

BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD DOCENTE

Tramitación y reclamos

DGPN | Dirección General Personal Docente y No Docente

SS Planeamiento e Innovación Educativa - MEDGC

Versión Septiembre 2025



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
Sueldo	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](https://bit.ly/42t9k2D). Cualquier duda y/o consulta se puede realizar vía correo electrónico a 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

 147*

opción 2-3-1-1 + interno 1154

 9 a 16 h

*Si estás fuera de GCABA: 0800 999 2727 opción 2-3-1-1 + interno

