

DIRECCIÓN DE JUBILACIONES Y CERTIFICACIONES

»» JUBILACIÓN DIGITAL - D.G.C. y E. / I.P.S

La jubilación digital es el procedimiento mediante el cual se solicita el inicio del trámite jubilatorio. Este trámite agiliza los plazos de tramitación de la jubilación y evita traslados innecesarios ya que puede realizarse desde cualquier PC.

Para iniciar su solicitud debe cumplir con los requisitos fijados por ley para acceder al beneficio jubilatorio, es decir:

- ✓ al menos 25 años de aporte y 50 años de edad en docentes y
- ✓ al menos 35 años de aporte y 60 de edad para los agentes de la Ley 10.430.

Este trámite es la jubilación digital, modalidad cierre de cómputos.

Esta modalidad tiene como ventaja que el agente trabaja hasta el momento en que se le otorga el beneficio y cobra su sueldo hasta el cese y al mes siguiente comienza a percibir el beneficio jubilatorio sin perjuicio económico. Además en el supuesto de no cumplir algún requisito y que su trámite sea rechazado por el IPS, continua trabajando hasta cumplimentar el requisito y al momento de cumplimentarlos vuelve a iniciar del mismo modo.

Para quienes deseen ingresar el trámite jubilación digital, modalidad renuncia ordinaria, podrán hacerlo de la misma forma utilizando el telegrama renuncia ordinaria y se les abonará anticipo jubilatorio del 60 %, en el caso de requerirlo, hasta que el IPS otorgue la jubilación.

En los casos en que necesite asesoramiento puede solicitar un turno a través del siguiente enlace <https://turnosjubi.abc.gob.ar/web/>

TELEGRAMA DE SOLICITUD DEL BENEFICIO JUBILATORIO

El agente deberá presentar en el Correo Argentino por triplicado el telegrama de *Solicitud del Beneficio Jubilatorio*, tal como figura debajo. Deberá respetar el formato del formulario pre impreso, completando los datos requeridos, sin otros agregados ni aclaraciones en el mismo.

El trámite es personal y deberá presentarlo con su Documento Nacional de Identidad.

- Los datos de su empleador están precargados en el formulario y no deben ser modificados.
- Deberá indicar su correo electrónico oficial: es el que le fue provisto a través de la plataforma ABC. Si lo desconoce puede comunicarse con Sistemas para obtener soporte. Este email se constituye como domicilio electrónico constituido de notificación y todas las comunicaciones relacionadas con el proceso jubilatorio serán realizadas al mismo.
- Opcionalmente podrá indicar otro correo electrónico que podrá ser utilizado en conjunto con el email que posee en la plataforma ABC para notificarlo a usted o un apoderado en caso de optar por ello.
- Deberá indicar además:
 - Fecha de Cierre de Cómputos o fecha de renuncia ordinaria según corresponda
 - En caso de cierre de cómputos la fecha será la misma que la del día que se envía el telegrama
 - CUIL
 - Teléfono completo con código de área. Ejemplo: para La Plata “0221 421-9999” agregar un teléfono celular también.
 - Deberá indicar “Si” si brindó servicios computables en otras cajas que no sea el IPS. “No” caso contrario

- DDJJ por Ganancias. Se recomienda indicar que se acepta lo definido en el artículo 18 inciso b) de la ley 20628.



Telegrama Ley N° 23.789

Más de 30 palabras



DESTINATARIO

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

Apellido y nombre o razón social

JUBILACIONES Y CERTIFICACIONES

Ramo o actividad principal

30-62739371-3

N° C.U.I.T.

Calle 8 n°713 e/46 y 47

1900

Domicilio laboral

Código Postal

LA PLATA

BUENOS AIRES

Localidad

Provincia

REMITENTE

Apellido y nombre

DNI N°

Fecha

Domicilio real

Código Postal

Localidad

Provincia

FECHA DE CIERRE DE COMPUTOS: / / CUIL: / / Tel.

Correo Electrónico:

TIENE SERVICIOS EN OTRAS ENTIDADES PREVISIONALES: SI NO

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS: Conforme a lo informado precedentemente notifico que en caso

de percibir haberes retroactivos, **EFECTÚO** la opción de imputación prevista en el segundo párrafo del inciso b) del Art. 18 de la Ley de

Impuesto a las Ganancias N° 20628 (T.O. 1986 y modificatorias). ACEPTO NO ACEPTO

DECLARO BAJO JURAMENTO: **1)** Que no poseo beneficio ni gestionaré trámite jubilatorio ante ninguna de las Cajas adheridas al Sistema de Reciprocidad Jubilatoria. **2)** Que no continúo prestando servicios en relación de dependencia excepto los de carácter docente. **3)** Que me comprometo a comunicar expresamente y por escrito al Instituto de Previsión Social, en el expediente que tramita el beneficio previsional, dentro de los

primeros treinta (30) días de mi reingreso a la actividad. **4)** Que en el caso de omisión de cargos/actividades declaradas, de la que pudiera resultar la NULIDAD del derecho por parte del Instituto de Previsión Social de la Provincia, ACEPTO REINTEGRAR, del modo que dicho Organismo determine, los cargos que resulten por tal consecuencia. **5)** Habiendo elegido la modalidad CIERRE DE COMPUTOS (conf. art. 72 Dec-Ley N° 9650), acepto la irrevocabilidad de esta opción y la de no reajustar o transformar el beneficio jubilatorio por servicios prestados entre este acogimiento y el cese definitivo que

por estas tramitaciones disponga mi empleador.-

Acepto por la presente como medio de notificación fehaciente todas las comunicaciones que se cursen a los correos electrónicos previamente indicados, los cuales poseerán en lo sucesivo y a todos los efectos del presente trámite el carácter de domicilio constituido.-

Firma, aclaración y DNI del remitente

1 - Comunicación de renuncia

2 - Comunicación de ausencia

3 - Otro tipo de comunicación

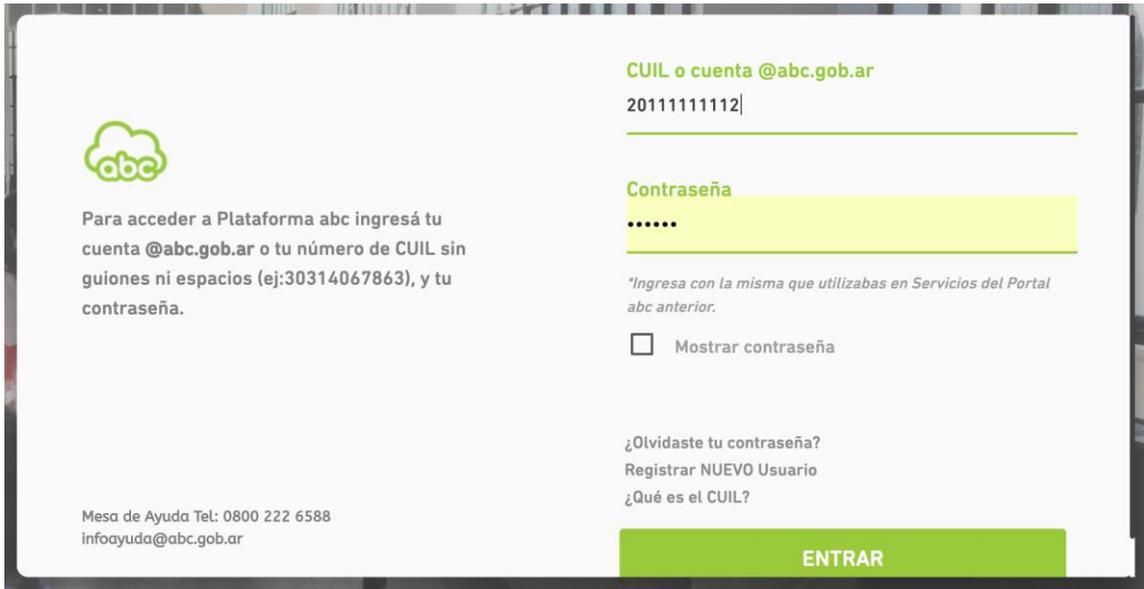
En caso de comunicaciones efectuadas a organismos previsionales u obras sociales, se consignará su domicilio legal.



MTSS Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

»» HOJA DE VIDA y ENVIO DE SU D.D.J.J. Web

1. Ingresar a través del navegador de la PC al portal de la D.G.C. y E <http://abc.gob.ar/>
2. Presionar en el logo ABC en el extremo superior derecho de la pantalla. Aparece la siguiente pantalla



abc

Para acceder a Plataforma abc ingresá tu cuenta @abc.gob.ar o tu número de CUIL sin guiones ni espacios (ej:30314067863), y tu contraseña.

Mesa de Ayuda Tel: 0800 222 6588
infoayuda@abc.gob.ar

CUIL o cuenta @abc.gob.ar
20111111112|

Contraseña
.....

**Ingresa con la misma que utilizabas en Servicios del Portal abc anterior.*

Mostrar contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?
Registrar NUEVO Usuario
¿Qué es el CUIL?

ENTRAR

3. Ingrese con sus credenciales de acceso. En caso de duda, en la misma pantalla puede solicitar asistencia telefónica y/o por email.

IMPORTANTE: Verifique sus datos personales y actualícelos si es necesario.



← → ↻ https://misaplicaciones1.abc.gob.ar/MisHaberess/jsps/menu.jsp

Buenos Aires
Provincia

mishaberess MIS HABERES ▾ MIS DATOS ▾ MI JUBILACIÓN

DATOS PERSONALES
FAMILIARES
SITUACIÓN DE REVISTA
SUCURSAL / CUENTA BANCARIA

MIS HABERES - COULI

PERÍODO 03/2019 ? Aceptar

Si usted solicitó la apertura de una cuenta sueldo en la sucursal 2000 de la ciudad de La Plata (Casa Matriz), el Banco Provincia informa que, para retirar la tarjeta documentación:

- Original y copia del D.N.I.
- Constancia de domicilio y/o impuesto y/o servicio a su nombre.



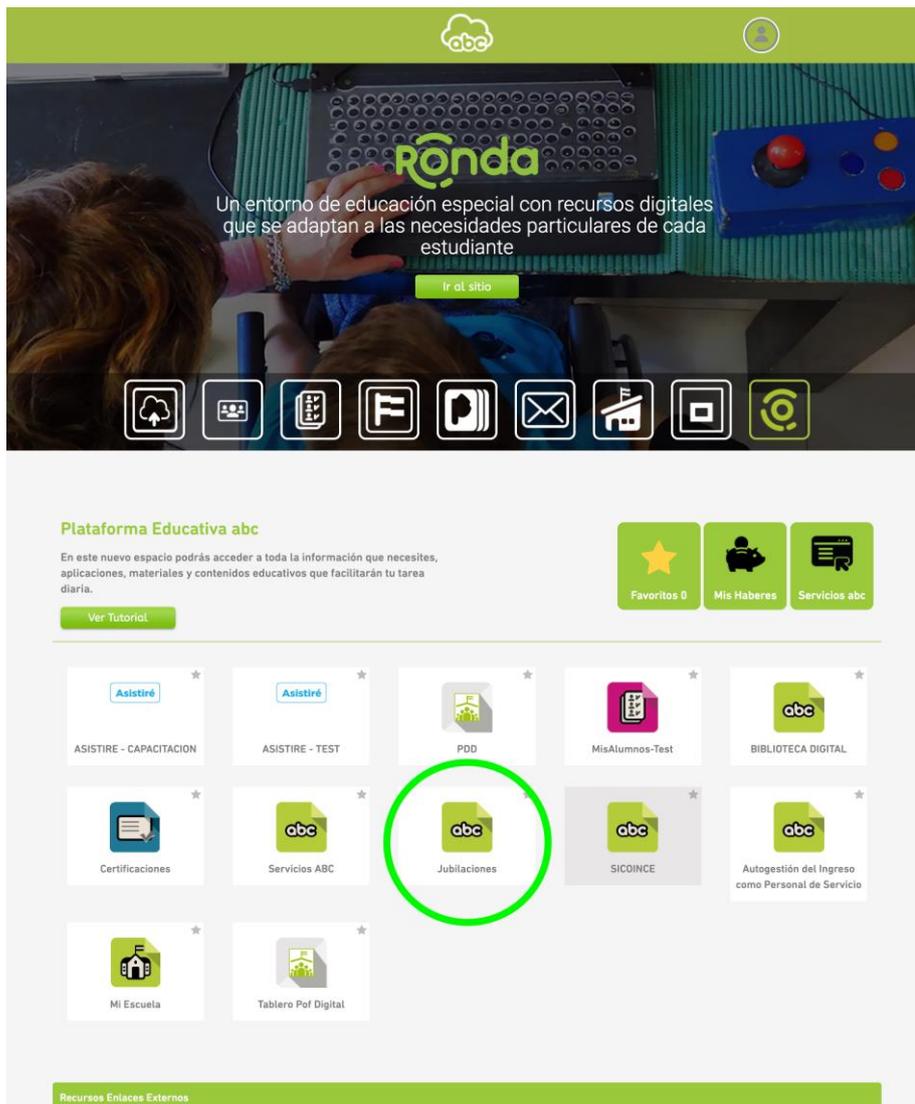
MIS DATOS - DATOS PERSONALES

Documento	DNI - 11111111	Apellido y Nombre	GARCIA LOPEZ JUAN		
Fecha nacimiento	05/11/1991	Sexo	MASCULINO		
Antigüedad docente	NO POSEE	Antigüedad administrativa	07 AÑOS 06 MESES 00 DIAS		
Nacionalidad	ARGENTINA	Estado civil	SOLTERO		
Cuit/Cuil	20-11111111 -0	Mail	garcialopezjuan @hotmail.com		

DOMICILIO POSTAL					
Calle	50				
Número	10	Piso	NO POSEE		
Código postal	1900	Localidad	LA PLATA	Departamento	NO POSEE
Telediscado	00221	Teléfono	40404040	Provincia	BUENOS AIRES

[ACTUALIZAR](#)

4. Seleccione “Jubilaciones”



5. Si selecciona la pestaña “Hoja de Vida”, “Servicios” para revisar su hoja de vida, visualizando y verificando los servicios registrados por la DGCyE.

Podrá agruparlos por pantallas de 10, 25, 50 o 100 servicios en el margen inferior derecho.

También podrá ordenarlos correlativamente por número de secuencia, establecimiento o fecha, a fin de facilitar su análisis.

En caso de que alguna información de sus servicios falte o sea incorrecta, podrá declararla de forma correcta en su Declaración Jurada en los pasos siguientes.



6. También podrá visualizar las licencias que modifican la antigüedad, que se registran en su historia laboral relacionándolas con su nro de secuencia (en el margen izquierdo), en caso de que alguna información se encuentre incompleta, falte ,o deba corregirse, podrá solicitar en <https://glpi.abc.gob.ar/front/ticket.php> ahí deberá seleccionar Recursos Humanos, Dirección de Jubilaciones, Subtema Licencias que descuentan antigüedad docente o Licencias que descuentan antigüedad no docente, de acuerdo a lo que corresponda y solicitar la corrección adjuntando documentación de respaldo.

Recomendamos que preste especial atención a las licencias que pudieran cortar el periodo donde reúna el mejor cargo de su carrera.

7. Ahora, para realizar la Declaración Jurada Web debe elegir en la pestaña “Declaración Jurada”, “Iniciar Trámite”



8. Seleccionar los cargos utilizando la casilla de selección que está a la izquierda
 - a. En el caso de los docentes, deberán seleccionar todos los servicios que forman parte de la carrera a certificar, donde deberá reunir los requisitos de antigüedad suficientes. En el caso de que no desee cesar en todos los

cargos, dejará sin seleccionar dicho servicio y los correlativos anteriores que forman dicha carrera.

Solo serán computados a los efectos de la antigüedad a certificar los servicios seleccionados.

- b. En el caso del No Docente, deberá seleccionar todos los cargos.
- c. Los cargos de carácter Interinos no figuraran en la Hoja de Vida y deberán ser declarados por el docente en la solapa de DDJJ.

Inicio Hoja de vida Declaración Jurada

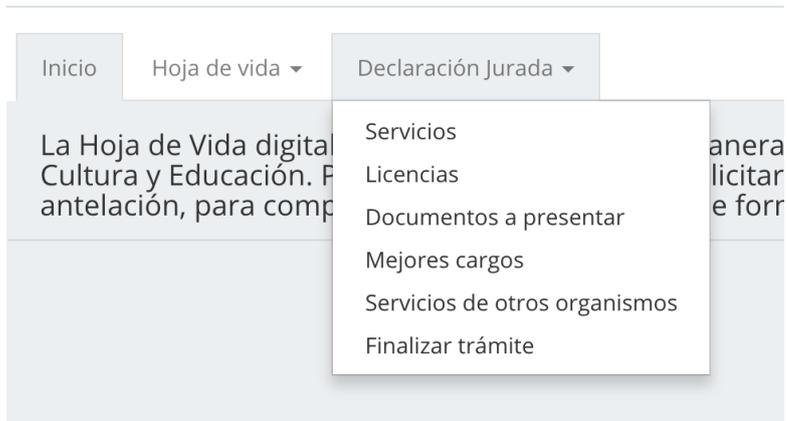
SELECCIONE LOS SERVICIOS INICIAR

SELECCIONAR	SECUENCIA	ESTABLECIMIENTO	CARGO	DESDE	HASTA
<input checked="" type="checkbox"/>	001	0043MT0005	PROFESOR DE 8 HORAS CATEDRA	01/03/1997	01/03/1998
<input checked="" type="checkbox"/>	001	0043MT0005	PROFESOR DE 16 HORAS CATEDRA	16/04/1996	28/02/1997
<input checked="" type="checkbox"/>	001	0043MT0005	PROFESOR DE 18 HORAS CATEDRA	01/01/1994	15/04/1996
<input checked="" type="checkbox"/>	002	0043MM0022	PROFESOR DE 12 HORAS CATEDRA	01/01/1994	28/02/1997
<input checked="" type="checkbox"/>	002	0043MM0022	PROFESOR DE 7 HORAS CATEDRA	01/03/1999	29/02/2000
<input checked="" type="checkbox"/>	002	0043MM0022	PROFESOR DE 9 HORAS CATEDRA	01/03/1997	28/02/1999
<input checked="" type="checkbox"/>	002	0043MM0022	PROFESOR DE 3 HORAS CATEDRA	01/03/2000	01/11/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	003	0043MM0023	PROFESOR DE 6 HORAS CATEDRA	01/01/1994	28/02/1997
<input checked="" type="checkbox"/>	004	0043MM0022	PROFESOR DE 1 HORAS CATEDRA	06/03/1995	28/02/1997
<input checked="" type="checkbox"/>	005	0043MT0005	PROFESOR DE 6 HORAS CATEDRA	03/04/1995	10/03/1996

1 2 3 4 5
 10 25 50 100

© 2016 Copyright. 1.0.0

9. Una vez seleccionados los cargos, presionar el botón “Iniciar”. Con este botón se da inicio al proceso de preparación de la Declaración Jurada pero todavía no se envía a la Dirección de Jubilaciones. Deberá completar otros datos previamente.
10. Una vez presionado el botón puede aparecer una leyenda indicando que se van a copiar todos los archivos relacionados de su Hoja de Vida a la Declaración Jurada Web y que ese proceso puede demorar unos minutos. Cuando desaparezca la leyenda va a estar en condiciones de continuar. Si demora en liberarse, espere y vuelva a intentar.
11. Una vez iniciado el procedimiento, en la pestaña “Declaración Jurada” ahora se van a visualizar otras opciones en el menú.



12. En la DDJJ Web podrá visualizar las licencias para poder verificar el efecto que tienen sobre la antigüedad en los cargos seleccionados, pero no va a poder modificarlas.
13. “Borrar DDJJ”: en caso de que en algún momento deba volver a cero su DDJJ, utilizando dicho botón podrá iniciar nuevamente toda la carga de su trámite.
14. Con el botón de “Nuevo”, en el margen superior derecho de la pantalla, podrá agregar los servicios que no figuren en los registros de la D.G.C. y E. y que completen su historial laboral para reunir el requisito de antigüedad. Estos servicios tienen que ser avalados con la documentación respaldatoria escaneada y adjunta
 - a. Tipo de documentación de respaldo aceptada:
 - Aquella que extiende un establecimiento educativo firmado por la autoridad del establecimiento o superior jerárquico.
 - En el caso de reparticiones: certificación de servicios firmada por la autoridad de la repartición o superior jerárquico
 - Foja de servicios



Nuevo servicio

Datos del servicio * obligatorio

Régimen estatutario *	<input type="button" value="LEY 10.430"/> <input type="button" value="DOCENTE"/> <input type="button" value="GRAFICO"/> <input type="button" value="OTRO"/>
Carácter de revista *	<input type="button" value="TITULAR"/>
Enseñanza rama *	<input type="text" value="EDUC. SECUNDARIA"/>
Agrupamiento	<input type="text" value="ADMINISTRATIVO"/>
Categoría	<input type="text" value="(00) SIN CATEGORIA"/>
Elija el cargo: *	<input type="text" value="OTRO"/>
Descripción del cese	<input type="text"/>
Turno	<input type="text" value="ALTERNADO"/>
Carga horaria	<input type="text"/>
Fecha *	<input type="text"/> desde hasta <input type="text"/>
Archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> SIN CARGAR

Datos del establecimiento * obligatorio

Distrito *	<input type="text" value="25 DE MAYO"/>
Tipo de organización *	<input type="text" value="(MB)(C) C. E. B. A. S."/>



← → ↻ https://misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/jubilaciones/#/main/user/servicio/new

Buenos Aires Provincia

Fecha * desde | hasta

Archivo SIN CARGAR

Datos del establecimiento * **obligatorio**

Distrito * 25 DE MAYO

Tipo de organización * (MB)(C) C. E. B. A. S.

Número de escuela *

Escuela carcel

Otros datos (El ingreso de estos datos agilizará el trámite)

Ruralidad Desfavorabilidad

Grado 1

Porcentaje 30

Resolución

Fecha desde | hasta

14. Sobre los servicios seleccionados y migrados desde la Hoja de Vida, solo podrá añadir la información correspondiente a la desfavorabilidad del cargo, indicando el periodo que corresponda y el grado de desfavorabilidad. Deberá prestar especial atención en los servicios que comprendas sus cargos de mayor jerarquía.

ABC - Menú de Aplicaciones ABC - Menú de Aplicaciones BA Provincia - Jubilaciones

← → ↻ https://misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/jubilaciones/#/main/user/servicio

Buenos Aires Provincia

Usted podrá visualizar en su Hoja de vida los años de servicio que figuran en los registros de la DGCyE. Aquellos que no estuviesen o que tuviera que modificar puede hacerlo al Momento de iniciar su trámite jubilatorio en la soptax Declaración Jurada. Deberá cargar cada servicio adjuntando documentación de respaldo en PDF. No es necesario que modifique esa información previamente en Contratar. La dirección de certificaciones y jubilaciones auditará la información de los servicios que usted declare.

Inicio Hoja de vida - Declaración jurada - Ayuda

Servicios cargados

SECUNDARIA	PROFESION	ESTABLECIMIENTO	LABOR	FECHA	ESTRUCTURA	OPORTUNIDAD	Nº SOLICITA
001	DOCENTE	TITULAR	PRIMARIA	Educación	01/03/2000 al 31/01/2007	G VILLEGAS ESCUELA PRIMARIA BASICA	13
001	DOCENTE	TITULAR	EDUC. SECUNDARIA	Profesor Ho. Cas. Azeas 87 a 91.	02/06/2010 al 31/12/2015	G VILLEGAS ESC. DE EDUC. SECUNDARIA	2
001	DOCENTE	TITULAR	PRIMARIA	Educación	01/03/1988 al 29/02/2000	G VILLEGAS ESCUELA PRIMARIA BASICA	13
001	DOCENTE	TITULAR	(C)SECUNDARIA BASICA	Profesor	01/02/2007 al 01/09/2010	G VILLEGAS ESC. SECUNDARIA BASICA	4
001	DOCENTE	TITULAR	PRIMARIA	Educación	01/03/1987 al 28/02/1988	G VILLEGAS ESCUELA PRIMARIA BASICA	13
001	FOOTBNTF	CLUB PAFFP	PRIMARIA	Educación	01/01/1988 al 10/01/2001	G VILLEGAS PROF. LA PRIMARIA BASICA	37
003	DOCENTE	PROVISIONAL	EDUC. SECUNDARIA	Profesor	23/04/1988 al 12/03/1999	G VILLEGAS ESC. DE ENIG. MEDIA	2
004	USUARI/IL	PROVISIONAL	EDUC. SECUNDARIA	Profesor	03/08/1988 al 08/03/1999	G VILLEGAS ESC. UN. UNO. MEDIA	2
005	DOCENTE	PROVISIONAL	EDUC. SECUNDARIA	Profesor	03/08/1988 al 05/03/2000	G VILLEGAS ESC. DE ENIG. MEDIA	2
005	DOCENTE	PROVISIONAL	EDUC. SECUNDARIA	Profesor	06/03/2000 al 01/03/2001	G VILLEGAS ESC. DE ENIG. MEDIA	2

1 25 50 100

© 2016 Copyleft. https://misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/jubilaciones/#/main/user/servicio/6544741

1 de 1

Usted podrá visualizar en su Hoja de vida los años de servicio que figuran en los registros de la DGCyE. Aquellos que no estuviesen o que tuviera que modificar puede hacerlo al momento de iniciar su trámite jubilatorio en la solapa Declaración Jurada. Deberá cargar cada servicio adjuntando documentación de respaldo en PDF. No es necesario que modifique esa información previamente en Contralor. La dirección de certificaciones y Jubilaciones auditará la información de los servicios que usted declare.

Inicio Hoja de vida Declaración Jurada Ayuda

Editar servicio

Datos del servicio

Régimen estatutario: LEY 10.430 **DOCENTE** GRÁFICO OTRO

Carácter de revista: PROVISIONAL SUPLENTE **TITULAR** TITULAR-INTERINO

Enseñanza | rama: PRIMARIA

Elija el cargo: Educación

Descripción del cese

Turno: TARDE

Carga horaria

Editar

Buenos Aires Provincia

Datos del establecimiento

* Dato no modificable proveniente de la hoja de vida

Distrito * G VILLEGAS

Tipo de organización * (PP)ESCUELA PRIMARIA BASICA

Número de escuela * 13

Escuela carcel

Otros datos

(El ingreso de estos datos agilizará el trámite)

Ruralidad Desfavorabilidad

Grado 1

Porcentaje 30

Resolución

Fecha 01/03/2000 desde | hasta 31/01/2007

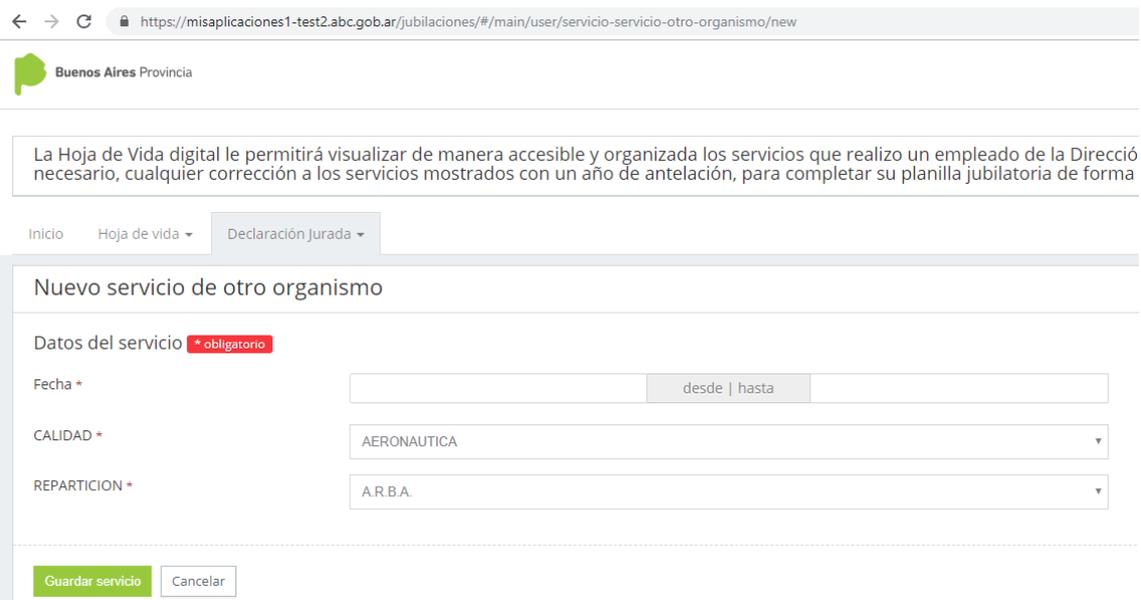
Actualizar servicio Cancelar

15. Cuando su antigüedad laboral requiera ser complementada con servicios externos a la DGCyE, podrá agregar servicios desempeñados en otros organismos. En cuanto a la documentación, ídem como en el caso anterior: tiene que llegar adjunta en la solapa de “Documentos a presentar” en el ítem de “Otras Certificaciones”.

- a. *Provincia de Buenos Aires - Tipo de documentación de respaldo aceptada:* Certificación de servicios emitido por el organismo en cuestión, firmada por la autoridad de la repartición o superior jerárquico.
- b. *Otras Jurisdicciones:* Expediente completo de Reconocimiento de Servicios

En el caso de que presente el trámite con un apoderado, deberá incluir en la misma solapa la Carta Poder escaneada. Servirá como único formulario el autorizado por el IPS, con la debida certificación de firmas.

16. En caso de que incorpore servicios complementarios de otros organismos u otras jurisdicciones deberá declarar en la solapa de “Servicios de otros organismos” cada uno de los periodos según refleje la documentación adjuntada en el ítem de “Otras certificaciones”.



← → ↻ <https://misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/jubilaciones/#/main/user/servicio-servicio-otro-organismo/new>

 Buenos Aires Provincia

La Hoja de Vida digital le permitirá visualizar de manera accesible y organizada los servicios que realizo un empleado de la Dirección necesario, cualquier corrección a los servicios mostrados con un año de antelación, para completar su planilla jubilatoria de forma

Inicio Hoja de vida ▾ Declaración Jurada ▾

Nuevo servicio de otro organismo

Datos del servicio * obligatorio

Fecha * desde | hasta

CALIDAD *

REPARTICION *

17. Adjunte la documentación obligatoria en “Documentos a presentar”, ya que sin estos no va a poder enviar la DDJJ.

La misma deberá estar correctamente escaneada, en formato pdf y debe ser legible.

18. Deberá adjuntar los siguientes documentos **escaneados** (imágenes digitales) en formato “PDF”

a. Obligatorio

- Imagen del telegrama del Correo Argentino con sello y código de barras respetando el formato del formulario disponible en la página web.
- Imagen del DNI: frente y dorso
- Ultimo recibo de haberes
- Pantallas del ANSES, las cuales deben constar de los siguientes documentos: RUB (Registro Único de Beneficiarios; Padrón de Autónomos; Sistema integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJYP – Activos); Mesa de entradas. Todas ellas deberán estar selladas y firmadas por autoridad de ANSES. Debe tener una actualización no mayor a 3 meses.

b. Opcional

- Reconocimiento de servicios (RECO): adjuntar en “Otras Certificaciones”.
- Dictamen de Junta Médica si correspondiera (aún no se encuentra operativa esta función)
- Carta Poder: en caso de que designe un apoderado, deberá adjuntar en “Otras Certificaciones” el formulario de PODER del IPS debidamente certificado (<http://www.ips.gba.gov.ar/tramites/formularios/2016/Form E-124-R7-CARTA PODER PARA TRAMITAR 29-09-16.pdf>)

- Cuando deba declare un cargo de mayor jerarquía extraño a la DGCYE, si el mismo pertenece a otro organismo de la PBA, solo deberá incorporar una nota indicando el cargo y el período solicitado en “Otras Certificaciones”, así también aclarando si lo solicita como simultáneo a un cargo de la DGCYE.
- Cuando el cargo de mayor jerarquía pertenezca a otro empleador y los aportes provengan de otra Caja, deberá incorporar el formulario de IPS Form E-190 (CERTIFICACION DE SUELDOS PARA CARGOS DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN), debidamente completo y rubricado.



DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA * obligatorio

DNI * Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

TELEGRAMA * Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

4 PANTALLAS DEL ANSES * Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

HABERES * Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

OTRA CERTIFICACIÓN Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

DICTAMEN JUNTA MEDICA Archivo actual: SIN CARGAR

MODIFICAR

19. Deberá declarar en la solapa de “Mejores Cargos” el periodo correspondiente donde reúna sus cargos de mayor jerarquía: Deberá consignar si se trata de un periodo de 36 meses consecutivos o 60 meses alternados. También podrá consignar cargos simultáneos que haya tenido en el mismo periodo de 36 meses.

Si se trata de un Profesor, deberá realizar la carga agrupando las horas o módulos por establecimiento.

Si se trata de un cargo jerárquico, deberá acompañar la resolución correspondiente.

Deberá repetir la declaración de los cargos de mayor jerarquía simultáneos tantas veces según corresponda.

IMPORTANTE: Si su mejor cargo corresponde a **servicios brindados fuera de la DGCYE** o simultáneos en otro organismo, deberá acompañar en el Item de “Otras Certificaciones” la certificación correspondiente escaneada, e indicar por medio de nota adjunta el periodo y cargo que solicita al IPS. No deberá completar esta información en el telegrama.

20. Debe completar los siguientes datos para la finalización del trámite. En tipo de jubilación deberá seleccionar Cierre de Cómputos o Renuncia ordinaria según corresponda, de forma coincidente según el telegrama enviado.

Recuerde que la modalidad de Jubilación Ordinaria implica la renuncia a partir de la fecha consignada, luego el IPS determinará el otorgamiento del beneficio jubilatorio.

Por el contrario en la modalidad de Cierre de Cómputos, continuará trabajando y percibiendo sus haberes normalmente hasta que el IPS resuelva el otorgamiento del beneficio, produciéndose el cese posteriormente.

Inicio Hoja de vida ▾ Declaración Jurada ▾

Antes de finalizar el trámite, verifique que todos los datos ingresados sean correctos. Podrá modificar su declaración jurada hasta que elija enviar la declaración. Esta acción permitirá expedir la certificación de los servicios en tiempo oportuno.

¿Para qué necesita la certificación de servicios? PARA SOLICITAR LA JUBILACION EN EL IPS ▾

Lugar de Pago: Distrito LA PLATA ▾

Banco AVENIDA 44 ▾

Tipo de Jubilación CIERRE DE COMPUTO ▾

Finalizar Trámite Cancelar

© 2016 Copyright. 1.0.0 ↑

21. Presione en “Finalizar Trámite”. La solicitud es enviada a la Dirección de Jubilaciones para dar comienzo al proceso de Certificación de Servicios previo a la solicitud del beneficio jubilatorio al IPS, la cual será remitida por la Dirección de Jubilaciones y Certificación a este último a través de una plataforma compartida por ambos organismos.

22. Durante el proceso va a recibir las siguientes comunicaciones a través del email ABC y al email opcional que haya declarado en el telegrama de inicio:

Para notificarse, una vez recibido el correo electrónico, deberá ingresar en el ABC y en la solapa de “INICIO” encontrará las distintas novedades y observaciones de su trámite. Ingresando en la misma se notificará y podrá tomar vista de la documentación adjunta remitida.

ABC - Menú de Aplicaciones x ABC - Menú de Aplicaciones x BA Provincia - Jubilaciones x +

← → ↻ https://misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/jubilaciones/#/main/user/home

Buenos Aires Provincia

Usted podrá visualizar en su Hoja de vida los años de servicio que figuran en los registros de la DGCyE. Aquellos que no estuviesen o que tuviera que modificar puede hacerlo al Momento de iniciar su trámite jubilatorio en la solapa Declaración Jurada. Deberá cargar cada servicio adjuntando documentación de respaldo en PDF. No es necesario que modifique esa información previamente en Contralor. La dirección de certificaciones y jubilaciones auditará la información de los servicios que usted declare.

Inicio Hoja de vida ▾ Declaración Jurada ▾ Ayuda

Sus Notificaciones

FECHA ▾	TIPO DE NOTIFICACIÓN	OBSERVACIONES	NOTIFICADO ▾
30/04/2019 14:30:45	COMUNICACIÓN	funciona?	SI
30/04/2019 09:23:43	TRAMITE INICIADO	Trámite iniciado en el sistema	SI

10 25 50 100



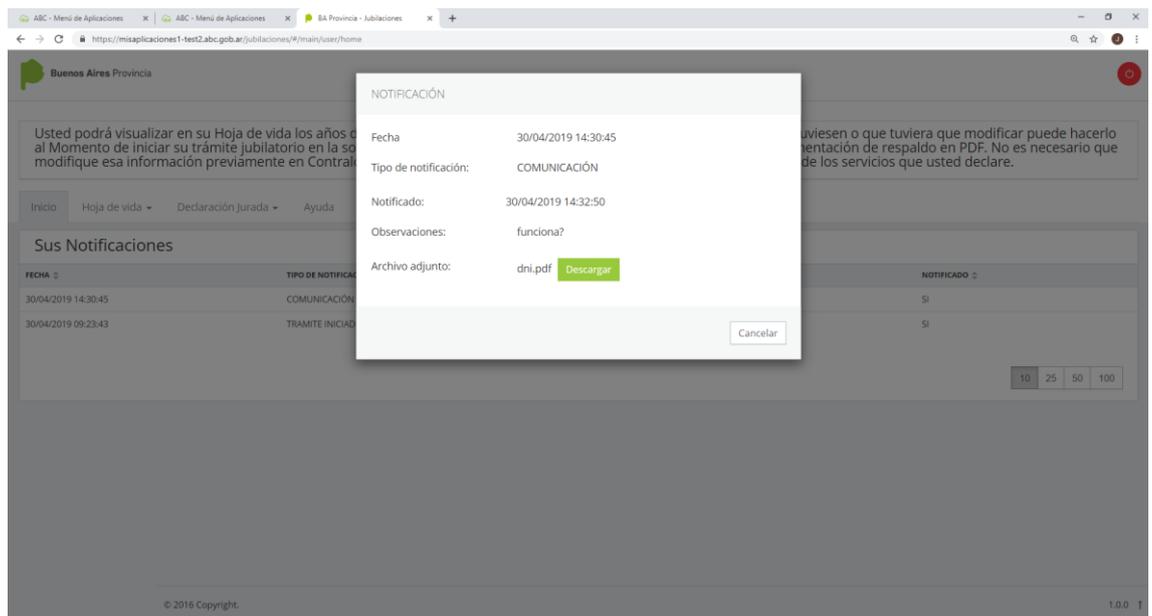
Usted podrá visualizar en su Hoja de vida los años de servicio que figuran en los registros de la DGCyE. Aquellos que no estuviesen o que tuviera que modificar puede hacerlo al Momento de iniciar su trámite jubilatorio en la solapa Declaración Jurada. Deberá cargar cada servicio adjuntando documentación de respaldo en PDF. No es necesario que modifique esa información previamente en Contralor. La Dirección de certificaciones y jubilaciones auditará la información de los servicios que usted declare.

Inicio Hoja de vida Declaración Jurada Ayuda

Sus Notificaciones

FECHA	TIPO DE NOTIFICACIÓN	OBSERVACIONES	NOTIFICADO
30/04/2019 14:30:45	COMUNICACIÓN	funciona?	SI
30/04/2019 09:23:43	TRAMITE INICIADO	Trámite iniciado en el sistema	SI

10 25 50 100



Usted podrá visualizar en su Hoja de vida los años de servicio que figuran en los registros de la DGCyE. Aquellos que no estuviesen o que tuviera que modificar puede hacerlo al Momento de iniciar su trámite jubilatorio en la solapa Declaración Jurada. Deberá cargar cada servicio adjuntando documentación de respaldo en PDF. No es necesario que modifique esa información previamente en Contralor. La Dirección de certificaciones y jubilaciones auditará la información de los servicios que usted declare.

Inicio Hoja de vida Declaración Jurada Ayuda

Sus Notificaciones

FECHA	TIPO DE NOTIFICACIÓN	OBSERVACIONES	NOTIFICADO
30/04/2019 14:30:45	COMUNICACIÓN	funciona?	SI
30/04/2019 09:23:43	TRAMITE INICIADO	Trámite iniciado en el sistema	SI

10 25 50 100

NOTIFICACIÓN

Fecha: 30/04/2019 14:30:45

Tipo de notificación: COMUNICACIÓN

Notificado: 30/04/2019 14:32:50

Observaciones: funciona?

Archivo adjunto: dni.pdf [Descargar](#)

[Cancelar](#)

© 2016 Copyright. 1.0.0

- a. En caso que la presentación de la DDJJ fuera errónea (falta de información), recibirá una notificación indicándole que debe volver a realizarla completando la información faltante si correspondiera. Así también por documentación ilegible o incompleta.
- b. Se le comunicará el número de expediente electrónico de GDEBA que tramitará su Certificación de Servicios dentro de la DGCyE y pago de Retribución especial en caso de corresponder.
- c. Se le comunicará el día en que su trámite ingresó al IPS para iniciar su jubilación.

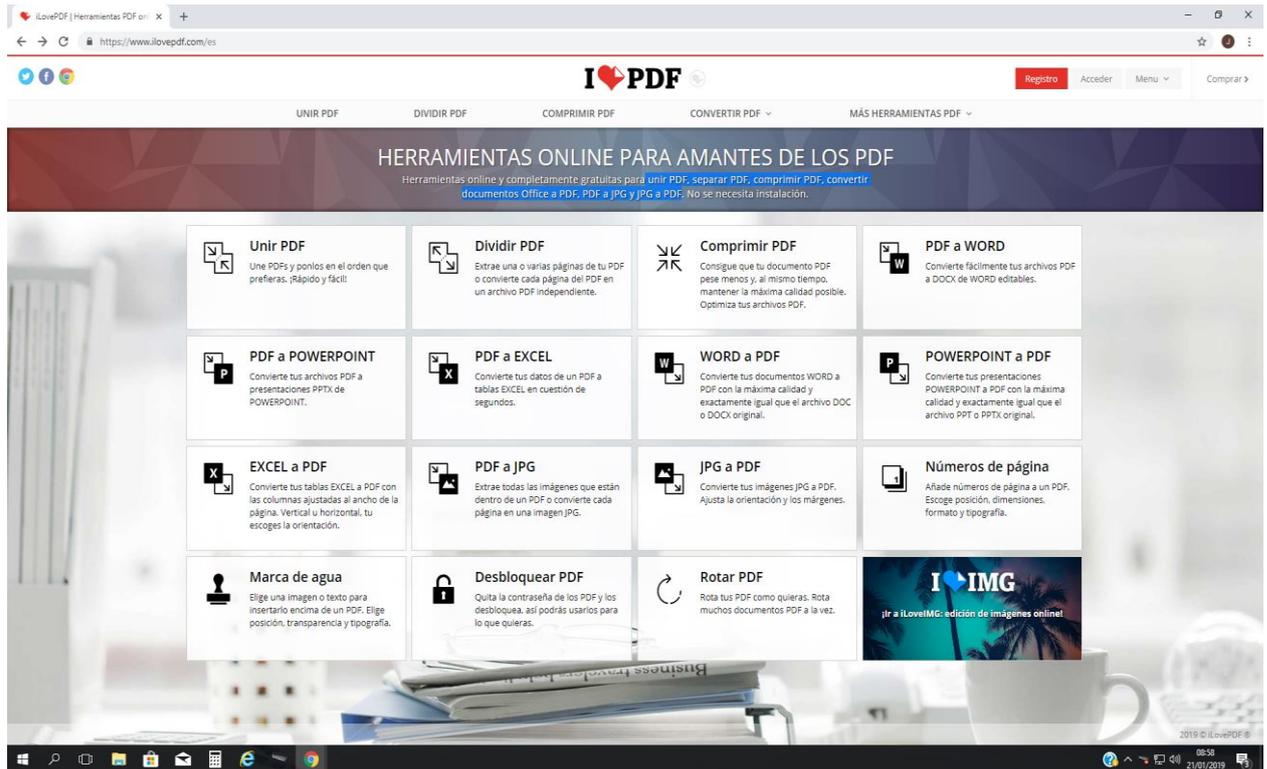
- d. Se le comunicará la fecha de Cese Definitivo una vez que el IPS confirme el otorgamiento del Beneficio Jubilatorio, notificándole la resolución con la certificación de servicios correspondiente.
- e. Se le comunicará el premio jubilatorio, en caso de corresponder.

»» IMPORTANTE: MANTENGA DISPONIBLE LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL

No es necesario enviar la documentación en papel a esta Dirección. Sin embargo, se recomienda retener toda la documentación original a los efectos de ser presentada ante esta Dirección en el caso de que tareas de auditoría lo requieran.

» ANEXO I: INSTRUCTIVO TRATAMIENTO DE PDF

UNIR PDF, SEPARAR PDF, COMPRIMIR PDF, CONVERTIR DOCUMENTOS OFFICE A PDF, PDF A JPG Y JPG A PDF



<https://www.ilovepdf.com/es>

» DESCRIPCIÓN

Por medio de esta página web usted podrá realizar múltiples acciones sobre sus documentos. Podrá transformar documentos de office (word, excel, etc) en PDF, fotos (formato JPG) en PDF, unir documentos PDF o separar un documento PDF en distintos documentos o bien extraer partes de PDF y unificar documento.

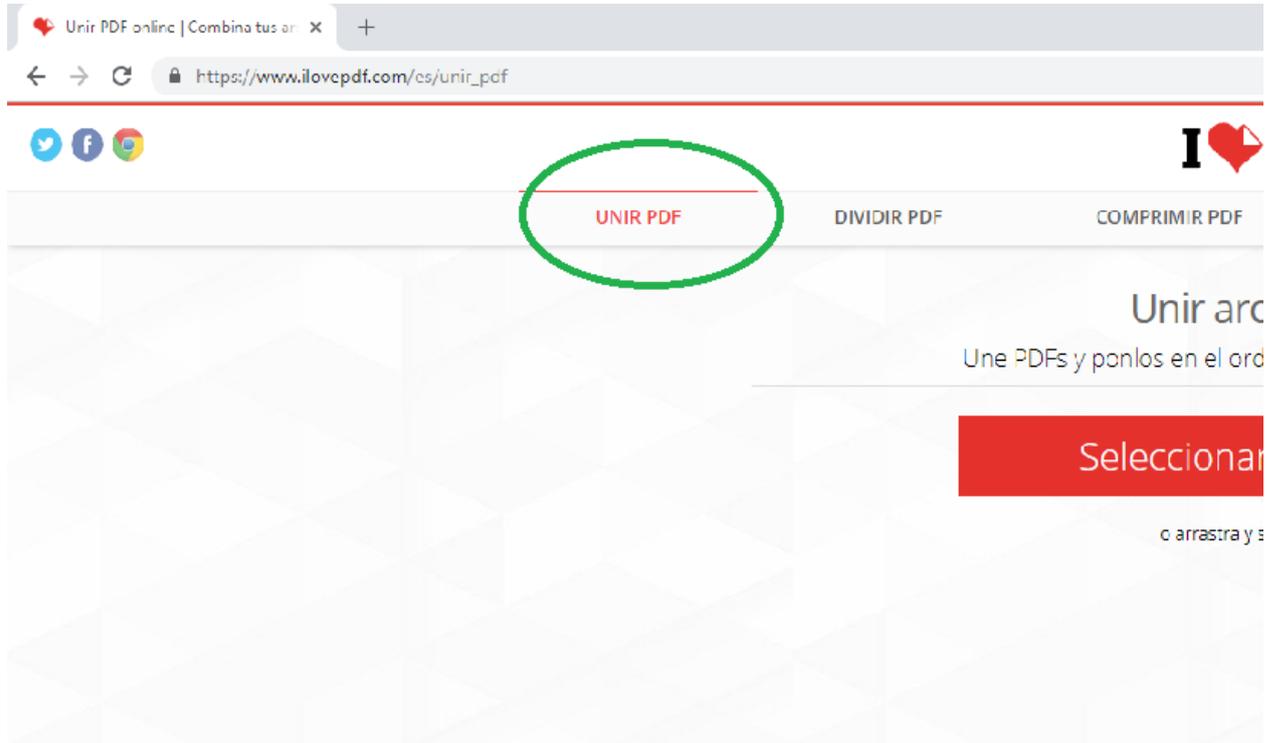
También podrá comprimir archivos de PDF para reducir su tamaño en caso de que por su

volumen no permita subirlo a la DDJJ en la plataforma de ABC.

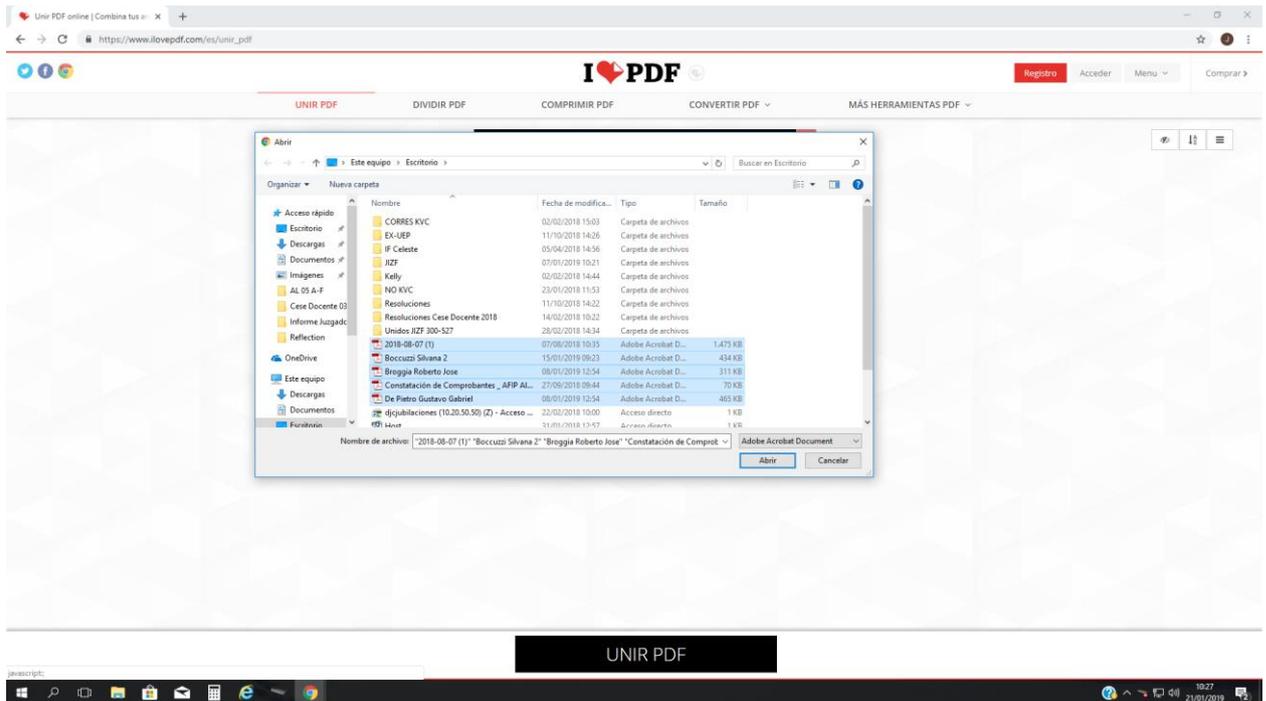
UNIR ARCHIVOS PDF

https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf

Para unificar documentos que ya se encuentren en formato de PDF, deberá seleccionar de las solapas del margen superior la que indica “UNIR PDF”. Luego, presionar el botón rojo que indica “SELECCIONAR ARCHIVOS PDF”.



Se abrirá ventana para que seleccione los archivos PDF que desea unir, o bien podrá arrastrarlos hasta la página de I Love PDF

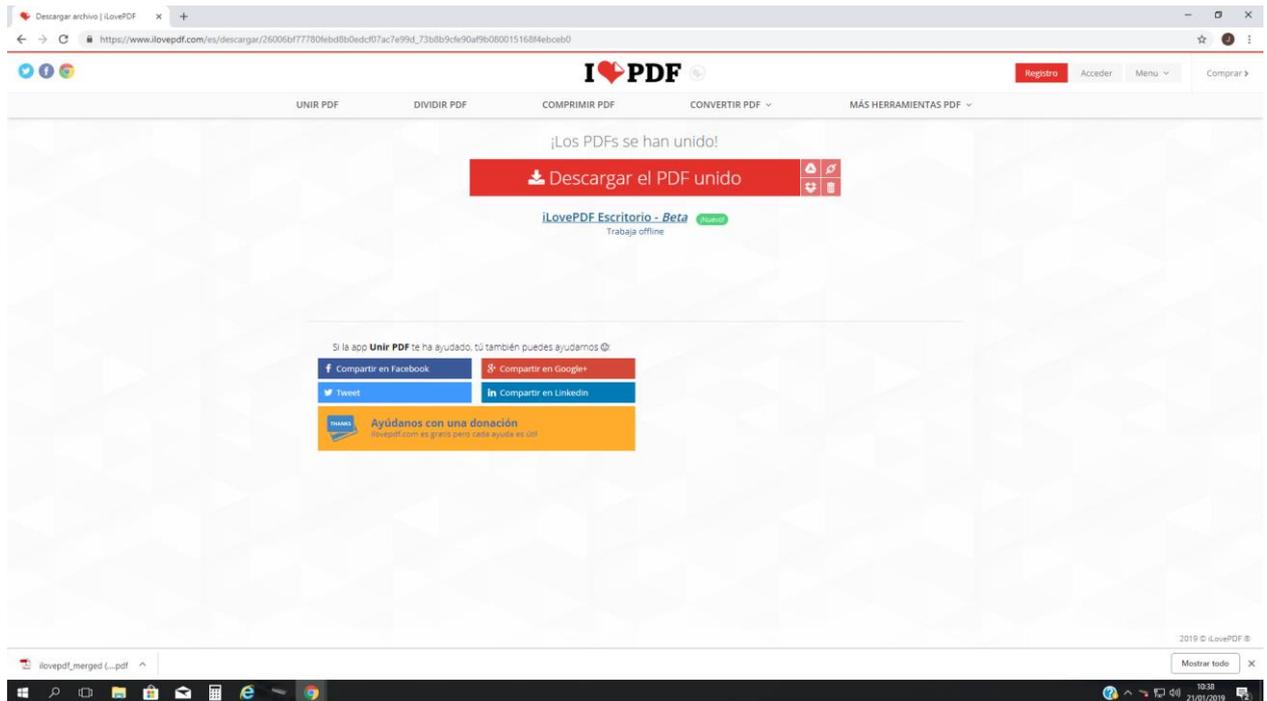


Una vez que haya seleccionado todos los archivos que desea unir en un solo documento, podrá ordenarlos para establecer cual quiere que aparezca primero en orden y así con cada documento.

Para ordenarlos deberá seleccionarlo y arrastrarlo hacia adelante o hacia atrás de la fila.

Una vez que los documentos hayan quedado en el orden deseado, deberá seleccionar el botón de color negro que indica "UNIR PDF".

A continuación, dependiendo de la configuración de su PC, se le descargará automáticamente el archivo unificado en formato PDF o deberá seleccionar el botón rojo que indica "DESCARGAR EL PDF UNIDO".



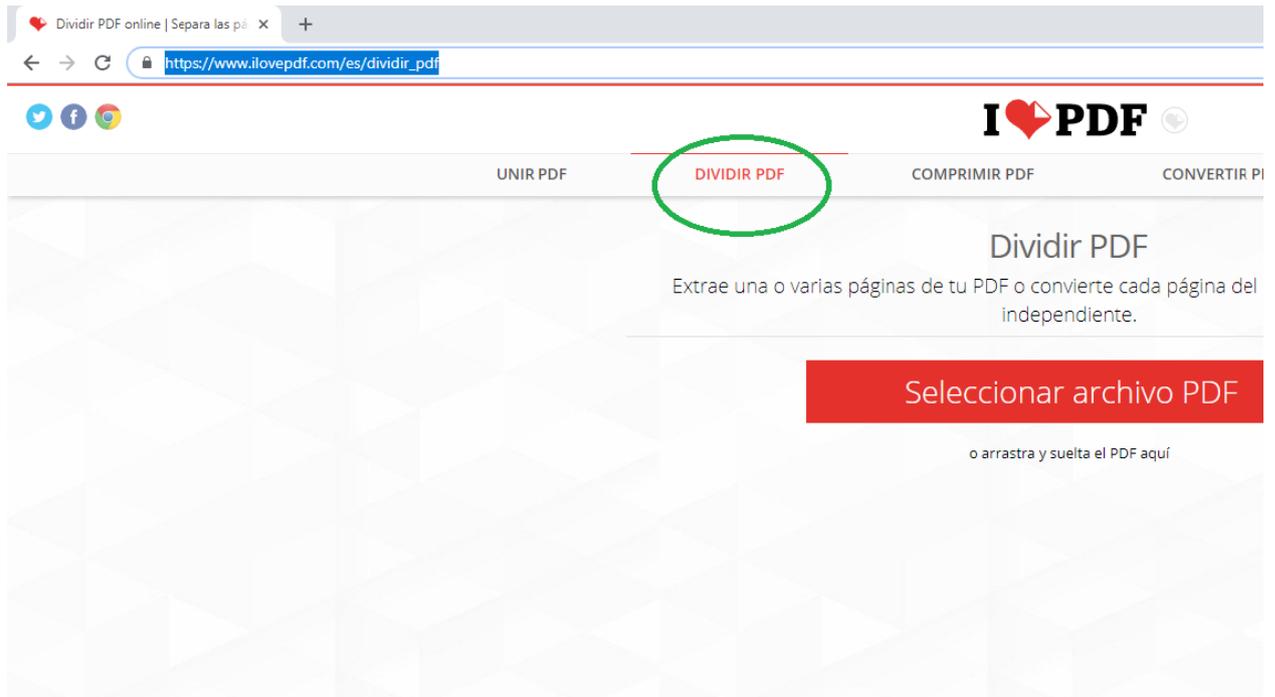
Allí podrá descargarlo y asignarle el nombre del archivo que corresponda, por ejemplo: *Reconocimiento de Servicios ANSES*.

DIVIDIR ARCHIVOS PDF

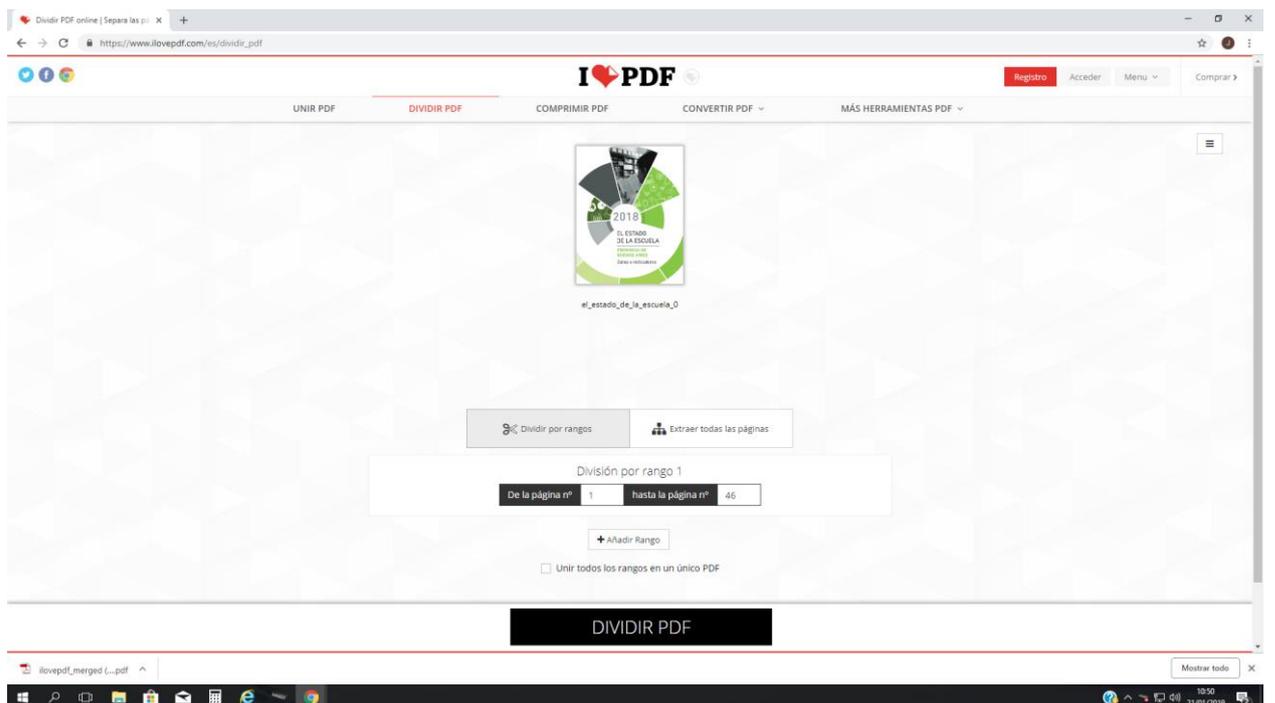
https://www.ilovepdf.com/es/dividir_pdf

Para dividir un documento que ya se encuentra en formato PDF, deberá seleccionar de las solapas del margen superior la que indica “DIVIDIR PDF”, luego presionar botón rojo que indica “SELECCIONAR ARCHIVO PDF”.

Esta función será de gran utilidad cuando debemos extraer solo una parte de un documento y desechar el resto de la documentación que contiene el mismo, o bien cuando debemos eliminar solo alguna parte del mismo, ya sea porque la imagen se encuentra duplicada o porque es incorrecta.



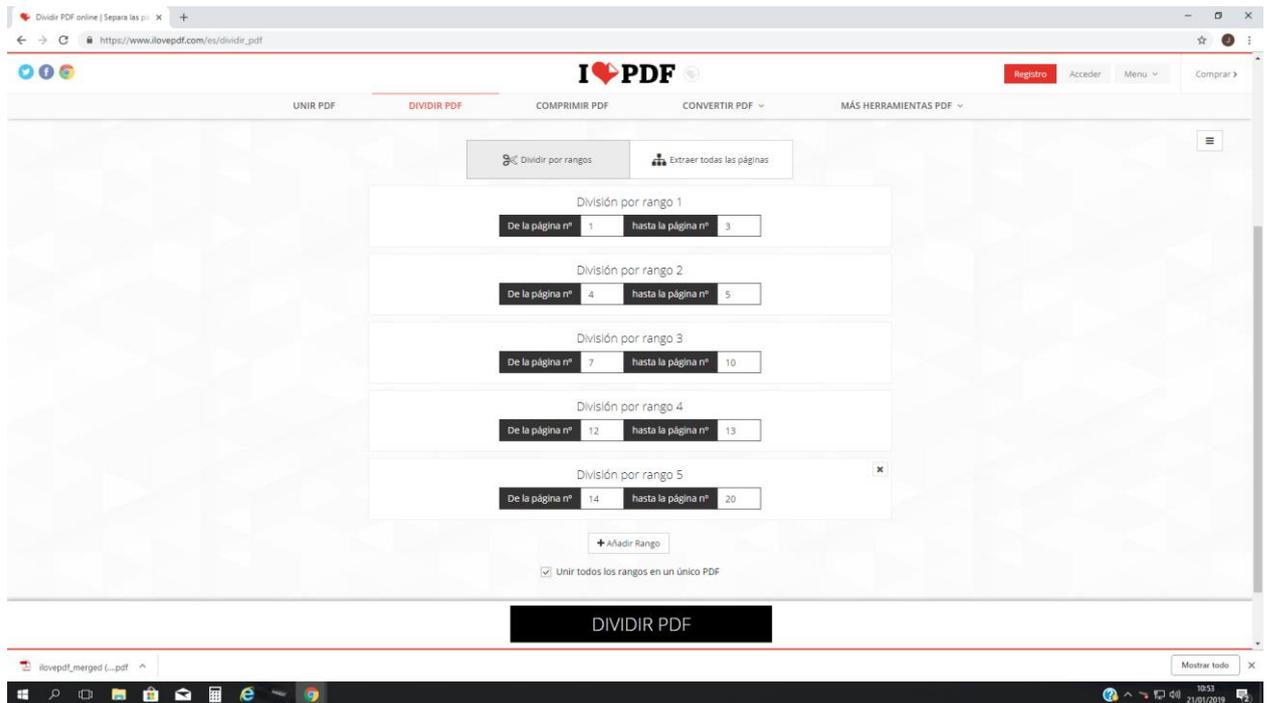
Se abrirá una ventana para que seleccione el archivo PDF que desea dividir, o bien podrá arrastrarlo hasta la página de I Love PDF.



Seleccionado el archivo PDF, podrá realizar hasta 10 divisiones del archivo seleccionado, apretando en el botón de “+Seleccionar Rango” para cuantas divisiones desee realizar del documento.

En caso de que no complete las divisiones del documento, podrá repetir la secuencia

retomando desde la última página que llegó a segmentar.



Se recomienda realizar este procedimiento teniendo a la vista el documento original PDF para saber el número de página que desea incluir en cada intervalo de corte.

Al finalizar de completar los intervalos, tendrá la opción de tildar el botón de “Unir todos los rangos en un único PDF” para que unifique todos los segmentos en un único nuevo documento, descartando los segmentos que no se hayan incluido (en el ejemplo de la imagen, las hojas 6 y 11 no se incluyeron, y desde la 20 en adelante tampoco); o bien no tildar el botón de “Unir todos los rangos en un único PDF” y obtener así por separado un nuevo documento por cada rango de páginas segmentado (en el ejemplo, obtendremos 5 nuevos documentos)

Para completar el proceso, deberá apretar el botón negro de “DIVIDIR PDF” y descargar el nuevo documento.

CONVERTIR ARCHIVOS PDF

Para poder transformar archivos al formato de PDF y posteriormente poder unirlos, primero deberá dirigirse a la solapa superior y seleccionar “CONVERTIR PDF”. En la primera columna tendrá las opciones para transformar archivos del formato JPG, Word, Excel o Powerpoint al formato de PDF.



The screenshot shows the iLovePDF website interface. At the top, there are navigation links: UNIR PDF, DIVIDIR PDF, COMPRIMIR PDF, CONVERTIR PDF (highlighted with a green circle), and MÁS HERRAMIENTAS. Below these is a banner for 'HERRAMIENTAS ONLINE PARA' with a subtitle 'Herramientas online y completamente gratuitas para unir, dividir, comprimir y convertir documentos Office a PDF, PDF a JPG y JPG a PDF'. The main content area features several tool cards: 'Unir PDF', 'Dividir PDF', 'Comprimir PDF', 'PDF a POWERPOINT', 'PDF a EXCEL', and 'WORD a PDF'. Each card includes an icon and a brief description of the tool's function.

Siguiendo el mismo procedimiento que en los pasos anteriores, podrá seleccionar uno o más archivos en el mismo formato de origen, ordenarlos y transformarlos en un único documento de PDF.

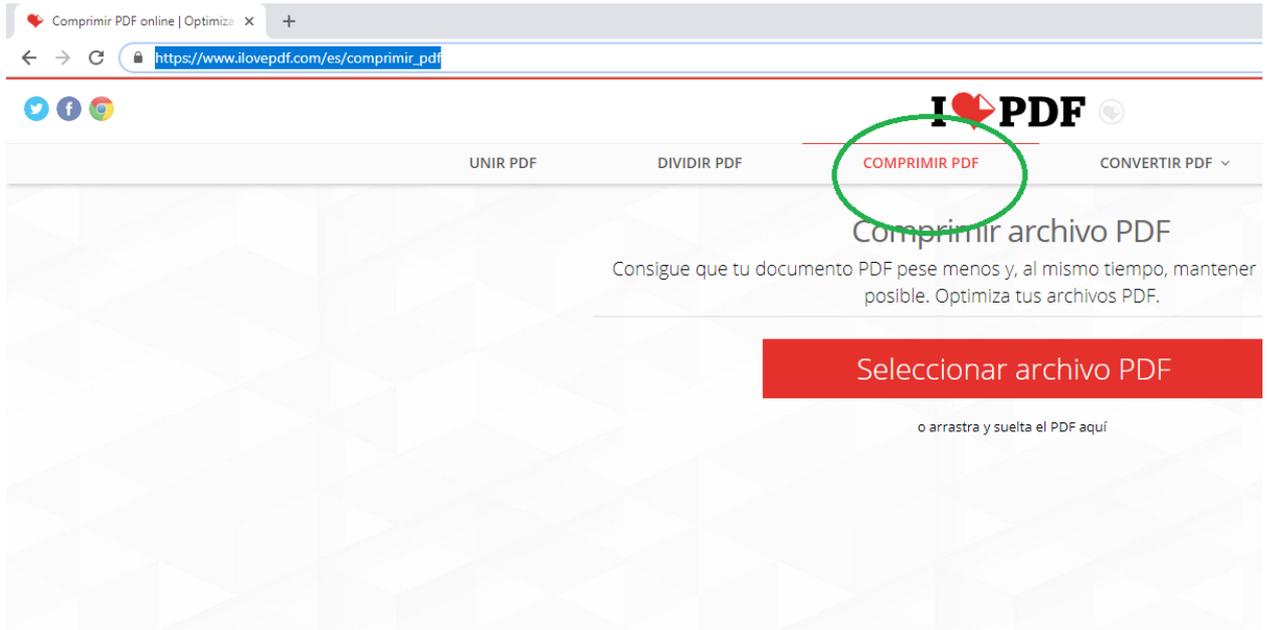
Le será de utilidad si no posee escáner y solo puede sacar fotografías a la documentación. Deberá asegurarse de que las fotos sean legibles. Puede transformar uno por uno cada fotografía en un archivo PDF, o seleccionar todas las fotos que desea incorporar en un documento y transformarlas en un documento PDF.

»» COMPRIMIR ARCHIVOS PDF

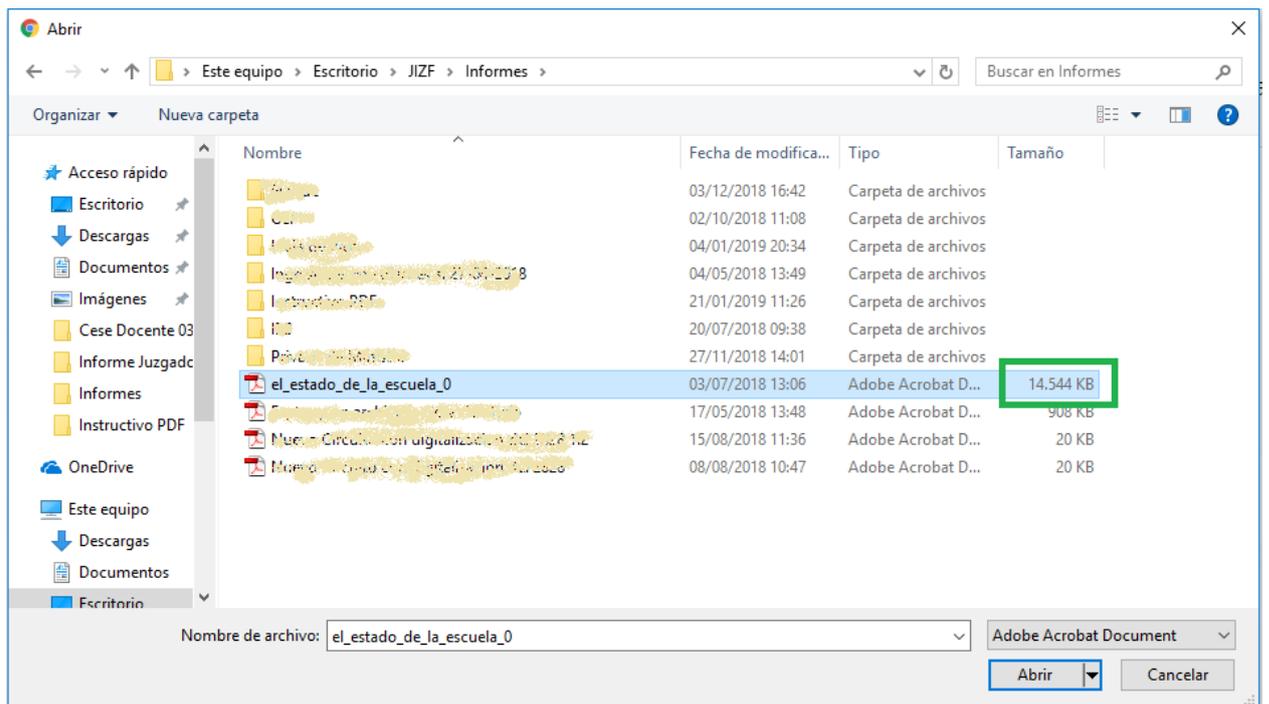
HYPERLINK "https://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf" \h
https://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf

En el caso de que el documento de PDF resulte de un tamaño mayor al permitido para la carga en la plataforma de ABC, esta herramienta le permitirá reducir el tamaño de su archivo PDF.

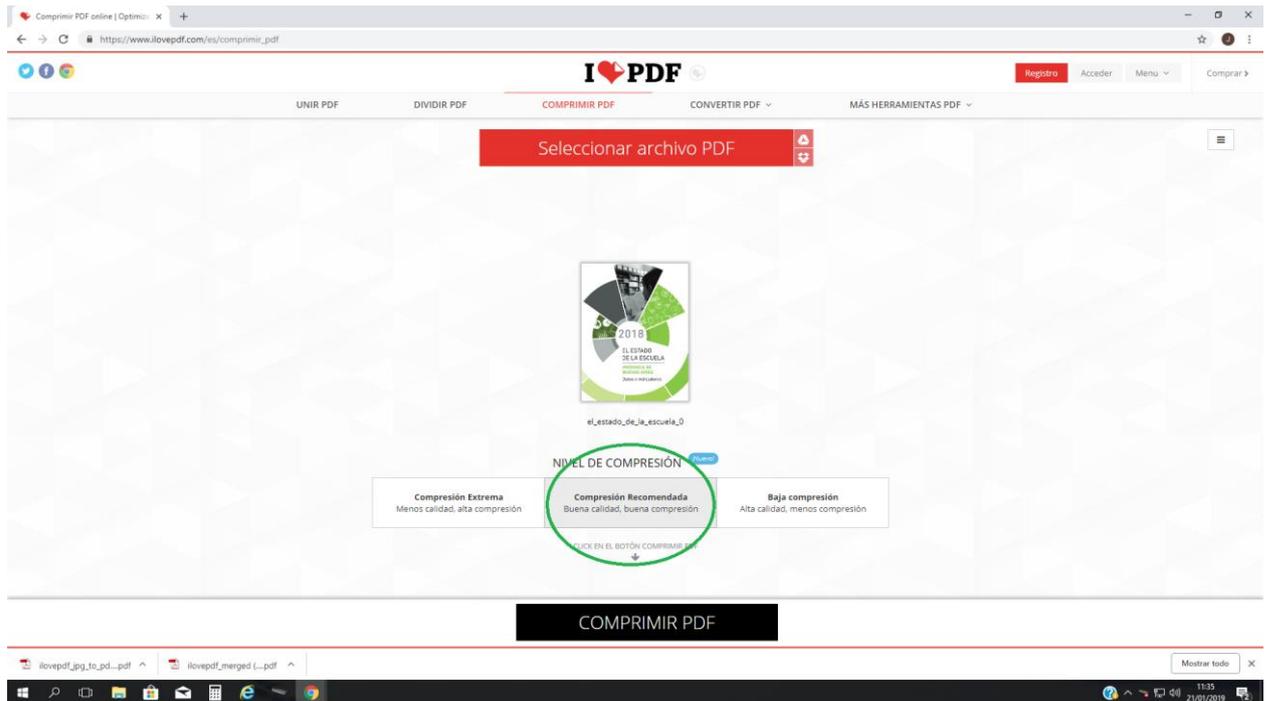
Debe tener en cuenta que para reducir el tamaño del archivo la herramienta quita calidad a las imágenes, por lo que si las imágenes de su documento eran de poca calidad podrían tornarse ilegibles luego de realizar el procedimiento para comprimir el archivo.



Deberá seleccionar el archivo con formato PDF. Obsérvese el tamaño original del archivo a convertir en el recuadro color verde.



Una vez seleccionado el archivo deberá indicar en el margen inferior el "NIVEL DE COMPRESION" del archivo, siendo recomendada la opción intermedia para que el documento no pierda tanta calidad en sus imágenes.



A continuación deberá seleccionar el botón negro de “COMPRIMIR PDF” y podrá descargar el nuevo archivo comprimido.

» OTRAS HERRAMIENTAS DE UTILIDAD

En caso de que no cuente con un escáner para digitalizar su documentación, siempre y cuando cuente con un dispositivo móvil con una cámara con alta resolución, pueden serle de utilidad algunas aplicaciones tales como “CamScanner” o “Tap Scanner”.

Las mismas le permiten escanear desde la aplicación con su cámara sacando una foto al documento y unirlo en el momento, sin necesidad de transformarlo previamente del formato JPG a PDF, ya que la aplicación resume todos esos pasos.

Deberá ser cuidadoso en la calidad de la imagen, ya que si la documentación resulta ilegible al incorporarse en la plataforma de ABC, el trámite podrá ser rechazado, debiendo ser iniciado nuevamente.