

INAP

INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN POR TAD

Inscripción al RUP para Prestadores Docentes INAP

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



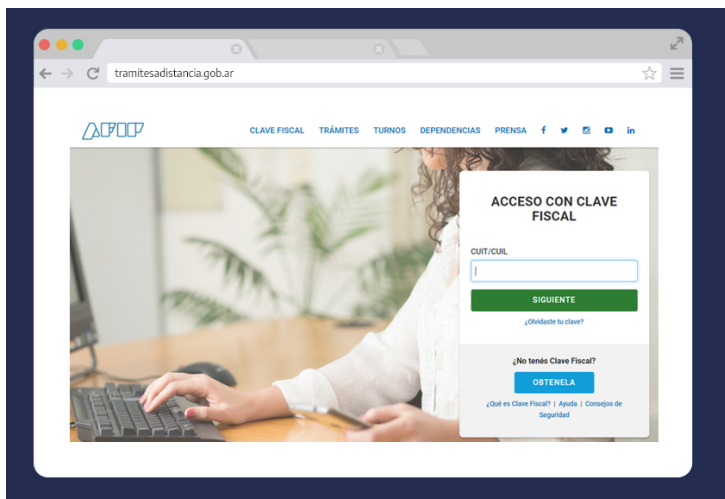
Secretaría de Transformación
del Estado y Función Pública
Jefatura de Gabinete de Ministros

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 entrás, deberás confirmar tus datos.

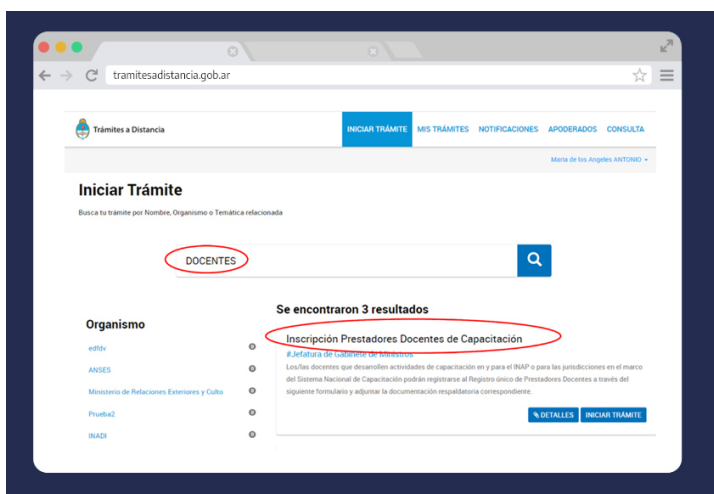


Paso 2

Escribí en el buscador el término **"Docentes"**.

Ingresá en el resultado: **"INSCRIPCIÓN PRESTADORES DOCENTES DE CAPACITACIÓN"**

Jefatura de Gabinete de Ministros



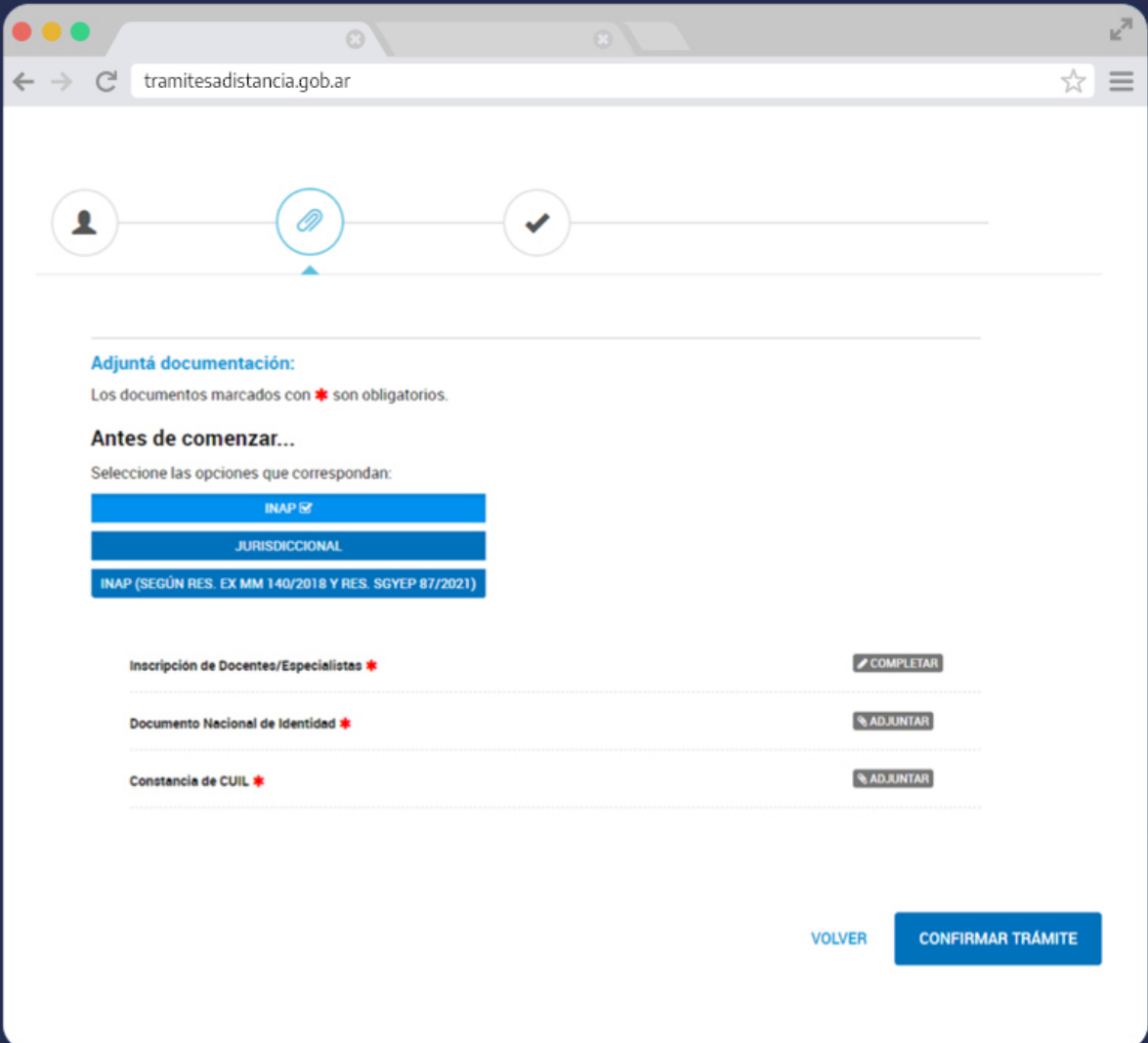
Paso 3

Completá tus datos y presioná el botón continuar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `tramitesadistancia.gob.ar`. The page title is "Inscripción Prestadores Docentes de Capacitación". A progress bar at the top indicates three steps: the first step (person icon) is active, the second (paperclip icon) is pending, and the third (checkmark icon) is completed. Below the progress bar, the "Datos del solicitante" section contains the following fields: "Nombre:" (text input), "Apellidos:" (text input), "CUIT/CUIL:" (text input with "27" pre-filled), "Correo electrónico de aviso:" (text input with "@gmail.com" pre-filled), and "Teléfono de contacto:" (text input with "+54" pre-filled). To the right of these fields are two buttons: a green "EDITAR" button and a blue "VER COMPLETO" button. Below this is the "Domicilio" section with fields for "Calle:", "Número:", "Piso:", "Código Postal:", "Provincia:", "Departamento:", "Localidad:", and "País:". At the bottom right of the form is a blue "CONTINUAR" button.

Paso 4

Seleccioná el tipo de postulación "INAP".



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, a document icon (which is highlighted with a blue circle and an upward-pointing arrow), and a checkmark icon. Below the progress bar, the text reads 'Adjuntá documentación: Los documentos marcados con * son obligatorios.' Underneath, it says 'Antes de comenzar...' and 'Seleccione las opciones que correspondan:'. There are three blue buttons: 'INAP' with a checkmark, 'JURISDICCIONAL', and 'INAP (SEGÚN RES. EX MM 140/2018 Y RES. SGYEP 87/2021)'. Below these are three rows of document requirements, each with a 'COMPLETAR' or 'ADJUNTAR' button: 'Inscripción de Docentes/Especialistas *' with a 'COMPLETAR' button; 'Documento Nacional de Identidad *' with an 'ADJUNTAR' button; and 'Constancia de CUIL *' with an 'ADJUNTAR' button. At the bottom right, there are two buttons: 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE'.

Paso 5

Completá el formulario.

En "CONTACTO INSTITUCIONAL QUE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN" escribí los datos del REFERENTE DE LA DNPEC/DNOA.

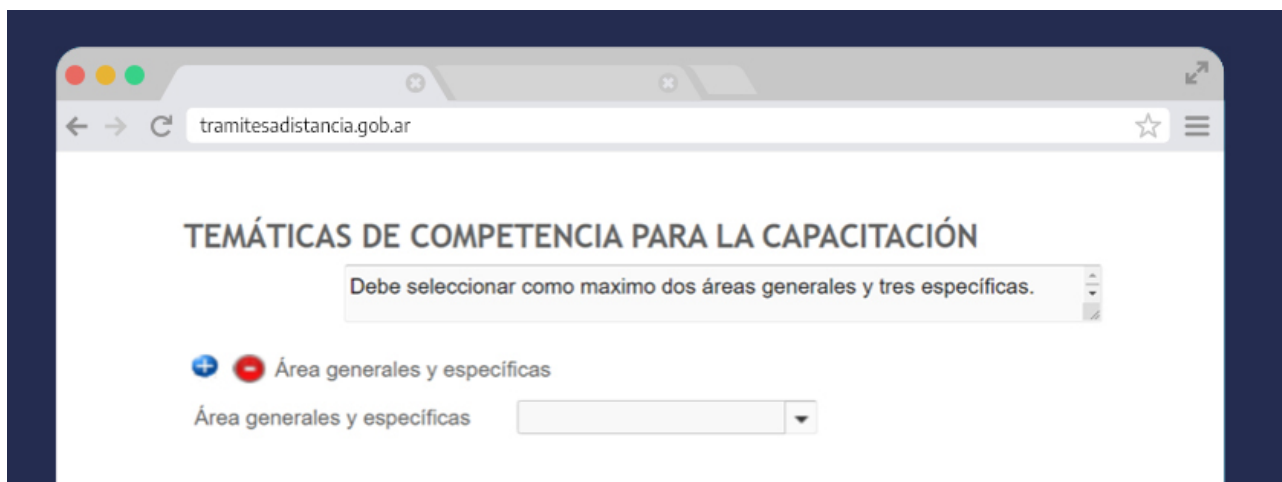
En "TIPO DE POSTULACIÓN" seleccioná "INAP".

En “TEMÁTICAS DE COMPETENCIA PARA LA CAPACITACIÓN” podés elegir más de un área temática de referencia. Una es obligatoria.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'tramitesadistancia.gob.ar'. The page title is 'Inscripción de Docentes/Especialistas' with a red star icon. A 'COMPLETAR' button is in the top right corner. The form is divided into two main sections:

- CONTACTO INSTITUCIONAL QUE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN:** Includes input fields for 'Nombre', 'Apellido', and 'Mail'.
- DATOS BÁSICOS:** Includes input fields for 'Nombre completo', 'Apellido completo', 'CUIL/CUIT', 'Fecha de nacimiento' (with a calendar icon), and 'Lugar'. Below these are dropdown menus for 'País', 'Provincia', 'Departamento', and 'Localidad'.

At the bottom of the form, there are several more input fields: 'Calle', 'Número', 'Piso', 'Departamento', 'Teléfono de contacto', 'Correo electrónico', and 'Contacto institucional'. The 'Tipo de postulación' field has a dropdown menu with three options: 'INAP', 'Jurisdiccional', and 'Ambas'. A 'GUARDAR' button is located at the bottom center of the form.



Completá el resto del formulario con los datos requeridos.

Seleccioná si estás en relación de dependencia con la Administración Pública Nacional.

Aceptá los términos de la Declaración Jurada y presioná el botón Guardar.

Paso 6

Adjuntá tu Documento Nacional de Identidad y la constancia de CUIL.

Tené en cuenta que la omisión de alguno de los documentos requeridos no te permitirá continuar con la postulación.

Paso 7

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