

REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITES

RECLAMOS

¿Cómo se tramita?

Inicio de Trámite: NO PRESENCIAL Deberá ingresar <https://turnos.ips.gba.gob.ar/>

Seleccionar modalidad NO PRESENCIAL y el trámite correspondiente a realizar: Reclamo No Presencial

Carga de documentación:

A partir de la gestión del turno, puede empezar a subir la documentación (desde ese mismo día). La persona tiene tiempo hasta el día del turno para hacerlo. Si al día del turno asignado no subió la documentación, el turno pasará a VENCIDO. Los solicitantes deben preservar los originales de toda la documentación que presenten en un trámite no presencial. El IPS la solicitará para completar el trámite.

Recepción de documentación: Cuando complete la carga de datos, el IPS no le enviará confirmación. Basta con que haya completado lo solicitado en la grilla (los archivos quedarán en color verde) El organismo se contactará una vez que haya verificado toda la documentación recibida y tanto en el caso de ser correcta o bien si hubiera que corregir algo, lo hará a través del correo electrónico que haya consignado al inicio del trámite. Una vez que la documentación es presentada ante el IPS no será posible hacer modificaciones, es importante revisar toda la documentación antes de clicar en "Presentar ante el IPS".

Quando corresponde iniciarlo :

Cuando el interesado considera que:

- No se hizo efectivo el pago de un aumento o actualización de sueldo.
- No se abona una bonificación que el interesado considera parte integrante del haber.
- Se realiza algún descuento indebido o no autorizado por el beneficiario.
- Se ha producido una rebaja en el haber mensual.
- No se han computado la totalidad de los años trabajados.
- No se consideró el mejor cargo ejercido.
- El porcentaje jubilatorio está mal calculado.

Éstos son los únicos motivos que son considerados dentro de este tipo de trámite . Quedan expresamente excluidos: Reajustes; Pronto Despacho; Recurso de Revocatoria; Solicitud de Vista; Consultas; Quejas o Sugerencias.

Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:

1. [Formulario E-187 \(Disponible en la página Web\)](#).
2. DNI (copia del frente y del reverso) del solicitante
3. Si se trata de actualización de haberes de cargos privados, nacionales o de otras provincias, deberá agregar Certificación de Sueldos para cargos de extraña jurisdicción ([Formulario E-190](#)) que se descarga de nuestro sitio web.
4. En caso que se presente otra documentación (certificaciones, recibos, etc.) la misma será agregada al comprobante mencionado en el punto 1.

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.