

Argentina Beca ArBec

ArBec es un Programa que concentra la gestión de las líneas de becas existentes en la actualidad en el Ministerio de Educación y Deportes de la Nación y en el Ministerio de Modernización de la Nación en una plataforma única de desarrollo informático, administrativo, comunicacional y de seguimiento e impacto.

El Programa ArBec tiene como misión la planificación estratégica de los recursos económicos del Estado Nacional destinados a Becas en función de garantizar la democratización de la Educación, entendida como un bien público y un derecho personal y social.

Objetivos

- Planificar la oferta de becas de manera eficiente y al servicio de las necesidades más urgentes y relevantes de los programas de Becas y evaluar resultados e impacto de las diferentes iniciativas.
- Colaborar en el desarrollo de estrategias para la igualdad de oportunidad y la equidad educativa que promuevan el acceso, la permanencia y el egreso en tiempo y forma para estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social en la Educación Obligatoria y Superior.
- Aportar herramientas que permitan profundizar y fortalecer la formación e intercambio de estudiantes argentinos en el exterior.
- Fortalecer el desarrollo institucional a través de la difusión oferta de trayectos formativos que apunten al desarrollo profesional, la formación y la capacitación para agentes del Sector Educación.
- Promover el ingreso en Carreras de Grado y especializaciones de posgrado de importancia estratégica para el desarrollo Nacional, Provincial y Local.

Componentes

- Programa Nacional Becas Bicentenario (PNBB)
- Programa Nacional de Becas Universitarias (PNBU)
- Becas Internacionales
- Becas para la Formación Docente (INFD)
- Becas Inclusión de Alumnos de Pueblos Originarios
- Becas Inclusión de Alumnos Bajo Protección Judicial
- Becas de Estudio Padrinazgo Presidencial
- Becas de Estudio Islas Malvinas y del Atlántico Sur
- Programa BECAR (Ministerio de Modernización)
- Programa de Formación y Capacitación para el Sector Educativo (PROFOR)

Sistema de Gestión Continua para Becas de Educación Superior

SIGEBEC

Este Sistema tiene como objetivo rediseñar el actual Programa Nacional de Becas Universitarias y Bicentenario a través de mecanismos innovadores que permitan desarrollar un Programa con un *modelo de gestión continua* de alta transparencia, eficacia y optimización de procesos y recursos. El Sistema incluye la gestión de dos líneas de becas bajo la órbita de la Dirección Nacional de Desarrollo Universitario: **Programa Nacional de Becas Universitarias, Programa Nacional de Becas Bicentenario.**

Inscripción

Los alumnos podrán inscribirse de febrero a diciembre en forma ininterrumpida.

La web donde deben ingresar al formulario es <http://argentinabeca.educacion.gob.ar/>

En el caso que el resultado de su primera postulación anual resulte negativo, el postulante podrá volver a inscribirse pasados 30 días. Si su segunda solicitud es rechazada, recién podrá volver a inscribirse a partir del año próximo.

Teniendo en cuenta esta modalidad de inscripción continua, los alumnos podrán solicitar la beca al momento del cumplir los requisitos y no deberán esperar las convocatorias anuales para hacerlo.

TODOS los postulantes deberán crear un usuario nuevo en la web para acceder al formulario.

Documentación

Para que la inscripción se considere completa, los postulantes deberán haber adjuntado la documentación a su solicitud.

Preselección

La preselección tal como se implementaba hasta el año 2016, no existirá como una instancia previa a la evaluación, sino que será la primera etapa de la evaluación, en la cual el control de los requisitos se realizará de forma automática. Todos los alumnos que se inscriben deben adjuntar la documentación en el formulario.

En el caso que un alumno no resulte preseleccionado como resultado de la comparación de los datos declarados en su solicitud y los requisitos, se considerará rechazada su postulación, pudiendo inscribirse pasados los 30 días de la publicación del resultado.

Evaluación

Los alumnos que pasen el control automático de requisitos serán evaluados por personal interno de ArBec. A fin de cada mes, se asignará un determinado lote de postulaciones a cada evaluador. La evaluación se realizará teniendo en cuenta la documentación cargada por los postulantes. Cada solicitud podrá estar APROBADA o FUERA DE CONCURSO, y en este último caso, se detallará minuciosamente cada motivo por el cual fuera rechazada.

Si una solicitud es rechazada por un evaluador, el postulante podrá reinscribirse pasados 30 días. Esta nueva postulación será asignada a un evaluador diferente, quien deberá ratificar o rectificar el resultado de la anterior evaluación.

Reclamos

Se elimina la instancia de reclamos. La inscripción se encuentra abierta todo el año y el postulante puede inscribirse hasta dos veces por año. En el caso de una postulación rechazada, el alumno podrá inscribirse nuevamente a lo largo del año en la medida que cumpla con los requisitos.

Adjudicación y pago

Los alumnos aprobados serán adjudicados con la beca la última semana de cada mes, momento en el que se comenzarán los trámites en cada sucursal de Banco Nación para el posterior depósito del beneficio.

De este modo, el Programa estará en condiciones de realizar el depósito de la primera cuota dentro de los 30 días de adjudicada la beca.

El pago se realizará a través de cajas de ahorro abiertas a nombre de cada beneficiario en la sucursal de BNA seleccionada en su postulación.

Los becarios cobrarán el beneficio en 10 cuotas a lo largo del año una vez adjudicada la beca, comenzando el mes siguiente a su adjudicación.

Por razones administrativas, no se realizarán adjudicaciones ni pagos en el transcurso del mes de enero.

Los postulantes cobrarán el beneficio sólo una vez que tengan 18 años de edad. En el caso que un postulante menor resulte adjudicado, el pago quedará en suspenso hasta que cumpla la mayoría de edad. De este modo, se elimina la figura del tutor para el cobro del beneficio.

Observaciones y aclaraciones

A partir de 2017 se incorpora una nueva línea de becas al PNBB relacionada con la formación profesional de enfermeros/as. La línea de becas PRONAFE (Programa Nacional de Formación de Enfermería) tiene como particularidad algunos cambios en cuanto a los requisitos de edad y del tipo de gestión de las instituciones participantes.

ANEXO I – REQUISITOS Y MONTOS

Requisitos generales

| Requisitos generales (*) (**) | | PNBB | | PNBU | | PRONAFE universitarios | | PRONAFE terciarios | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| | | Ingresantes | Avanzados | Ingresantes | Avanzados | Ingresantes | Avanzados | Ingresantes | Avanzados |
| Edad | 18 a 27 años | - | - | - | - | ✓ | - | - | - |
| | 18 a 35 años | - | ✓ | - | - | - | ✓ | - | - |
| | 25 a 30 años | ✓ | - | ✓ | - | - | - | - | - |
| | Sin límite de edad | - | - | - | ✓ | - | - | ✓ | ✓ |
| Modalidad de cursada | Presencial | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | A distancia | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nacionalidad | Ser argentino | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Otras nacionalidades | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Tipo de Carrera | Pregrado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Grado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Posgrado | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Tipo de Institución | Pública | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Privada | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ |
| Estudios Obligatorios | Ser egresado del nivel medio | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

(*) se indica con ✓ aquellos requisitos excluyentes que deben cumplir los postulantes.

(**) Todos los postulantes deberán cumplir con los requisitos de avance académico y de ingresos máximos del grupo familiar. Además deberán completar la solicitud online en tiempo y forma.

Requisitos académicos

| Año de ingreso (*) (**) | Duración en años del plan de estudios | | | | |
|----------------------------|--|-------|-----|-----|-----|
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2016 | 50% de las materias de 1° año según el plan de estudios | | | | |
| 2015 | 50% de las materias de 1° y 2° año según el plan de estudios | | | | |
| 2014 | 50% | 30% | 25% | 20% | 15% |
| 2013 | 70% | 50% | 40% | 30% | 20% |
| 2012 | | 75% | 50% | 40% | 30% |
| 2011 | | | 75% | 50% | 40% |
| 2010 | | (***) | | 75% | 50% |
| 2009 | | | | | 75% |
| 2008 | | | | | |

(*) De acuerdo a los dispuesto por el reglamento general del Programa, se asignará un año de cursada en función del primer examen rendido correspondiente a la carrera para la cual se postuló al beneficio.

(**) En todos los casos es requisito, además de cumplir con el porcentaje de materias requeridas, haber aprobado dos (2) materias en el año lectivo anterior a cada convocatoria. No se considerarán materias, las tesis y trabajos finales.

(***) Los alumnos comprendidos en esta situación se encuentran excedidos en mas de dos años en la duración de la carrera.

Requisitos socioeconómicos

Requisito máximo de ingresos por grupo familiar y región

| Integrantes | Total país | Región Patagónica |
|---------------|------------|-------------------|
| 1 | \$ 8.060 | \$ 10.075 |
| 2 | \$ 12.090 | \$ 15.113 |
| 3 | \$ 16.120 | \$ 20.151 |
| 4 | \$ 20.150 | \$ 25.189 |
| 5 | \$ 24.180 | \$ 30.227 |
| +1 integrante | \$ 4.030 | \$ 5.038 |

Montos de beca

| Programa | PNBU | | PNBB | | | PRONAFE | |
|-------------|-------------------|-----------|-------------------|--------------|-----------------|-------------------------|-----------------|
| | Ingresantes | Avanzados | Ingresantes | Avanzados | | Ingresantes y Avanzados | |
| Nivel | <i>Indistinto</i> | | <i>Indistinto</i> | <i>Grado</i> | <i>Pregrado</i> | <i>Grado</i> | <i>Pregrado</i> |
| 1° y 2° año | \$ 10.800 | \$ 17.000 | \$ 10.800 | \$ 18.500 | \$ 15.000 | \$ 18.500 | \$ 15.000 |
| 3° y 4° año | - | \$ 17.000 | - | \$ 27.000 | \$ 18.000 | \$ 27.000 | \$ 18.000 |
| 5° año | - | \$ 17.000 | - | \$ 40.500 | - | \$ 40.500 | - |

ANEXO II – FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

1) INFORMACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Aclaraciones importantes e información general sobre la inscripción

Información de la inscripción
Datos del Postulante
Integrantes del Grupo Familiar
Finalizar inscripción

IMPORTANTE: Recuerde que el formulario tiene carácter de declaración jurada y la omisión o falsedad de los datos declarados serán causal de rechazo de la solicitud o cese del beneficio.

El formulario de inscripción se compone de tres pasos:

- Datos del Postulante:** deberá completar los datos personales, de contacto, académicos y bancarios.
- Integrantes del Grupo Familiar:** deberá completar los datos de su grupo familiar conviviente; datos laborales, cuit/cuil, parentesco y otros.
- Finalizar inscripción:** podrá finalizar su inscripción y postularse a la beca. **Una vez finalizado, no podrá efectuar modificaciones al formulario.**

Antes de finalizar, recuerde adjuntar la documentación respaldatoria de los datos académicos y de cada integrante de su grupo familiar.

Nota: El Programa asignará de forma automática la modalidad de su beca en función de la carrera indicada en el formulario. Podrá verificar su estado de evaluación a través de su menú, durante todo el proceso. El resultado de evaluación estará disponible en un plazo no superior a 30 días una vez finalizada su postulación.

[CONSULTAR TUTORIAL DE INSCRIPCIÓN AQUÍ](#)

2) DATOS DEL POSTULANTE

2.1) DATOS PERSONALES - **DEBE ADJUNTAR DOCUMENTACION**

Información de la inscripción
Datos del Postulante
Integrantes del Grupo Familiar
Finalizar inscripción

Presione el título de cada ítem para completar y guardar los datos de su formulario de inscripción.

Datos personales (Requiere adjuntar documentación del postulante)

Adjuntar Documentación

✓

✓

Fecha de Nacimiento

| | |
|-----|---|
| 24 | 4 |
| 199 | |

Número de CUIT/CUIL

El número de CUIT/CUIL debe ser correcto. Si este dato es erróneo, no podrá cobrar el beneficio. [Verificar mi CUIT/CUIL](#)

Genero

Código de área

Teléfono Móvil

Compañía

Código de área

Teléfono Fijo

Estado Civil

Nacionalidad

Tipo de ingresos del Postulante

Ingresos mensuales (sin decimales)

Grupo prioritario

Guardar Datos personales

2.2) DATOS DE CONTACTO

[i Información de la inscripción](#)
[+ Datos del Postulante](#)
[Integrantes del Grupo Familiar](#)
[Finalizar inscripción](#)

Presione el título de cada ítem para completar y guardar los datos de su formulario de inscripción.

Datos de contacto

Correo electrónico Repita su correo electrónico

Calle Nro Piso Dpto

Provincia Localidad/Barrio Código Postal

[Guardar Datos de contacto](#)

2.3) DATOS ACADÉMICOS

[i Información de la inscripción](#)
[+ Datos del Postulante](#)
[Integrantes del Grupo Familiar](#)
[Finalizar inscripción](#)

Presione el título de cada ítem para completar y guardar los datos de su formulario de inscripción.

Datos académicos (Requiere adjuntar documentación académica)

[Adjuntar Documentación](#)

Tipo de institución donde cursa o cursará

Institución Unidad Académica

Carrera

Año de ingreso a la institución Semestre en el que ingresó Duración de la carrera en años

Cantidad de materias aprobadas Cantidad de materias aprobadas en el último año (2016)

[Guardar Datos de académicos](#)

2.4) DATOS BANCARIOS

[i Información de la inscripción](#)
[+ Datos del Postulante](#)
[Integrantes del Grupo Familiar](#)
[Finalizar inscripción](#)

Presione el título de cada ítem para completar y guardar los datos de su formulario de inscripción.

Datos bancarios

Provincia de la sucursal del Banco Nación Sucursal

[Guardar Datos bancarios](#)

3) INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

Carga de los integrantes que conforman el grupo familiar – **DEBE ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN**

Información de la inscripción
Datos del Postulante
Integrantes del Grupo Familiar
Finalizar inscripción

La evaluación se realizará teniendo en cuenta la situación socioeconómica de su grupo familiar de origen, sea conviviente o no. Deberá declarar a su padre y/o madre convivan o no con usted. En los casos que no sean declarados deberá adjuntar partida de defunción, sentencia judicial de divorcio o cualquier documentación oficial que certifique la situación. **La omisión de este paso será causal de rechazo de la postulación.**

Indicar los integrantes que conforman su grupo familiar de origen: madre, padre, cónyuge, etc.
DEBERÁ CARGAR DOCUMENTACIÓN POR CADA INTEGRANTE DECLARADO HACIENDO CLICK EN EL BOTÓN +

Nota: La documentación adjunta permitirá a los evaluadores del Programa conocer su situación socioeconómica. Deberá cargar toda la documentación relevante para la evaluación.

Apellido y Nombre

Apellido y nombre

Número de CUIL

Ejemplo 20324565467

Parentesco

Padre

¿Convive con ud?

Si

Tipo de ingreso percibido

Trabajo Asalariad

Ingresos mensuales (sin decimales)

Ej: 151:

Edad

+Agregar integrante

Nota: Deberá adjuntar la documentación una vez que "agregue" el integrante. Podrá editar y borrar integrantes de su grupo familiar, haciendo click en la lista al pie de esta página

| Apellido y Nombre | CUIT/CUIL | Parentesco | Edad | Ingresos Mensuales | Adjuntar Documentación | Borrar |
|-------------------|------------|------------|------|--------------------|------------------------|--------|
| clara | [REDACTED] | Padre | 23 | \$123.546 | + | [X] |

4) FINALIZAR INSCRIPCIÓN

Aceptación de términos y condiciones y envío definitivo del formulario.

NO PODRÁ REALIZAR MODIFICACIONES LUEGO DE ESTE PASO

Información de la inscripción
Datos del Postulante
Integrantes del Grupo Familiar
Finalizar inscripción

Una vez guardado y enviado el formulario, ya no podrá realizar modificaciones de ningún tipo. Antes de finalizar recuerde **Q** verificar la documentación adjunta correspondiente a los DATOS PERSONALES, DATOS ACADÉMICOS y de su GRUPO FAMILIAR.

Este formulario tiene carácter de declaración jurada y la omisión o falsedad de los datos declarados serán causal de rechazo de la solicitud o cese del beneficio.
 El envío de este formulario implica la aceptación de los términos y condiciones establecidos en el Reglamento General del Programa.

Acepto los términos y condiciones establecidos en el Reglamento General del Programa

GUARDAR Y ENVIAR FORMULARIO

ANEXO III- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

El postulante se encontrará con 3 pestañas:

| |
|---|
| Lea con atención los siguientes pasos (<i>haciendo click en cada uno</i>) y por último cargue sus archivos académicos respaldatorios. |
| 1. Importante (haga click para visualizar las especificaciones de las imagenes a subir) |
| 2. Documentación obligatoria según su condición (haga click para visualizar que documentación debe presentar) |
| 3. Carga de Archivos (haga click para cargar imagenes y ver imagenes cargadas) |




1) INFORMACIÓN IMPORTANTE acerca del formato permitido y como cargar y visualizar una imagen.

| |
|---|
| Lea con atención los siguientes pasos (<i>haciendo click en cada uno</i>) y por último cargue sus archivos académicos respaldatorios. |
| 1. Importante (haga click para visualizar las especificaciones de las imagenes a subir) |
| <ul style="list-style-type: none"> Las imágenes que sean SUPERIORES a 1 Megabyte, así como las imágenes que NO estén en formato JPG o PNG, serán OMITIDAS por el sistema. El sistema convertirá las imágenes a escala de grises Puede escanear o sacar una fotografía del documento. En este último caso procure tomar la imagen bien iluminada y no utilizar el flash de la cámara Podrá borrar y reemplazar las imágenes hasta el momento que cierre su postulación Podrá ver las imágenes subidas al pie de esta página como miniaturas Para eliminar una imagen haga click sobre la miniatura Cuando finalice, cierre esta ventana y continúe con la inscripción |

2) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

Lista de documentación requerida según cada situación particular (ver en la próxima página)

3) CARGA DE ARCHIVOS

| |
|---|
| 3. Carga de Archivos (haga click para cargar imagenes y ver imagenes cargadas) |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Seleccionar  Subir Archivo  Finalizar carga de archivos </div> |
| <p>Imágenes subidas (haga click en la imagen si desea borrarla):</p>  |

Para cargar un archivo

- 1) primero deberá **SELECCIONAR** la imagen desde la computadora;
- 2) una vez seleccionada deberá presionar el botón **SUBIR ARCHIVO**;
- 3) si la carga es correcta se le indicará al postulante que 1 archivo se cargó exitosamente, de lo contrario se le indicará que 0 archivos fueron cargados. En este caso deberá ajustar la imagen a los parámetros definidos en el punto 1;
- 4) una vez cargados todos los archivos, presionar **FINALIZAR CARGA DE ARCHIVOS** para salir;
- 5) se mostrarán las imágenes cargadas como miniaturas. Para eliminarlas debe hacer clic sobre ellas.

ANEXO IV – LISTA DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Documentación DATOS PERSONALES

2. Documentación obligatoria según su condición (haga click para visualizar que documentación debe presentar)

- **DNI** del postulante
- **Certificación Negativa de ANSES** del postulante que incluya el período de 6 (seis) meses anteriores a la inscripción (sin excepción, realice o no una actividad económica). [OBTENER AQUÍ](#)
- **Constancia de ingresos** del postulante (en el caso que haya declarado poseer ingresos) [Ver lista de documentación admitida](#)

Alumnos con discapacidad

- Certificado de discapacidad emitido por una autoridad competente

Alumnos de pueblos originarios

- Constancia de pertenencia a una comunidad de pueblos originarios expedida por el titular de la comunidad

Documentación complementaria según corresponda

- En los casos que la madre y/o padre del postulante hubiera fallecido deberá presentar partida de defunción.
- En los casos que los padres del postulante estuvieran separados deberá adjuntar la sentencia de divorcio y/o comprobante de la cuota alimentaria.
- En los casos que el postulante estuviera sólo a cargo de su madre y llevara sólo el apellido materno, deberá presentar la partida de nacimiento.

Documentación DATOS ACADÉMICOS

2. Documentación obligatoria según su condición (haga click para visualizar que documentación debe presentar)

Alumnos ingresantes a la institución en 2017

- Constancia de finalización del secundario expedida por la Institución
- Constancia de inscripción a la Institución de nivel superior donde consten los datos del alumno, carrera y año de ingreso (preferentemente certificado de alumno regular donde conste el año de ingreso a la Institución)

Alumnos avanzados

- Certificado analítico de materias rendidas (aprobadas y desaprobadas) firmado y sellado por la Institución donde cursa
- Plan de estudios analítico de la carrera (presentar una única hoja con el detalle de materias por año. **NO PRESENTAR RESOLUCIONES DE CREACIÓN DE CARRERA**)

Documentación de los INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

2. Documentación obligatoria según su condición (haga click para visualizar que documentación debe presentar)

- **DNI** de cada miembro del grupo familiar declarado
- **Certificación Negativa de ANSES** de todos los integrantes del grupo familiar mayores de 18 años que incluya el período de 6 (seis) meses anteriores a la inscripción (sin excepción, realice o no una actividad económica). [OBTENER AQUÍ](#)
- **Constancia de ingresos** del grupo familiar [Ver lista de documentación admitida](#)

Certificación de INGRESOS DEL GRUPO FAMILIAR según tipo de actividad

- **Trabajadores en actividad/relación de dependencia:** deberán presentar el último recibo de sueldo (si es quincenal, dos quincenas).
- **Monotributistas y Monotributistas sociales:** deberán presentar la Constancia de Inscripción al Monotributo en donde figure la Categoría/Letra (no la credencial).
- **Beneficiarios de Planes Sociales:** será suficiente con la presentación de la CERTIFICACIÓN NEGATIVA actualizada en la que conste que Registra Liquidaciones de Plan Social o Programa de Empleo al momento de la inscripción.
- **Jubilados o pensionados:** deberán presentar el recibo de haberes en el que figuren el monto, periodo de pago y los datos personales del jubilado o pensionado.
- **Autónomos o empleadores:** deberán presentar la última Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias ante AFIP (no Ingresos Brutos/No Declaraciones, ni informes de Contadores Públicos o escribanos).
- **Trabajador/a de Casas Particulares:** deberá presentar el volante de pago (Formulario F.102/B de AFIP). Si el trabajo no está registrado deberá proceder como trabajador informal.
- **Prestación por Desempleo:** deberá presentar un recibo de cobro donde figure el titular y el monto percibido. No se acepta ticket de extracción del cajero automático.
- **Trabajadores Informales** (no figura ingreso en blanco en la certificación negativa): deberán acreditar los ingresos del grupo familiar declarados en la inscripción mediante una declaración jurada con firma y sello de la autoridad pertinente.