

## INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION AL PROGRAMA DE INCORPORACION ESPECIAL DE DOCENTES Y AUXILIARES SUPLENTES EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA

- 1- **Usted debe tener previamente usuario ABC y correo ABC.**  
*Al finalizar el presente instructivo se adjunta tutorial para el alta de usuario ABC, actualización de clave y alta de cuenta de correo ABC*
  
- 2- Para inscribirse debe ingresar en el link:  
<https://misaplicaciones6.abc.gob.ar/saml/programa.especial.supencias/acs/>  
Se puede ingresar copiando el link, desde el portal ABC o desde el usuario ABC.
  
- 3- Al ingresar, se solicita el ingreso de su usuario ABC

login.abc.gob.ar/midp/idf/eso?id=ABC-Form&sid=0&option=credential&sid=0&target=https://misaplicaciones6.abc.gob.ar/saml/programa.especial.supencias/acs/

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



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

---

Contraseña

---

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

Mostrar contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?  
Registrar NUEVO Usuario  
¿Qué es el CUIL?

**ENTRAR**

- 4.- Ingresado los datos, se despliega una breve descripción del Programa



- 4- En caso querer registrarse al mismo, se debe aceptar la Declaración Jurada indicando con “COMPRENDO Y ACEPTO LA PRESENTE DECLARACION JURADA”
- 5- Tildada la Declaración Jurada, se habilita la opción de Aceptar la inscripción en el programa.
- 6- Una vez aceptada la Declaración Jurada, usted ha finalizado la inscripción.
- 7- Para que la inscripción prospere Usted debe tener los datos completos en “Mis haberes” – “Mis Datos”. En el tutorial adjunto le explican cómo realizar esta actualización.
- 8- La Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos verificará que usted tiene los datos completos y cumple los requisitos de inscripción y no se encuentra incurso en incompatibilidades. En caso de cumplir con los requisitos y ser confirmado en el programa, este proceso concluye con la remisión de un e-mail a su casilla ABC que le indica donde debe presentarse a tomar servicios.

En caso que usted no cumpla los requisitos, recibirá un mail a su casilla ABC indicando que no cumple los requisitos. Desde la casilla que recibirá dicho mail podrá realizar cualquier reclamo.

**PARA CONSULTAS EN EL PROCEDIMIENTO  
REMITIR UN MAIL A [piedas@abc.gob.ar](mailto:piedas@abc.gob.ar)**



The screenshot shows the 'Regístrate en la Plataforma ABC' page. At the top, it says 'DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. The main heading is 'Regístrate en la Plataforma ABC'. Below this, there are three input fields: 'Número de CUIL' (with a hint 'ingrese el número de CUIL sin guiones ni guiones...'), 'Sexo' (with a dropdown menu showing 'Masculino'), and 'Fecha de Nacimiento'. There is a checkbox for 'No soy un robot' and a 'BUSCAR' button.

Una vez completados los mismos seleccionar la opción “BUSCAR”, se presentara la siguiente pantalla donde deberá completar el formulario restante y seleccionar la opción “REGISTRARME”

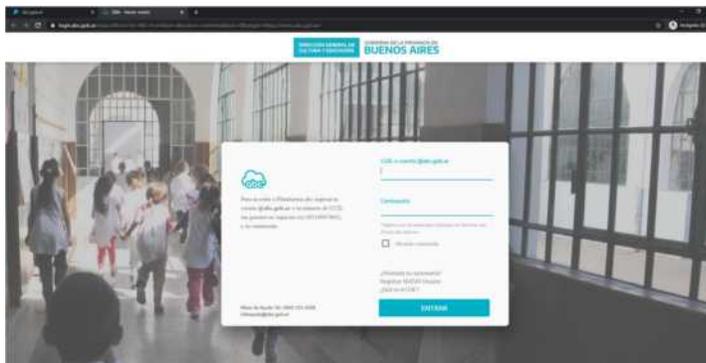
The screenshot shows the same 'Regístrate en la Plataforma ABC' page, but now with more input fields. Below the 'Fecha de Nacimiento' field, there are fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Correo', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmación Contraseña'. At the bottom, there is a list of password requirements: 'Entre 8 y 12 caracteres', 'Al menos 3 letras mayúsculas', and 'Al menos 3 números'. A 'REGISTRARME' button is visible at the bottom.

Recuerde que en la opción “correo” debe escribir un correo de uso frecuente ya que este será su correo alternativo en caso de olvidar su clave de ABC.

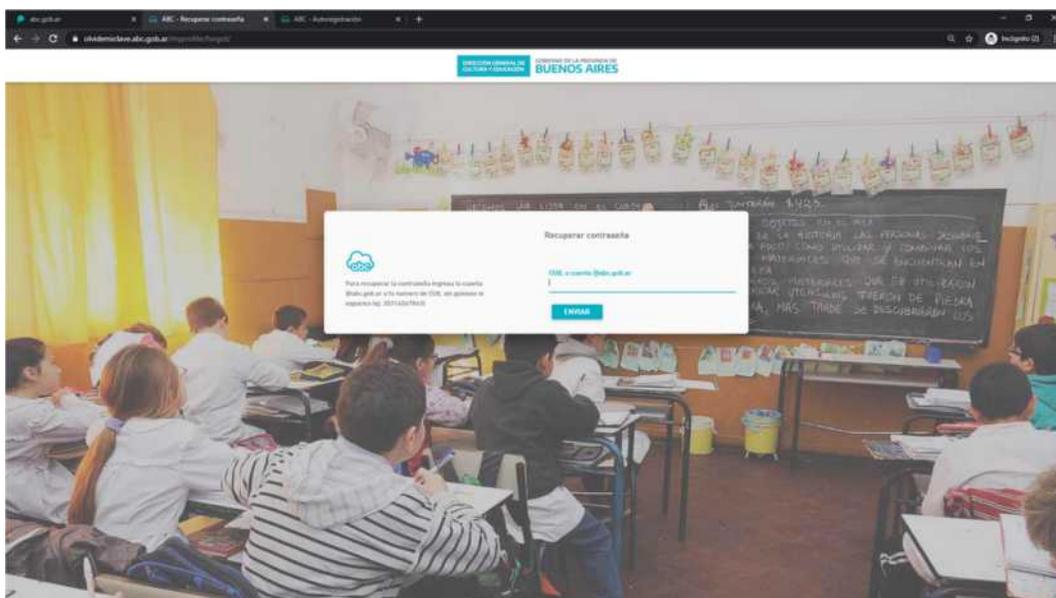
Finalmente deberá esperar 24 hs para poder acceder al portal y contar con a su cuenta de correo ABC.

# ¿Olvido su clave ABC?

- 1- En el caso de los usuarios ya registrados en ABC, que no recuerden su clave en la pantalla de login



Deberán seleccionar la opción “¿Olvidaste tu contraseña?”



Donde se presentará un formulario donde deberá ingresar el número de CUIL (sin guiones y sin espacios) o la cuenta de correo @abc.gob.ar.

Completados los datos y seleccionando la opción “ENVIAR”, la nueva contraseña se enviara a la cuenta de correo alternativa informada oportunamente.

VERIFIQUE SU CORREO (INCLUSO SPAM), INGRESE AL LINK QUE LE FUE ENVIADO A SU MAIL Y ELIJA UNA NUEVA CONTRASEÑA (LA MISMA DEBERÁ CONTENER ENTRE 8 Y 12

CARACTERES (una mayúscula y un número por lo menos). No debe contener acentos ni símbolos. Por ejemplo: Maria1234, Jose123456, M11607525, GoMez12345.

DEJE PASAR 15 MINUTOS Y ACCEDA A LA PLATAFORMA CON SU NÚMERO DE CUIL SIN ESPACIOS Y SIN GUIONES, Y LA NUEVA CONTRASEÑA.

- 2- En aquellos casos en los que los usuarios no hayan podido recuperar su clave por no recordar su correo alternativo, se deberá enviar una mail con las siguientes características:

*Para:* [infoayuda@abc.gob.ar](mailto:infoayuda@abc.gob.ar)

*Asunto:* RECUPERAR CONTRASEÑA

*Texto:* Completar los siguientes datos

Apellido:

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Email alternativo:

Género:

## ¿Cómo Ingreso a mi Cuenta de correo ABC?

- 1- Una vez completados los pasos anteriores. El usuario para poder ingresar a su correo ABC, debe ingresar a la página y una vez realizado el login se presentara la siguiente pantalla denominada “ABC – Menú de Aplicaciones”



Allí deberá hacer click en el botón



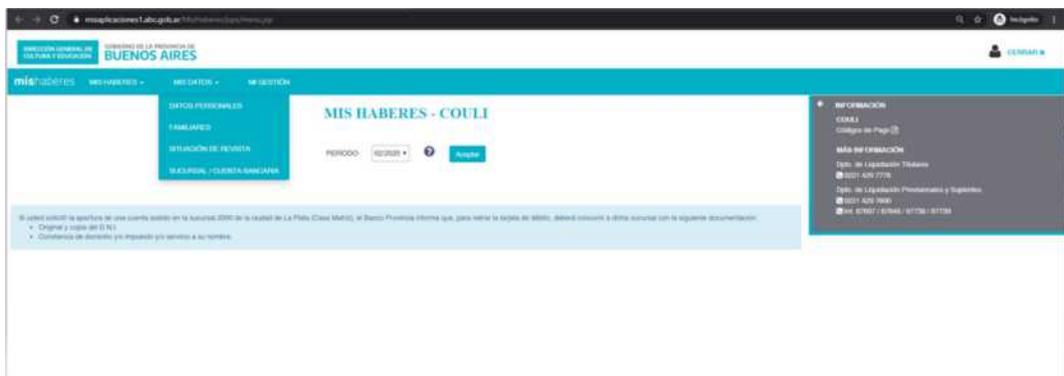
Y luego seleccionar la opción y en una nueva pestaña del navegador se abrirá la página de Gmail.

# Como completar los datos Personales?

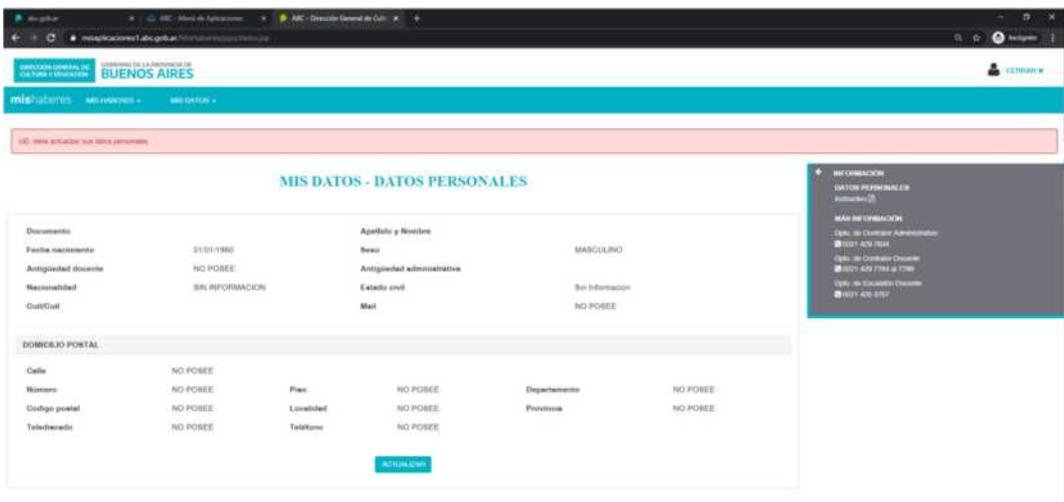
- 1- Todos los usuarios deberán completar sus datos personales, para ello deberán seleccionar la opción “Mis Haberes”



Se abrirá una nueva pantalla con las siguientes opciones



Del menú principal seleccionar la opción “Mis Datos” y luego “Datos personales”, se presentara el siguiente formulario

A screenshot of a web browser showing the "MIS DATOS - DATOS PERSONALES" form. The form is divided into sections for personal data and address. A red banner at the top says "¡Ud. debe actualizar sus datos personales!".

Documentos		Apellido y Nombre	
Fecha nacimiento	21/01/1980	Sexo	MASCULINO
Antigüedad docente	NO POSEE	Antigüedad administrativa	
Responsabilidad	SIN INFORMACION	Estado civil	Sin Información
Quié/Qué		Más	NO POSEE

DOMICILIO PORTAL					
Calle	NO POSEE	País	NO POSEE	Departamento	NO POSEE
Número	NO POSEE	Localidad	NO POSEE	Provincia	NO POSEE
Código postal	NO POSEE	Teléfono	NO POSEE		
Teléfono	NO POSEE				

[ACTUALIZAR](#)

Seleccionar la opción “Actualizar” y completar todos los datos del formulario

The image shows a web browser window displaying a form titled "MIS DATOS - DATOS PERSONALES" on the website of the "SECRETARÍA DE LA DEFENSA DE BUENOS AIRES". The form is divided into two main sections: "DATOS PERSONALES" and "DOMICILIO PORTAL".

**DATOS PERSONALES:**

- Documento:** A dropdown menu for "Tipo de Documento".
- Fecha de Nacimiento:** A date field with the value "01/01/1980".
- Nacionalidad:** A dropdown menu with the value "COSTA RICA".
- Apellido:** A text input field.
- Nombre:** A text input field.
- Sexo:** A dropdown menu with the value "Masculino".
- Antigüedad Docente:** A dropdown menu with the value "NO POSEE".
- Antigüedad Administrativa:** A dropdown menu with the value "32 AÑOS 07 MESES 30 DÍAS".
- Estado Civil:** A dropdown menu with the value "Sin Información".
- E-Mail:** A text input field.

**DOMICILIO PORTAL:**

- Calle:** A text input field.
- Número:** A text input field.
- País:** A text input field.
- Departamento:** A text input field.
- Provincia:** A dropdown menu with the value "SIN PROVINCIA".
- Distrito:** A dropdown menu with the value "SIN DISTRITO".
- Localidad:** A dropdown menu.
- Categoría de Área:** A text input field.
- Teléfono:** A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: "ACEPTAR" and "CANCELAR".

**INFORMACION (Sidebar):**

- DATOS PERSONALES:** A link to "Actualizar".
- MIS DATOS PERSONALES:** A link to "Actualizar".
- Oficina de Gestión Administrativa:** 0011 430 7004
- Oficina de Control de Documentos:** 0011 430 7704 al 7709
- Oficina de Encuestas Docentes:** 0011 430 3702

Este formulario se deberá completar en su totalidad y seleccionado la opción "Aceptar" los mismos se actualizarán.