

## REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITE CONSTANCIA DE APORTES

Si usted es agente del ESTADO PROVINCIAL O MUNICIPAL, DOCENTE OFICIAL PROVINCIAL ó MUNICIPAL:

- Deberá requerir al Organismo Empleador donde se desempeñe actualmente o hubiere desempeñado, que le extienda una CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS y las remuneraciones y aportes efectuados, con indicación ante quién se presentará y el motivo del trámite, para que posteriormente de reunida esta documentación sea presentada ante el IPS y se expida al respecto.
- Cuando el período de desempeño sea posterior a enero de 2003, el IPS podrá complementar la información individual de aportes por agente con el Registro Único Permanente de Afiliados (RUPA), que incorpora la información digitalizada que el Empleador entrega mensualmente en carácter de Declaración Jurada.
- Fotocopia de DNI del interesado.
- **Los mismos se deben enviar escaneados al e-mail [rupa@ips.gba.gov.ar](mailto:rupa@ips.gba.gov.ar) con asunto "CERTIFICACION DE APORTES"**

**Si usted es DOCENTE PRIVADO de Establecimientos Educativos de Gestión Privada:**

- Debe solicitar previamente el Formulario CEC 15 extendido por el Representante Legal, y que posteriormente suscribe la Dirección de Educación de Gestión Privada (DIPREGEP), tanto para Docentes Subvencionados como para Docentes No Subvencionados.
- En cuanto a los Docentes No Subvencionados, deben estar consignados en las Planillas DIPREGEP 20 de DIPREGEP y podrán solicitar a este IPS un informe de aportes según los siguientes requisitos:

1- Nota de solicitud

2- Datos del Colegio: Nombre del Establecimiento/ Nivel de Enseñanza/ N° de DIPREGEP o Provisorio IPS

3- Distrito Escolar Domicilio, localidad y código postal

4- Datos del Docente: Apellido y nombre/ Tipo y N° de documento/ Función, categoría y/ u horas/ Período Trabajado, Domicilio, localidad y código postal, Teléfono (N° y característica)/ mail

5- Indicar el motivo de la solicitud 6- Para ser presentado ante ... (indicar Organismo o entidad requirente)

7- Firma del Solicitante y aclaración

8- Fotocopia de DNI (tarjeta) frente y dorso

9- Último recibo de sueldo (fotocopia)

10- Formulario CEC 15 de Certificación de Servicios iniciado por Representante Legal y convalidado por DIPREGEP (fotocopia)

11- Certificación de Servicios con constancias de aportes jubilatorios, confeccionado y firmado por Representante Legal (original)

**Los mismos se deben enviar escaneados al e-mail [reno@ips.gba.gov.ar](mailto:reno@ips.gba.gov.ar) con Asunto: "CERTIFICACIÓN DE APORTES"**