



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2023 - Año de la democracia Argentina

Informe

Número:

Referencia: Circuito Reconocimiento Antigüedad

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO ANTIGÜEDAD DOCENTE**

Requisitos para el reconocimiento de antigüedad:

- 1) Nota de solicitud donde figuren:
 - a) Nombre y apellido
 - b) Documento Nacional de Identidad (DNI)
 - c) Establecimiento donde se desempeña
 - d) Contacto (correo electrónico o teléfono)
- 2) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado
- 3) Formulario 354
- 4) Recibo de haberes de provincia
- 5) Certificación de Servicios sin efecto previsionales, conforme a lo establecido en **RESOC-2023-1328-GDEBA-DGCYE**, que indica:

- **IF-2023-12837027-GDEBA-DPAJYCDGCYE:** CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS ESTATALES Y DIEGEP (SERVICIOS SUBVENCIONADOS Y NO SUBVENCIONADOS), SIN EFECTOS PREVISIONALES.

- 1. CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS ESTATALES Y DE COLEGIOS SUBVENCIONADOS:

- La certificación de servicios prestados en establecimientos estatales y subvencionados será solicitada por el/la persona titular, mediante la generación de un nuevo apartado dentro del sistema de ingreso de GLPI:

<https://frontglpi.abc.gob.ar/solicitud-certificado>

- Como punto de partida, se deja prevista la situación mediante la cual, la persona solicitante no posea

cuenta de ABC. Para ello, se establece que el mismo deberá, como paso previo, proceder a REGISTRARSE como USUARIO NUEVO conforme los procedimientos establecidos de la Plataforma ABC.

- Ingresado al mismo, la persona deberá:

SELECCIONAR EL TIPO DE SERVICIOS POR EL CUAL SOLICITA LA CERTIFICACIÓN:

- Certificación de Servicios Sin Efecto Previsional - Estatal
 - Certificación de Servicios Sin Efecto Previsional - Privado Subvencionado (DIEGEP).
 - Certificación de Servicios Sin Efecto Previsional - Ambos: Estatal y Privado Subvencionado (DIEGEP).
 - Deberá adjuntar como documentación: DNI (anverso y reverso)
 - Cumplido, deberá dar por finalizada la solicitud.
 - Esta acción de el/la solicitante, generará un ticket en GLPI para dar intervención a la Dirección de Certificaciones, quien contará con personal exclusivamente dedicado a dar respuesta a estas solicitudes.
 - Una vez que el/la operador/a, identifique los datos personales del solicitante, procederá a la generación de dicha certificación, y realizará su posterior envío a la firma y la remisión de la CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS en formato Informe Gráfico GDEBA por medio del sistema GLPI dando por terminada la tarea.
- En caso que el CUIL de el/la solicitante no coincida con el DNI del trámite a solicitar, la solicitud será rechazada.**

- 2. CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS NO SUBVENCIONADOS:

- En el marco de lo antes descripto, se utilizará un formulario de CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS NO SUBVENCIONADOS denominado "FORMULARIO_C_NS".
- Se establece en primer lugar, que la persona deberá solicitarlo en el establecimiento educativo. El/la REPRESENTANTE LEGAL tendrá a su cargo la presentación del mismo, debidamente completado y firmado ante la Dirección Provincial de Asesoramiento Jubilatorio y Certificaciones.
- Cumplido, deberá dar por finalizada la solicitud.
- Esta acción de el/la representante legal, generará la intervención del Departamento de Certificación de Servicios Privados, dependiente de la Dirección de Certificaciones.
- El Departamento citado tendrá a su cargo la validación de el/la representante legal firmante, asegurando que el mismo se encuentre actualizado conforme los datos de registro correspondiente.
- **En caso que el CUIL de la persona solicitante no coincida con el del/la representante legal firmante, la solicitud será rechazada.**
- En el supuesto que coincidan, el/la operador/a generará un GEDO IFGRA con dicho formulario, enviará a la firma de el/la Director/a correspondiente y remitirá la CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS firmada por medio del sistema GLPI dando por finalizada la tarea.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD SERÁ INICIADO POR LAS SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES: la documentación deberá incorporarse al mismo en un archivo formato PDF como IMEX (por firma digitalizada o DOCRE, **NO** como archivo embebido ni documentos de trabajo).

EN TODOS LOS CASOS: debe constar fechas de iniciación, cese y, si hizo uso de Licencias sin sueldo, los períodos correspondientes (Carácter Docente).

REQUISITOS PARA RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE NO SEAN PROPIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN:

En el caso de tratarse de otras Provincias, deberá ser certificado por el organismo emisor (Ministerio de Educación de la Provincia, Consejo de Educación o quien haga sus veces y por el Ministerio del Interior de la Nación. En cuanto a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), deberá ser legalizado por el Gobierno de la Ciudad y el Ministerio del Interior.

Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires: deberá estar certificado por la máxima autoridad en el Área de Recursos Humanos o Dirección de Personal.

Ejército Argentino: deberá estar certificado por la máxima autoridad en el Área de Recursos Humanos o Dirección de Personal y legalizado por el Ministerio del Interior de la Nación.

Universidades: si son provinciales, por Director de Personal, Decano, Rector o Recursos Humanos. UBA y otras provincias por Ministerio del Interior.

CABA: todo lo que venga de Capital debe estar legalizado por el Ministerio del Interior.

Provincia de Buenos Aires: deben estar firmados por el Decano, Rector, Director de Personal o Secretario Académico.

Universidad de La Plata (UNLP): deben estar firmadas por el Decano, Rector o Secretario Académico y legalizadas por el Departamento de Títulos y Legalizaciones, dependiente del rectorado.

Otras provincias: deberán ser legalizadas por el Ministerio de Educación de la Provincia, Consejo de Educación o quien haga sus veces y el Ministerio del interior.

Nota: Ante dudas o consultas, acerca de la tramitación desde que el docente tiene en su poder la certificación, las Secretarías de Asuntos Docentes podrán canalizarlas a través del mail: antiguedad_docente@abc.gob.ar