

INAP

INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN POR TAD

Inscripción al RUP de Instituciones Prestadoras

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

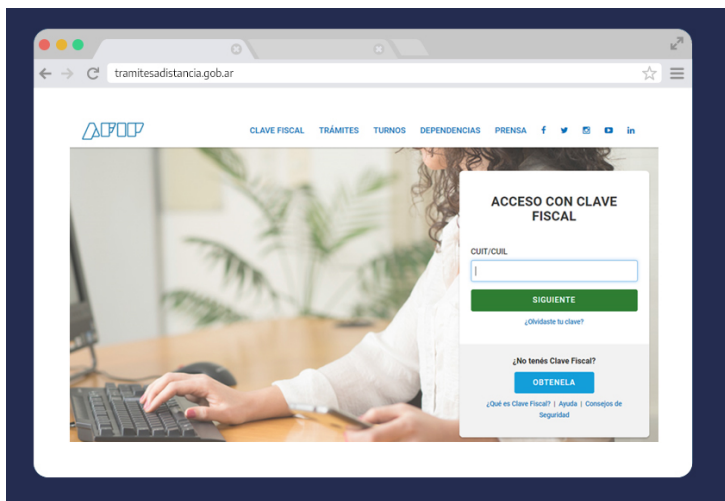


Secretaría de Transformación
del Estado y Función Pública
Jefatura de Gabinete de Ministros

Subsecretaría de Desarrollo y
Modernización del Empleo Público

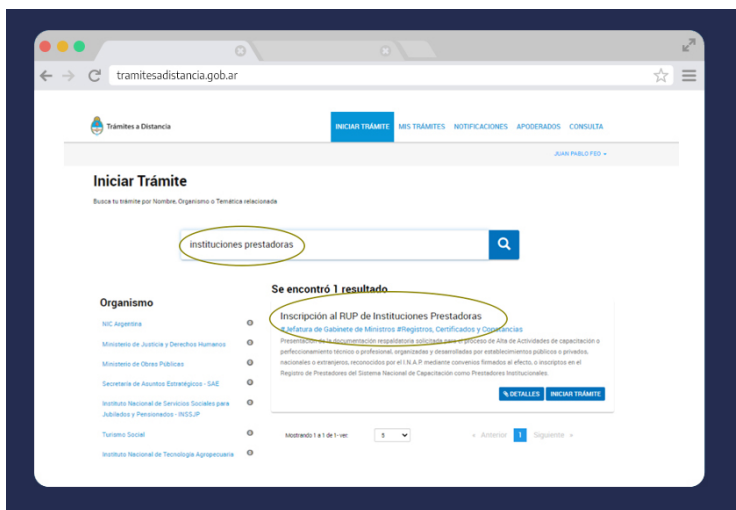
Paso 1

Ingresá a tramitesadistancia.gob.ar con tu CUIL y clave fiscal.
Si es la primera vez que ingresás, deberás confirmar tus datos.



Paso 2

Escribí en el buscador el término **“Instituciones Prestadoras”**.
Ingresá en el resultado: **“Inscripción al RUP de Instituciones Prestadoras”**
Jefatura de Gabinete de Ministros



Paso 3

Completá tus datos y presioná el botón continuar.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'tramitesadistancia.gob.ar'. At the top, there is a progress bar with three steps: a person icon (active), a document icon, and a checkmark icon. Below the progress bar, the form is titled 'Datos del solicitante' and contains the following fields:

- Nombre:
- Apellidos:
- CUIT/CUIL: 27
- Correo electrónico de aviso:
- Teléfono de contacto: +54

Buttons for 'EDITAR' (green) and 'VER COMPLETO' (blue) are located to the right of the applicant data fields. Below this, the 'Domicilio' section includes the following fields:

- Calle:
- Número:
- Piso:
- Código Postal:
- Provincia:
- Departamento:
- Localidad:
- País:

A blue 'CONTINUAR' button is positioned at the bottom right of the form area.

Paso 4

Completá el formulario “Inscripción Institución Prestadora”

Inscripción Institución Prestadora COMPLETAR

DATOS GENERALES

DATOS DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA

Nombre de Institución

Sede

Registro o Personería N°

Otorgante

Fecha

CUIT

DOMICILIO DECLARADO DE LA PRESTADORA INSTITUCIONAL

Provincia:

Domicilio Departamento:

Localidad:

Calle

Número

Piso/Opto.

Código Postal

Teléfono

Celular

E-mail

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo

Apellido completo

CUIL/CUIT

RESPONSABLE ACADÉMICO ANTE EL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

Nombre completo

Apellido completo

CUIL/CUIT

Teléfono

Celular

E-mail

OFERTA ACADÉMICA

(Seleccionar al menos un (1))

Propaganda
 Carreras de grado
 Carreras terciarias no universitarias
 Asistencia técnica, formación específica y tecnológica
 Investigación
 Capacitación
 Afiliación/Inscripción

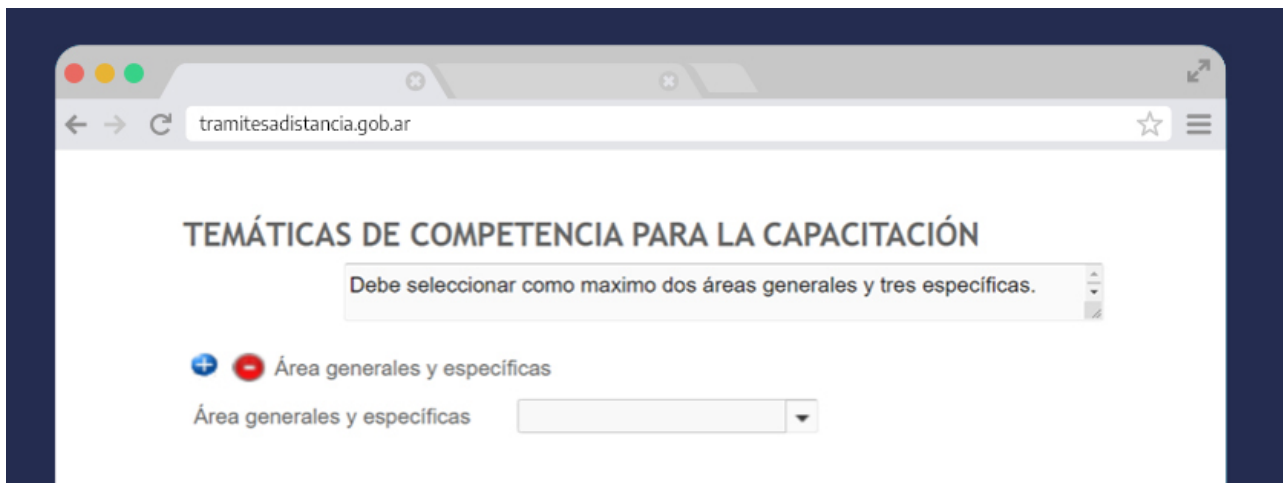
TEMÁTICAS DE COMPETENCIA PARA LA CAPACITACIÓN

(Debe seleccionar como máximo dos áreas generales y tres específicas)

Área general y específicas
 Área general y específicas

OTRAS TEMÁTICAS DE COMPETENCIA PARA LA CAPACITACIÓN
 Otras

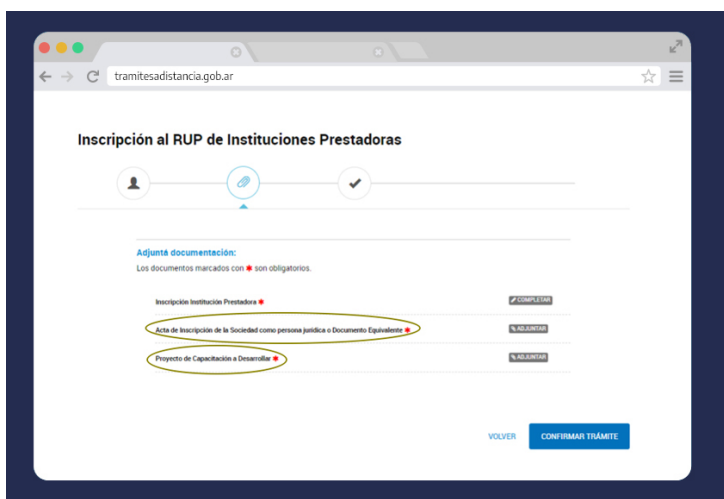
GUARDAR



En el caso de que falte alguno de los campos obligatorios no se permitirá guardar. El sistema marcará los faltantes con rojo.

Paso 5

Adjunta el **“Acta de Inscripción de la Sociedad como persona jurídica o Documento Equivalente”** y el **“Proyecto de Capacitación”**



Lineamientos generales para la presentación del Proyecto de Capacitación

Las instituciones prestadoras que se postulan deben desarrollar acciones de formación y capacitación laboral en temáticas vinculadas con el quehacer del sector público, de la gestión y de las organizaciones estatales.

La presentación tiene por objeto describir de manera general la oferta de capacitación a cargo de las instituciones postulantes con el fin de evaluar su incorporación al Registro Único de Prestadores y debe incluir:

1. **Materias abordadas en las líneas de capacitación:** Enunciar los temas.
2. **Contribución esperada:** Resultados esperados en las personas en términos de productos generados en el espacio de formación y que sean de utilización en las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional.
3. **Contenidos:** Presentar brevemente los lineamientos conceptuales y ejes centrales y/o enfoque teórico.
4. **Perfil de destinatario:** Debe incluirse una descripción breve del perfil de los participantes del sector público en la que se indiquen como mínimo las tareas y el ámbito organizacional en que las desarrollan.
5. **Fecha probable de realización:** Debe indicarse el año de dictado.

Paso 6

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