

REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITES

RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS

¿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: Reconocimiento de Servicios

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".

Cuándo corresponde iniciarlo:

Cuando el causante se jubila por otra caja pero al tener aportes realizados al IPS, este Organismo certifica dichos servicios para hacerlos valer ante la caja otorgante, o quiere obtener el interesado reconocimiento de un período de servicios trabajados y aportados a este régimen provincial. Al iniciar el trámite el interesado deberá indicar si desea que al finalizar el mismo, el expediente sea remitido a algún organismo previsional, detallando la sede del mismo, o bien lo retira en mano en IPS (Informaciones Generales o CAP correspondiente).

Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:

1. [Formularios: E-137 \(se descarga de la página web\)](#)

2. Certificación de servicios firmada y sellada por funcionario autorizado de la Repartición del lugar de

Trabajo, con los sueldos año por año (últimos diez). En caso de existir licencias sin goce de sueldo o medio sueldo, será necesario que se informe el mismo, para la determinación de la deuda por aportes.***

3. Si el solicitante es argentino: DNI (frente y del reverso)

Si el solicitante es extranjero: Documento de Identidad (1º y 2º hoja y cambio de domicilio) o Constancia Provisoria de documentación de ANSeS y Constancia de Fecha de Ingreso al País.

4. Si el reconocimiento es de un agente fallecido y lo solicita el viudo/a: Acta de matrimonio legalizada actualizada, con fecha posterior al fallecimiento (original y fotocopia)

5. En caso de solicitarse el Reconocimiento de SERVICIOS FICTOS, el decreto de cese deberá detallar la causal de baja que especifique la calidad de los mismos. A su vez, deberá adjuntar la norma , disposición o acto oficial por el cual se aceptó la renuncia, más una prueba testimonial que acredite la circunstancia vivida.

7. Constancia de CUIL / CUIT del solicitante (En caso de extranjeros Certificación Provisoria de ANSeS).

8. Carta Poder (En caso de corresponder)

*****IMPORTANTE:** En caso de que el reconocimiento sea solicitado para ser presentado en cajas participantes (profesionales u otras), se requerirá que se informe el mejor cargo desempeñado durante 36 meses consecutivos o 60 alternados, indicando Agrupamiento, Clase o Categoría y Régimen Horario. A su vez, en el mismo deberá indicarse la remuneración que le hubiese correspondido percibir por continuar en actividad, desde la fecha de cese y hasta el momento de reanudación, detallando concepto por concepto (Sueldo básico, Antigüedad y/u otros adicionales de carácter habitual, regular y permanente). En caso de ser un cargo jerárquico, se deberá presentar decreto de designación y de cese en el mismo.

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/serviciosonline.htm 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 148 .

PRIMER PAGO:

A través de Internet www.ips.gba.gov.ar/serviciosonline.htm link “Consulta de Altas” ingresando la clave que figura en la tarjeta de trámite, entregada al iniciar, podrá verificar si su beneficio ha recibido alta al pago.

CONSULTAS:

Para realizar consultas ingrese en Internet a www.ips.gba.gov.ar/ link “contacto / consulta ” y complete el formulario correspondiente.