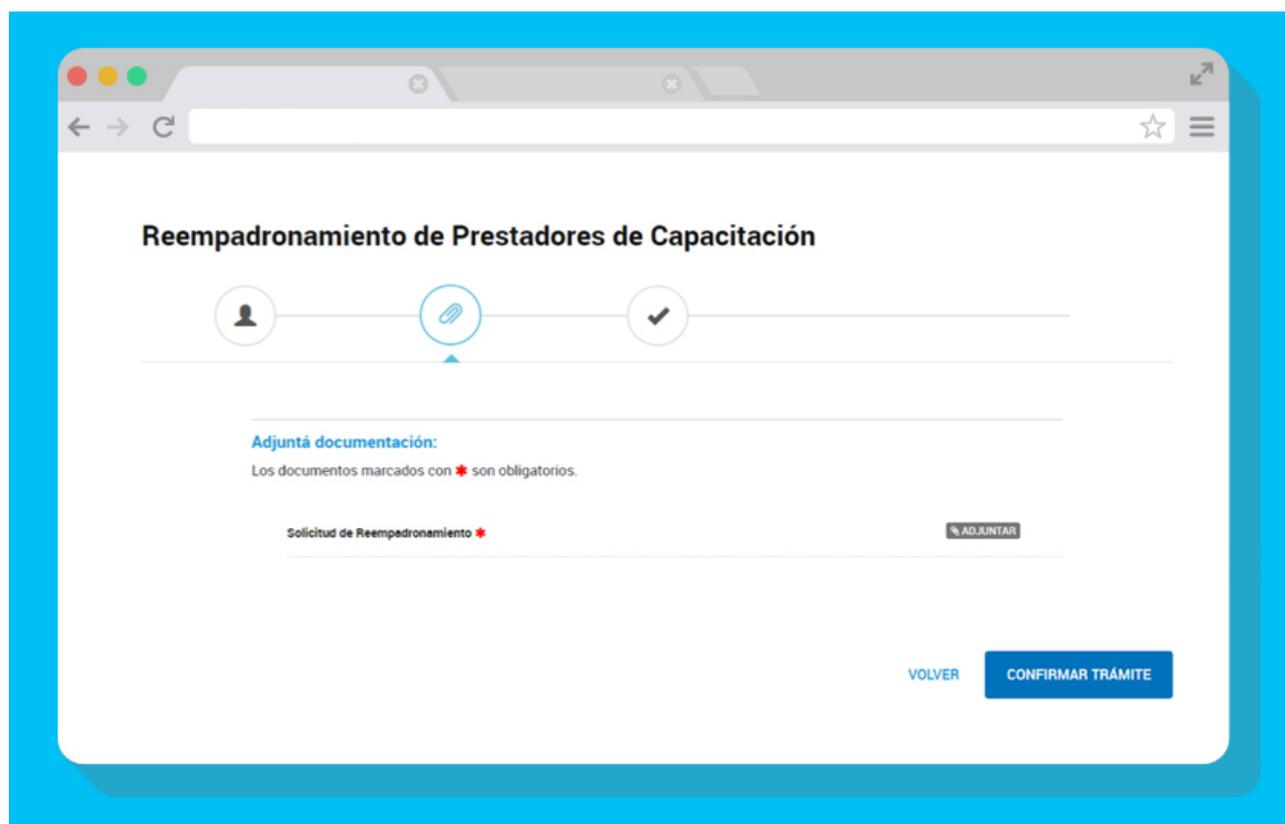
Si es la primera vez que ingresás, deberás confirmar tus datos.



Buscá el trámite: “Reempadronamiento de Prestadores de Capacitación”.

Adjuntá el formulario en PDF con el nombre: “**Reempadronamiento APELLIDO Y NOMBRE. CUIL**”. Recordá que el formulario tiene carácter de declaración jurada.

Al presionar el botón “Confirmar Trámite” se generará automáticamente un expediente electrónico.



The screenshot shows a web browser window with the title "Reempadronamiento de Prestadores de Capacitación". The page features a progress indicator with three steps: a person icon, a document icon (which is highlighted with a blue circle and an upward-pointing arrow), and a checkmark icon. Below the progress bar, there is a section titled "Adjuntá documentación:" with the instruction "Los documentos marcados con * son obligatorios." Underneath, there is a list of documents with a table structure:

Documento	Obligatorio	Acción
Solicitud de Reempadronamiento *	Si	ADJUNTAR

At the bottom right of the form, there are two buttons: "VOLVER" and "CONFIRMAR TRÁMITE".

Al recibirlo, la Secretaría Técnica del Registro de Prestadores lo verificará y, de corresponder, habilitará la inclusión en la nómina de prestadores del Sistema Nacional de Capacitación.