

# REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS

---

## TRÁMITES AUTORIZADOS EN TAD



1. Solicitud de cambio de Responsable Institucional ante el Registro de Entidades Formadoras
2. Solicitud de cambio de domicilio/teléfono/mail ante el Registro de Entidades Formadoras
3. Solicitud de homologación de curso
4. Solicitud de incorporación de docente al cuerpo docente de la entidad formadora para el dictado de cursos
5. Oferta de dictado de curso homologado



## SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE INSTITUCIONAL ANTE EL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS

---

Mediante el presente trámite el responsable institucional, la máxima autoridad o la persona titular de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS el reemplazo del responsable institucional oportunamente designado.

A los fines de la tramitación se deberá adjuntar:

- Nota de designación del nuevo responsable institucional suscripta por la máxima autoridad de la entidad formadora o la persona titular de la misma.
- Constancia de cuil/t del responsable institucional.
- Declaración del responsable institucional de no estar incurso en las previsiones del inc a) art 41 de la ley 26.589.

**\*El presente trámite se encuentra sujeto a la aprobación del Registro de Entidades Formadoras**

# SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO/TELÉFONO/MAIL ANTE EL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la modificación de los datos de la entidad oportunamente declarados teniendo en cuenta lo detallado a continuación:

**Domicilio de las instalaciones destinadas a los cursos:** deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Aula/s con capacidad para QUINCE (15) alumnos como mínimo. En caso de que la cantidad de cursantes exceda la capacidad de las instalaciones presentadas por la EF, a los fines de dicha actividad, deberá acreditar bajo declaración jurada nuevas instalaciones con capacidad acorde y su ubicación;

II. Apto profesional;

III. Condiciones de accesibilidad para personas discapacitadas;

IV. Condiciones de seguridad de prevención de incendio y ventilación;

V. Condiciones mínimas de seguridad, limpieza, higiene y desinfección;

VI. Ámbitos luminosos, ventilados y confortables;

VII. Equipamiento mobiliario y/o informático acorde a las finalidades previstas.

Cabe destacar que las entidades formadoras podrán suscribir convenios con universidades a los fines del uso de sus instalaciones. En ese caso, deberán acreditar el convenio correspondiente.

**Domicilio en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES:** las entidades formadoras con sede en el interior del país, deben constituir domicilio en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y en la Provincia en que tiene la sede en la cual dicta los cursos, consignando teléfonos y dirección de correo electrónico a los efectos de los trámites administrativos del REGEF.

**Dirección de correo electrónico:** a este correo se le notificarán válidamente todo tipo de asuntos relacionados con el REGEF y sus trámites.

A los fines de la tramitación del cambio del domicilio se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) Croquis escala 1:100 de las instalaciones del lugar donde se dictarán los cursos / convenio con universidad

**\* El presente trámite se encuentra sujeto a la aprobación del Registro de Entidades Formadoras**

# SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE CURSO

---

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la homologación del curso que propone.

Períodos de presentación de cursos **FEBRERO/MARZO – AGOSTO/SEPTIEMBRE**

## Trámite y requisitos para la homologación de cursos:

- Acreditar el pago del arancel correspondiente.
- Acreditar los requerimientos establecidos reglamentariamente para cada nivel de formación y modalidad de dictado.
- Presentar los programas de los cursos a dictarse y el detalle de los requerimientos de planificación.
- Cumplir con las observaciones formuladas por los docentes evaluadores de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS para obtener su informe favorable.
- Obtener la homologación por la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

A los fines de la tramitación se deberá adjuntar la siguiente documentación:

### a) Comprobante de pago del curso

- **El presente trámite se encuentra sujeto a la aprobación del Registro de Entidades Formadoras**

## SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE DOCENTE AL CUERPO DOCENTE DE LA ENTIDAD FORMADORA PARA EL DICTADO DE CURSOS

---

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la aceptación del docente propuesto para el dictado de cursos de su entidad.

A los fines de la tramitación se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Constancia de cuit/l del docente propuesto
- b) Nota del docente prestando conformidad respecto de su inclusión al equipo docente y del perfil propuesto y declarando bajo juramento no estar incurso en las previsiones del inc a) art 41 de la ley 26.589.

\* El presente trámite se encuentra sujeto a la aprobación del Registro de Entidades Formadoras

## OFERTA DE DICTADO DE CURSO HOMOLOGADO

---

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora informa a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la planificación del dictado de cursos de su entidad.

### DESCRIPCIÓN

Conforme la Res. MJYDH N°517/14 es obligación de las entidades formadoras informar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la fecha de dictado de cada curso previamente homologado, y su lugar de realización en caso de corresponder, con QUINCE (15) días de anticipación.

Asimismo, en caso de no dictarse el curso en la fecha informada, la EF deberá comunicar su postergación a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS mediante el correo electrónico constituido al correo electrónico del REGEF.

\* El presente trámite se encuentra sujeto a la aprobación del Registro de Entidades Formadoras

# TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)



**Trámites a Distancia (TAD)** es una plataforma que permite al ciudadano realizar trámites ante la Administración Pública de manera virtual desde una PC, pudiendo gestionar y llevar el seguimiento de los mismos sin tener que acercarse a una mesa de entrada.



# PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA ESCRITORIO ÚNICO DEL CIUDADANO



Cerca de 1,720,000 resultados (0,43 segundos)

**Trámites a Distancia: Mis Tramites**

<https://tramitesadistancia.gob.ar/>  
Trámites a Distancia Presidencia de la Nación. Inicio - Trámites - Registros públicos - Consulta tu expediente. Ingresar. NIC NO RESIDENTES - AFIP - CON DNI ...

**Ayuda**

Descargá el manual de usuario, enterate cómo contactarnos o ...

**Manual de Usuario**

Al hacer click sobre el nombre de usuario, se desplegará una lista ...

**Búsqueda de expediente**

Ingresar. NIC NO RESIDENTES - AFIP - RENAPER. Búsqueda de ...

[Más resultados de tramitesadistancia.gob.ar »](#)

**Tramitación a Distancia (TAD) | Buenos Aires Ciudad - Gobierno de la ...**

[www.buenosaires.gob.ar](http://www.buenosaires.gob.ar) > ... > Trámites > Tramitación a Distancia (TAD)

4 may. 2018 - Conocé los trámites del Gobierno de la Ciudad que podés hacer a Distancia.

**Trámites a Distancia (TAD) | Argentina.gob.ar**

<https://www.argentina.gob.ar/tramitesadistancia>  
Para ingresar a la plataforma TAD necesitás tener Clave Fiscal nivel 2 o superior y adherir el servicio ante la AFIP. También podés autorizar a una o varias ...

**Mis Tramites - Trámites a Distancia**

<https://tramites.gba.gob.ar/>  
Ingresá con tu DNI. FEMENINO, MASCULINO. Ingresar. Sign Up. Sign In. Error: &nbsp; Sign Up or Sign Up with Facebook. Trámites a Distancia - Buenos Aires ...

**Videos**





**Hacé trámites estés donde estés**

Hacé click aquí y enterate cómo

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



**Trámites**

Listado de trámites en línea disponibles.



**Registros públicos**

Encontrá los registros públicos.



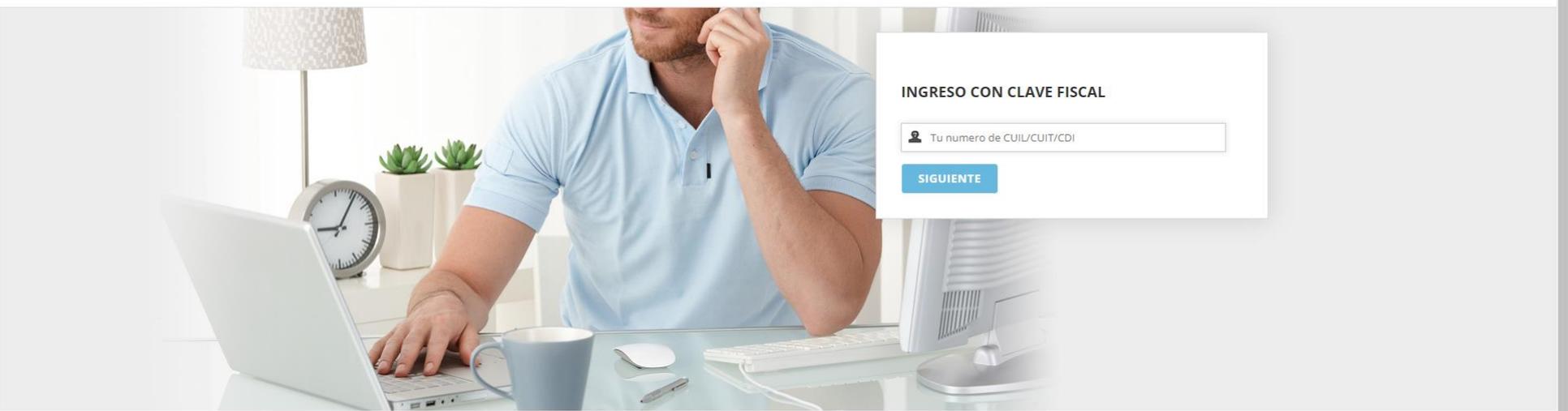
**Ayuda**

Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.





IMPOSITIVA  
ADUANA  
SEGURIDAD SOCIAL



### INGRESO CON CLAVE FISCAL

SIGUIENTE



#### Consejos de Seguridad

Para transacciones electrónicas con la AFIP, siga estos consejos de seguridad.

MÁS INFORMACIÓN



#### Ayuda

Visite el microsítio de Clave Fiscal para despejar sus dudas.

IR AL MICROSITIO



#### Solicite su Clave

Solicite por única vez su Clave Fiscal con su CUIT/CUIL/CDI habilitado.

SOLICITAR CLAVE



#### ¿Olvidó su clave?

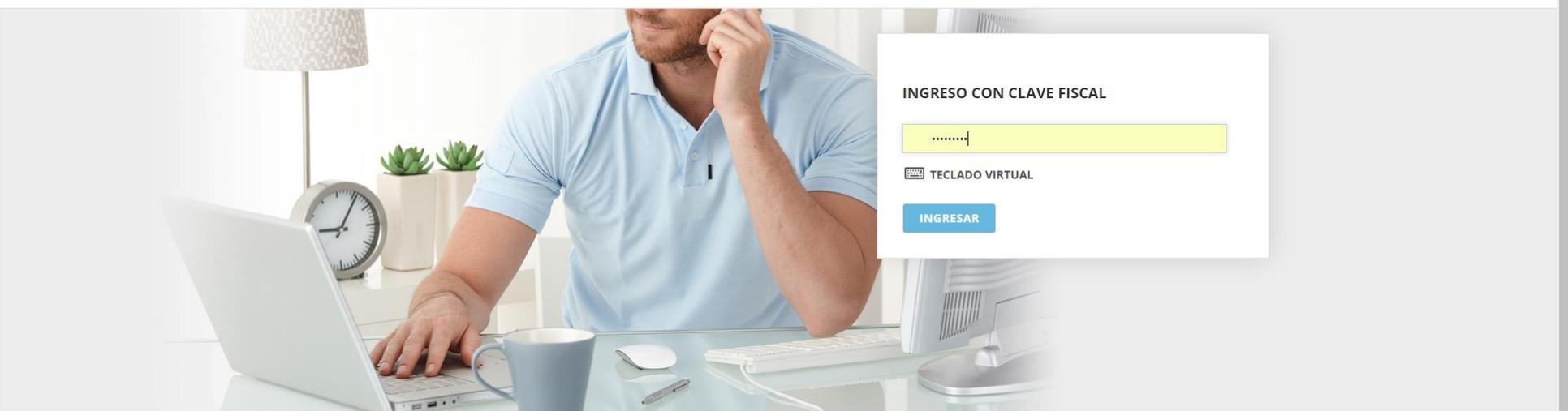
Así son los 2 nuevos mecanismos para recuperar (blanquear) la clave fiscal.

MÁS INFORMACIÓN





IMPOSITIVA  
ADUANA  
SEGURIDAD SOCIAL



### INGRESO CON CLAVE FISCAL

TECLADO VIRTUAL

INGRESAR



#### Consejos de Seguridad

Para transacciones electrónicas con la AFIP, siga estos consejos de seguridad.

MÁS INFORMACIÓN



#### Ayuda

Visite el microsítio de Clave Fiscal para despejar sus dudas.

IR AL MICROSITIO



#### Solicite su Clave

Solicite por única vez su Clave Fiscal con su CUIT/CUIL/CDI habilitado.

SOLICITAR CLAVE



#### ¿Olvidó su clave?

Así son los 2 nuevos mecanismos para recuperar (blanquear) la clave fiscal.

MÁS INFORMACIÓN



Por única vez el sistema solicitará la confirmación de algunos de tus datos personales (E-mail, Teléfono, Sexo, Domicilio Constituido, etc.). **Importante: únicamente los datos de Domicilio constituido, E-mail y Teléfono podrán ser modificados luego. El resto de los datos permanecerá tal y como se hayan cargado en el primer ingreso a TAD.**

En la misma pantalla figurarán los **Términos y Condiciones** de uso de la plataforma.

Una vez aceptados, se desplegará el Escritorio Único de Trámites a Distancia.

## Confirmar Datos

Nombres y Apellidos: JUANX PEREZ

Nombres\*: JUANX

Apellidos\*: PEREZ

CUIT: 23000000005

Tipo de documento:

Nro de documento:

Sexo:

### Contacto

Correo\*:

Teléfono\*:

### Domicilio

Pais:

Provincia\*:

Departamento\*:

Localidad\*:

Calle\*:

Altura:

Piso/Depto:

Código postal\*:

Observaciones:

COMPLETAR  
DATOS

# Cómo iniciar un trámite mediante Tramitación a Distancia

# Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada



## Organismo

NIC Argentina

5

Oficina Nacional de Contrataciones

10

Ministerio de Producción

234

Inspección General de Justicia

43

Agencia de Administración de Bienes del Estado

16

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios

2

Ministerio de Trabajo

17

Ministerio de Producción – Certificaciones

11

Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

12

Ministerio de Producción - Régimen de Importación Temporal

9

Ministerio de Producción – Régimen de Importación de Bienes Integrantes de Grandes Proyectos de Inversión

10

### Operaciones sobre dominios



#Ventanilla Única de Municipios y Provincias – VUMP #NIC Argentina  
Operaciones sobre dominios

### SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Física

#Oficina Nacional de Contrataciones  
SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Física

### Certificado de Vigencia de Matrículas



#Inspección General de Justicia  
Certificado de Vigencia de Matrículas

### Solicitud de Inscripción de Docentes/Especialistas

#Ministerio de Modernización  
Presentación de la documentación respaldatoria solicitada para iniciar el proceso de inscripción en el Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación como especialista/ docente individual.

### Constancia de productos orgánicos

#Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE #Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - SENASA  
Constancia de productos orgánicos.



# Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

## INDICAR QUE TRÁMITE DESEA REALIZAR

Búsqueda de trámite por:

Entidades Formadoras



### Organismo

NIC Argentina

Oficina Nacional de Contrataciones

Ministerio de Producción

Inspección General de Justicia

Agencia de Administración de Bienes del Estado

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios

Ministerio de Trabajo

Ministerio de Producción – Certificaciones

Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

Ministerio de Producción - Régimen de Importación Temporal

### Se encontraron 8 resultados

#### Solicitud de incorporación docente en el Registro de Entidades Formadoras

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la aceptación del docente propuesto para el dictado de cursos de su entidad. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

#### Inscripción Entidades Formadoras de Mediadores/Conciliadores

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional, la máxima autoridad o la persona titular de la entidad solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la inscripción de la misma al Registro de Entidades Formadoras, para la formación y capacitación de mediadores de la Ley N° 26.589, en el marco de la Res. MJYDH N° 517/14. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE



# Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

## INDICAR QUE TRÁMITE DESEA REALIZAR

Búsqueda de trámite por:

Entidades Formadoras



### Organismo

NIC Argentina

Oficina Nacional de Contrataciones

Ministerio de Producción

Inspección General de Justicia

Agencia de Administración de Bienes del Estado

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios

Ministerio de Trabajo

Ministerio de Producción – Certificaciones

Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

Ministerio de Producción - Régimen de Importación Temporal

### Se encontraron 8 resultados

#### Solicitud de incorporación docente en el Registro de Entidades Formadoras

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la aceptación del docente propuesto para el dictado de cursos de su entidad. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

#### Inscripción Entidades Formadoras de Mediadores/Conciliadores

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional, la máxima autoridad o la persona titular de la entidad solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la inscripción de la misma al Registro de Entidades Formadoras, para la formación y capacitación de mediadores de la Ley N° 26.589, en el marco de la Res. MJYDH N° 517/14. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE



Búsqueda

Entidad

## Organismo

NIC Argentina

Oficina Nacional de Contrataciones

Ministerio de Producción

Inspección General de Justicia

Agencia de Administración de Bienes

Dirección Nacional de los Registros N

la Propiedad del Automotor y de Créd

Prendarios

Ministerio de Trabajo

Ministerio de Producción – Certificac

Ministerio del Interior, Obras Públicas

Ministerio de Producción - Régimen d

Importación Temporal

Ministerio de Producción – Régimen

Importación de Bienes Integrantes de

Proyectos de Inversión

## Descripción

Perfiles de docentes admitidos:

a) Docente Titular:

I. Título universitario con TRES (3) años de antigüedad desde su expedición.

II. Inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN.

III. Formación continua en mediación con un mínimo de DOSCIENTAS (200) horas.

IV. Ejercicio de la práctica de mediación con un mínimo de CIEN (100) horas distribuidas en no menos de VEINTE (20) mediaciones completas.

V. Formación y/o experiencia docente en el manejo de técnicas grupales y en los métodos participativos de resolución de conflictos, tanto en instituciones privadas, públicas, universitarias, terciarias como en el ámbito de la Administración Pública o del Poder Judicial, tanto Nacional, Provincial o de LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad.

VI. Currículum vitae actualizado que certifique la trayectoria académica y profesional, los cursos y capacitaciones realizados, la participación en congresos y jornadas, las investigaciones, la producción científica o literaria relacionada con la materia y el ejercicio de la actividad docente.

b) Docente Especialista:

I. Título universitario en profesiones afines a la temática del curso a dictar, con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad desde su expedición o estudios de posgrado especializados en dichas temáticas.

II. Formación y/o experiencia docente en el manejo de técnicas grupales y en los métodos participativos de resolución de conflictos, ya sea en instituciones privadas, públicas, universitarias, terciarias o en el ámbito de la Administración Pública o del Poder Judicial, tanto Nacional, Provincial o de LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad.

III. Currículum vitae actualizado que certifique la trayectoria académica y profesional, los cursos y capacitaciones realizados, la participación en congresos y jornadas, las investigaciones, la producción científica o literaria relacionada con la materia y el ejercicio de la actividad docente.



## Centro de Entidades Formadoras

La entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN

NACIONAL DE CONFLICTOS la aceptación del docente

EL CUAL SE ENCUENTRA SUJETO A LA

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

## Centros/Conciliadores

La entidad formadora o la persona titular de la entidad

NACIONAL DE CONFLICTOS

de formación y capacitación de mediadores de

EL CUAL SE ENCUENTRA SUJETO A LA

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

## Entidades Formadoras

# Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

## INDICAR QUE TRÁMITE DESEA REALIZAR

Búsqueda de trámite por:

Entidades Formadoras



### Organismo

NIC Argentina

Oficina Nacional de Contrataciones

Ministerio de Producción

Inspección General de Justicia

Agencia de Administración de Bienes del Estado

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios

Ministerio de Trabajo

Ministerio de Producción – Certificaciones

Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

Ministerio de Producción - Régimen de Importación Temporal

### Se encontraron 8 resultados

#### Solicitud de incorporación docente en el Registro de Entidades Formadoras

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional de la entidad formadora solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la aceptación del docente propuesto para el dictado de cursos de su entidad. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

#### Inscripción Entidades Formadoras de Mediadores/Conciliadores

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Mediante el presente trámite, el responsable institucional, la máxima autoridad o la persona titular de la entidad solicitará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS la inscripción de la misma al Registro de Entidades Formadoras, para la formación y capacitación de mediadores de la Ley N° 26.589, en el marco de la Res. MJYDH N° 517/14. EL PRESENTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES FORMADORAS.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE



Al hacer click sobre el trámite, en la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos a seguir.

Estos tres pasos son iguales en todos los trámites, únicamente cambia su contenido según las necesidades de cada trámite.



# Paso 1

Se observan los Datos del Solicitante (titular y apoderado, si corresponde) y el Domicilio constituido.



## Solicitud de incorporación de docente

[Requisitos del trámite](#)

### Datos del Solicitante

#### Datos Personales

Nombre y Apellido	CABEZONVER BELINO
Primer Nombre *	BELINO
Segundo Nombre	
Tercer Nombre	
Primer Apellido *	CABEZONVER
Segundo Apellido	

# Paso 2

Se observa la **Documentación Obligatoria y/o Adicional** que se debe cargar para la realización del trámite.

Inicio > Tramitación a distancia > Nuevo Trámite

CABEZONVER BELINO ▾



## Solicitud de incorporación docente en el Registro de Entidades Formadoras

[Requisitos del trámite](#)

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf. Tenga presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los documentos indicados con (+) permiten cargar más de un archivo al presionar el botón (+). En los demás sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

**Seleccione un documento a subir.**

### Documentación Obligatoria

- Curriculum vitae del docente
- Título universitario obtenido
- Constancia de CUIT
- Etc.

Guardar y Salir

« Atrás

Siguiente »

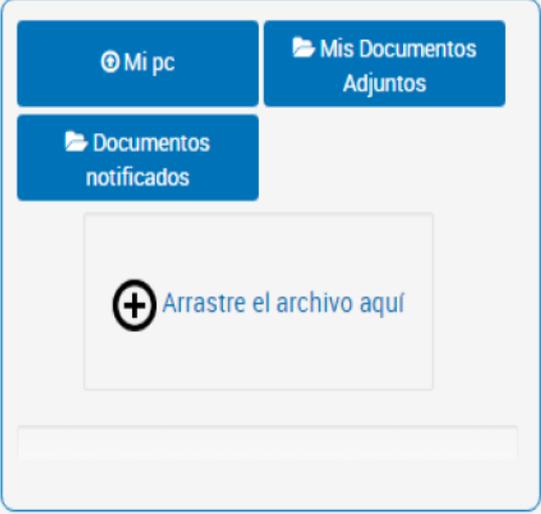
Al hacer click sobre el nombre de cada documento que se deba subir, aparecerán 3 opciones de carga:

## Documentación Obligatoria

 Documento Nacional de Identidad

 Poder con facultad para intervenir en todo el proceso de licitaciones y contrataciones

Subir archivo desde:



Panel de opciones de carga con botones: Mi pc, Mis Documentos Adjuntos, Documentos notificados, y un área de arrastre con el texto "Arrastre el archivo aquí".

 Mis Documentos Adjuntos

Abrir el buzón de “Mis documentos Adjuntos” (documentos utilizados en otros trámites)

 Arrastre el archivo aquí

Arrastrar tus archivos desde la PC o pendrive.

**NOTA:** Si elige cargar la documentación desde **Mi PC**, no arrastrar el archivo hasta **Arrastre el archivo aquí**.

 Documentos  
notificados

Abrir el buzón de “Mis notificaciones” (documentos que han sido notificados por TAD). **Importante: esta opción de carga incluye los certificados notificados por TAD como resultado de otro trámite previo al que se está realizando.**

**NOTA: Se deberá subir un solo archivo por cada documento obligatorio.**

La única referencia en la que se podrá subir más de un archivo por documento es aquella que lleva el signo  junto al nombre del documento requerido.

Una vez cargada la documentación, se observará el nombre del archivo debajo de la referencia.

## Documentación Adicional

 Documento Nacional de Identidad

DNI.pdf.jpg





« Atrás

Siguiente »



Permite eliminar el Archivo que se subió.

« Atrás

El botón **Atrás** va al **Paso 1**.

Siguiente »

El botón **Siguiente** confirma los documentos subidos y avanza al **Paso 3**.



El botón **Guardar y Salir** lleva a la pantalla de Selección de Trámites.

Algunos trámites poseen formularios que se deben completar digitalmente. Los mismos aparecerán en pantalla al momento de hacer click sobre el nombre del documento.



### Actualización de datos del Registro Nacional de Conciliadores Laborales

[Requisitos del trámite](#)

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf. Tenga presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los documentos indicados con (+) permiten cargar más de un archivo al presionar el botón (+). En los demás sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

### Seleccione un documento a subir.

#### Documentación Obligatoria

Constancia de CUIT

Por ejemplo, al hacer click sobre “Constancia de CUIT”

Guardar y Salir

« Atrás

Siguiente »

El usuario deberá completar el siguiente formulario. Cada uno de los formularios varía dependiendo del trámite que se quiera realizar.

**Datos del Trámite \***

 COMPLETAR

**Datos de la Entidad Formadora**

Nombre de la Entidad

CUIT de la Entidad

N° de habilitación

**Datos personales del docente**

Primer nombre

Segundo nombre

Tercer nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Tercer apellido

CUIL/T

Correo electrónico

Cada uno de los formularios finaliza con 2 botones:

<b>Guardar</b>
<b>Cerrar</b>

Una vez completado el mismo, se deberá hacer click en **Guardar**. Al instante, aparecerá un nuevo botón: **Modificar**.

<b>Modificar</b>
<b>Cerrar</b>

**Modificar**

Este botón se utilizará sólo si el usuario desea modificar algún dato del formulario.

**Cerrar**

En caso de no modificar ningún dato, luego de **Guardar** se procederá a **Cerrar**.

Puede haber casos donde al hacer click en **Guardar**, no aparezca el botón **Modificar**.

**ESTO INDICA QUE UNO DE LOS DATOS DEL FORMULARIO ES ERRÓNEO O NO SE COMPLETÓ UN CAMPO OBLIGATORIO DEL FORMULARIO.**

Al revisar el formulario, se observarán mensajes que indican cuáles son los campos que se deben modificar:

CUIT N°	20111111112888	El CUIT debe contener 11 dígitos X
---------	----------------	------------------------------------

Domicilio Establecimiento, Sucursal, Obra, Finca						
Calle y altura	Calle y altura:	<input type="text"/>				No se permite vacío o espacios en blanco. Debe especificar un valor diferente X
	Comuna:	<input type="text"/>	Barrio:	<input type="text"/>		
	Sección:	<input type="text"/>	Manzana:	<input type="text"/>	Parcela:	

Una vez modificados, se procederá nuevamente a **Guardar** y **Cerrar**.

# Paso 3

Este paso es de revisión de lo cargado en los **PASOS 1 y 2**.



Completá el formulario

Adjuntá los documentos

Confirmá el trámite

## Solicitud de incorporación docente en el Registro de Entidades Formadoras

### Datos del Solicitante

#### Datos Personales

Nombre y Apellido

CABEZONVER BELINO

Primer Nombre \*

BELINO

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Primer Apellido \*

CABEZONVER

Segundo Apellido

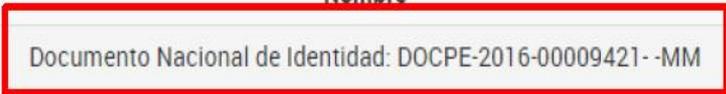
# Paso 3

También se observan los documentos ingresados, ya con su número de documento oficial.

## Documentación Obligatoria

Nombre
Documento Nacional de Identidad: DOCPE-2016-00009421 - MM







Permite confirmar el trámite.

Luego de Confirmar Operación, se observará un **Resumen de Operación** con el número de expediente.

## Resumen de Operación

Información Su expediente se ha generado con éxito

Tipo de trámite

Solicitud de Licencias en el Registro Nacional de Conciliadores Laborales

Código de expediente EX-2016-00009432-APN-MM

Permite descargar los documentos, entre ellos la carátula del expediente.

## Documentos asociados

Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia	Acciones
26/05/2016	PV-2016-00009433- -APN	Carátula	
26/05/2016	RE-2016-00009431- -MM	Presentación Ciudadana	
26/05/2016	DOCPE-2016-00009421- -MM	Documento Nacional de Identidad	

← Anterior 1 Próxima →

 Cerrar

Aquí el tramite ya se encuentra generado.

Una vez iniciado el trámite:



Clickeando en el ícono de **“Mis Documentos”**, se podrá acceder a todos los documentos cargados y generados para los trámites efectuados.

## Documentos Propios

Buscar:

Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia	Acciones
26/05/2016	RE-2016-00009032- -MM	Presentación Ciudadana	
26/05/2016	RE-2016-00009431- -MM	Presentación Ciudadana	
26/05/2016	RE-2016-00009426- -MM	Presentación Ciudadana	
26/05/2016	DOCPE-2016-00009425- -MM	Documento Nacional de Identidad	
26/05/2016	RE-2016-00009424- -MM	Poder con facultad para intervenir en todo el proceso de licitaciones y contrataciones	



Permite descargar el documento.

Una vez iniciado el trámite y  
obtenido el número de  
expediente:



Clickeando en el ícono **“Mis Trámites”** se pueden ver los trámites en las tres etapas: **Borradores, En curso y Finalizados.**

Los **Borradores** son aquellos trámites que todavía no se confirmaron y no poseen número de expediente. Pueden continuarse en cualquier momento.

[Inicio](#) > [Tramitación a distancia](#) > [Mis Trámites](#)

 CABEZONVER BELINO ▾

## Trámites Propios

### Borradores

Buscar:

Fecha	Nombre del Trámite	Motivo	Acciones
26/05/2016	Solicitud de incorporación de docente		 
26/05/2016	Solicitud de inscripción en el REGEF		 

← Anterior 1 Próxima →



Permite continuar con el trámite en el Paso donde se lo dejó.



Permite eliminar el borrador.

**En Curso** están aquellos trámites que ya tienen número de expediente y están siendo procesados dentro de la Administración Pública.

## En Curso

Buscar:

Fecha	Código de expediente	Nombre del Trámite	Estado	Último Destino	Motivo	Apoderado	Acciones
26/05/2016	EX-2016-00009432-APN-MM	Actualización de datos del Registro Nacional de Conciliadores Laborales	Iniciación	MM			
26/05/2016	EX-2016-00009427-APN-MM	Solicitud de incorporación de docente en el Registro de Entidades Formadoras	Subsanación	MM			 
26/05/2016	EX-2016-00009214-APN-MM	Actualización de datos del Registro Nacional de Conciliadores Laborales	Iniciación	MM			
25/05/2016	EX-2016-00008927-APN-TESTSADE	Solicitud de licencias al Registro Nacional de Conciliadores Laborales	Subsanación	TESTSADE			
25/05/2016	EX-2016-00009007-APN-TESTSADE	Solicitud de licencias al Registro Nacional de Conciliadores Laborales	Iniciación	TESTSADE			

← Anterior 1 2 Próxima →

En **Finalizados** se pueden ver los trámites generados por el usuario que ya se encuentran archivados.

## Finalizados

Buscar:

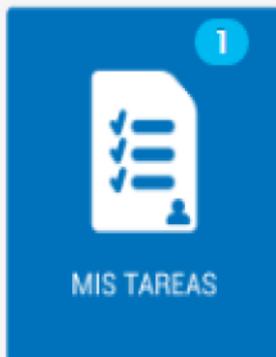
Fecha	Código de expediente	Nombre del Trámite	Motivo	Acciones
26/05/2016	EX-2016-00009104-APN-MM	Inscripción Proveedor - Persona Jurídica		
25/05/2016	EX-2016-00008979-APN-TESTSADE	Alta de Dominio COM.AR		

← Anterior 1 Próxima →

[Ir a Menú](#)



Permite **Visualizar Expediente** (toma de vista **sin suspensión de plazos**).



El buzón “**Mis Tareas**” permite subsanar aquello que desde la Administración Pública nos hayan pedido corregir o agregar sobre un trámite en curso.

Cada vez que envíen una tarea, el usuario recibirá un email a su casilla personal indicando que tiene una nueva tarea y deberá ingresar a la plataforma de **Tramitación a Distancia**.

Se deberá hacer click en **Mis Tareas** y se observaran las tareas pendientes.

## Tareas Pendientes

Buscar:

Fecha	Expediente	Trámite	Motivo	Enviado Por	Acciones
26/05/2016	EX-2016-00009427-APN-MM	Solicitud de incorporación de docente en el Registro de Entidades Formadoras	Corregir archivo de croquis	MM - PVD	

← Anterior 1 Próxima →

Cada una de las tareas indica la fecha en la que fue enviada, a qué expediente pertenece, a qué trámite, bajo qué motivo se envía la subsanación y qué repartición la envía.



Permite **Ejecutar la tarea** de subsanación.

Al hacer click en **Ejecutar tarea**, se observará la siguiente ventana:

## Detalle de Tarea ×

Fecha de publicación 26/05/2016

Originante MM - PVD

Expediente EX-2016-00009427-APN-MM

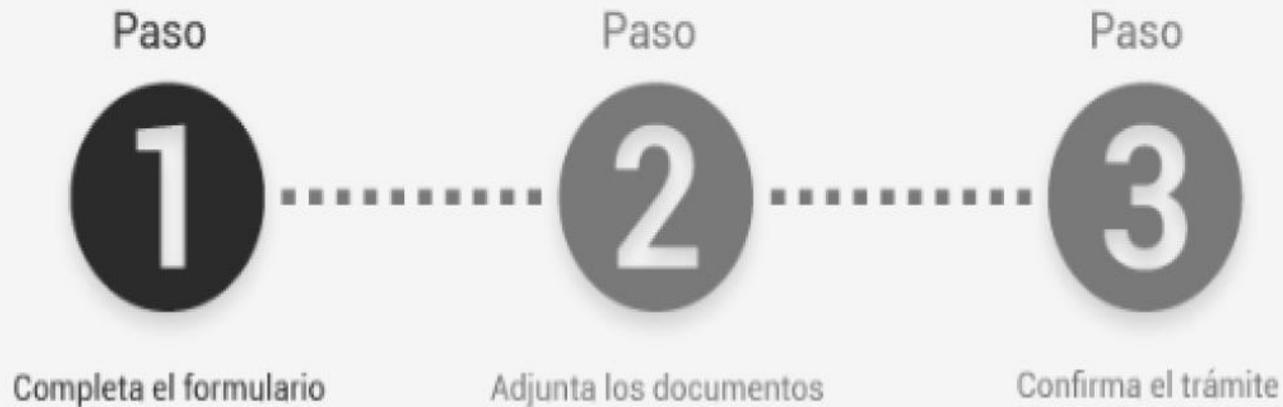
Motivo Corregir archivo de croquis

 Cancelar

Ejecutar 

Hacer click para realizar la tarea.

En este momento, el usuario deberá realizar los **3 PASOS** iniciales para cumplir con la tarea de subsanación.



En el **PASO 2** sólo se deberá adjuntar el documento que enviaron a subsanar (puede ser la corrección de un documento cargado anteriormente o el pedido de un nuevo documento).

Una vez confirmada la operación en el **PASO 3**, se visualizará el siguiente mensaje:

## Resumen de Operación

**Información** La tarea de subsanación ha sido completada con éxito.

**Tipo de trámite** Actualización de datos del Registro  
Nacional de Conciliadores Laborales

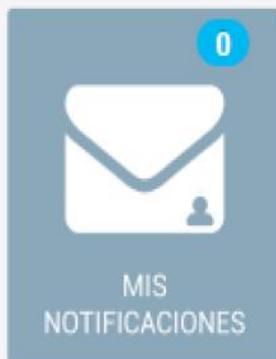
**Código de expediente** EX-2016-00009427-APN-MM

## Documentos asociados

Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia	Acciones
26/05/2016	RE-2016-00009206-MM	Corregir archivo de croquis	

← Anterior 1 Próxima →

 Cerrar



En el buzón “**Mis Notificaciones**” el usuario recibe notificaciones fehacientes respecto a trámites que tiene en curso.

Luego de hacer click en Mis Notificaciones, se visualizará la siguiente pantalla:

## Notificaciones Recibidas

Buscar:

Fecha	Código de expediente	Motivo	Acciones
25/05/2016	EX-2016-00009427- -APN-MM	Se envía notificación	
25/05/2016	EX-2016-00009104- -APN-MM	Su trámite finalizó con éxito.	

Se observará el **día en que se envió** la notificación, el **número de expediente** y el **motivo**. Las mismas son archivos digitales correspondientes a disposiciones, consultas catastrales, certificados, etc.



Permite descargar el documento.



Clickeando el ícono de “**Consultas**” se puede consultar el área en la que se encuentra el expediente y su estado.



The image shows a search interface with a white background. At the top right, there is a logo for 'Trámites a Distancia Presidencia de la Nación'. Below it is a search bar with a white background and a green 'Buscar' button on the right. The search bar contains four input fields: a dropdown menu with 'EX-' selected, a text field with 'Año', a dropdown menu with '-' selected, a text field with 'Número', a dropdown menu with '-APN-' selected, and a text field with 'Área'. A red rectangular box highlights these five input fields. A red arrow points from the bottom center of this box down to the text below.

Para la **Consulta de Expedientes** se deberán completar los siguientes datos:

- **Año,**
- **Número de Expediente,**
- **Repartición.**

Luego, hacer click en **Buscar**.

PARA MAYOR INFORMACIÓN PODÉS  
CONTACTARNOS ENVIANDO UN MAIL A:  
**[institucionesformadoras2015@jus.gob.ar](mailto:institucionesformadoras2015@jus.gob.ar)**

