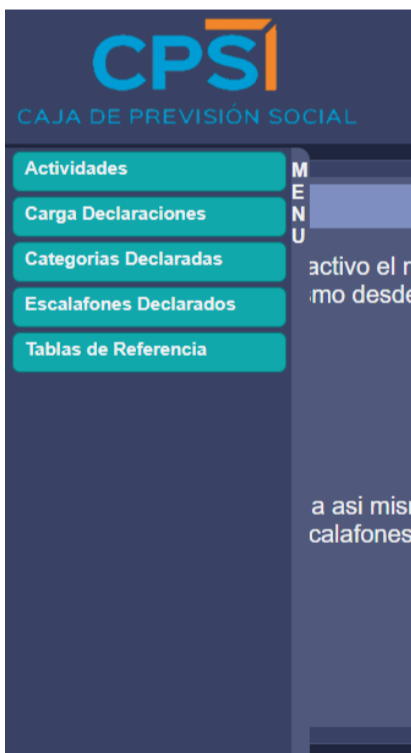


## INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DE ARCHIVOS EN EL PORTAL DE ORGANISMOS C.P.S.P.T.F.

El Organismo debe acceder al portal de "Acceso Organismos". El mismo se accede desde la página web oficial de la institución [www.cpsptf.gob.ar](http://www.cpsptf.gob.ar) en el menú principal "Organismos". O bien desde [portalorganismos.cpsptf.gob.ar](http://portalorganismos.cpsptf.gob.ar)

Para acceder al mismo, se debe solicitar usuario y clave con el formulario adjunto.

Una vez que accede al portal, el mismo posee un menú desplegable del lado izquierdo.



Al elegir la opción "Actividades", muestra los códigos de actividades de la CPSPTF y códigos de AFIP a informar en la Declaración Jurada de Historia Laboral.

**CPSI** CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL **ACCESO ORGANISMOS**

**Codigos de Actividad Caja de Prevision Social**

| Codigo | Actividad                               |
|--------|---|
| 1      | docente                                 |
| 2      | docente frente a grado                  |
| 3      | docente frente a grado escuela especial |
| 4      | docente escuelas zona desfavorables     |
| 5      | salud                                   |
| 6      | salud atencion directa a paciente       |
| 7      | salud radiologos                        |
| 8      | salud tecnicos radiologos               |
| 9      | tareas penosas, riesgosas o insalubre   |
| 10     | servicios comunes                       |
| 11     | retiro voluntario                       |

**Codigos de Actividad AFIP**

Codigo

Descripcion

| Codigo | Descripcion  |
|--------|--|
| 7      | Jubilado ...   |
| 8      | Estudiante ...   |
| 9      | Ama de casa ...  |
| 10     | Ex - Agente de la Adm. Publica ...                           |
| 11     | Trabajo Relac. Dependencia ...                               |
| 12     | Sin Actividad Economica ...                                  |
| 13     | Agricultura Familiar ...                                     |
| 11111  | Cultivo de arroz ...   |
| 11112  | Cultivo de trigo ...   |
| 11119  | Cultivo de cereales n.c.p., excepto los de uso forrajero ... |

\*En caso de detectar el faltante de algún ítem en el listado puede solicitar la carga del mismo a la dirección de Email Informatica@cpsptf.gob.ar

Al elegir en el menú "Carga Declaraciones", muestra una ventana para elegir el escalafón del organismo perteneciente y el tipo de declaración jurada a informar (Historia Laboral/Asignaciones familiares).

También despliega un listado de los archivos ya cargados por el organismo y el estado de proceso de cada uno.

**Cargar Archivos - Historia Laboral - Asignaciones Familiares**

Archivos Cargados

Organismo CAJA JUBILACIONES PROV. TIERRA DEL FUEGO

Escalafon PLANTA

Tipo de Declaracion Historia Laboral

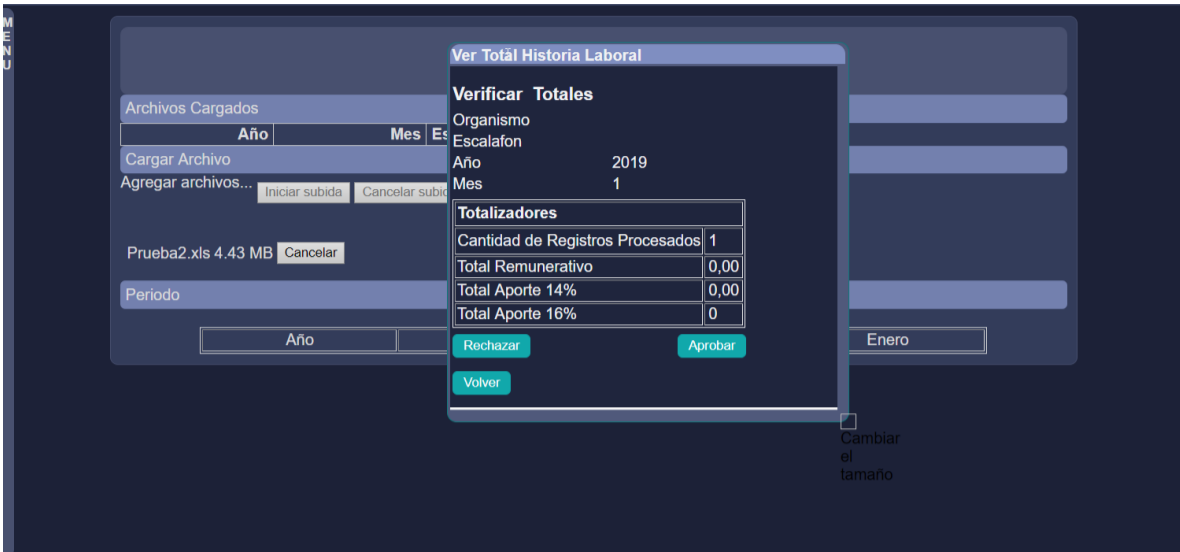
Periodo (AAAAMM) 0

| Periodo | Tipo | Estado | F. Carga       | Errores | Registros |
|---------|------|--------|----------------|---------|-----------|
| 201809  | 0    | Error  | 22/03/19 13:07 | 13      | 14        |

Cargar Archivo - Historia Laboral

[Buscar y Subir Archivo](#)

Luego de la subida del archivo, el sistema muestra una ventana con la cantidad de registros procesados, total remunerativo y total de aportes, permitiendo al organismo aprobar o rechazar el mismo.

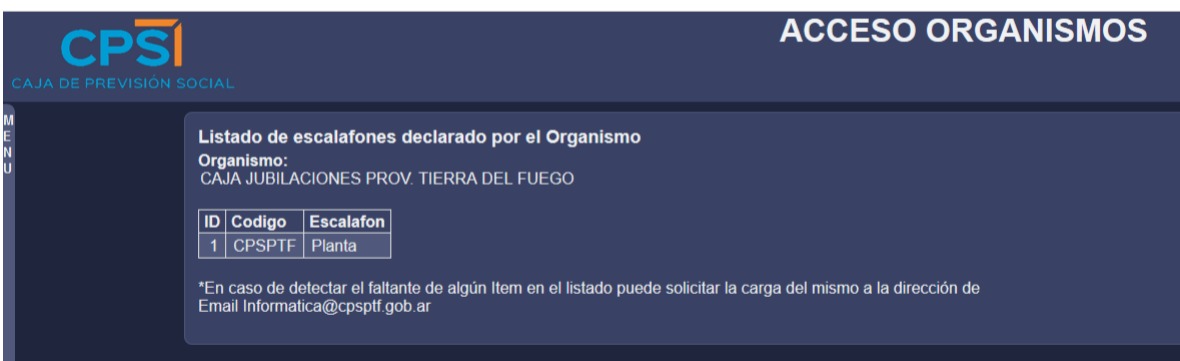


En caso que el archivo posea errores, el sistema genera un reporte con el detalle de los mismos.

La opción "Categorías declaradas" muestra las categorías declaradas correspondientes a los escalafones del organismo.



En "Escalafones declarados", lista los escalafones informados por el organismo.



En las "tablas de referencia", se encuentran los códigos de motivo y baja y situaciones de revista.

**CPSI**  
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL

M  
E  
N  
U

**Motivos de Baja Admitidos por el Sistema**

| Codigo | Motivo De Baja              |
|--------|-----------------------------|
| 0      | NINGUNA                     |
| 2      | JUBILACION                  |
| 6      | RENUNCIA                    |
| 9      | FALTA DOCUMENTACION         |
| 11     | BAJA ADMINISTRATIVA         |
| 13     | RETIRO VOLUNTARIO           |
| 14     | BAJA POR RESOLUCION         |
| 18     | FIN DE CONTRATO             |
| 25     | LIC. S/GOCE DE HAB          |
| 26     | BAJA POR DECRETO            |
| 29     | BAJA POR CESANTIA           |
| 37     | BAJA                        |
| 48     | FALLECIMIENTO               |
| 60     | FINALIZACIÓN DE ADSCRIPCIÓN |

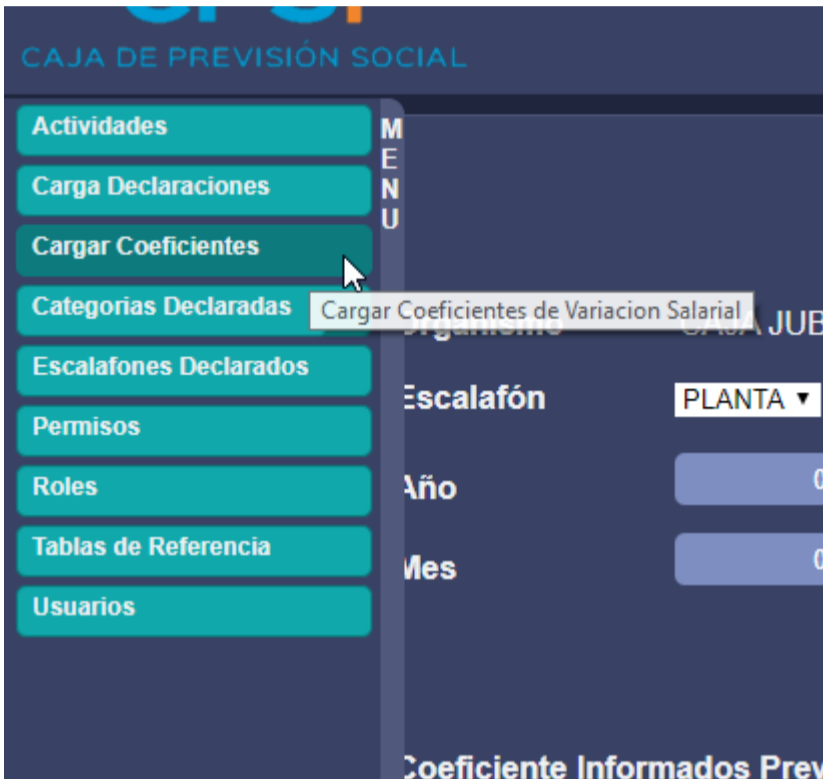
**Situaciones de Revista Admitidas por el Sistema**

| Codigo | Situacion de Revista |
|--------|----------------------|
| 1      | FUNCIONARIO          |
| 2      | PLANTA POLITICA      |
| 3      | PLANTA PERMANENTE    |
| 4      | PLANTA TEMPORARIA    |
| 5      | CONTRATADO           |
| 6      | ADSCRIPTO            |
| 7      | DOCENTE              |
| 8      | PASIVO               |

## Carga de coeficientes de variación salarial.

Para acceder a la opción de carga de los coeficientes de variación salarial haga click sobre el ítem "Cargar coeficientes" en el menú lateral.

Tenga en cuenta que esta opción puede demorar unos segundos en cargar debido a que consulta al interno en qué estado se encuentran los coeficientes informados previamente.



Una vez cargada la ventana vera un listado de los coeficientes informados previamente y su estado, para cada uno de los escalafones con los que cuenta el organismo.

**LISTADO DE CARGAS DE COEFICIENTES**

Organismo CAJA JUBILACIONES PROV. TIERRA DEL FUEGO  
 Escalafón PLANTA  
 Año 0  
 Mes 0

Coeficiente Informados Previamente Informar Nuevo Coeficiente

| Reporte | Año  | Mes | Haber Promedio Anterior (HPA) | Haber Promedio Posterior (HPP) | Coeficiente de Variacion | Estado Coeficiente |
|---------|------|-----|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------|
|         | 2019 | 3   | 63272,08000                   | 68132,03000                    | 1,07681                  | Aprobado           |
|         | 2019 | 2   | 55064,96000                   | 63272,08000                    | 1,14904                  | Aprobado           |

Volver

Para cargar un nuevo coeficiente seleccione la opción "Informar Nuevo Coeficiente" Tenga en cuenta que deberá contar con la documentación de respaldo escaneada para adjuntarla al envío.

En el formulario que aparece a continuación complete todos los datos necesarios en el orden en el que aparecen antes de presionar aceptar.

**FORMULARIO DE INFORMACION DE VARIACIONES SALARIALES**

**Organismo** CAJA JUBILACIONES PROV. TIERRA DEL FUEGO  
**Escalafón** PLANTA

**PERIODO EN EL QUE SE APLICA EL INCREMENTO SALARIAL**  
**Año** 2019 ▼  
**Mes** Enero ▼

|  | Haber Promedio Anterior (HPA) | Haber Promedio Posterior (HPP) |
|--|-------------------------------|--------------------------------|
| PROMEDIO DE REMUNERACION DEL ESCALAFON | 0,00                          | 0,00                           |
| <b>Coefficiente de Variación</b>       | <b>0,00</b>                   |                                |

IMPORTANTE: Si la presente liquidación de haberes incluye incrementos salariales recuerde que debe informar los promedios salariales previos y post incremento de acuerdo a lo establecido en la ley 1210 y decreto reglamentario. Dicha presentación debe realizarse por cada uno de los escalafones en los que haya habido incrementos.

|   |   |               |   |
|---|---|---------------|---|
| <b>Tipo de Documentación</b>                          | Decreto ▼   | Número: 0 / 0 | Letra: <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| <b>Descripción Archivo</b>                            | <input style="width: 100%;" type="text" value="admin"/> |               |   |
| <b>Documentación Respaldataoria Obligatoria:</b>      |   |               |   |
| <input type="button" value="Buscar y Subir Archivo"/> |   |               |   |

**Observación**

Aclaración:  
 \* Ley, Decreto, Resolución, Acordada y/o Acto Administrativo mediante el cual se otorguen los incrementos salariales de carácter remunerativo.  
 \* Deberá confeccionarse una plantilla por cada escalafón.  
 \* Promedio Total de Remuneración por escalafón deducidos conceptos de liquidación única y extraordinarios.  
 \* En aquellos casos en que mediante un mismo instrumento legal se establezcan variaciones que sean aplicadas en actividad en periodos diferentes (tramos) se deberá confeccionar un formulario por cada mes en el que se apliquen estas variaciones.

Ante cualquier inconveniente comunicarse con [informatica@cpsptf.gob.ar](mailto:informatica@cpsptf.gob.ar)