

INAP

INSTRUCTIVO PARA REEMPADRONAMIENTO

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

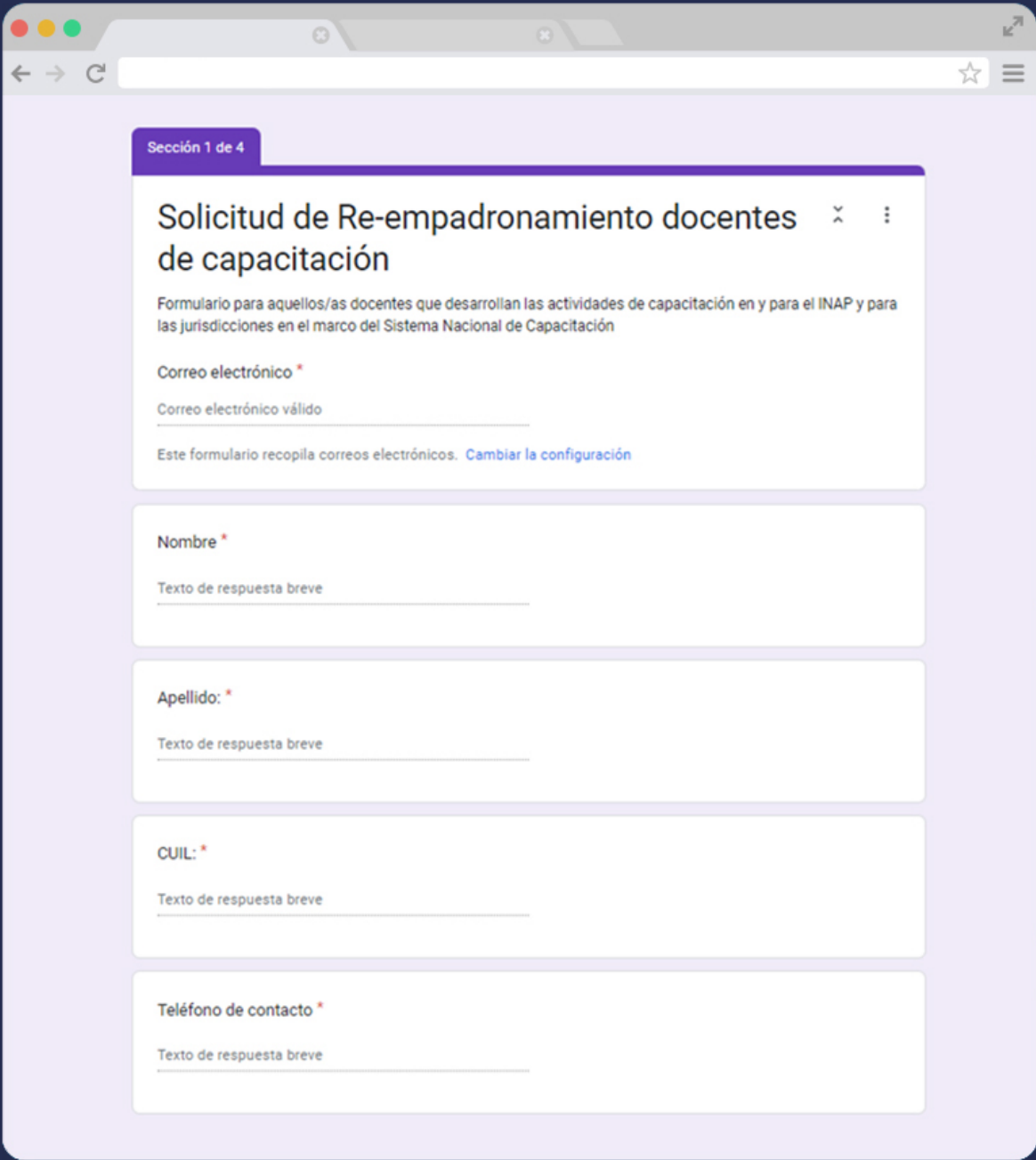
Paso 1

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 menu with links for CURSOS, FORMACIÓN 2021, PROGRAMAS, BECAS, CTC, RUP, PLANIFICACIÓN, and CAMPUS VIRTUAL. The main header features the INAP logo and the text 'Portal de Capacitación'. Below this is a blue banner with the title 'Registro Único de Prestadoras/es' and a sub-link 'Inicio / Registro Único de Prestadoras/es'. The central content area contains a section titled 'Registro Único de Prestadoras/es:' with a descriptive paragraph and a list of categories: 'Prestadoras/es docentes INAP', 'Prestadoras/es docentes Jurisdiccionales', and 'Instituciones Prestadoras'. To the right of this section are two large blue buttons: 'ACCESO A FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO' (highlighted with a yellow border) and 'NÓMINA DE PRESTADORAS/ES'. Below the main content, there is a section for 'Prestador/a eventual' and another for 'Reempadronamiento'. The footer includes a 'Navegación' menu, 'Redes sociales' icons, and 'Sitios de interes' with links to the 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: *

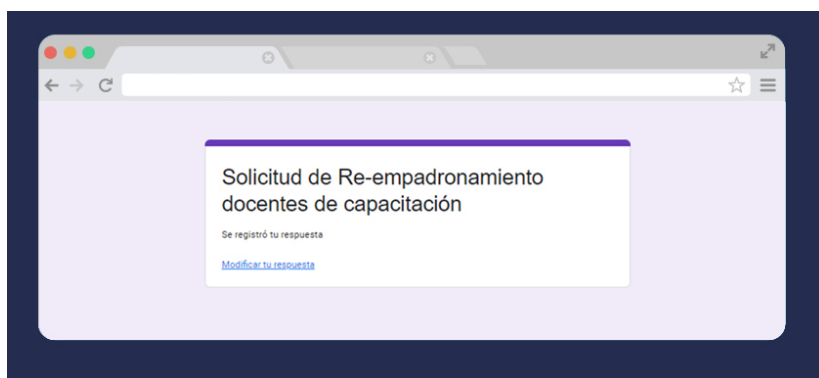
Texto de respuesta breve

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.

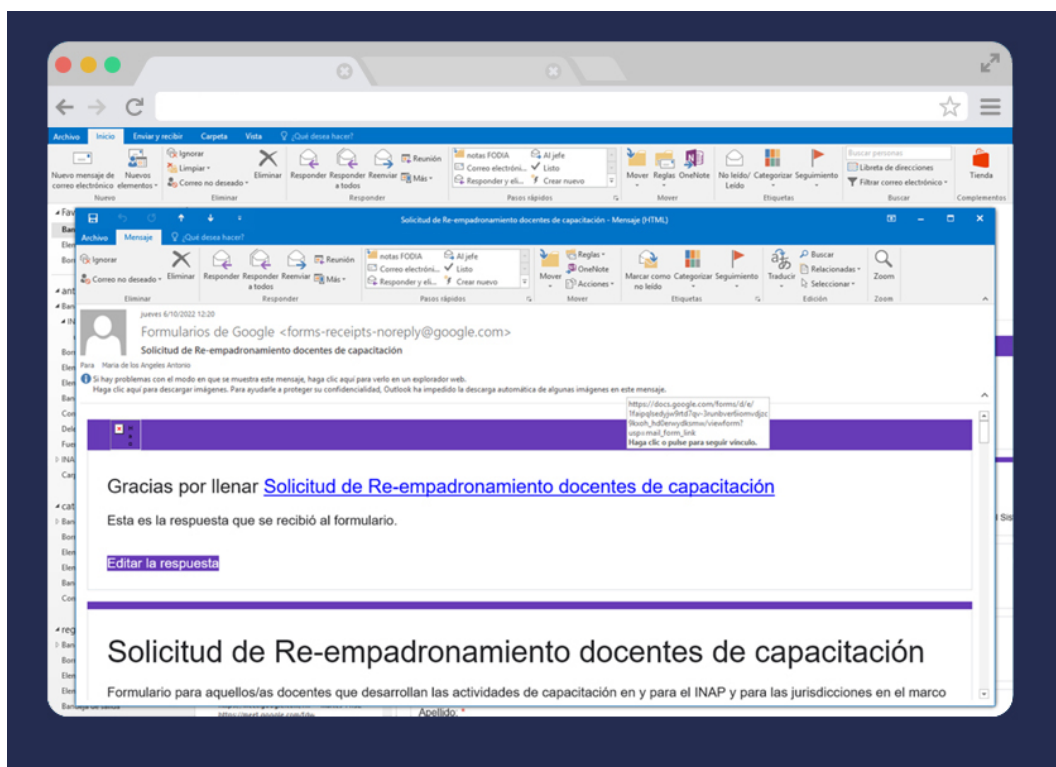
Descargá la copia de tus respuestas del correo electrónico.

Para descargarlo podés hacerlo de las siguientes maneras:

Paso 2

2.1 Descargar la copia de tus respuestas desde Outlook.

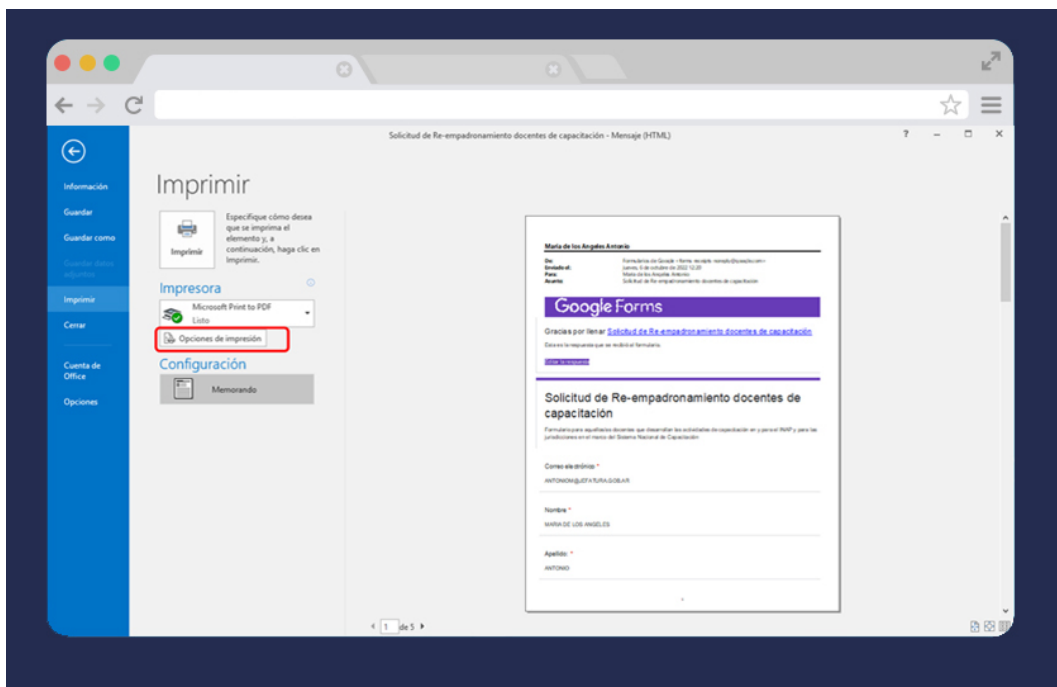
Abri el correo electrónico que Formularios de Google te envió con la copia de tus respuestas.



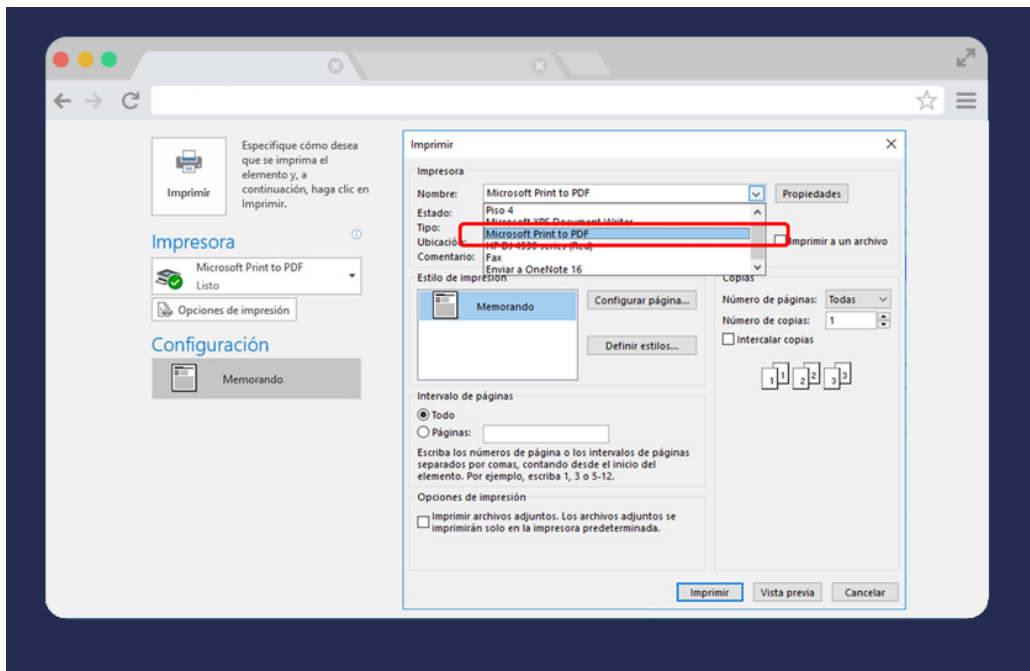
En la pestaña *Archivo*, en la parte superior izquierda, clickeá *Imprimir*.



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

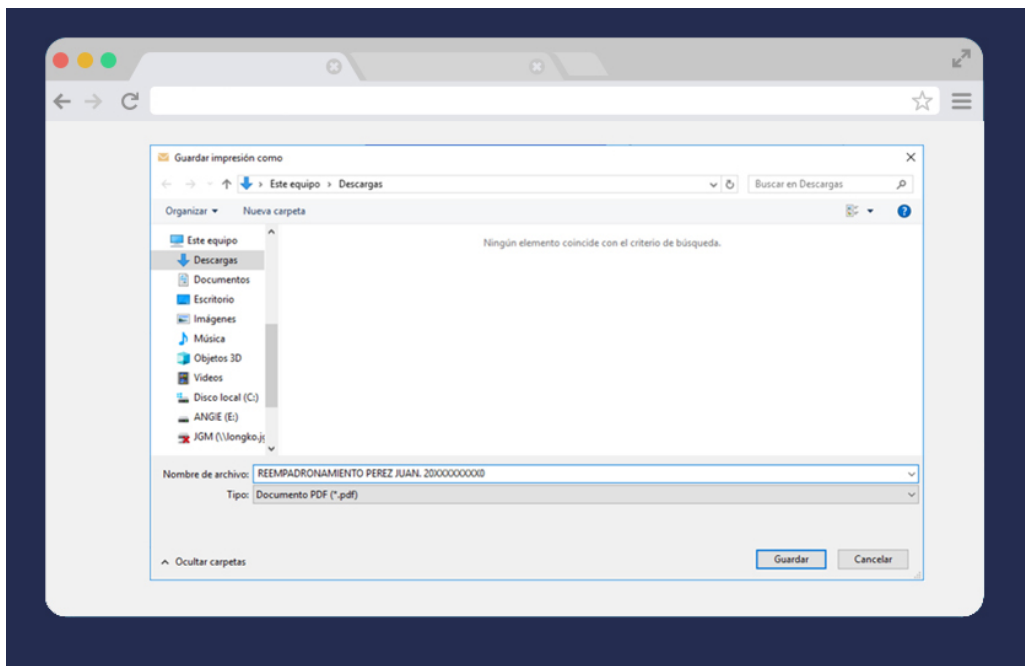


En el campo *Nombre*, seleccioná *MICROSOFT Print to PDF*.



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

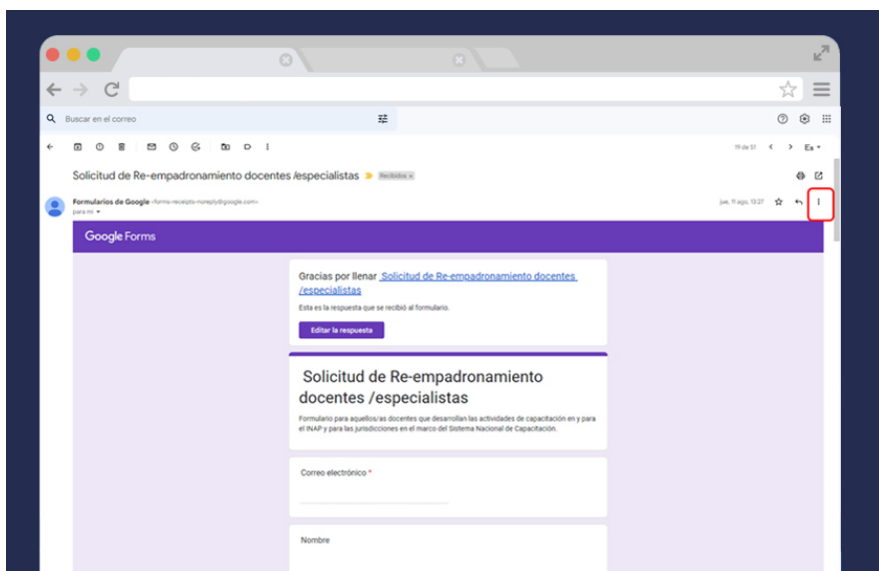
Presioná *Guardar*.



2.2 Descargar la copia de tus respuestas desde GMAIL.

Abrí 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.

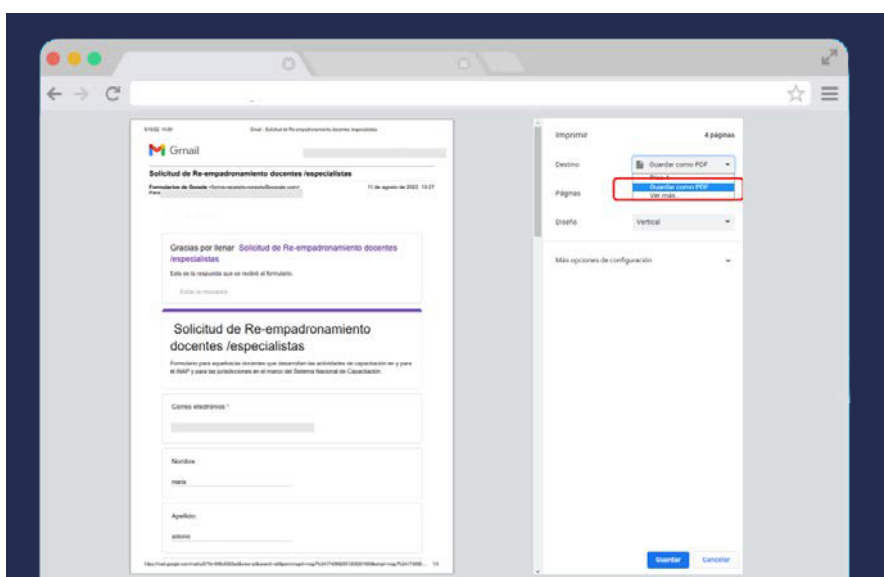
Seleccioná *Imprimir*.

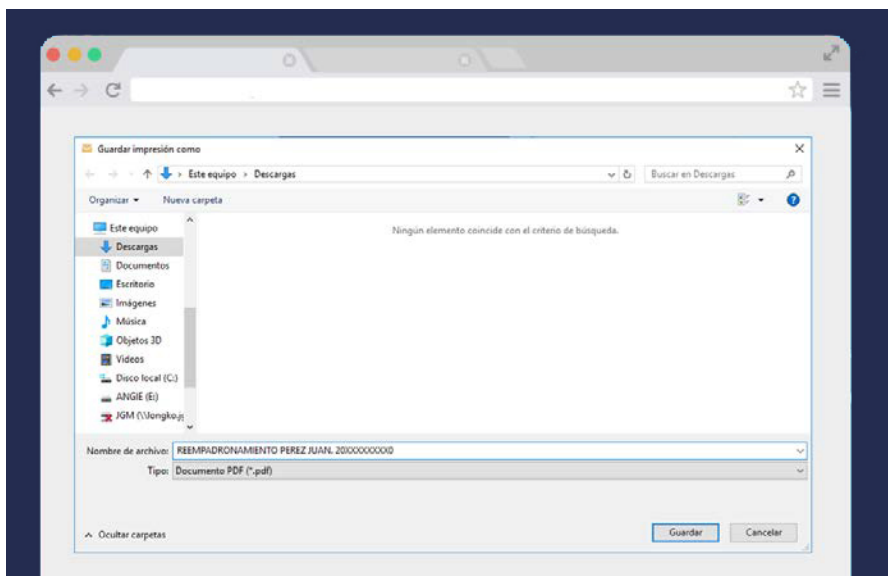


Seleccioná Guardar como PDF.

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

Presioná *Guardar*.



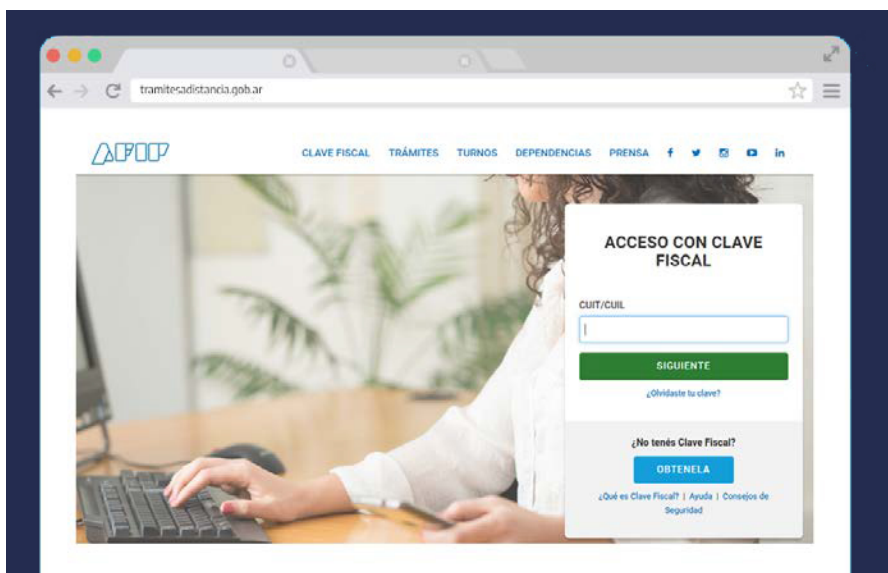


Paso 3

Remití el PDF por TAD:

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

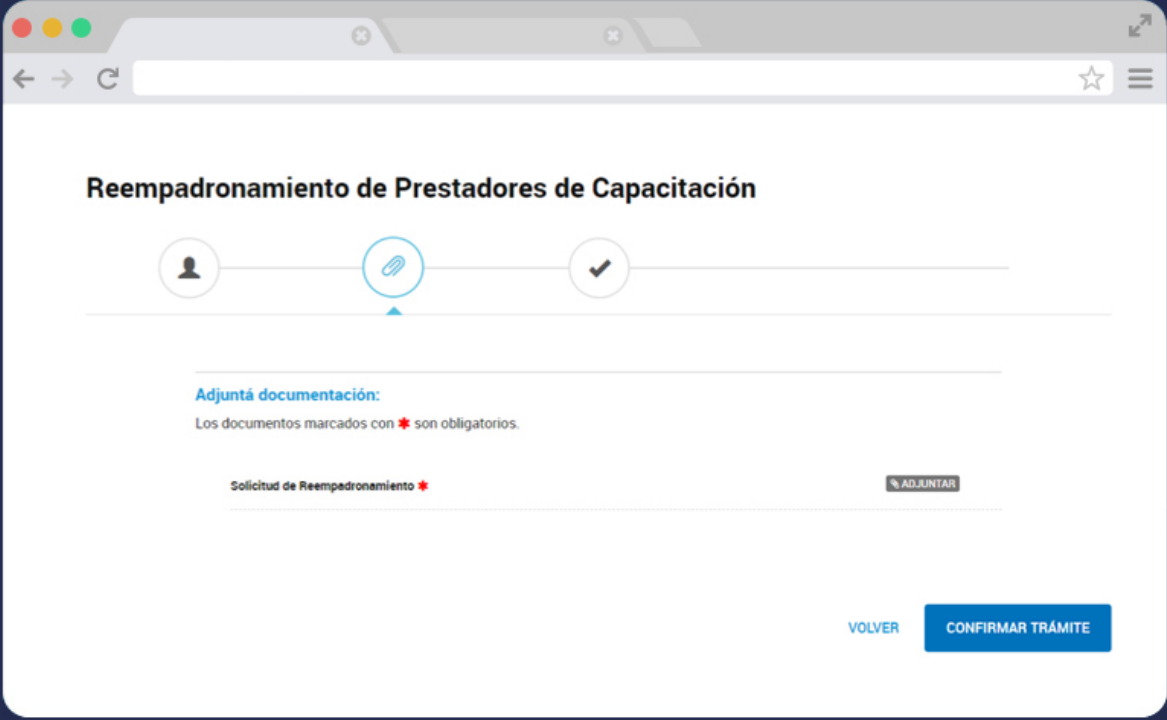
Si es la primera vez que ingresás, deberás confirmar tus datos.



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 displaying the 'Reempadronamiento de Prestadores de Capacitación' form. The page features 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:' followed by 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' There is a list item 'Solicitud de Reempadronamiento *' with an 'ADJUNTAR' button next to it. At the bottom right, 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.