

# Bonificación por Antigüedad Docente Tramitación y reclamos

**DCPDND | Dirección General Personal Docente y No Docente**

---

SS Planeamiento e Innovación Educativa - MEDGC

Versión - Marzo 2024

# Índice

---

1.	Área/s referente/s - DGPDYND
2.	¿Qué es la Antigüedad Docente?
3.	Normativa
4.	¿Cómo se acredita la Antigüedad Docente?
5.	Especificaciones
6.	Presentación del trámite
7.	¿Cuándo se abona?
8.	Documentación respaldatoria
8.1.	Para solicitud de antigüedad docente
8.2.	Para reclamos de bonificación por antigüedad docente (casos internos de GCABA)
	Datos de Contacto

# Reconocimiento de Bonificación por Antigüedad Docente

## 1. Área/s referente/s - DGPDYND

- Subgerencia Operativa de Prestaciones y Jubilación Docente.

## 2. ¿Qué es la Antigüedad Docente?

Una bonificación que alcanzará a los/as docentes que posean antigüedad por haber prestado servicios en jurisdicción nacional, provincial o municipal, o en establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial (\*).

(\* ) *No son acumulables los servicios simultáneos.*

## 3. Normativa

- Resolución N° 1800-SED-81
- Resolución N° 890-SED-83
- Estatuto del Docente (Art. 117, 118, 119 y 120)

## 4. ¿Cómo se acredita la Antigüedad Docente?

La antigüedad se acreditará con servicios docentes prestados en establecimientos oficiales o incorporados a la enseñanza oficial, como titular, interino o suplente, siempre que los mismos hayan sido rentados.

## 5. Especificaciones

- Las licencias y la disponibilidad con goce de haberes y algunas licencias sin sueldo (perfeccionamiento y ejercicio del mandato legislativo o gremial) no interrumpen el cómputo de los servicios.
- En aquel concepto con carácter bonificable, se percibirán las bonificaciones por año de servicio, de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

Ant. > o =	1 año	4 años	7 años	10 años	12 años	14 años	16 años	18 años	20 años	22 años
<b>Sueldo</b>	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	110%	120%

## 6. Presentación del trámite

Se presenta ante la conducción del establecimiento donde haya tomado el cargo que desempeñe actualmente o ante su superior jerárquico. A su vez, la conducción o superior jerárquico deberá tramitar el Expediente Electrónico, remitiendo el mismo al buzón **041- DGPDYND** y la **Subgerencia Operativa de Prestaciones y Jubilación Docente** será la encargada de recibirlo.

## 7. ¿Cuándo se abona?

Se abona a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de tramitación del reconocimiento.

## 8. Documentación respaldatoria

### 8.1 Para solicitud de antigüedad docente

En caso de solicitar bonificación por antigüedad docente deberás presentar:

- Último recibo de haberes (solo en los casos que el docente ya este percibiendo haberes, docente que recién inicia no tiene nada para presentar).
- Nota solicitando bonificación por antigüedad con las aclaraciones correspondientes a su situación particular (incluyendo toda la información que considere relevante para dicho trámite).
- Copia de constancia de Prestación:
  - Constancias de servicios de Establecimientos Provinciales, deben ser legalizadas por el Ministerio de Educación de la Provincia correspondiente y por el Ministerio del Interior de la Nación (25 de Mayo 101 -C1002ABC- CABA Tels. +54 (011) 4339-0800 / 0800-999-0209).
  - Constancias de Establecimientos Nacionales deben ser legalizadas por el Ministerio de Educación de la Nación (Pizzurno 935, Ciudad de Buenos Aires -C1020ACA- Tel. +54 (011) 4129 - 1000).
  - Constancias de Establecimientos Privados de Provincia deben ser legalizadas por la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada de la Provincia de Buenos Aires y el Ministerio del Interior de la Nación (25 de Mayo 101 -C1002ABC- CABA Tels. +54 (011) 4339-0800 / 0800-999-0209).
  - Constancias de Establecimientos Privados de CABA deben ser legalizadas por la Dirección General de Educación de Gestión Privada (este trámite se deberá realizar mediante Tramitación a Distancia - TAD, [hacé clic para ver el instructivo o ingresá a bit.ly/42t9k2D](#). Cualquier duda y/o consulta se puede realizar vía correo electrónico a [r.dgegp@bue.edu.ar](mailto:r.dgegp@bue.edu.ar)).
  - Constancias de Universidades de CABA: deben estar certificadas por el responsable del área de Personal de la Universidad.

- Constancias de Universidades de Provincia deben estar certificadas por el responsable del área de Personal de la Universidad y legalizadas por el Ministerio del Interior de la Nación (25 de Mayo 101 -C1002ABC- CABA Tels. +54 (011) 4339-0800 / 0800-999-0209).

## **8.2 Para reclamos de bonificación por antigüedad docente cuyos servicios prestados hayan sido exclusivamente en GCABA o hubieran realizado previamente el trámite antes descripto**

En caso de detectar una diferencia entre la antigüedad de la percepción de tu bonificación y tus años reales de servicios, y quieras realizar un reclamo deberás presentar:

- Último recibo de haberes.
- Nota dirigida a tu superior jerárquico/a, aclarando cual es el motivo por el cual realizás dicho reclamo.
- Documentación respaldatoria que se presenta ante la conducción del establecimiento donde desempeña el cargo actualmente o Superior Jerárquico (\*).


*(\*) El Equipo de Conducción deberá tramitar el Expediente Electrónico, remitiendo el mismo al buzón 041-DGPDYND y será recibido por la Subgerencia Operativa de Prestaciones y Jubilación Docente.*

## **Datos de Contacto**

---

 jubilaciones.antiguedades@bue.edu.ar

 6076 6000 int. 1154

 9 a 16 h



