ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA ADUANERA

Inscripción a exámenes

Para realizar la inscripción a los exámenes de acreditación de conocimientos para auxiliares del servicio aduanero, debés contar con **Clave Fiscal Nivel 3.**

Si no contás con el nivel requerido, gestioná tu clave fiscal previamente:

https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/guiasPasoPaso/VerGuia.aspx?id=474

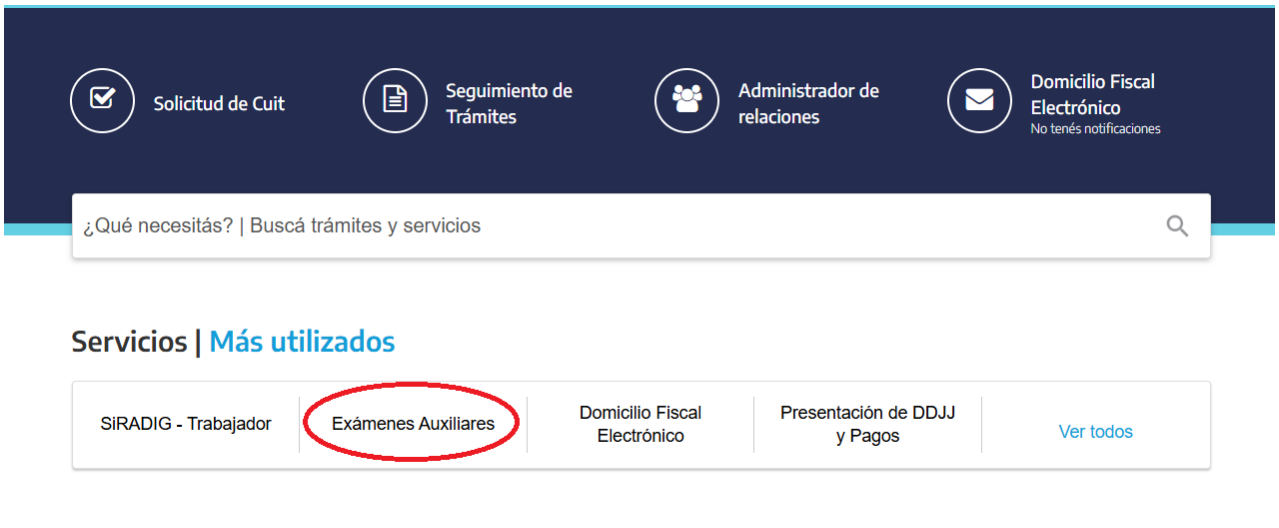
PREINSCRIPCIÓN

1) Ingreso al sistema

Ingresá a la página www.arca.gob.ar con tu clave fiscal y agregá el servicio “Exámenes Auxiliares”.



Una vez agregado el sistema, al ingresar a la página con clave fiscal, el servicio se visualizará de la siguiente manera:

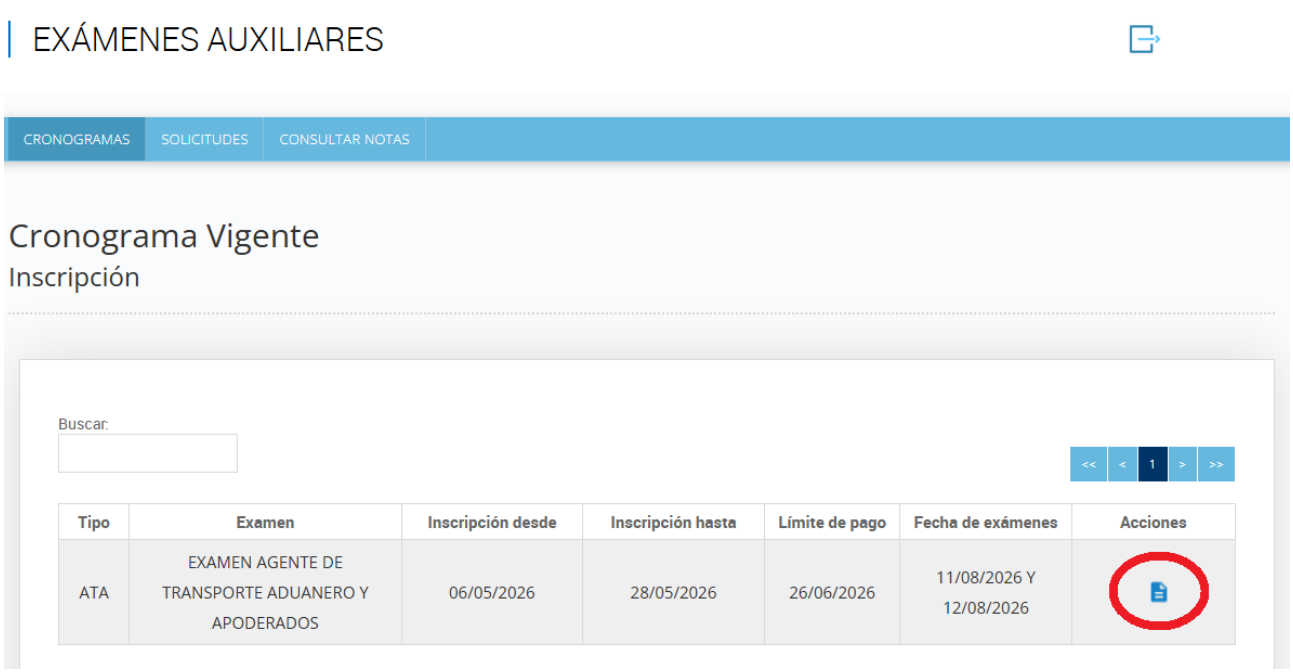


2) Consulta del cronograma

Al ingresar al Servicio, en la solapa “Cronogramas” visualizarás el esquema de fechas disponible. Allí vas a encontrar:

- Tipo de examen
- Fecha de inscripción (desde y hasta)
- Plazo de pago
- Fecha de examen

Para completar el Formulario de Inscripción, presioná el ícono “Acciones”.



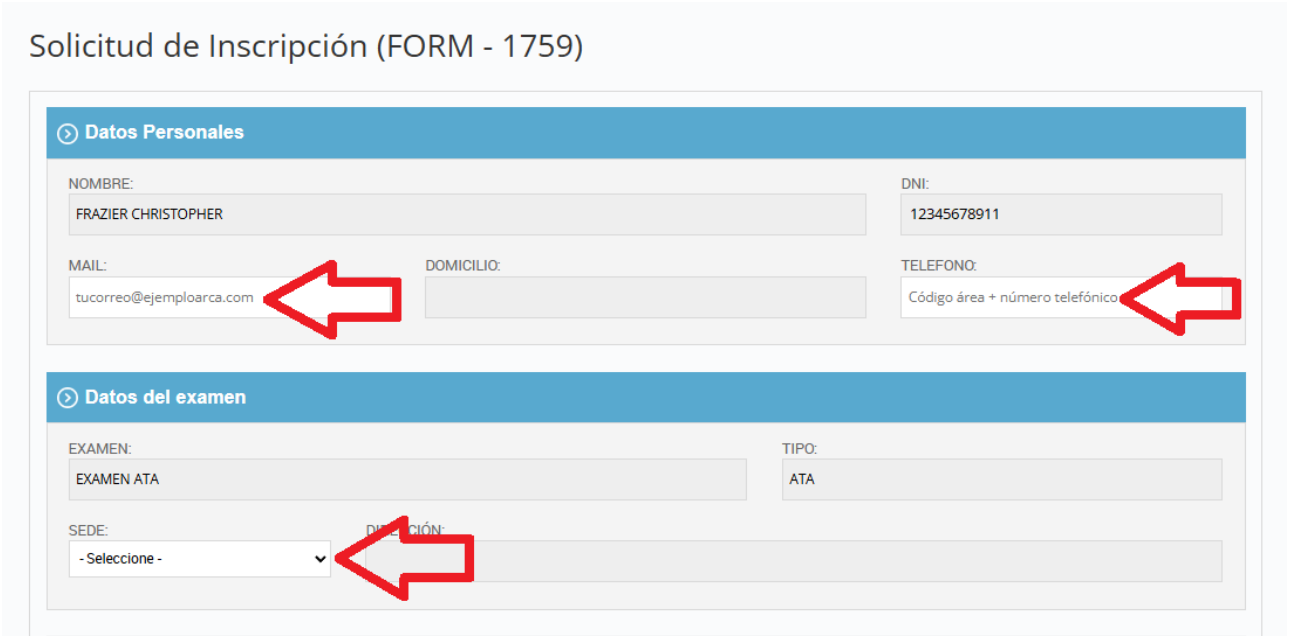
3) Carga de datos

Registrá la información requerida:

- Datos personales: completá los campos obligatorios.

IMPORTANTE: Por favor, verificá que tu **correo electrónico** esté bien escrito para asegurarte de recibir todas nuestras notificaciones.

- Datos del Examen: seleccioná la sede donde te presentarás a rendir el examen. Al hacerlo, el sistema mostrará automáticamente el detalle del examen (módulos, fecha y horario).



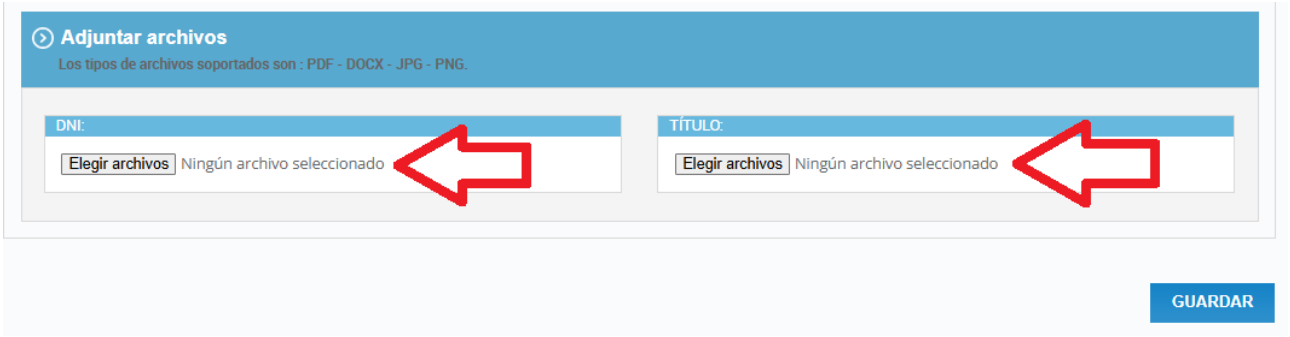
Las fechas y los horarios de los exámenes se visualizarán de la siguiente manera:



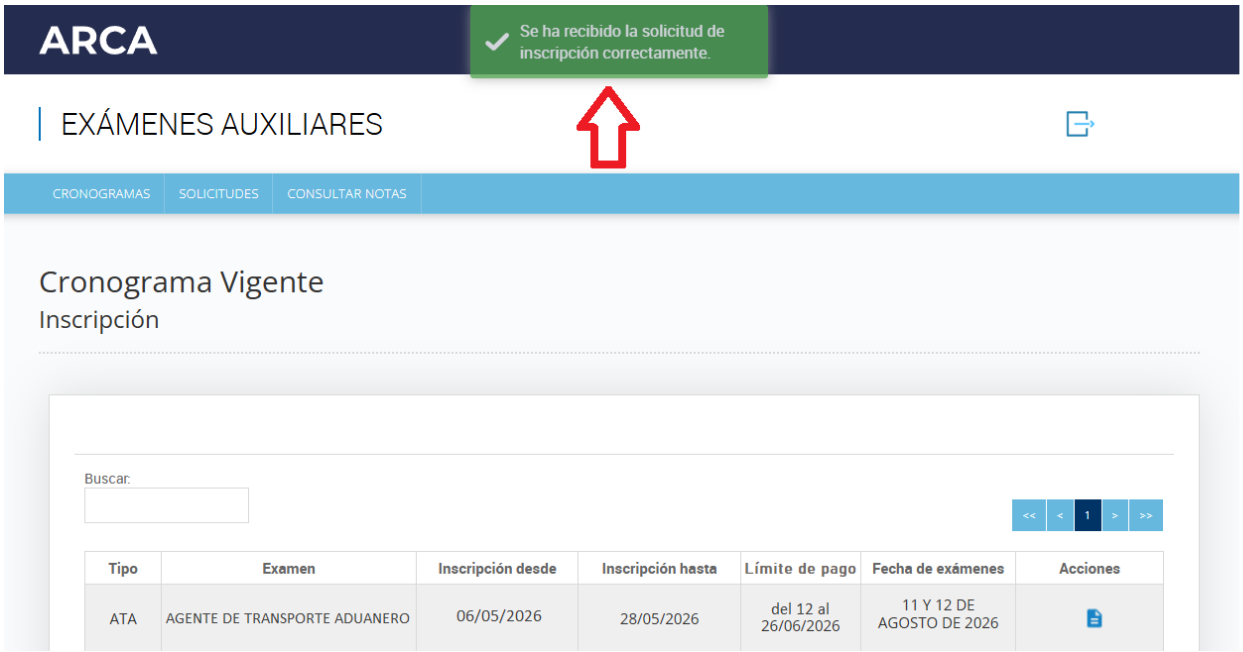
- Adjuntar archivos: documentación requerida de acuerdo a los requisitos mencionados en https://www.arca.gob.ar/sefore/:
    - Título legalizado (anverso y reverso).
    - DNI (frente y dorso).

Importante:

- Los documentos deben adjuntarse en **fotos o escaneos a color** para validar que son documentos originales.
- El tamaño de los archivos no debe exceder los 5 MB y el nombre no puede superar los 50 caracteres.

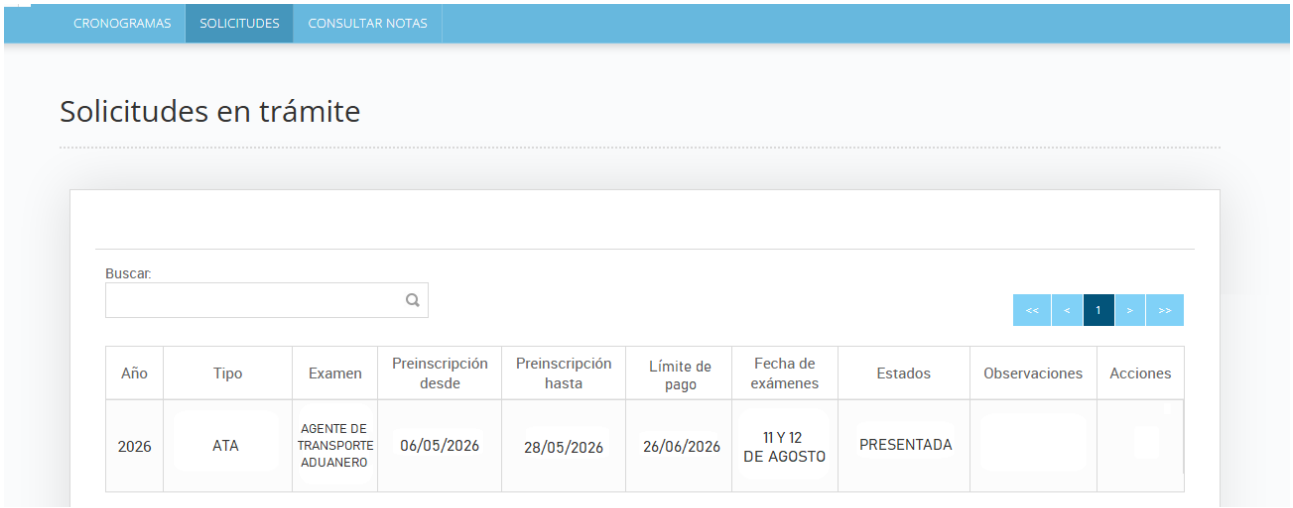


Una vez cargados los datos y documentación, presioná **"Guardar"**. El sistema confirmará que la solicitud de inscripción se realizó correctamente.



4) Estado de la solicitud

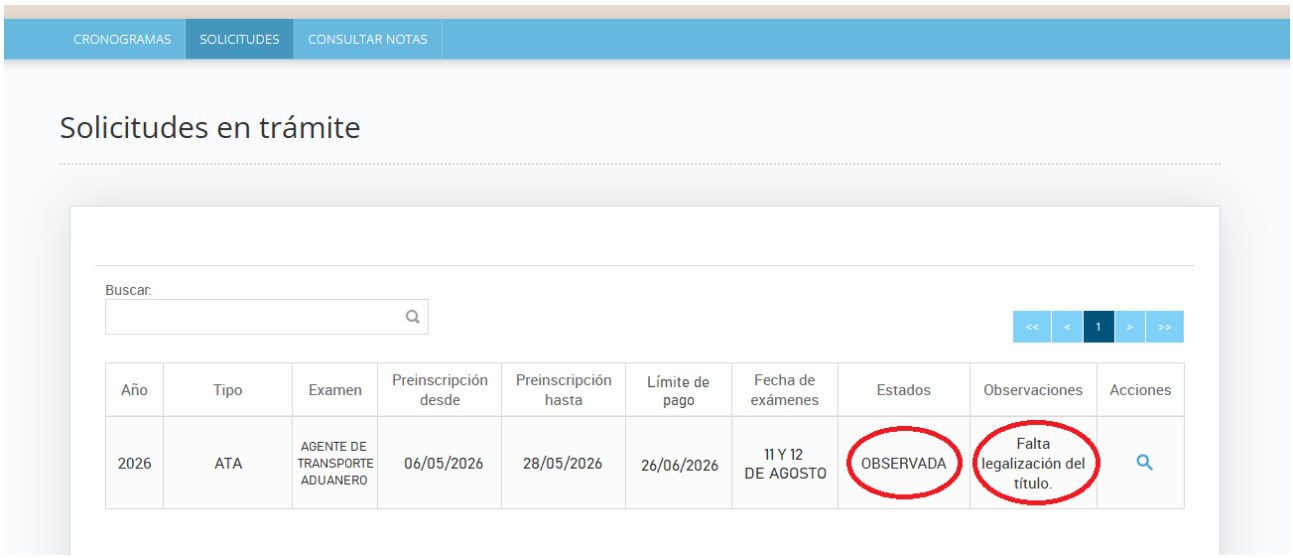
Podrás hacer el seguimiento de tu solicitud en la pestaña "SOLICITUDES".



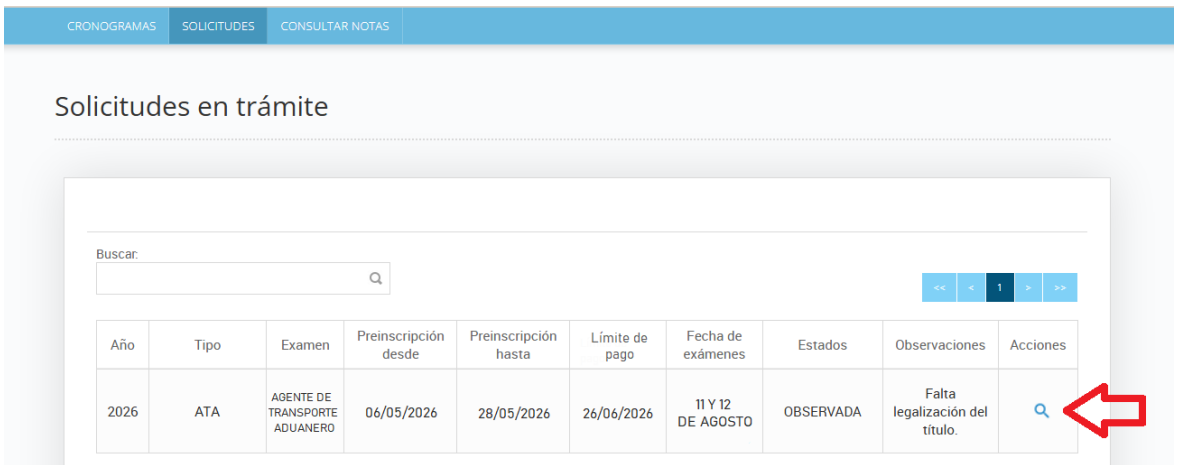
<u>IMPORTANTE</u>: en esta instancia, el estado de la solicitud se visualizará como "PRESENTADA". **El estado cambiará a "PREINSCRIPTO" cuando la documentación haya sido analizada y <u>aceptada</u>.** Podrás realizar el seguimiento desde el servicio Exámenes auxiliares.

5) Observaciones de la documentación

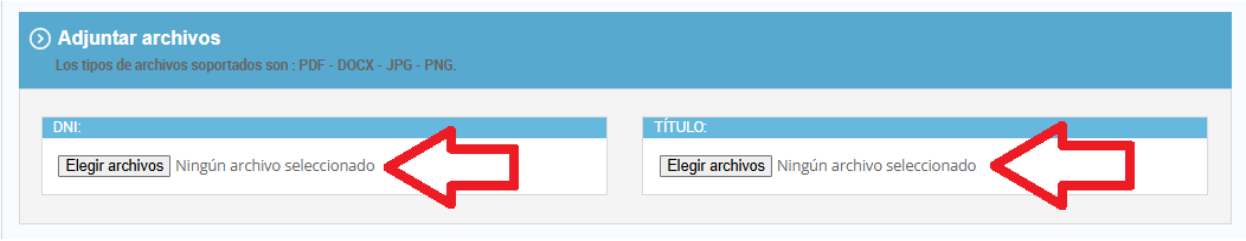
Si se detecta algún inconveniente con la documentación aportada, vas a recibir un correo electrónico informándote la situación.
Al ingresar al sistema, podrás visualizar el estado de la presentación como "OBSERVADA" y el detalle en el campo observaciones de la siguiente manera:



- Ingresá al sistema nuevamente.
- Revisá la observación realizada.
- Presioná el ícono de la lupa para editar el contenido de tu presentación.



IMPORTANTE: Si se observó al menos un documento, el sistema requiere que **cargues nuevamente la totalidad de la documentación** (DNI y Título, ambos frente y dorso), aunque los demás estuvieran correctos.



- Verificá que el estado de tu presentación cambie a “PRESENTADA”

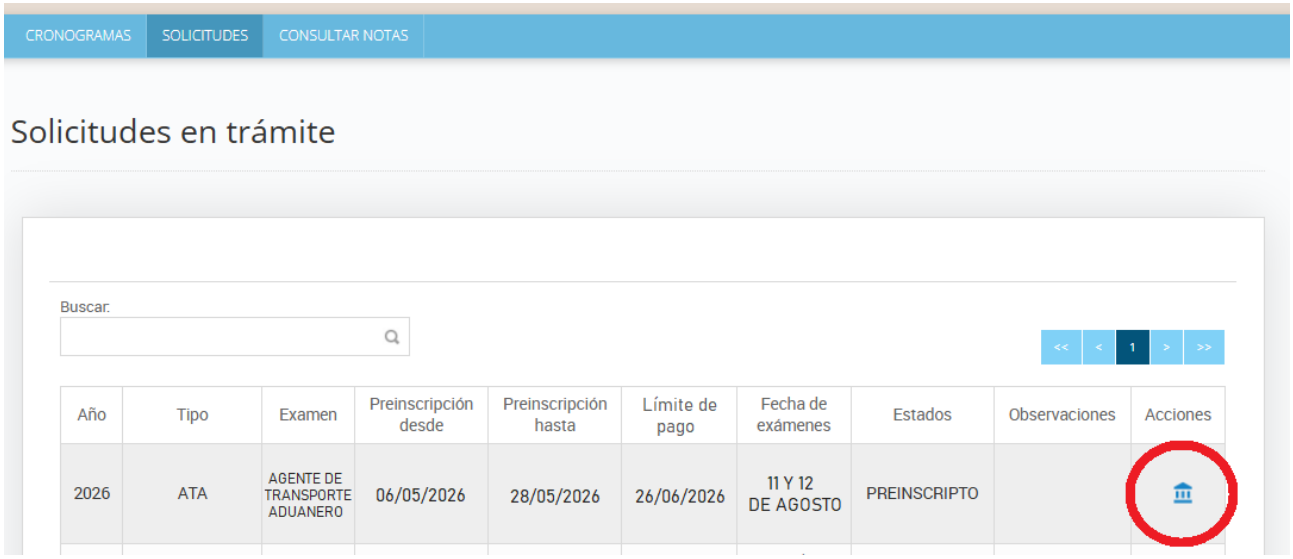
6) Consideraciones finales

- Verificá periódicamente el estado de tu solicitud.
- Recordá cumplir con todos los requisitos antes de la fecha límite.
- **La solicitud debe ser completada a través del sistema dentro del plazo de preinscripción. Hasta tanto no se remita la documentación necesaria en su totalidad, la solicitud se considera RECHAZADA.**

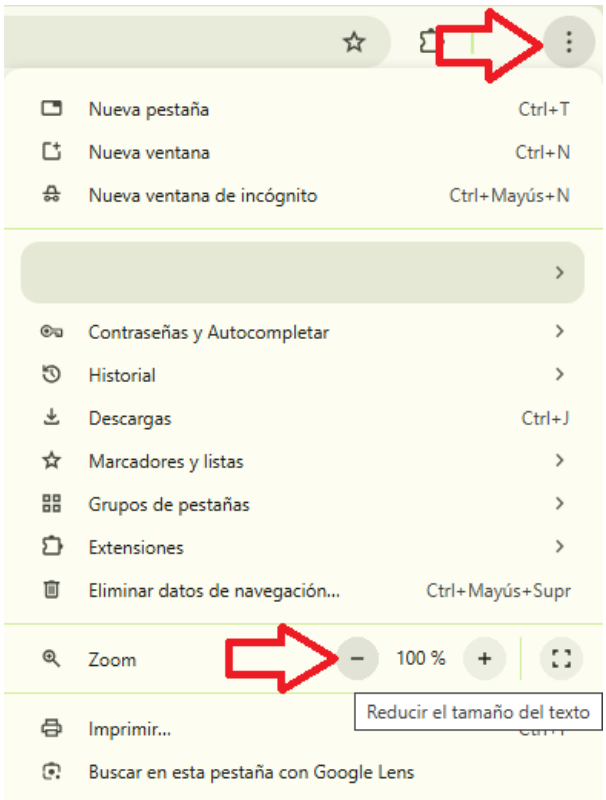
PAGO DEL ARANCEL

1) Generación del VEP

Cuando comience el período de pago, seleccioná la pestaña **'SOLICITUDES'.** En la columna **“Acciones”**, encontrarás el ícono para generar el Volante Electrónico de Pago **(VEP).**



IMPORTANTE: En caso de no visualizar el ícono, reducir el zoom de la pantalla desde la configuración del navegador.



Al presionar el ícono, se desplegará una pantalla que habilita las modalidades de pago:



- Seleccioná la modalidad de pago presionando el ícono correspondiente.
- En caso de seleccionar el pago con QR, se habilitará el botón "**GENERAR QR**".
- En cambio, de seleccionar uno de los métodos de pago dentro de la opción de generar de un Volante Electrónico de Pago (VEP), visualizarás el botón "**GENERAR VOLANTE DE PAGO**".
    1. En este caso, una vez generado el VEP, debés ingresar a tu Home Banking, dirigirte a la sección "Pagos ARCA" y buscar la opción de pagar un VEP ya generado.
- Efectuá el pago a través del medio seleccionado.

El sistema arrojará un cartel de advertencia indicando que, 24 hs. luego de realizar el pago, tenés que verificar que el estado de tu presentación haya cambiado a "INSCRIPTO".



2) Confirmación de inscripción

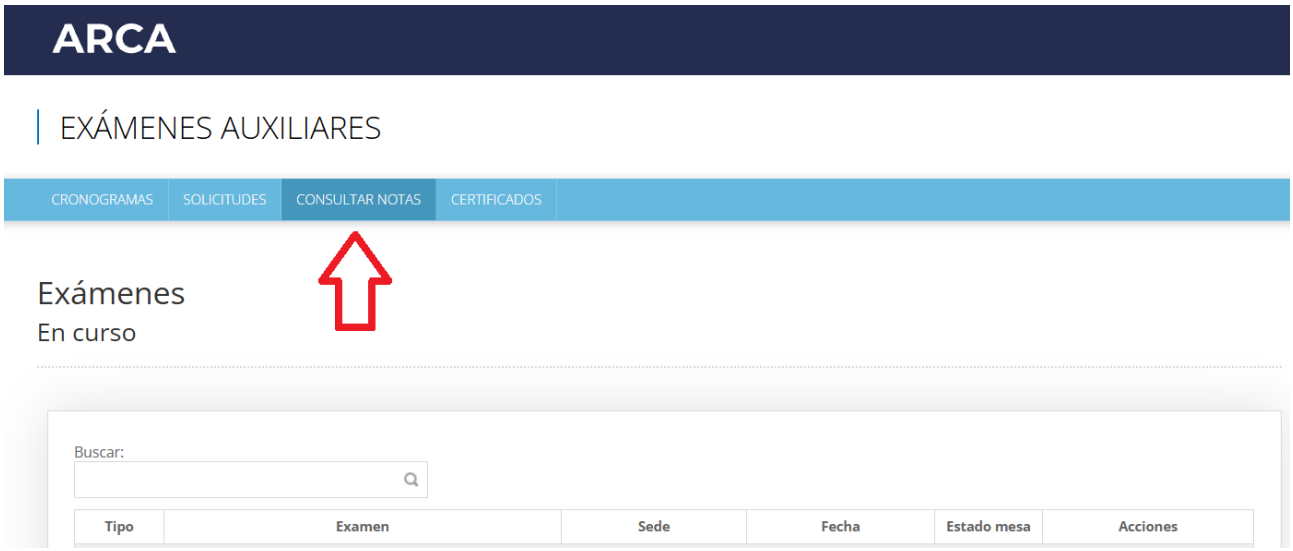
Confirmado el pago, el sistema actualizará automáticamente tu estado a 'INSCRIPTO'.



Cuando el estado cambie a “**INSCRIPTO”**, habrás finalizado el proceso de inscripción.

COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES

Una vez recibido el aviso de la publicación de las notas, vas a poder consultar las calificaciones obtenidas en la pestaña **'CONSULTAR NOTAS'**.



Los postulantes que hubieren aprobado la totalidad de los módulos podrán descargar el Certificado de Capacitación en Materia Aduanera desde la pestaña **'CERTIFICADOS'**.

