



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2026 - "Año de los Derechos Humanos por la Memoria, la Verdad y la Justicia. A 50 años de la última Dictadura cívico militar"

Providencia de Firma Conjunta

Número:

Referencia: Comunicación Conjunta N° 1-2026 - Ingreso a la Docencia

COMUNICACIÓN CONJUNTA N° 01/2026

INGRESO A LA DOCENCIA 2026 – LISTADO OFICIAL 2027

PAUTAS Y CRONOGRAMA DE ACCIONES

Tribunales de Clasificación Descentralizados

Secretarías de Asuntos Docentes

Equipos directivos/ Docentes

La Dirección de Tribunales de Clasificación y la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes comunican las pautas y cronograma relacionados con la carga y valoración de antecedentes para el Ingreso a la Docencia 2026 - 2027.

Sobre el Ingreso a la Docencia

El ingreso a la docencia en la provincia de Buenos Aires se encuentra enmarcado en el Capítulo

XII del Estatuto del Docente, Ley N° 10.579 que regula las condiciones y antecedentes valorables del proceso de ingreso.

A través de este sistema se busca garantizar que el acceso a la docencia se base en la formación, la capacitación y la experiencia profesional, contribuyendo así a fortalecer la calidad educativa en el sistema educativo bonaerense.

Consideraciones generales sobre el proceso de inscripción al Listado Oficial 2026-2027

La inscripción se realizará por Autogestión mediante el aplicativo alojado en la plataforma ABC, en el mismo espacio estarán disponibles, además, las pautas que permitirán concretar el trámite.

Toda inscripción realizada por este sistema, tanto para las/los aspirantes que realicen la inscripción por primera vez como para quienes realicen ratificaciones y rectificaciones tendrá carácter de **Declaración Jurada**. Los organismos intervinientes (Secretarías de Asuntos Docentes y Tribunales de Clasificación Descentralizados) serán quienes verificarán la misma.

Al detectar algún dato falso, dará lugar a la consecuente exclusión del listado y la correspondiente acción disciplinaria de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 10.579.

Las/los aspirantes que encuentren inconvenientes para registrarse o recuperar la contraseña, podrán consultar el servicio de Mesa de Ayuda (infoayuda@abc.gob.ar 0800-222-6588), dependiente de la Dirección Provincial de Tecnología de la Información, donde obtendrán la guía necesaria para cumplir con el requisito de autogestionar su usuario/contraseña.

En caso de ingresar en reiteradas oportunidades a efectos de agregar/rectificar información, será considerado como válido el último ingreso al sistema.

La inscripción al Ingreso a la Docencia se realizará en forma virtual, cumplimentando la Declaración Jurada en línea a través de la plataforma ABC. Para acceder a la misma, deberá:

- Ingresar a menu.abc.gob.ar con su usuario y contraseña y utilizar el aplicativo “Inscripciones y Acciones Estatutarias”.
- También puede acceder desde servicios.abc.gob.ar, una vez dentro, sobre el margen derecho se visualiza “INICIAR SESIÓN” (debe clicar antes de continuar) finalmente buscar el ícono “Inscripciones y acciones estatutarias”.



En aquellos casos en que la/el docente realice la inscripción de Ingreso a la Docencia por primera vez, **deberá adjuntar la documentación** que avale los datos declarados, en **archivos de formato PDF o JPG exclusivamente**.

De tener que rectificar datos, es decir, presentar nuevos títulos, certificaciones, cursos, etc., **deberán adjuntar la documentación utilizando los formatos mencionados**.

A- PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LISTADO OFICIAL POR AUTOGESTIÓN - PRIMERA VEZ

La inscripción al Ingreso a la Docencia de aquellas/os docentes que se inscriban por primera vez en el Listado Oficial se realizará de la siguiente manera:

Las/os aspirantes se deberán registrar en la plataforma ABC si aún no lo hubieran realizado. Una vez registradas/os, ingresarán en el ícono "Inscripciones y acciones estatutarias" y luego deberán seleccionar el enlace que indica: **inscripción en el Listado Oficial 2026-2027**, donde cumplimentarán la Declaración Jurada en línea.

Consideraciones en la Declaración Jurada

La Declaración Jurada cumplimentada por la/el aspirante, generará un comprobante que le permitirá visualizar su inscripción. Los documentos adjuntos, serán remitidos a los Tribunales de Clasificación Descentralizados para su posterior análisis, evaluación y carga en el Sistema, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- Datos personales: Se considerarán los datos informados por la/el aspirante en la Declaración Jurada.

a. DOMICILIO: como domicilio real será considerado el que figura consignado en el DNI (adjuntado por la/el aspirante), de acuerdo con lo establecido en el Art. 60º inc. d) de la Ley N° 10.579 (Estatuto del Docente), Decretos Reglamentarios y Resolución N° 784/03.

Adjuntar DNI (frente y dorso) escaneado, caso contrario no se permitirá continuar con la declaración jurada de inscripción.

2.- Distritos solicitados: Se deberán **consignar como máximo tres (3) distritos**, incluido o no, el de residencia. Si la/el interesada/o no consigna ninguno, no podrá continuar con la inscripción.

3.- Niveles y/o modalidades solicitadas: La/el docente será habilitada/o para el ingreso a la

docencia en los niveles y/o modalidades de acuerdo con los títulos que declare y se encuentren habilitados conforme al Nomenclador.

4.-Situación de revista - cargo titular: Serán considerados los datos declarados por la/el interesada/o, teniendo especial atención en aquellos casos en que se hubiera modificado su situación de revista (acrecentamiento, titularización interina, renuncia, etc.). Cabe aclarar que se deben declarar/adjuntar los cargos/módulos/horas titulares que posea en cualquier institución educativa de ambas gestiones (estatal y privada).

Podrá adjuntar, acta de toma de posesión – si no la tuviese, deberá presentar nota firmada por personal directivo de la institución donde conste cargo/cantidad de horas cátedra o módulos, fecha de toma de posesión, distrito, escuela.

5.-Antigüedad y Calificación:

- a. Antigüedad: Se procederá a consignar toda la antigüedad (certificada por autoridad escolar) que la/el aspirante declare hasta el ciclo lectivo 2025 (inclusive).
- b. Calificación: se consignarán las calificaciones certificadas con firma y sello de autoridad competente (SET 4 o copia de PDD o Nota de la Institución Educativa) correspondientes a los dos (2) últimos años en que haya sido calificada/o la/el aspirante en el cargo, módulos y/u horas cátedra.

6.- Títulos habilitantes: Serán considerados todos los títulos que se encuentren en el nomenclador vigente, el mismo puede ser consultado en la plataforma ABC. (Servicios - Nomenclador de Títulos).



Excepcionalmente se aceptarán constancias de título habilitante en trámite, con un año de vigencia desde el momento de ser expedidas.

La documentación debe ser legible al momento de su evaluación.

7.- Título y cursos bonificantes:

Para los títulos y cursos bonificantes NO se aceptarán constancias de título en trámite.

B. PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LISTADO OFICIAL POR AUTOGESTIÓN (Rectificación de Autogestión)

Esta opción de inscripción se habilita para aquellas/os aspirantes que ya se encuentren inscriptos en el Listado Oficial.

Para realizar la inscripción deberán acceder a la plataforma ABC con usuario y contraseña, es decir que necesitarán estar registradas/os.

Una vez registradas/os, ingresarán en el ícono “Inscripciones y acciones estatutarias” y luego deberán seleccionar el enlace que indica: **inscripción en el Listado Oficial 2026-2027**, donde cumplimentarán la Declaración Jurada en línea.

Finalizada la inscripción se podrá verificar la autogestión seleccionando la opción DJD “Declaración Jurada Digital”. En el periodo de inscripción se deberá ingresar al menú SERVICIOS con su usuario y contraseña, seleccionando “Inscripciones y Acciones Estatutarias”. Finalizado el cronograma la Declaración Jurada se podrá descargar ingresando a “PID: Puntaje Ingreso a la Docencia” - “[mi]DJD”.

Rectificación de datos en inscripción:

Si no está de acuerdo con los datos será necesario elegir la opción “No aceptar los datos observados” y continuar hasta finalizar los pasos de la inscripción.

Respecto a los ítems **no aceptados**, es preciso adjuntar la documentación probatoria a efectos de la evaluación de la misma. Para ello, la/el docente deberá ingresar nuevamente en la plataforma ABC, con su usuario y contraseña. Una vez en ella, deberá ingresar a la solapa servicios.abc.gob.ar SERVADO y clicar en el enlace que indica **“Rectificación por Autogestión en el Listado Oficial 2026-2027”**.

Carga de datos de la rectificación de autogestión:

La rectificación de autogestión será cumplimentada por la/el aspirante y generará un comprobante de rectificación, asimismo los documentos adjuntados serán remitidos desde el nivel central para su posterior análisis, evaluación y carga en el sistema por parte de los Tribunales de Clasificación Descentralizados.

Todos los archivos que se adjunten deben tener el formato PDF, JPG. Se sugiere unificar la documentación en un único archivo con formato PDF para facilitar la recepción de este.

Respecto a los pasos de la rectificación

Si la/el aspirante no aceptó en su declaración jurada alguno de los ítems, deberá adjuntar las probanzas escaneadas.

La/el aspirante debe remitirse al detalle de cada ítem ya explicitado en el apartado **A- PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LISTADO OFICIAL POR AUTOGESTIÓN - PRIMERA VEZ** que colaborará para rectificar la inscripción y subir la documentación precisa a ser valorada.

Respecto a los **Títulos habilitantes además**, las/os aspirantes que realizaron la inscripción en años anteriores con dicha constancia, deberán adjuntar el título indefectiblemente o una nueva constancia de título, de lo contrario no podrán completar su solicitud de inscripción al Listado Oficial 2027.

INFORMACIÓN PARA LA/EL ASPIRANTE:

La/el aspirante podrá cumplimentar, a través de la plataforma ABC los datos requeridos en la Declaración Jurada Digital, sin necesidad de concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes.

En caso de ingresar en reiteradas oportunidades a efectos de agregar/rectificar información, será considerado como válido el último ingreso al sistema. Es imprescindible revisar toda la información referida a datos personales que se deseen modificar (actualizar dirección de correo y número de teléfono de ser necesario) y cargar nuevamente los distritos solicitados.

Se recomienda revisar los archivos adjuntos en la última versión que se envíe definitivamente, ya que la/el aspirante es la/el única/o que tiene la posibilidad de quitar o agregar archivos en el aplicativo, esto evitará omisiones y/o errores en la carga de datos.

Se sugiere usar el navegador Google Chrome, para utilizar la aplicación.

Una vez exhibido el Listado Oficial (LOF) de acuerdo al cronograma establecido, las/os aspirantes podrán verificar el puntaje obtenido considerando lo reglamentado en los Artículos 59 y 60 de la Ley N° 10.579 (Estatuto del Docente).

El procedimiento para adjuntar las probanzas consta de dos pasos, “adjuntar” y “subir” la documentación. Si no se completa, los archivos no se habrán presentado correctamente y la información no estará disponible en el aplicativo para su posterior evaluación.

Cuando la/el aspirante ingresa al sistema puede observar los datos cargados y validar o no los mismos. Esa información fue valorada por el Tribunal Descentralizado por lo tanto, si está de acuerdo con lo que observa, **no debe volver a presentar esa documentación en cada inscripción.**

Cuando la/el aspirante desee agregar/rectificar datos, deberá adjuntar **solamente** las probanzas correspondientes. La documentación deberá ser legible y completa (adjuntar frente y dorso de las probanzas según corresponda).

INGRESO A LA DOCENCIA 2026- LISTADO OFICIAL 2027- CRONOGRAMA DE ACCIONES

FECHA	ACCIÓN
16/03/2026 al 23/05/2026	Difusión e inscripción de aspirantes al Ingreso a la Docencia 2026-2027 (Nuevos aspirantes y Rectificación de Autogestión)
26/05/2026 al 22/07/2026	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.
27/07/2026 al 07/08/2026	Exhibición de Listados
27/07/2026 al 24/08/2026	Recepción de reclamos en primera instancia y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes. Tratamiento de reclamos en primera instancia y/o presentaciones.
A partir de notificación de reclamo primera instancia	Recepción de reclamos en segunda instancia y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes. Adjunta al reclamo en segunda instancia, el legajo y remite a DTC. Tratamiento de reclamos en Segunda instancia.
Finalizado el período de reclamos según cronograma no se recepcionarán presentaciones que impliquen inclusiones al listado y/o rectificaciones (Art. 63- Ley N° 10.579).	

