



Argentina Beca



Link de inscripción a las líneas de Becas que ofrece ArBec: <http://argentinabeca.educacion.gob.ar>

Unidades Académicas postulantes para PNBB: FING, ITU, FCEN, FCAI, FCA.

Unidades Académicas postulantes para PNBU: FCPYS, FFYL, FO, FAD, FCE, FD, FE, FCM (excepto Enfermería).

Postulantes PRONAFE: carrera de Enfermería – FCM

INGRESANTES 2017: en el caso de los ingresantes que tengan entre 18 y 24 años realizar inscripción vía link ArBec al Programa PROGRESAR (esta metodología permite que se equipare el monto a una PNBU).

## 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 limite 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 lo 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 más 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	Indistinto		Indistinto	Grado	Pregrado	Grado	Pregrado
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	-



## 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

Apellido   Nombre completo   Fecha de Nacimiento

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  3e4  Piso  piso  Dpto  Departar

Provincia  Salta  Localidad/Barrio  AGUARAY  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 Universitaria (Insitutos Universitarios, Universidades Nacionales o Provinciales)

Institución  Universidad de Buenos Aires  Unidad Académica  Facultad de Agronomía

Carrera  Ingeniero Agrónomo

Año de ingreso a la institución  2017  Semestre en el que ingresó  Primero  Duración de la carrera en años  3

Cantidad de materias aprobadas  0  Cantidad de materias aprobadas en el último año (2016)  0

[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 San Luis

Sucursal JUSTO DARACT (H.Yrigoyen 929)

[Guardar Datos bancarios](#)

## 3) INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

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

[i 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 Asalariado

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		Padre	23	\$123.546	<a href="#">+</a>	<a href="#">-</a>



#### 4) FINALIZAR INSCRIPCIÓN

Aceptación de términos y condiciones y envío definitivo del formulario.

**NO PODRÁ REALIZAR MODIFICACIONES LUEGO DE ESTE PASO**

<a href="#">i Información de la inscripción</a>	<a href="#">+ Datos del Postulante</a>	<a href="#">Integrantes del Grupo Familiar</a>	<a href="#">Finalizar inscripción</a>
---	--	--	---------------------------------------

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 (*haciendo click en cada uno*) 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 (*haciendo click en cada uno*) y por último cargue sus archivos académicos respaldatorios.

- 1. Importante** (haga click para visualizar las especificaciones de las imagenes a subir)
  - 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 camara
  - 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)

Seleccionar
Subir Archivo
Finalizar carga de archivos

Imágenes subidas (haga click en la imagen si desea borrarla):




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](#)

### **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.

**Por consultas e informes acerquate a la oficina de la  
Coordinación de Compromiso Social Universitario  
(Comedor Universitario) o vía mail a  
[csu.uncuyo@gmail.com](mailto:csu.uncuyo@gmail.com)**