

## **REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITES**

### **JUBILACIÓN AUTOMÁTICA DOCENTE (JAD)**

#### **Donde se inicia:**

- La Plata: Sede Anexo 3- Calle 44 N° 389 (entre 2 y 3); de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hs.
- Otros lugares: Centros de Atención Previsional (CAP)

#### **Requisitos:**

Docente dependiente de la DGCyE o de la DIPREGEP; y reunir los requisitos que establece el Decreto Ley 9650/80

1. 50 años de edad y 25 años de servicios docentes - mínimo de 10 años frente a grado
2. 55 años de edad y 30 años de servicios docentes

#### **Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:**

Las actuaciones iniciadas que reunieran los requisitos establecidos en la Resolución 18/06 del HD de IPS, serán evaluadas para establecer el derecho que "prima facie" pudiera asistir al peticionante, el que de resultar indubitable dará lugar al pago transitorio del mismo. A dichos efectos, **la documentación requerida deberá ser acreditada con una antelación mínima de sesenta (60) días de la fecha de renuncia establecida**, en cuyo caso se procederá a efectivizar el pago transitorio de la prestación al mes siguiente de dicha fecha. **De no solicitarse el respectivo turno en el plazo fijado no se admitirá el inicio del trámite como JAD** (según Resolución 10/14 del HD de IPS).

1. Formulario: E-139 (disponible en el sitio web o en el box de iniciación de trámites) con las Declaraciones Juradas que correspondan debidamente completadas.
2. Declaración jurada de los servicios desempeñados que refleje su historia laboral (debiendo ser como mínimo los últimos diez (10) años de prestación) certificados por el establecimiento educativo respectivo o por la Secretaría de Inspección que correspondiere. (Deberían de separarse los servicios desempeñados por Nivel de Enseñanza).
3. Copia de la presentación de renuncia fechada al último día del mes respectivo con cargo de recepción.
4. Copia de la solicitud de la certificación de servicios presentada ante el Organismo empleador con cargo de recepción.
5. Certificación, para el caso que el mejor cargo se haya desempeñado en un Colegio perteneciente a la órbita nacional (Colegios transferidos) como personal Horas Cátedras, expedida por dicha entidad, donde se detallen la cantidad de horas cátedras desempeñadas con sus respectivas altas y bajas.
6. Si se solicita Cargo Extraprogramático se deberá acompañar un certificado expedido por el Establecimiento en cuestión, donde se especifique la fecha de alta y de baja del mismo, indicando si fue revistado como prolongación de tareas, si se abonó como cargo diferenciado del principal, nivel de enseñanza y si

usufructuó licencias, si corresponde su consideración y abono al concepto de bonificación, reuniendo los requisitos de regularidad, habitualidad, permanencia y si en la actualidad el cargo guarda individualidad funcional y presupuestaria. (Los servicios deben estar debidamente reconocidos por ANSeS).

7. Si se solicita Bonificación Extensión Horaria, deberá acompañar certificado expedido por el Establecimiento en cuestión, donde se especifiquen los haberes que le hubieren correspondido percibir al docente solamente por el cargo Extensión Horaria, desde el cese hasta la actualidad, discriminando: básico, antigüedad y bonificaciones. Asimismo informar si corresponde su consideración y abono al concepto de bonificación, reuniendo los requisitos de regularidad, habitualidad, permanencia y si en la actualidad guarda individualidad funcional y presupuestaria.
8. Reconocimiento de servicios certificados por la Caja respectiva (*si los mismos no son provinciales*).  
**IMPORTANTE:** Sólo serán computados los servicios autónomos reconocidos como "FEHACIENTES", en el marco de la circular 50/12 de ANSES, de lo contrario los mismos no serán tenidos en cuenta.
9. Último recibo de sueldo.
10. DNI (copia del frente y del reverso) del Titular y del cónyuge (*en caso de corresponder*)
11. Constancia de CUIL o CUIT (*En caso de extranjeros Certificación Provisoria de ANSeS*) del Titular y del cónyuge (*en caso de corresponder*).
12. Cuatro (4) pantallas de ANSeS, a saber:
  - RUB (Registro Único de Beneficiarios)
  - Padrón de Autónomos
  - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJyP - Activos)
  - Mesa de Entradas

Deben tener una actualización no mayor a tres (3) meses.

13. Carta Poder (*Sólo en caso de corresponder*).

**LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INDICADA RESULTA CONDICIÓN INDISPENSABLE Y OBLIGATORIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE.**

**TODOS LOS TRÁMITES SON ABSOLUTAMENTE GRATUITOS NO EXIGIÉNDOSE EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN PATROCINANTE O GESTOR.**

**Medios de consulta:**

**SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE:**

- a. A través de Internet [www.ips.gba.gov.ar/](http://www.ips.gba.gov.ar/) link "consulta de expedientes" ingresando sus datos personales o el número del expediente, podrá verificar el estado del mismo.

**NOTA:** Indicando una **dirección de mail** al iniciar el trámite, Usted recibirá un correo al instante, cada vez que opere un movimiento en su expediente.

- b. Telefónicamente, a través de la línea de atención gratuita **0800 – 999 – 4777**.

**CONSULTA DE HABERES ON-LINE:**

- A través de Internet [www.ips.gba.gov.ar/](http://www.ips.gba.gov.ar/) link "consulta on-line" ingresando la clave que figura en la tarjeta de trámite, entregada al iniciar, podrá verificar si su beneficio ha recibido alta al pago. Además, podrá posteriormente consultar su recibo de haberes mensualmente.

**OTRAS CONSULTAS:**

- Para realizar consultas ingrese en Internet a [www.ips.gba.gov.ar/](http://www.ips.gba.gov.ar/) link "contacto / consulta " y complete el formulario correspondiente.

**IMPORTANTE:**

- *Es Caja Otorgante de la prestación aquella donde el afiliado registra mayor cantidad de años de servicios con aportes. Los servicios aportados a otras Cajas (que no sean ANSeS o IPS) deberán acreditarse presentando el correspondiente Reconocimiento de Servicios extendido por aquellas.*
- *El afiliado puede optar por renunciar a los servicios de otra Caja y no invocar la Reciprocidad, en caso de que reúna el derecho jubilatorio exclusivamente con los servicios provinciales.*
- *Los servicios reconocidos de otras Cajas que van a ser computados para la obtención de un beneficio en esta sede, deberán contar una fecha de cese o baja*
- *En caso de duda sobre el cumplimiento de los requisitos jubilatorios, podrá iniciarse una solicitud de Prorratio, a fin de que se realice un cómputo ilustrativo de los mismos.*
- *La percepción de un beneficio jubilatorio es incompatible con el desarrollo en paralelo de una actividad en relación de dependencia, a excepción de que sean servicios docentes y autónomos. En caso de que el jubilado desee reingresar a la actividad deberá denunciar este hecho ante el IPS.*
- *La percepción de una jubilación por Edad Avanzada es incompatible con la percepción de cualquier otra jubilación, no así con una pensión.*
- *El haber previsional se establece en función del cargo mejor remunerado que haya desempeñado el afiliado durante 36 meses consecutivos o 60 alternados.*
- *Dicho haber se actualiza en forma automática en ocasión de producirse aumentos de sueldo del personal en actividad, que desempeña el cargo asignado al jubilado. Aquellos beneficiarios cuyo cargo regulatorio (básico o simultáneo) corresponda a una carrera privada o pública nacional, deberán acompañar un certificado donde conste el sueldo actualizado del cargo correspondiente, extendido por el empleador con firma certificada.*
- *El beneficio adquiere carácter definitivo una vez que se notifica la Resolución acordatoria que dicta el Honorable Directorio del IPS, por correo o personalmente, al domicilio constituido (Ley de Procedimiento Administrativo Dto-Ley 7647/70 - Arts. 24, 25, 26 y 27).*
- *Jubilación en actividad: Para acceder a su beneficio jubilatorio en la Provincia de Bs. As. el futuro beneficiario debe cesar en su tarea. Este cese puede ser por Cierre de Cómputos, es decir, cesa a determinada fecha y se le hará el cálculo de su jubilación hasta esa fecha. Lo importante es que puede seguir trabajando y cobrando su haber hasta que le otorguen el beneficio. Para ello debe poseer los requisitos jubilatorios y llenar las planillas correspondientes, las mismas deben ser presentadas vía Jerárquica donde el Organismo avalará la renuncia correspondiente mediante firma y sello respectivo.*