

JUBILACIÓN DIGITAL

INSTRUCTIVO DESTINADO
A REPRESENTANTES LEGALES

DIRECCIÓN DE EDUCACION DE GESTIÓN PRIVADA
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

MAYO 2019



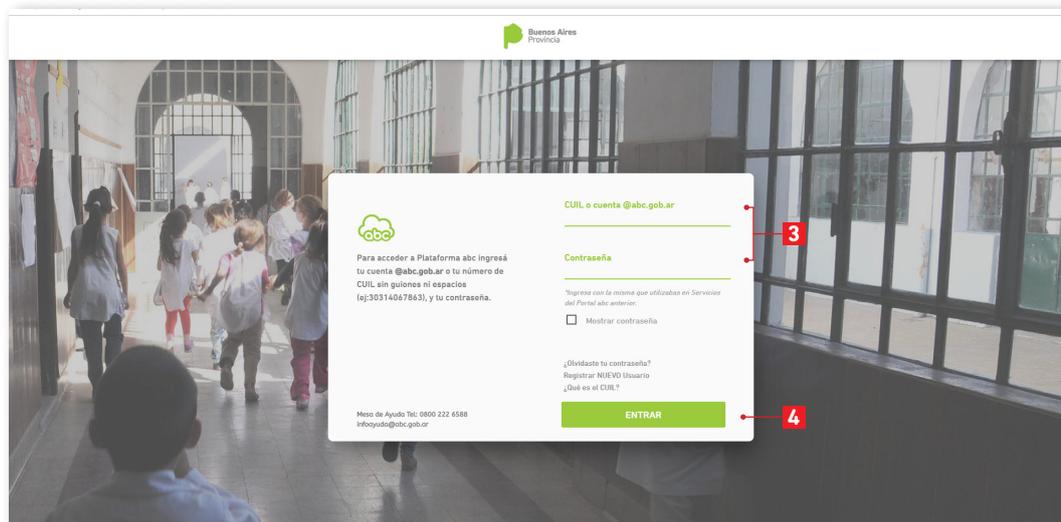
Buenos Aires
Provincia

INSTRUCTIVO | Jubilación Digital



1 Tras confeccionar la documentación correspondiente en la plataforma SAP de la página del IPS; en el buscador del navegador web, se debe ingresar a la página web oficial de DIEGEP: <http://www.abc.gob.ar/diegep>

2 En la columna de la derecha se verá una imagen la cual contiene el link que llevará a generar un "Nuevo Ticket". Hacer click en: **"JUBILACIONES Y CERTIFICACIONES (SOLO REPRESENTANTES LEGALES)"**



3 Iniciar sesión en la plataforma ABC. Completar los datos de **usuario** (número de CUIL o correo electrónico con la terminación @abc.gob.ar), ingresar la **contraseña**.

4 Click en **"ENTRAR"**

INSTRUCTIVO | Jubilación Digital

5 Nuevo Ticket

Bienvenido Francisco
Por favor complete los campos del formulario. El campo adjunto es opcional y tiene un límite de 3 MB.

A Establecimiento*
Dependencia: X / Distrito: XXI / Tipo: XX / Escuela: XXXX

B Area*
Dirección de Educación de Gestión Privada

C Tema*
Jubilaciones y Certificaciones

D Subtema*
Inicio de Validación

E Asunto*
XX-XXXXXXXX-X

F Mensaje*
CUIL: XX-XXXXXXXX-X
Nombre y Apellido: XXXX XXXX
Institución: XXXX XXXX XXXX

G Adjunto
Seleccionar archivo No se eligió archivo
Tamaño máximo del adjunto 3 MB.

H Enviar Salir

5 Se visualizará el formulario para generar un **NUEVO TICKET**. Completar los campos según la Comunicación N° 71

A| ESTABLECIMIENTO: Seleccionar el número de clave provincial del establecimiento correspondiente al docente.

B| ÁREA: Seleccionar la opción Dirección de Educación de Gestión Privada.

C| TEMA: Jubilaciones y Certificaciones

D| SUBTEMA: Inicio de Validación

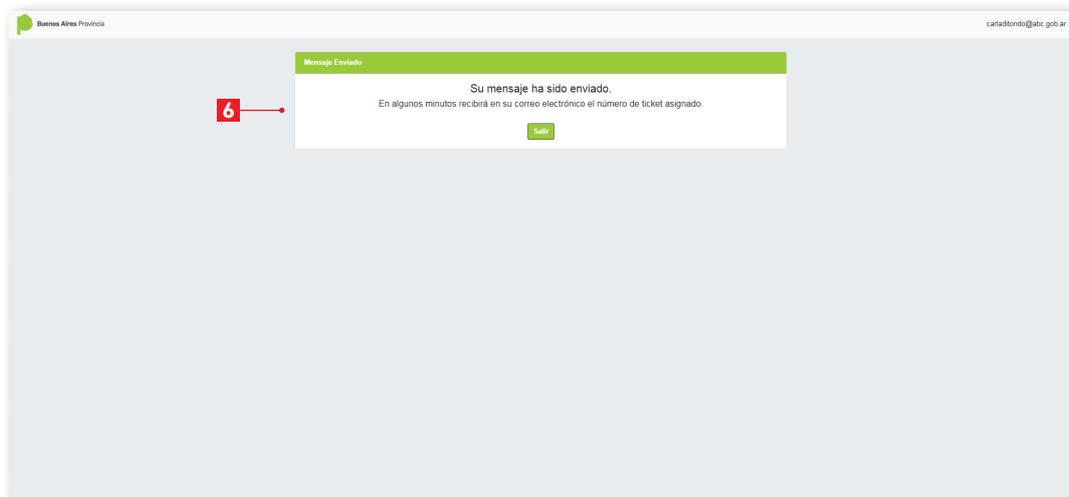
E| ASUNTO: CUIL del docente

F| MENSAJE: CUIL, nombre y apellidos completos del docente; datos completos de la institución educativa; y se deberá consignar expresamente si se está desistiendo a un trámite iniciado con anterioridad en formato papel.

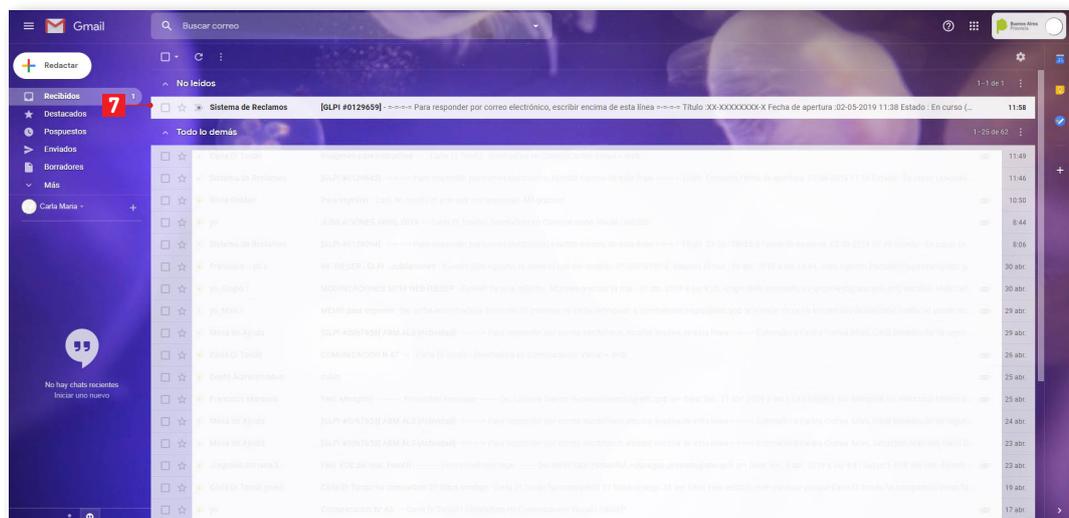
G| ADJUNTO: En caso de existir desistimiento, se deberá adjuntar la digitalización de la correspondiente nota firmada por el docente. El archivo de extensión .JPG o .PDF deberá ser inferior a 3 MB.

H| ENVIAR

INSTRUCTIVO | Jubilación Digital

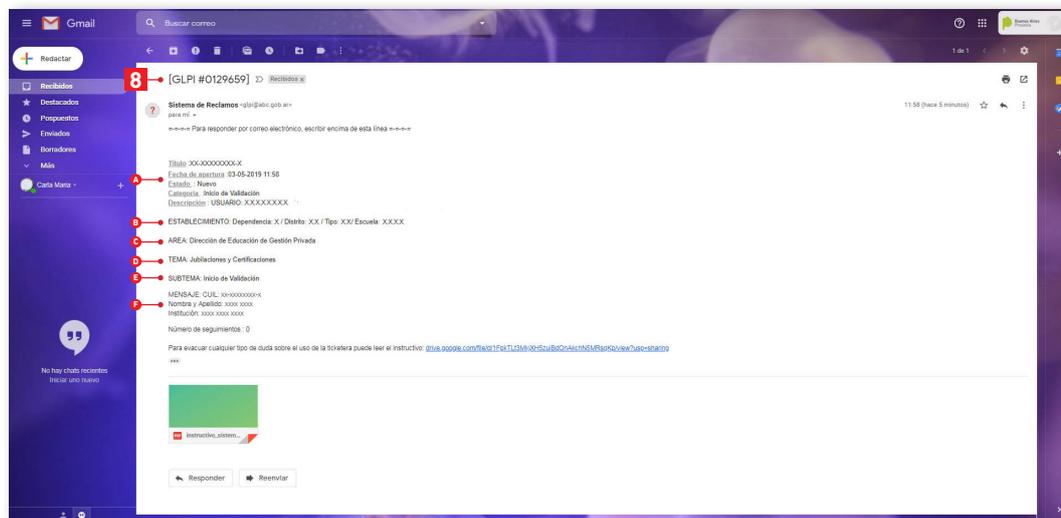


6 Automáticamente, aparecerá una ventana notificando que el mensaje ha sido enviado.



7 En el correo ABC, recibirá una respuesta del **Sistema de Reclamos** y un **número de ticket asignado** (en este caso #0129659). Esta respuesta indica que la solicitud ingresó correctamente y fue derivada al **Departamento Jubilaciones y Licencias**. Es necesario aclarar que puede demorar hasta 15 minutos en días hábiles.

INSTRUCTIVO | Jubilación Digital



8 Al abrir el correo electrónico, se encontrará con:

A El asunto con el CUIL del docente, la fecha de inicio, el estado del incidente, la categoría (subtema); y finalmente la descripción del solicitante.

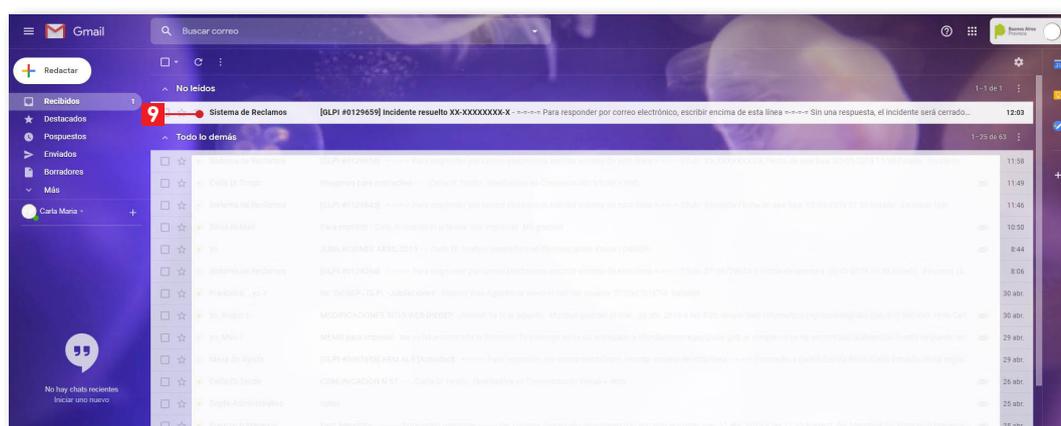
B El Establecimiento con la clave provincial correspondiente

C Área

D Tema

E Subtema

F Mensaje



9 Cuando la solicitud sea atendida y resuelta, se recibirá un nuevo correo.



**Buenos
Aires**
Provincia