

Instructivo para inscripciones a los Listados de Formación Profesional 2025

Los/las aspirantes interesados/as en conformar listados para Formación Profesional 2025, podrán inscribirse en forma virtual a través del Portal ABC - Inscripciones y acciones estatutarias.

Período de Inscripción: 02/09/2024 AL 01/10/2024 hasta las 12:00HS.

La carga de la inscripción consta de 3 pasos:

1. Datos personales:
 - a. Seleccionar el Distrito, Listado y adjuntar Anexo III - DECLARACIÓN JURADA INSCRIPCIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL:
https://drive.google.com/file/d/1K0A_nEwpuRB1hPKwdKjSLAlyf_fS0c9H/view?usp=drive_link
(Para cumplimentarla se debe realizar la descarga del archivo)
2. Adjuntar las Probanzas
3. Descargar comprobante - Finalización de la autogestión

Guía de pasos:

Cada aspirante ingresará con su usuario y contraseña de la plataforma ABC, clickeará "INSCRIPCIONES Y ACCIONES ESTATUTARIAS". Allí seleccionará "LISTADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL- 2025" y con sus datos dará comienzo a los pasos de inscripción.

1. PASO 1- DATOS PERSONALES: Desde allí se mostrarán los datos personales de el/la aspirante. En el caso de que hubiera algún faltante o dato erróneo podrá completar o modificar.
 - 1.1. Una vez aceptados los Datos Personales, se despliega en pantalla la opción para seleccionar el Distrito de Residencia según artículo 60° inc. d) de la Ley 10579 (modificado por la Ley 12537), que consta en el Documento de Identidad vigente y lo/la habilita para inscribirse, aún si en el mismo no hubiere Centros de Formación Profesional. También deberá seleccionar el Listado donde desea realizar la Inscripción, y por último adjuntará y subirá el **Anexo III - DECLARACIÓN JURADA**

INSCRIPCIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL. Finalizados dichos pasos, avanzar clickeando “siguiente”.

2. PASO 2: Deberá seleccionar la totalidad de las Probanzas, seleccionando y subiendo los archivos. Una vez hecho esto, clickear en “Finalizar autogestión”.

Al finalizar la inscripción, podrá obtener el comprobante de solicitud presionando el botón imprimir comprobante. Allí se visualizará el detalle de lo solicitado y lo adjuntado.

IMPORTANTE

Los/las aspirantes deberán tener en cuenta que una vez realizada la inscripción, podrá modificarla cuantas veces sea necesaria durante los días en que se **mantenga abierta la Inscripción**. Ante la rectificación de la inscripción deberá volver a inicio, ELIMINAR SOLICITUD, clickear en aceptar y volver a cargar nuevamente la **TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN**. Cabe aclarar que todos los archivos deberán estar en los formatos **JPG o PDF**. Se recomienda que el/la aspirante verifique la calidad de los archivos para que los mismos sean legibles por los organismos intervinientes.

Recordamos que toda la información aportada tendrá carácter de **DECLARACIÓN JURADA**.

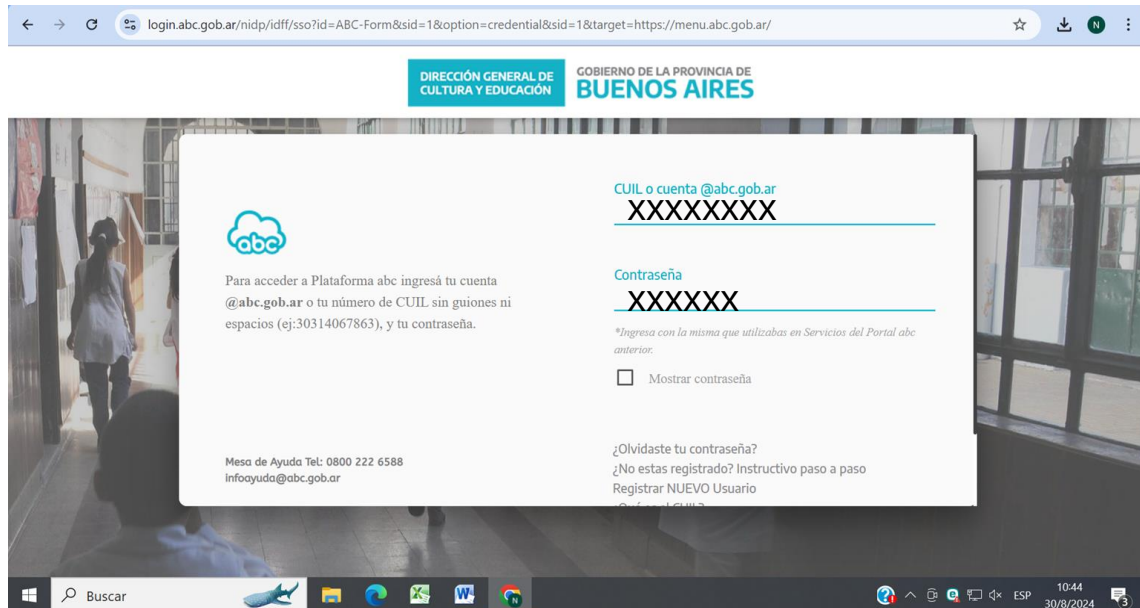
Aquellos/as aspirantes que tuvieren inconvenientes en el uso del aplicativo específico, deberán asistir a las Secretarías de Asuntos Docentes y a los Centros de Formación Profesional correspondientes, a fin de resolver el inconveniente y poder subir la solicitud de inscripción en tiempo y forma.

Por último y como se mencionó anteriormente, el/la aspirante debe inscribirse en su Distrito de Residencia aun si no hubiere Centros de Formación Profesional. Frente a ello, las Secretarías de Asuntos Docentes una vez terminado el período de inscripción y ya descargados los Listados, deberá remitir la documentación al primer distrito solicitado por el/la aspirante cargado en el Anexo III.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

1- Ingresar con tu usuario y contraseña dentro del portal ABC.

<https://abc.gob.ar/>



login.abc.gob.ar/nidp/iddf/sso?id=ABC-Form&sid=1&option=credential&sid=1&target=https://menu.abc.gob.ar/

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

abc

Para acceder a Plataforma abc ingresá tu cuenta @abc.gob.ar o tu número de CUIL sin guiones ni espacios (ej:30314067863), y tu contraseña.

Mesa de Ayuda Tel: 0800 222 6588 infoayuda@abc.gob.ar

CUIL o cuenta @abc.gob.ar
XXXXXXXX

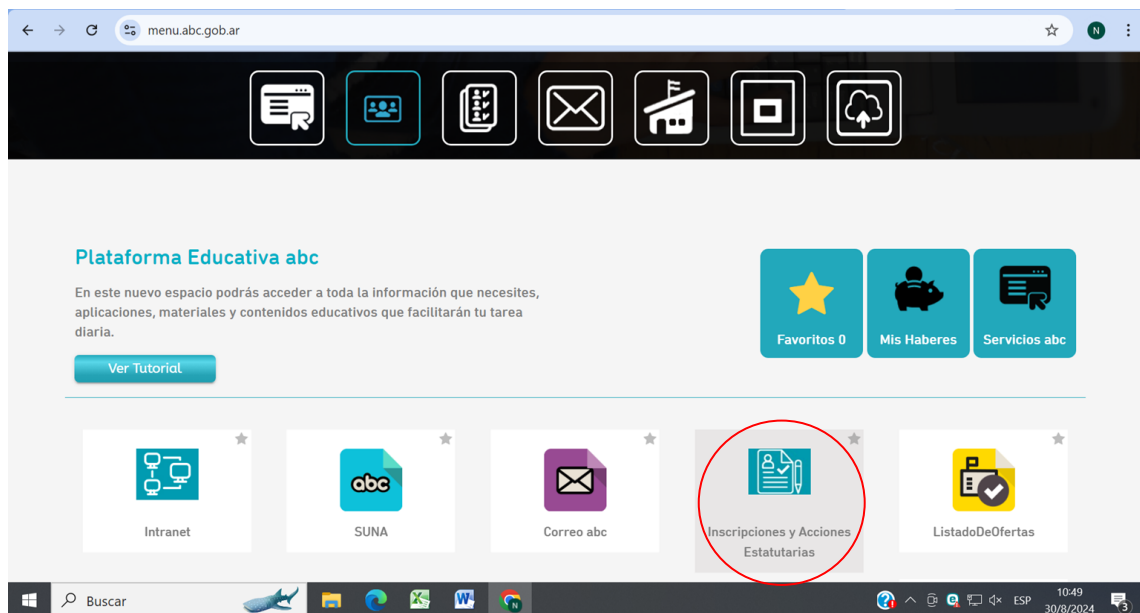
Contraseña
XXXXXX

*Ingresa con la misma que utilizabas en Servicios del Portal abc anterior.

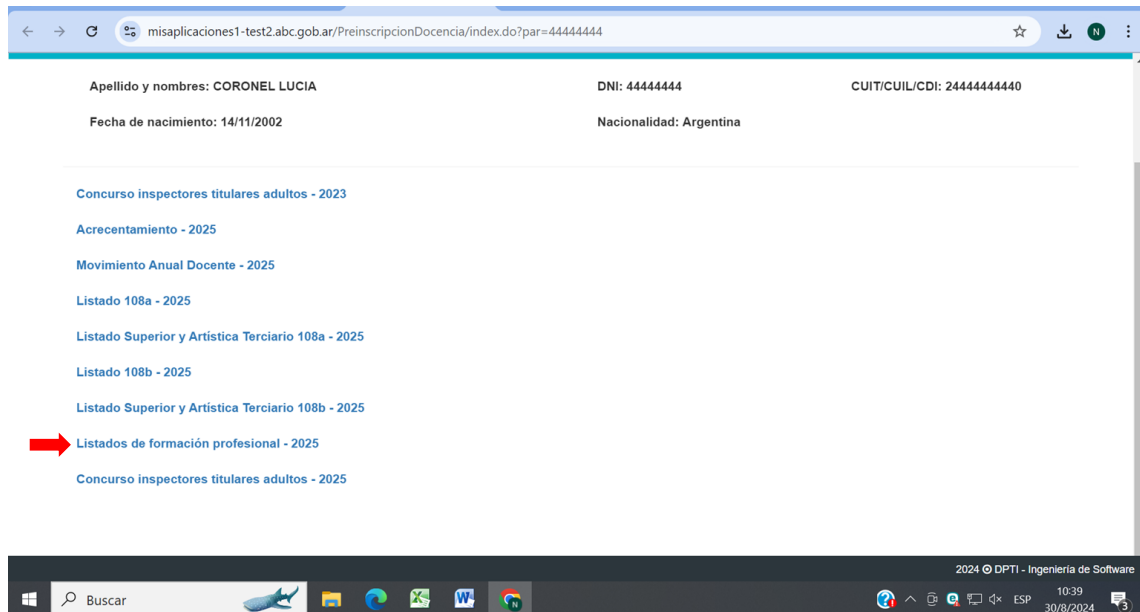
☐ Mostrar contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?
¿No estas registrado? Instructivo paso a paso
Registrar NUEVO Usuario

2- Ingresar al icono “Inscripciones y Acciones Estatutarias”.



3- Seleccionar “Listados de Formación Profesional - 2025”.



4- Cargar datos personales completos. Al finalizar no olvidar de hacer click en “Acepta”.

Recordar que todos los datos informados en esta inscripción serán considerados Declaración Jurada.



5- Seleccionar DISTRITO DE RESIDENCIA, TIPO de LISTADO al que te quieres inscribir y subir el archivo “ANEXO III DECLARACIÓN JURADA INSCRIPCIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL”.

misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/PreinscripcionDocencia/index.do?par=44444444#

Listados de formación profesional - 2025

Apellido y nombres: CORONEL LUCIA DNI: 44444444 CUIT/CUIL/CDI: 24444444440
Fecha de nacimiento: 14/11/2002 Nacionalidad: Argentina

Paso 1 de 2

[I] Distrito de residencia, tipo listado, anexo III
Adjuntar Anexo III.

Distrito de residencia: Distrito Tipo listado formación profesional: Seleccione tipo

Agregar documentos:
Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado
Subir archivo

2024 © DPTI - Ingeniería de Software
14:21
30/8/2024

6- Adjuntar todas las probanzas, siempre haciendo click en “Subir archivo”, aceptar y luego finalizar la autogestión.

misaplicaciones1-test2.abc.gob.ar/PreinscripcionDocencia/index.do?par=44444444#

Fecha de nacimiento: 14/11/2002 Nacionalidad: Argentina

Paso 2 de 2

[II] Probanzas
Adjuntar probanzas

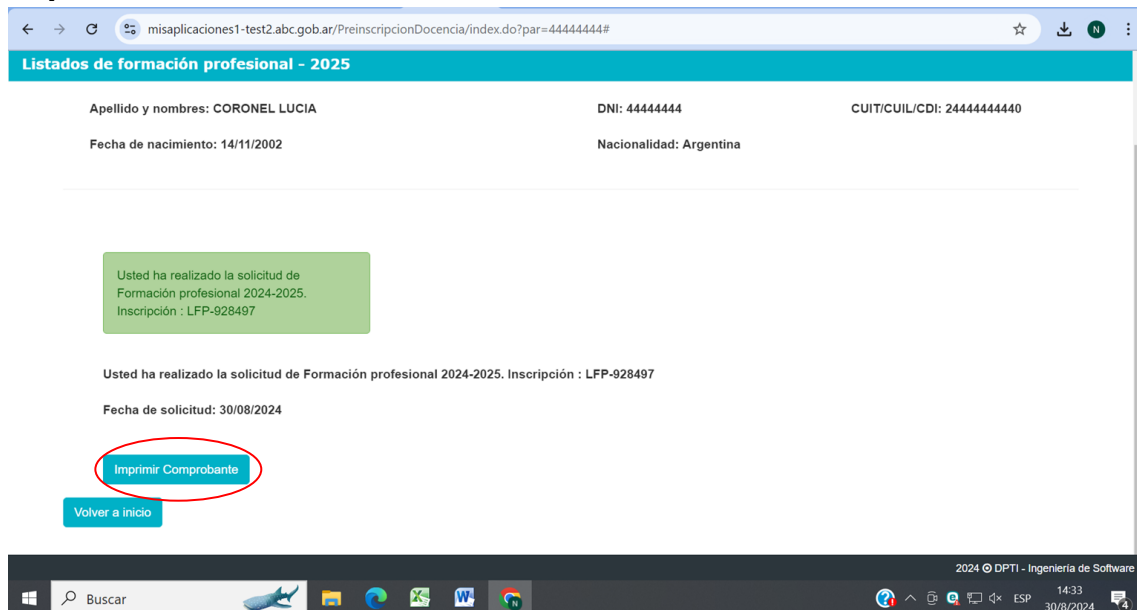
Agregar documentos:
Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado
Subir archivo

Volver Finalizar la Autogestión

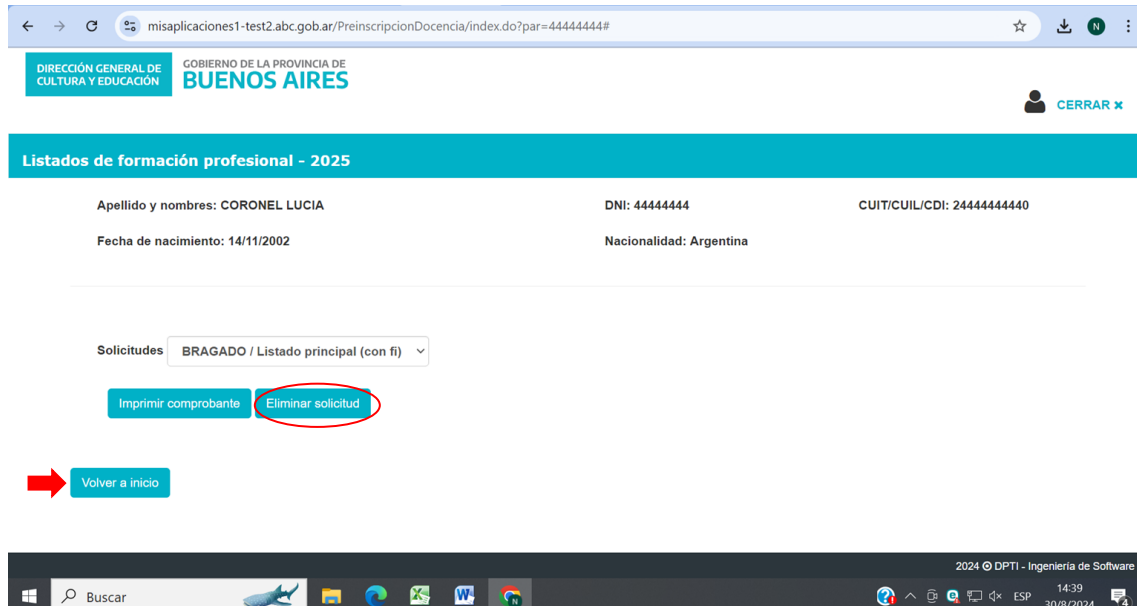
Volver a inicio

2024 © DPTI - Ingeniería de Software
14:28
30/8/2024

7- En este paso y último obtendrá el comprobante de solicitud de inscripción de Formación Profesional. Deberá hacer click en “Imprimir comprobante”.



8- Para eliminar y cargar nuevamente la solicitud, hacer click en “Eliminar solicitud”, “Aceptar” y luego clickear “Volver a inicio”.



9- En la pantalla de inicio, cargar nuevamente la Inscripción siguiendo los mismos pasos mencionados al principio.