

Progresar

Manual de Procedimientos

Agosto 2023

Autoridades

Alberto Fernández
Presidente de la Nación

Cristina Fernández de Kirchner
Vicepresidenta de la Nación

Jaime Perczyk
Ministro de Educación de la Nación

Andrea García
Secretaria de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

Luis Calderaro
Subsecretario de Participación y Democratización Educativa

Lidia Laxagueborde
Directora Nacional de Becas y Democratización Educativa

Índice

Introducción

- Fundamentos
- Líneas de Progresar
- Destinatarios

Marco Jurídico

Objetivos de Desarrollo Sostenible

Ampliación de Progresar

Etapas | Proceso de convocatoria Progresar

1. Prelanzamiento

1.1. Estructura Organizativa, descripción y funciones

1.1.1. Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

1.1.2. Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa

1.1.3. Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa

1.1.3.a. Coordinación de Línea de Becas

1.1.3.a1. Nivel Obligatorio

1.1.3.a2. Nivel Superior no Universitario

1.1.3.a3. Nivel Superior Universitario

1.1.3.a4. Progresar Trabajo (Formación Profesional)

1.1.3.a 5. Coordinación Mesa de Ayuda

1.1.3.b. Coordinación Progresar +

1.1.3.c. Coordinación de Sistemas: Plataforma Progresar

1.1.3.d. Coordinación de Liquidación

1.1.3.e. Coordinación de Legales

1.1.3.f. Coordinación de Informes

1.1.3.g. Coordinación de Recursos Humanos

1.1.3.h. Coordinación de Comunicación

1.2. Proceso de preparación de las convocatorias

1.2.1. Preparación de la plataforma Progresar previo a las convocatorias

1.2.1.a. Inscripción

a. Datos Personales

b. Encuesta

c. Datos Académicos

1.2.1.b. Certificación

1.2.2. 2da Convocatoria

1.2.3. Tablero de Control

1.2.4. Reclamos

1.2.5. Mesa de Ayuda

1.2.6. Incorporación y actualización de Oferta Elegible en la Plataforma Progresar

2. Lanzamiento

- 2.1. Líneas de becas Progresar
 - 2.1.a. Nivel Obligatorio
 - 2.1.b. Nivel Superior Universitario y no Universitario
 - 2.1.c. Progresar Trabajo
- 2.2. Inscripción General
 - a. Datos Personales
 - b. Encuesta
 - c. Datos Académicos
 - 2.2.1. Nivel Obligatorio
 - 2.2.2. Nivel Superior
 - 2.2.3. Progresar Trabajo
- 2.3. Certificación Académica
 - 2.3.a. Nivel Obligatorio
 - a. 1era. Certificación
 - b. 2da. Certificación
 - c. 3era. Certificación
 - 2.3.b. Nivel Superior no Universitario
 - 2.3.c. Nivel Superior Universitario
 - 2.3.d. Progresar Trabajo
- 2.4. Incidencia de las coordinaciones en la etapa de lanzamiento
 - 2.4.a. Nivel Obligatorio
 - 2.4.b. Nivel Superior no Universitario
 - 2.4.c. Nivel Superior Universitario
 - 2.4.d. Progresar Trabajo
 - 2.4.e. Progresar +
- 2.5. Inscripción presencial de postulantes de Nivel Obligatorio a través de ANSES

3. Adjudicación

- 3.1. Registro y validación de datos socioeconómicos con ANSES
- 3.2. Evaluación completa de las solicitudes
- 3.3. Liquidación
- 3.4. Seguimiento del gasto y disponibilidad del crédito
- 3.5. Actualización de resultados en la plataforma
- 3.6. Información adicional

Gantt año lectivo

4. Vinculación con el becario Progresar

- 4.1. Progresar +
 - 4.1.1. Puntos Progresar
 - 4.1.2. Espacios Progresar

- 4.1.3. Implementación y desarrollo de Puntos y Espacios Progresar
 - a. Referentes Jurisdiccionales Progresar
 - b. Referentes territoriales o institucionales Progresar
- 4.1.4. Líneas de acción Progresar + (a través de Puntos y Espacios)
 - a. Comunicación
 - b. Orientación
 - c. Articulación
 - d. Fortalecimiento de proyectos institucionales
 - e. Participación estudiantil y de las OSC
 - f. Inclusión Digital
- 4.2. Vinculación de becarias/os Progresar con Programas de la SCEyAP.
 - Programa de Formación y Certificación en Lenguas Extranjeras.
 - Programa Proyectar.

Introducción

El Ministerio de Educación de la Nación diseña, coordina, implementa y administra el Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (Progresar) y habiendo este crecido en sus objetivos y alcance, es pertinente dejar por sentado los aspectos relevantes para su funcionamiento.

La presente propuesta responde a la iniciativa de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias del Ministerio de Educación de la Nación de identificar necesidades, estructurar procesos y definir responsabilidades de las distintas coordinaciones de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, con respecto a la convocatoria de Becas Progresar.

Describe específicamente cada una de las áreas y procesos que intervienen de manera vinculada en la preparación, implementación y liquidación de cada beca otorgada a las y los estudiantes que se postulan en cada convocatoria del Programa.

Fundamentos

El Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (Progresar) se creó en el año 2014 con la finalidad de generar nuevas oportunidades de inclusión social para jóvenes y adultos. Contempla un apoyo económico para que las y los estudiantes finalicen sus estudios primarios o secundarios, y para que continúen en la educación superior o se formen profesionalmente.

Progresar tiene el propósito de orientar la acción estatal hacia las necesidades de desarrollo y crecimiento de la Argentina, garantizando condiciones igualitarias de acceso a la educación, la permanencia y el egreso. Más allá del estipendio económico, este programa de becas está constituido por una serie de políticas que buscan brindar un acompañamiento integral, para esto se desarrollan articulaciones con diversos actores estatales - propios y externos al sistema educativo- y comunitarios.

Objetivos

Objetivo General: Asegurar el acceso, la permanencia, el egreso y la formación continua de las y los estudiantes en el sistema educativo, en todo el territorio nacional.

Objetivos Específicos:

- Acompañar con acciones concretas la terminalidad educativa de estudiantes en todo el territorio nacional en ámbitos de la educación obligatoria y superior, y de reinserción educativa en los casos que corresponda.
- Fortalecer el sistema nacional de becas y seguridad social destinado a jóvenes de la Argentina.
- Ampliar oportunidades de formación técnico y profesional y la inserción laboral de las y los jóvenes.
- Brindar herramientas que tengan como fin el acceso igualitario a dispositivos tecnológicos y conectividad de titulares del Programa.

Líneas de Progresar

Actualmente las líneas de becas del Programa son:

- **Progresar Obligatorio** para la finalización de la educación obligatoria de jóvenes, adultas y adultos, a partir de los 16 años de edad.
- **Progresar Superior** para estudiar carreras universitarias y no universitarias.
- **Progresar Enfermería** para cursar la carrera de enfermería en universidades y en institutos terciarios.
- **Progresar Trabajo** para la formación profesional.

Con el objetivo de implementar una política integral destinada a fortalecer las trayectorias educativas, desde 2021 se propone una nueva línea de trabajo: **Progresar +**. Esta despliega estrategias complementarias para el acompañamiento de las y los estudiantes y promueve una serie de recursos orientados a brindar apoyo tanto en cuestiones operativas de las becas, como en lo referente a los recorridos académicos y la vida estudiantil.

- **Puntos Progresar** (articulación con jurisdicciones y municipios).
- **Espacios Progresar** (instituciones educativas).

Destinatarios

Progresar está destinado a Jóvenes y adultas/os argentinas/os nativas/os o naturalizadas/os o extranjeras/os, con residencia legal de al menos cinco (5) años en el país y DNI.

- Nivel Obligatorio: estudiantes de 16 a 24 años.
- Nivel Superior: estudiantes ingresantes de 17 años a 24 años (avanzados hasta 30 años).
- Progresar Trabajo: estudiantes de 18 a 24 años (hasta 40 años si no cuentan con empleo formal registrado)
- Progresar Enfermería: estudiantes de 17 años, sin límite de edad.

Es importante destacar que, dentro de la normativa vigente, están contemplados los **grupos priorizados**: aquellas personas con vulnerabilidad multidimensional¹; grupos que históricamente han sufrido múltiples exclusiones o violencias simbólicas, materiales, socioeconómicas o de otro tipo. Las personas con vulnerabilidad multidimensional pueden ser reconocidas como:

A. Las personas hasta treinta y cinco (35) años cumplidos a la fecha del cierre de la convocatoria a la beca que se encuentren a cargo de un hogar monoparental, entendido como un hogar sostenido económicamente por un solo padre/madre sin aportes del otro/a progenitor/a, con hijos/as de menos de 18 años de edad.

¹ Artículo 9 IF-2023-21087421-APN-DNBYDE-ME | IF-2023.20674577-APN-DNBYDE-ME
 Artículo 10 IF-2023-20670862-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20670862-APN-DNBYDE-ME

- B. Las personas integrantes de las comunidades indígenas o pertenecientes a pueblos originarios.
- C. Las personas travesti/trans.
- D. Las personas con discapacidad.
- E. Las personas refugiadas.
- F. Personas hasta cuarenta (40) años cumplidos a la fecha del cierre de la convocatoria a la beca que no poseen trabajo formal registrado.
- G. Las personas afrodescendientes y/o afroargentinas.

Marco Jurídico

La **Ley de Educación Nacional 26.206** sostiene que la educación es un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado, que a la vez la define como una prioridad nacional y se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía y la identidad nacional, profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, respetar los derechos humanos y libertades fundamentales y fortalecer el desarrollo económico y social de la Nación.

A través del **Decreto de Necesidad y Urgencia 84/2014** se creó el Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (Progresar) con el fin de generar mayores oportunidades de inclusión social a personas en situación de vulnerabilidad, a través de acciones integradas que permitan su capacitación e inserción laboral.

Luego de cuatro años, por medio del **DNU 90/2018**², se transfirió Progresar al Ministerio de Educación de la Nación, como Autoridad de Aplicación y comprometiendo a la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES) a brindar la colaboración necesaria a los efectos de la implementación del Programa.

Por **Resolución 65/2018** se creó dentro del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (Progresar) para el Fomento de la Educación Superior, la Línea Becas Programa Nacional de Formación de Enfermería, con el objeto de habilitar el acceso, permanencia y promoción en la esfera de la educación superior de estudiantes de la carrera de enfermería, con el fin de generar nuevas oportunidades de inclusión social y laboral a las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad en particular, y promover la producción de transformaciones hacia mejores servicios que respondan a las necesidades de la población en general.

Organizativamente, a partir de 2019 Progresar se establece en el ámbito de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias, Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa, Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, con el fin de implementar las líneas “Finalización de la educación obligatoria”, “Fomento de la educación superior”, “Progresar Trabajo” y “Progresar Enfermería”.

El **Decreto 50/2019** determina las responsabilidades de las secretarías de la Presidencia de la Nación y los ministerios que asistirán al Poder Ejecutivo Nacional para cumplir con las responsabilidades que le son propias y sus competencias, se le confiere responsabilidad directa a la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias del Ministerio de

² <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-90-2018-306422/texto>

Educación, la facultad para diseñar y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica y financiera nacional, regional e internacional en el campo educativo a favor del desarrollo cognitivo y de competencias de las y los ciudadanos argentinos.

Asimismo, por medio del **DNU 857/2021**, en diciembre de 2021 se amplía nuevamente Progresar incorporando a las y los jóvenes a partir de los dieciséis (16) años.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

El desarrollo sostenible se ha definido por la Organización de las Naciones Unidas como el desarrollo capaz de satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Para alcanzar el desarrollo sostenible de las naciones, es fundamental armonizar tres elementos básicos: el crecimiento económico, la inclusión social y la protección del medio ambiente, sabiendo que ninguno de los anteriores ocurre sin tener como base la educación.

Desde el Ministerio de Educación de la Nación se ha venido trabajando en conjunto con otros ministerios³ en el diseño de acciones que acompañen el alcance de metas específicas dentro de los ODS y que abarcan distintos componentes de la vida productiva y social del país.

Progresar contribuye con metas específicas del ODS 4, garantizando el acompañamiento del Estado en el acceso a una educación de calidad para que jóvenes, adultas y adultos culminen su educación secundaria⁴, contribuye al acceso igualitario a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria⁵, mitiga las disparidades de género en la educación y asegura el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y las y los niños en situaciones de vulnerabilidad⁶, fortalece considerablemente la oferta de docentes calificados para la formación de profesionales del rubro⁷.

Al mismo tiempo, impacta al ODS 3 capacitando personal técnico para la salud a través de la línea de enfermería⁸, contribuye con el ODS 8 al reducir considerablemente la proporción de jóvenes sin empleo que no cursan estudios ni reciben capacitación⁹ a través de la línea de formación profesional.

³ Ministerio de Salud ODS 3. PRONAFE | Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad ODS 5.

⁴ 4.1. De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizajes.

⁵ 4.3. De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.

⁶ 4.5. De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad.

⁷ 4.c. De aquí a 2030, aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.

⁸ 3.c Aumentar considerablemente la financiación de la salud y la contratación, el perfeccionamiento, la capacitación y la retención del personal sanitario en los países en desarrollo, especialmente en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.

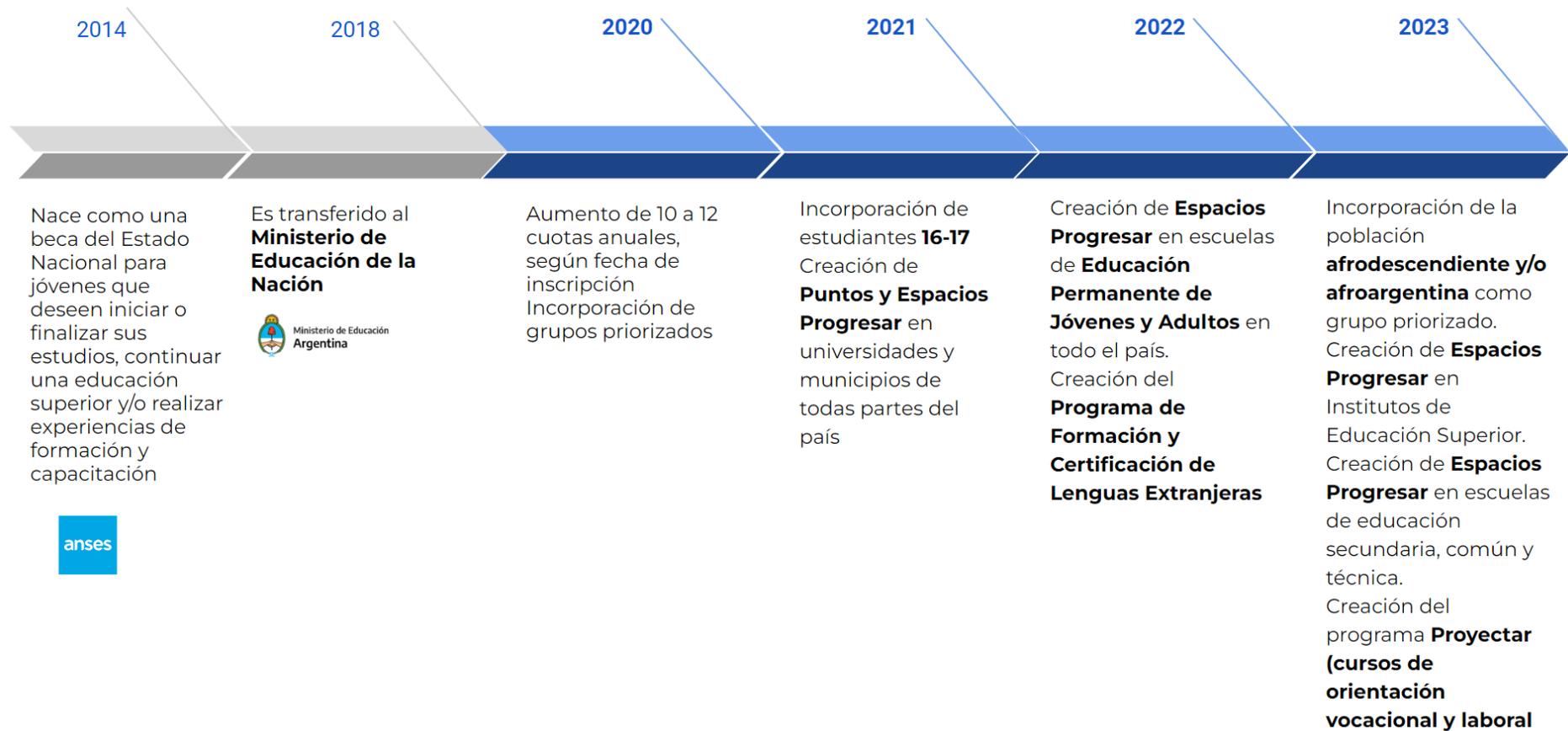
⁹ 8.6 De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación.

Adicionalmente, fomenta y promueve la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, en favor de impulsar convenios que beneficien a la población estudiantil argentina¹⁰.



¹⁰ 17.17 Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas.

AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA PROGRESAR



Etapas | Proceso de convocatoria Progresar



1. Prelanzamiento

Se refiere a los procesos administrativos y programáticos que la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias dispone, a partir de una serie de procesos que genera la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, para garantizar la inscripción efectiva de las y los postulantes al programa Progresar cada año.



2. Lanzamiento

Se refiere al inicio efectivo de la convocatoria. Incluye el proceso de inscripción y certificación de las y los postulantes a Progresar. Operativamente involucra áreas estratégicas como Comunicación, Mesa de Ayuda, Sistemas y Legal así como a los dispositivos territoriales involucrados en Progresar+: Puntos Progresar, Espacios Progresar en Universidades, Espacios Progresar en Escuelas de Jóvenes y Adultos, Espacios Progresar en Institutos de Nivel Superior No Universitario. Adicionalmente, se suma la participación de la Administración Nacional de la Seguridad Social ANSES.



3. Adjudicación

Se refiere a todos los procesos que ocurren para la adjudicación y pago de la beca. Es la etapa más compleja del proceso y es donde ocurre la mayor cantidad de análisis de las distintas variables que habilitan la adjudicación y el posterior pago. Abarca gran parte de la línea de tiempo del año lectivo, además de contemplar la participación estratégica de entes externos¹¹ al Ministerio de Educación de la Nación.



4. Vinculación con el Becario Progresar

Se refiere a la articulación que desde la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones prioritarias, se realiza a través de Progresar + con distintos actores de la vida pública e instituciones educativas, en favor de acompañar de una manera asertiva al becario Progresar de cualquier línea de beca del programa. Esta vinculación distingue a Progresar como un programa de becas integral que acompaña las trayectorias educativas y democratiza la educación.

¹¹ ANSES, bancos nacionales y provinciales, Correo Argentino.

1. Prelanzamiento

1.1. Estructura Organizativa, descripción y funciones

El programa de becas Progresar forma parte de una estructura funcional que depende directamente del Ministro de Educación de la Nación. La misma garantiza la efectiva implementación del programa ya que gestiona los actos administrativos que dan forma legal, financiera y ejecutiva al programa.

De esta estructura central se genera la estrategia de articulación y fortalecimiento del programa, que luego es ejecutada a través de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa con las distintas áreas.

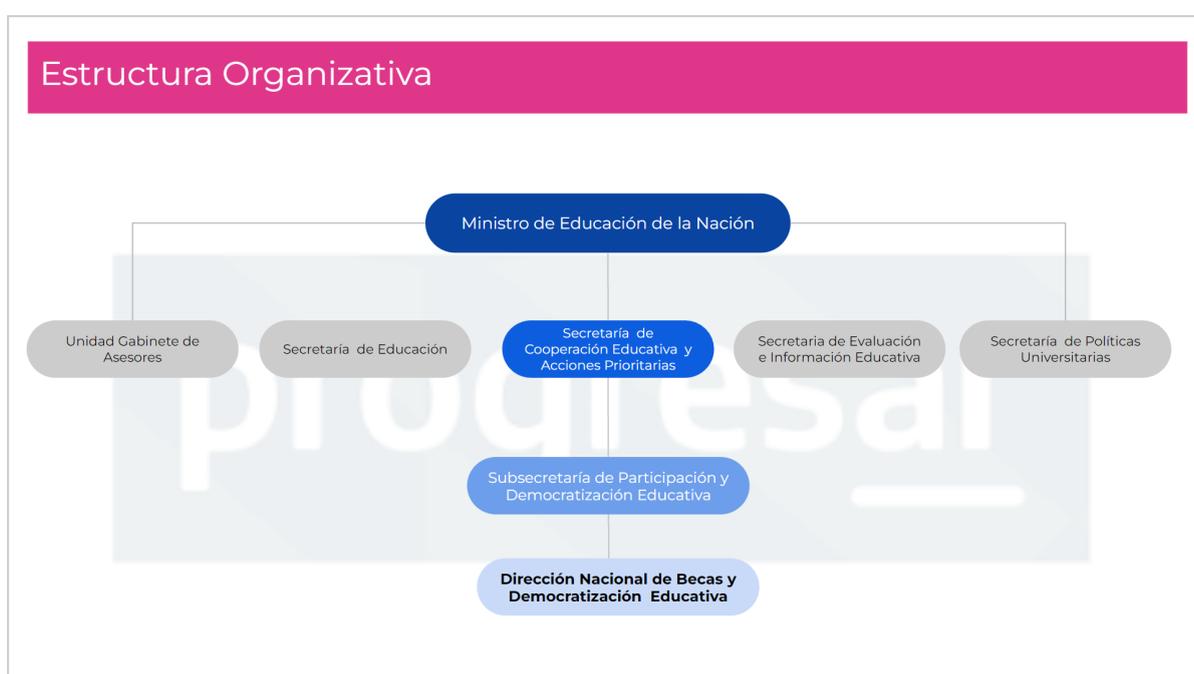


Imagen 1. Estructura Organizativa Central Ministerio de Educación de la Nación para Becas Progresar

1.1.1. Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

Mediante la sanción del Decreto 50/2019 se aprobó el nuevo Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional creando la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias cuyas acciones a desarrollar, entre otras, son diseñar y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica y financiera nacional, regional e internacional para el fortalecimiento de la educación.

Entre sus desafíos se encuentran:

- Entender en el desarrollo de políticas de democratización del sistema educativo, la ampliación del derecho a la educación y la promoción de la justicia y equidad mediante la implementación de acciones y programas especiales e intersectoriales.
- Asistir al ministro de Educación en la formulación, gestión y negociación de los

tratados y convenios internacionales relativos a la educación, así como en la aplicación de los tratados y convenios internacionales, leyes y reglamentos generales relativos a la educación.

- Proyectar, desarrollar e implementar estrategias y mecanismos que favorezcan el establecimiento de vínculos institucionales e intersectoriales entre el Ministerio de Educación de la Nación y otras dependencias nacionales y subnacionales y entes regionales, que contribuyan a la unidad y articulación del Sistema Educativo Nacional.

1.1.2. Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa

Dependiente de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias, la Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa tiene bajo su responsabilidad diseñar y desarrollar acciones e iniciativas innovadoras de participación ciudadana en el campo educativo. Además se propone crear, consolidar y ampliar espacios de diálogo, cooperación y construcción de consensos con actores de la sociedad civil intersectoriales que contribuyan con el reconocimiento de la educación como una política pública prioritaria para la promoción de la justicia social y los derechos ciudadanos, conforme con los principios rectores de la política educativa nacional y de las directrices de la Ley de Educación Nacional.

Es su responsabilidad implementar y gestionar programas de apoyo financiero y técnico que contribuyan con la democratización de la educación y la promoción de la justicia educativa de las y los ciudadanos argentinos, desarrollar acciones de apoyo financiero, técnico e institucional que promuevan el acceso, la permanencia y la finalización de la escolaridad en todos los niveles del sistema, en acuerdo y en coordinación con las áreas competentes de la jurisdicción.

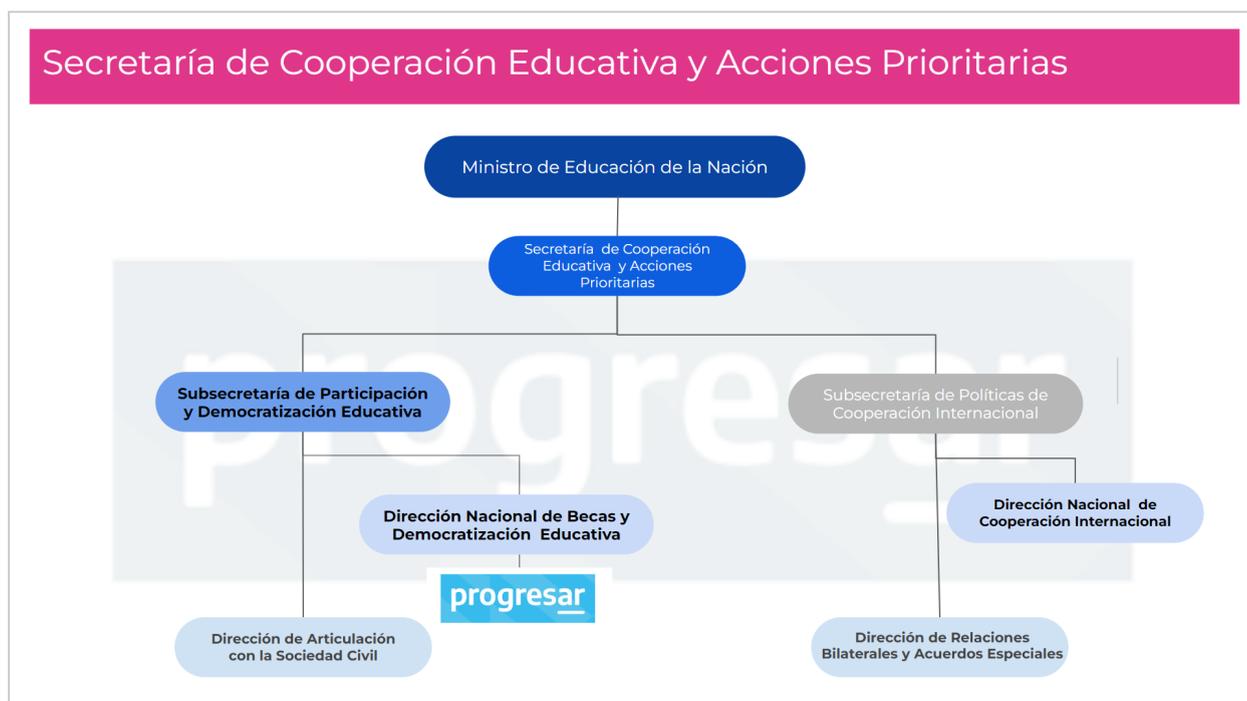


Imagen 2. Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

1.1.3. Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa

Mediante la Decisión Administrativa 1449/2020 se aprobó la estructura organizativa de segundo nivel del Ministerio de Educación de la Nación, estableciendo el funcionamiento de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, bajo la dependencia de la Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias.

Tiene como objetivo general asistir a la Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa en la planificación estratégica de la política relativa a becas educativas y gestionar su diseño, administración y mejora continua. Para ello, vincula y coordina las distintas áreas estratégicas que permiten el diseño e implementación de los programas de becas que dependen de la Secretaría, siendo sus principales objetivos:

- Gestionar la implementación y administración de las diferentes líneas de becas educativas vinculadas con las acciones prioritarias establecidas por el Ministerio.
- Planificar la oferta de becas en coordinación con las dependencias competentes del Ministerio.
- Desarrollar estrategias de acompañamiento a las y los titulares de becas y de seguimiento de las líneas de becas, propiciando la igualdad de posibilidades en el acceso, la permanencia y el egreso para las y los estudiantes.
- Promover el ingreso en carreras de nivel superior universitario y no universitario de importancia estratégica para el desarrollo nacional, provincial y local.
- Desarrollar los dispositivos necesarios para priorizar a los grupos sociales más vulnerables.
- Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información y registro para la gestión de solicitudes de becas y efectuar su seguimiento con fines informativos y estadísticos.
- Coordina las distintas áreas dentro de las cuales trasciende Progresar, cuenta con coordinación de becas, Sistemas, Liquidación, Legal, Informes, RRHH y Comunicación.

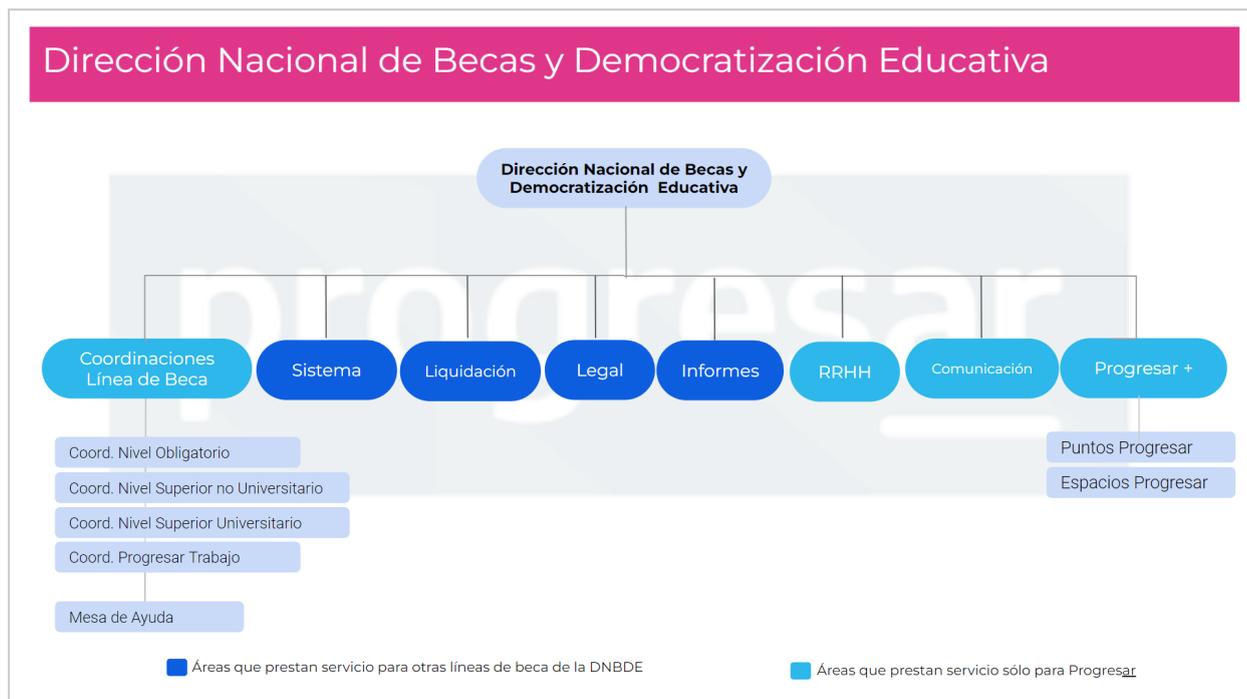


Imagen 3. Organigrama Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa

1.1.3.a Coordinación de líneas de becas

A los efectos de gestionar la vinculación efectiva con las distintas instituciones educativas del país y garantizar la difusión de información pertinente a la convocatoria Progresar y el seguimiento al proceso de certificación de las y los postulantes, desde la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, para su mejor funcionamiento interno, se establecieron coordinaciones por línea de beca: Nivel Obligatorio, Nivel Superior No Universitario, Nivel Superior Universitario, Progresar Trabajo y Mesa de Ayuda.

Para lograr los objetivos de estas coordinaciones, los equipos de trabajo se organizan territorialmente y cada integrante se convierte en referente de equipo central de una o más provincias a fin de mantener una comunicación permanente con las y los referentes asignados de dichas jurisdicciones para cada línea de beca.

Las tareas de comunicación que realizan los equipos son la difusión, monitoreo y actualización de información sobre las diferentes instancias del Programa. En este sentido, el equipo central de Coordinadores, es el encargado de difundir a las 24 autoridades jurisdiccionales, y a las más de 18.800 escuelas, 1.787 institutos de educación superior y 63 universidades nacionales y provinciales y a los más de 100 Puntos en municipios: el cronograma de plazos e información actualizada de la oferta académica, inscripción, certificación académica, cursos de idiomas y otras novedades del Programa. Cada una de estas instancias requiere de un monitoreo que incluye jornadas de capacitación, envío de instructivos y acompañamiento a cada uno de los establecimientos que participan del proceso. Asimismo, y en línea con los proyectos impulsados desde la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias y la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, el equipo ha incorporado a su calendario de tareas otras acciones de promoción del Programa en el territorio.

1.1.3.a1. Coordinación Nivel Obligatorio

El objetivo principal es mantener un contacto permanente y estratégico con los referentes jurisdiccionales y directivos de escuelas como actores claves de Nivel Obligatorio para difundir información respecto a las novedades de cada convocatoria Progresar, capacitar a los referentes federales, jurisdiccionales y directivos de instituciones educativas para el seguimiento de la certificación académica por parte de las escuelas, así como responder a las consultas que provienen de las escuelas y sus estudiantes respecto a procesos o estado de situación de sus solicitudes de beca, incorporación de escuelas a la plataforma, fechas de pago, entre otros. Esta coordinación cuenta con un equipo de trabajo de 10 personas quienes establecen el contacto con las escuelas, distribuidos de manera equitativa y proporcional entre las provincias del territorio según volumen de establecimientos educativos.

1.1.3.a2. Coordinación Nivel Superior no Universitario

El equipo de Nivel Superior No Universitario realiza acciones de vinculación de Progresar con referentes jurisdiccionales y directivos de los Institutos de Formación Superior de todo el país. El objetivo central es organizar las diferentes instancias y procesos necesarios para la inscripción y certificación de las y los postulantes a becas Progresar del nivel. Asimismo, el equipo se erige como un canal de comunicación y gestión a través del cual se transmite información para las diferentes jurisdicciones, se brindan soluciones y se evacúan dudas respecto del Sistema de Becas. Esta coordinación cuenta con un equipo de 6 personas, organizadas con una lógica territorial por provincias.

1.1.3.a3. Coordinación Nivel Superior Universitario

El objetivo principal es el seguimiento del proceso de certificación de las y los postulantes de Nivel Universitario, la devolución de la actualización de los planes de estudio de las distintas facultades de las universidades nacionales y provinciales, y la atención de consultas que realizan las y los referentes de becas de las universidades respecto al programa. Se encuentra también entre sus funciones la atención a través de correo electrónico de las consultas que realizan las y los alumnos respecto al proceso de becas. Entre las responsabilidades del coordinador, también se encuentra la difusión y vinculación de los Espacios Progresar dentro de las universidades. El equipo de coordinación de esta línea de beca está conformado por seis personas.

1.1.3.a4. Coordinación de Progresar Trabajo (Formación Profesional)

Es una línea que tiene características particulares dado que las ofertas de formación técnica tienen distintos tiempos dentro del ciclo lectivo y están contempladas y avaladas por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica. Además, están considerados para esta línea de beca los centros de formación profesional que pertenecen a las universidades nacionales.

La coordinación de Progresar Trabajo garantiza la vinculación de la línea de beca con el territorio, es decir, con los estudiantes interesados en formar parte del programa, así como con las instituciones que ofrecen formación técnica. Lo conforman tres personas.

1.1.3a5. Coordinación Mesa de Ayuda

Fue establecida con la finalidad de atender las consultas de las y los postulantes y las y los becarios del Programa. A diferencia de las otras coordinaciones, Mesa de Ayuda se focaliza en la atención directa de las múltiples consultas que a lo largo del ciclo tienen las y los titulares de beca; es decir, es el enlace directo entre el Programa y las y los estudiantes. Funciona por medio de la Plataforma Progresar dado que es una herramienta digital de consultas y respuestas escritas manejada por un equipo de quince personas a través de una ventana diseñada especialmente para ello. Es una de las áreas estratégicas de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, ya que es la puerta directa de comunicación de novedades, fechas de cobro, reclamos, beneficios adicionales y consultas de todo lo relativo al universo Progresar. Adicionalmente, también se ocupa de responder consultas de otros programas de la Secretaría: Becas Estratégicas Manuel Belgrano y Programa de Formación y Certificación en Lenguas Extranjeras.

1.1.3b. Coordinación Progresar +

Se encarga de articular e integrar estrategias con las coordinaciones del Programa, referentes jurisdiccionales y territoriales del Progresar, generando instancias de acompañamiento y territorialización de las becas desde los Puntos y Espacios Progresar.

Con un equipo conformado por cinco personas, coordina la implementación y desarrollo de los Puntos y Espacios Progresar. Tiene la tarea de orientar actividades de gestión operativa y de asistencia técnica en directa relación con el desarrollo de los Espacios Progresar y los Puntos Progresar. Supervisa las tareas vinculadas al financiamiento de proyectos de Progresar +. Se monitorean los proyectos educativos en las instituciones y municipios, promoviendo la articulación con otros programas y políticas de promoción de derechos.

Diseña e implementa capacitaciones dirigidas los y las referentes territoriales de Puntos y Espacios Progresar en dos tipos de propuestas. Por un lado, en materia de procesos operativos del programa: difusión, inscripción, evaluación, adjudicación y/o revisión. Por otro lado, se forma a estos referentes en una perspectiva de integralidad para el acompañamiento del becario/a.

1.1.3c. Coordinación de Sistemas: Plataforma Progresar

Bajo el liderazgo de un programador especializado, el objetivo principal de esta coordinación es garantizar el funcionamiento y soporte de la plataforma Progresar para cada uno de los procesos relacionados con la inscripción, certificación, adjudicación y liquidación de las postulaciones al Programa. Habilita el seguimiento y las consultas tanto del equipo interno del Programa (coordinadores de líneas de becas), como de los referentes federales y jurisdiccionales, instituciones educativas y estudiantes, a través del Tablero de Control y Mesa de Ayuda. Garantiza, además, el resguardo de la información generada por las y los estudiantes durante todo el trayecto de obtención de la beca.

Adicionalmente, esta coordinación presta servicios programáticos a las plataformas de otras líneas de becas de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, así como al Programa de Lenguas Extranjeras.

Desde un comienzo, garantiza el óptimo funcionamiento y soporte informático mediante pantallas claras e instrucciones precisas que guiarán al postulante para obtener su nombre de usuario y contraseña, iniciar y finalizar su inscripción, consultar su estado de solicitud, y confirmar su adjudicación al Programa.

Tiene a su cargo la actualización del sistema operativo, la preparación de la Plataforma para cada convocatoria y la atención de las necesidades que requieran las distintas coordinaciones y líneas de becas involucradas.

Esta coordinación cumple las siguientes funciones:

- Administrar los sistemas operativos de la Plataforma Progresar y brindar soporte a las y los usuarios; entendiendo por usuario, al estudiante que se postula a la beca, las instituciones educativas de cada línea de beca, referentes jurisdiccionales, coordinadores, equipos de vinculación territorial, Mesa de Ayuda, y la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa.
- Realizar el análisis, diseño de programación y elaboración de las pantallas necesarias para llevar a cabo el desarrollo de cada convocatoria de becas.
- Desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo de la Plataforma Progresar, actualizar a solicitud de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa las distintas pantallas tanto de certificación, reclamos y data para Mesa de Ayuda, como las pantallas para otras líneas de becas de la Dirección.
- Habilitar a solicitud de la Coordinación de Nivel Superior No Universitario, las pantallas para la actualización detallada de los planes de estudio de cada institución antes de cada convocatoria, con el objetivo de cotejar en la etapa de adjudicación, la información declarada por la o el estudiante al momento de la inscripción. Esto permitirá también corroborar el plan de estudios que sigue cada estudiante, la cantidad de materias aprobadas y todo lo inherente a sus avances académicos.

Esta información es vital para que el área de liquidaciones pueda analizar los progresos de la o el estudiante y poder adjudicar la beca Progresar, excepto en el Nivel Universitario cuyo seguimiento se realiza a través del sistema SIU PEDIDOS.

Sin duda, la Coordinación de Sistemas es un área estratégica del Programa ya que todos los procesos que ocurren en cada una de las etapas, dependen del buen funcionamiento de la plataforma.

1.1.3d. Coordinación de Liquidación

Esta coordinación depende directamente de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, aunque reporta y trabaja en conjunto con la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias para la aprobación presupuestaria, y con la coordinación de legal para las resoluciones de adjudicación y pago de becas. Está conformada por dos integrantes, y trabaja en conjunto con la coordinación de sistemas en lo concerniente a la actualización del resultado de adjudicaciones en la plataforma Progresar y la pantalla de Mesa de Ayuda.

De manera estratégica, la coordinación de liquidación verifica con la base de datos de la Dirección de Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación las solicitudes provenientes de las coordinaciones de líneas de becas, de incorporación de nuevos CUE, carreras y planes de estudio en la plataforma Progresar. Este tipo de acciones de verificación garantizan que la información habilitada en la plataforma Progresar sea la misma que visualiza ANSES, necesaria para validar la presentación de acreditación escolar de la Asignación Universal por Hijo (AUH) para el salario familiar.

1.1.3e. Coordinación de Legales

Esta coordinación está encargada del análisis, la confección, el impulso y el seguimiento de los actos administrativos necesarios para la implementación de Progresar. En este contexto, mediante una decisión ministerial, se inicia la convocatoria para las Becas Progresar.

Este acto implica la apertura automática de un expediente que, en primera instancia, es caratulado y digitalizado mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica del Sector Público Argentino (GDE), con el objetivo de vincular toda la documentación necesaria para obtener la resolución que será elevada a la firma del Ministro de Educación de la Nación.

A este expediente iniciado se le incorporan el proyecto de resolución, el informe técnico y los antecedentes para habilitar su pase a otras áreas intervinientes del Ministerio. Como parte de este proceso, la coordinación de legales deberá adjuntar los decretos que establecen la formación del Programa y todas sus modificaciones, si las hubiera, y acompañar todos los anexos de los reglamentos que forman parte del acto resolutorio.

Es responsabilidad de esta coordinación realizar el seguimiento del expediente durante todo su proceso por las otras áreas intervinientes, como las áreas jurídica y de presupuesto. La aprobación de estos actos administrativos conlleva la aprobación de las medidas necesarias para hacer operativo el Programa. Por lo tanto, dichas áreas deberán emitir un dictamen donde deberán avalar y aprobar que se han cumplimentado todos los requisitos de la presentación realizada por la coordinación de legales para que pueda ser remitido al área de despacho, quienes lo elevan para la firma ministerial. A partir de esta firma, el proyecto de resolución pasa a ser una Resolución para publicarse en el Boletín Oficial, paso necesario y obligatorio para que pueda entrar en vigencia.

Cabe destacar que una vez lanzada la convocatoria, las acciones de la coordinación de legales continúan, a saber:

- Brindar asistencia técnica a las consultas que se realizan a través de otras áreas de este Ministerio, ya sea por parte de estudiantes o individuos, por medio de otros expedientes o a partir de la solicitud de acceso a la información pública.
- Elaborar mensualmente el proyecto de resolución con la nómina de adjudicatarios de becas que es entregado por la coordinación de análisis y liquidación y, de esa manera, darle validez al acto administrativo que será firmado por la Secretaría. Esta nómina recibe el nombre de primer corte, segundo corte y tercer corte, según corresponda.

- Colaborar en los proyectos de resolución de las Becas Socioeducativas según sean solicitados por UPCN (Unión del Personal Civil de la Nación) o ATE (Asociación de Trabajadores del Estado).

En paralelo a estas tareas, y antes de la instancia de adjudicación correspondiente, la coordinación de legales se encarga de realizar el proyecto de resolución que aprueba los fondos con los cuales se afrontarán los gastos presupuestados a lo largo del año. Es importante destacar que es su responsabilidad garantizar que cada corte adjudicado no supere el monto previsto en dicho proyecto.

Asimismo, durante el año y ante solicitud expresa del Ministerio de Educación de la Nación, la coordinación de legales evaluará la necesidad de modificar mediante un proyecto de resolución el monto de los fondos presupuestados para ser enviado a la firma ministerial. esta coordinación cuenta con un equipo de dos profesionales.

1.1.3f. Coordinación de Informes

La coordinación de informes está conformada por dos integrantes y reporta directamente a la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. Tiene bajo su responsabilidad la evaluación y análisis de la diversidad de datos que genera el programa de Becas Progresar a nivel nacional.

Siendo Progresar de alcance federal con un impacto no se limita sólo a lo educativo, sino que se ha posicionado como repositorio de datos sociales y económicos que conlleven al desarrollo de políticas públicas que acompañen los hallazgos derivados de los distintos procesos del Programa, la coordinación de informes tiene como principal objetivo el relevamiento de indicadores que revelan las características de la población que postula al Programa. Elabora dos informes semestrales para cada convocatoria de becas dentro del año lectivo y un informe final anual. Trabaja coordinadamente con las distintas líneas de becas, y realiza informes *ad hoc* a solicitud de la Dirección Nacional de Becas cuando se requiere evaluar alguna situación en particular.

Datos como género, rango etario, pertenencia a grupos de vulnerabilidad multidimensional, identificación racial, ocupación, acceso a dispositivos electrónicos, conectividad, entre otros, son indicadores analizados por la coordinación de informes.

De igual manera, el análisis de datos de índole cuantitativo como el porcentaje de las y los postulantes inscriptos, porcentaje de adjudicados, rechazados, por jurisdicción, diferenciados por línea de beca, son algunos de los indicadores que releva esta coordinación y que son de utilidad para la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, así como para otras direcciones del Ministerio de Educación de la Nación vinculadas al Programa.

1.1.3g. Coordinación de Recursos Humanos

Es el área encargada de las tareas administrativas relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. Si bien existe una

Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación de la Nación, esta coordinación tiene como objetivo principal garantizar el trámite de renovación de contratos de locación de las distintas modalidades existentes, así como de los agentes de planta transitoria de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. Cuenta con dos personas, quienes llevan adelante el procesamiento de pago de honorarios del personal afectado de la Dirección, licencias, certificación de los agentes de planta permanente y transitoria para el abono de los sueldos.

El área de RRHH desarrolla los Términos de Referencia (TDR), confecciona los expedientes de contratación de cada agente y vela por las tareas administrativas que se derivan de la contratación, tramitación de la documentación para las recategorizaciones en las diferentes áreas y modalidades, y cambios de modalidad de contratación. Adicionalmente, se encarga de gestionar el alta y el blanqueo de clave de los correos electrónicos oficiales de los agentes de la Dirección, así como de solicitar el alta de usuario GDE.

Participa en las compras necesarias vinculadas a ceremonial para las actividades realizadas por la Dirección para la difusión del Programa.

1.1.3h. Coordinación de Comunicación

Esta coordinación se encuentra adscrita a la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias. Despliega actividades de comunicación directa e indirecta entre el Ministerio de Educación de la Nación y la ciudadanía en general, con foco en las y los titulares de becas.

Tiene como objetivo principal informar y difundir de manera efectiva las oportunidades de becas educativas y programas que se llevan adelante desde la Secretaría, así como brindar la información necesaria para impulsar la continuidad y éxito en las trayectorias educativas de las y los becarios.

Con el fin de generar mejores estrategias de comunicación, busca conocer las inquietudes, intereses, expectativas y dificultades de las y los estudiantes a través de entrevistas personales y reuniones virtuales. De este modo, se establece un acercamiento clave que promueve la comprensión y concientización acerca de los beneficios y requisitos de la beca y programas existentes, destacando su importancia para el acceso igualitario a la educación y el desarrollo académico.

Estas estrategias de comunicación están basadas en el envío de SMS y Whatsapp a las y los titulares de becas Progresar, posteos en RRSS, producción de material impreso (afiches, flyers, revistas) y material de promoción (bolsas, cuadernos, lapiceras, stickers), y la creación de contenido para la web *Progresar es para vos*¹². En todos los casos, el área se ocupa tanto de la producción de los textos como del diseño de las piezas.

Como esta coordinación lleva adelante un fuerte trabajo de comunicación sobre Becas Progresar y otros programas en el marco del ingreso, sostenimiento y egreso de las y los estudiantes al sistema educativo, es primordial contar con una llegada territorial a través de otros actores participantes del universo Progresar, con quienes trabaja de manera conjunta:

¹² <https://www.argentina.gob.ar/educacion/progresar/progresar-es-para-vos>

coordinadores y equipos de cada línea de beca, coordinadores y equipos de los Espacios y Puntos Progresar, referentes territoriales, directivos de escuelas y universidades, asociaciones cooperadoras y docentes.

Adicionalmente, el área desarrolla actividades de apoyo a la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias, como la organización integral de actos y eventos, la producción de piezas audiovisuales, guiones y entrevistas, y la redacción y revisión de informes.

Cada una de las tareas del área se llevan adelante en coordinación con la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa con un equipo conformado por siete personas..

1.2. Proceso de Preparación de las Convocatorias

En la etapa previa al inicio del ciclo lectivo, cada una de las coordinaciones comienza un proceso de actualización de bases de datos, ofertas académicas y planes de estudio de los distintos niveles educativos del país. Se trabaja con la finalidad de que la coordinación de sistemas pueda realizar la actualización en la plataforma Progresar para que estén disponibles al momento del lanzamiento de la Primera Convocatoria.

1.2.1 Programación de la plataforma Progresar previo a las convocatorias

1.2.1a Inscripción

a. Datos personales

El área de sistemas programa la Plataforma Progresar disponiendo todos los recursos necesarios para que procese las inscripciones de las y los postulantes, considerando las distintas alternativas de líneas de becas que se encuentran disponibles:

- Nivel Obligatorio
- Nivel Superior Terciario
- Nivel Superior Universitario
- Progresar Enfermería
- Progresar Trabajo

Considera los datos específicos que cada línea de beca requiere para lograr un proceso de inscripción sencillo y fluido. Permite que la o el postulante ingresa en esta primera instancia la información referida a sus datos personales: nombre, apellido, tipo y número de documento, domicilio, fecha de nacimiento, correo electrónico, si pertenece a algún grupo de vulnerabilidad multidimensional contemplado en la normativa vigente (es decir, si es una persona con discapacidad o refugiada, si pertenece a pueblos originarios, es afrodescendiente o madre o padre de hogar monoparental).

La normativa vigente establece que, para el nivel obligatorio, la edad límite es de 24 años. Sin embargo establece a su vez que, si la o el postulante pertenece a alguno de los grupos de vulnerabilidad multidimensional mencionados anteriormente, el límite asciende excepcionalmente hasta los 35 años.

Y es aquí donde se incorpora en la pantalla la opción para que la o el postulante indique su fecha de nacimiento, si pertenece a algunos de estos grupos y adjuntar, si correspondiera, el certificado que respalda esa pertenencia

b. Encuesta

Es parte esencial del proceso de inscripción y consiste en un cuestionario previamente diseñado y elaborado, con el objetivo de relevar información de la o el postulante que posteriormente será procesada por el área de informes.

Esta serie de preguntas, procesadas, organizadas y secuenciadas, proporcionarán a la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa el perfil de las y los estudiantes que conforman el universo de becas Progresar, independientemente de su adjudicación.

Estos datos serán utilizados como base de estadística para determinar, por ejemplo, si la o el postulante recibe o no ayuda del Estado Nacional, su contexto socioeconómico, si es casada/o o vive en concubinato, si posee los elementos para poder llevar adelante sus estudios (conexión a internet, una computadora o un teléfono).

Cabe aclarar que este cuestionario es un documento formado por un grupo de preguntas cuyo objetivo es el conocimiento del nivel socioeconómico de la o el postulante y su entorno, y bajo ningún concepto es definitorio o vinculante al resultado de la beca.

c. Datos Académicos

Para que la o el postulante pueda completar satisfactoriamente su inscripción al Programa, el área de sistemas tendrá bajo su responsabilidad la carga del padrón oficial de establecimientos educativos de Argentina¹³ en la plataforma Progresar, actualizando la base de datos de las escuelas, institutos educativos y universidades del territorio nacional, por provincia, localidad y domicilio, lo que facilitará el proceso de inscripción de la o el postulante al momento de solicitar la beca.

Esta área desarrolla el despliegue de ventanas para que el postulante pueda inscribirse en cualquiera de las líneas de beca disponibles, según su trayectoria educativa. Habilita al estudiante a colocar qué nivel de escolaridad cursa, la provincia, localidad y departamento donde se encuentra la institución educativa en la que estudia la o el postulante. En el caso de Nivel superior, se habilitan espacios para que la o el postulante indique año de ingreso, carrera de pertenencia y materias aprobadas. Adicionalmente, facilita el acceso al reglamento vigente con las bases y condiciones por línea de beca.

1.2.1b Certificación

El proceso de certificación consiste en la validación por parte de las instituciones académicas de los datos que la o el estudiante ingresó al momento de la inscripción.

13

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/evaluacion-e-informacion-educativa/padron-oficial-de-establecimientos-educativos>

La plataforma visibiliza a la o el estudiante inscripto, directamente en la pantalla de certificación de la escuela, instituto superior y/o técnico para su posterior certificación.

El sistema genera para cada escuela e instituto una clave de ingreso a la plataforma Progresar vinculada a su CUE¹⁴, la cual habilitará al responsable de la institución educativa a ingresar a la plataforma para completar los datos de contacto de la misma y certificar a cada postulante inscripta/o en esa institución, respondiendo a las preguntas dispuestas para ello, dentro de los tiempos estipulados por la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa.

Otra de las bondades de la plataforma Progresar a favor de monitorear la certificación, es que las y los coordinadores de líneas de beca pueden descargar los datos de contacto generados por las instituciones en forma de archivo Excel. Este beneficio contribuye a mantener una base de datos actualizada a través de la cual las y los coordinadores y los equipos de vinculación territorial pueden obtener de manera eficiente los datos de contacto de aquellas escuelas o institutos que vienen demorados con la certificación.

1.2.2 Segunda Convocatoria

Según lo establecido en el reglamento vigente¹⁵, la plataforma Progresar contempla dos convocatorias anuales y es el área de sistemas la responsable de administrar, a los efectos de la inscripción, las fechas y horarios de inicio y cierre de la misma acorde con lo estipulado por la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa.

El área de sistemas tendrá en cuenta que debe habilitar dentro de la plataforma las ventanas necesarias para que se lleven a cabo en la Segunda Convocatoria los procesos que ocurren en forma paralela dentro de la línea de tiempo del año lectivo, y deben estar diferenciados para las instituciones.

1.2.3 Tablero de Control

El tablero de control es una herramienta digital de suma importancia para los coordinadores de línea y los referentes jurisdiccionales, que la plataforma ofrece con el objetivo de monitorear el avance de las certificaciones *online* en cada una de las escuelas e institutos del país.

Esta herramienta es de uso cotidiano y es por ello que el área de sistemas es la encargada de mantenerla actualizada automáticamente. Este tablero de control contiene la información del total de inscriptos, el número de certificados y los que faltan por certificar de las 24 jurisdicciones. Con el tablero de control los referentes y coordinadores jurisdiccionales pueden gestionar estrategias para impulsar la certificación, mirando los datos allí reflejados por provincia y por CUE.

¹⁴ CUE. Código Único de Establecimiento

¹⁵ IF-IF-2023-21087421-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20672979-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20670862-APN-DNBYDE-ME | IF-2023.20674577-APN-DNBYDE-ME

Provincia	Ya certificados	Falta Certificar
Buenos Aires	226346	31095
Catamarca	8545	142
Chaco	25808	12219
Chubut	6298	472
Ciudad Autónoma de Buenos Aires	13071	5695
Córdoba	41899	5723
Corrientes	30919	610
Entre Ríos	22399	2328
Formosa	17051	749
Jujuy	16833	3232
La Pampa	4397	0
La Rioja	8014	26
Mendoza	25234	8378
Misiones	28816	1232
Neuquén	6158	0
Río Negro	8036	754
Salta	36254	623
San Juan	18703	605
San Luis	10885	258
Santa Cruz	6086	17
Santa Fe	27068	13476
Santiago del Estero	22375	1184
Tierra del Fuego, Antártida e Islas Atlánticas	1582	16
Tucumán	31788	2627
Total País	644565	91461

Imagen 4. Tablero de Control | Datos abril 2023

1.2.4 Reclamos

Las y los estudiantes de cualquier línea de beca a quienes se les haya adjudicado un rechazo académico en la plataforma, tienen derecho a activar un reclamo siempre y cuando sea dentro del período establecido por la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. A aquellas y aquellos estudiantes que fueron certificados por las instituciones como *no es alumno* o *no es alumno regular*, se les informa en la plataforma el rechazo de la beca con el derecho a gestionar un reclamo.

En este periodo el área de sistemas habilita los números de DNI rechazados para que, mediante su usuario y contraseña, las y los estudiantes tengan la oportunidad de iniciar el debido reclamo o modificar y rectificar datos, si correspondiera.

El periodo de reclamos es acotado y el área de sistemas es la responsable de la apertura y cierre de esta instancia en la plataforma.

1.2.5 Mesa de Ayuda

El área de sistemas se encarga del almacenamiento y actualización de datos de las y los estudiantes desde el primer registro realizado por ellos en la plataforma hasta el año en curso, para que Mesa de Ayuda visible el histórico de su trayectoria y pueda evacuar todas las consultas o reclamos recibidos a través de la plataforma Progresar.

1.2.6 Incorporación y actualización de oferta elegible en la plataforma Progresar

La actualización de la oferta académica elegible se realiza cada año en distintas fechas según la línea de beca lo establezca.

Para la incorporación de nuevos CUE de Nivel Obligatorio, durante el año lectivo se dispone de dos momentos previos al inicio de cada convocatoria. Los referentes jurisdiccionales envían sus solicitudes de incorporación de nuevos establecimientos educativos a la coordinación de Nivel Obligatorio a través de los referentes de vinculación territorial. Una vez recibida la solicitud, uno de los referentes de vinculación territorial verifica la existencia del CUE en el Padrón Oficial de Establecimientos Educativos de la Argentina¹⁶, la naturaleza de la escuela (estatal, privada), modalidad de la escuela (secundaria común, jóvenes y adultos, educación especial, artística, etc), localización de la escuela, entre otros. Si el CUE efectivamente está dentro del Padrón Nacional de Establecimientos Educativos¹⁷, se solicita su incorporación a la plataforma Progresar. Si el CUE no estuviera registrado en el Padrón, seguramente estamos hablando de una escuela nueva. En ese caso, si la institución realizó los trámites correspondientes para formalizar su registro, cuenta con CUE asignado y Resolución del Ministerio de Educación de la Nación. Entonces, se autoriza su habilitación en la plataforma Progresar para brindar la posibilidad a las y los estudiantes de esa escuela de inscribirse y participar en el Programa de becas.

En el caso de Nivel Superior no Universitario, durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, la coordinación de sistemas habilita la plataforma Progresar para que los institutos universitarios actualicen su oferta académica y planes de estudio, dentro de la ventana diseñada para tal fin. Entre los meses de enero y febrero, los referentes jurisdiccionales deberán validar la carga realizada por cada institución y una vez aprobada por ellas/os, la coordinación del nivel envía la solicitud de actualización de la oferta a las áreas de liquidaciones y sistemas para que sean cargados en la plataforma Progresar.

Para la línea de beca de Nivel Superior Universitario, el procedimiento consta del envío de una planilla matriz de planes de carrera que contiene todos los códigos necesarios que contempla el SIU PEDIDOS a las universidades del país. Quince días antes del inicio de cada convocatoria, la institución debe remitirla cargada con la nueva oferta al

¹⁶

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/evaluacion-e-informacion-educativa/padron-oficial-de-establecimientos-educativos>

¹⁷

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/evaluacion-e-informacion-educativa/padron-oficial-de-establecimientos-educativos>

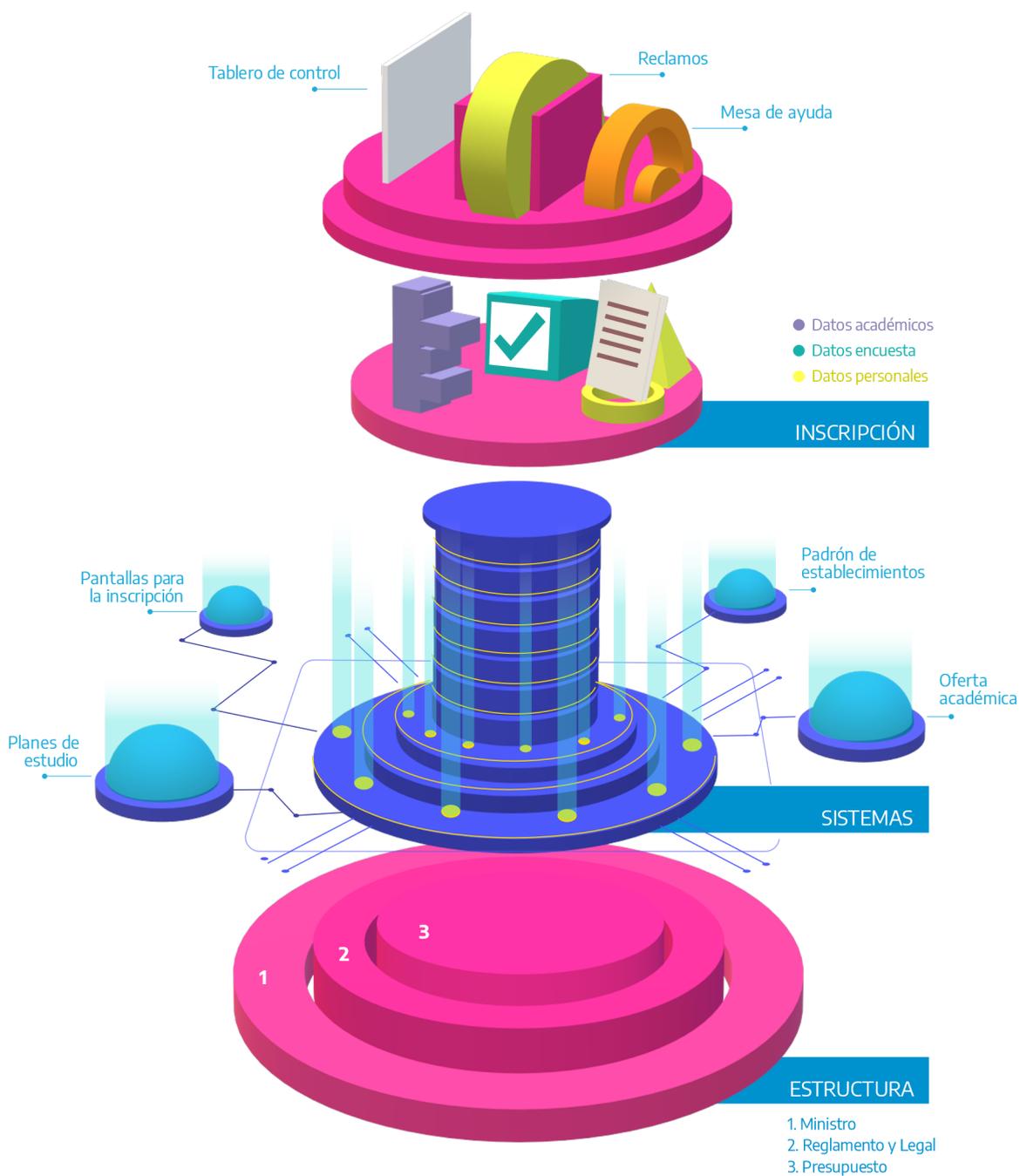


Imagen 5. Componentes de la Etapa de Prolanzamiento

2. Lanzamiento

Esta segunda etapa se refiere al inicio efectivo de la convocatoria e incluye el proceso de inscripción y certificación de las y los postulantes. En este tiempo ocurre la amalgama de procesos que involucra áreas estratégicas de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa como sistemas (plataforma Progresar), coordinaciones de las distintas líneas de becas, mesa de ayuda, comunicación, dispositivos territoriales de Progresar+ (Puntos Progresar, Espacios Progresar en Universidades, Espacios Progresar en Escuelas de Jóvenes y Adultos, Espacios Progresar en Institutos de Nivel Superior No Universitario, Espacios Progresar en Escuelas Secundarias). De acuerdo a la Resolución Ministerial 3421/21 los Puntos Progresar son espacios de consulta, asesoría e inscripción a la beca y de los cursos de lenguas extranjeras y orientación vocacional. Son un espacio físico en un lugar visible y de acceso libre dentro del radio de su jurisdicción donde, aquellas personas que no cuentan con conectividad y/o dispositivos tecnológicos, puedan asesorarse e inscribirse al programa.

El programa Progresar es anual y contempla la inscripción o reinscripción de la o el estudiante durante las convocatorias que se establezcan oportunamente para cada año calendario. Según la normativa vigente 2023¹⁹, se establecen dos convocatorias anuales para todas las líneas de becas, a excepción de Progresar Trabajo cuya convocatoria abarca de marzo-noviembre del año calendario.

El objetivo principal de Progresar es apoyar a las y los estudiantes en la reincorporación, permanencia y finalización de su trayectoria educativa, contemplando línea de becas para Nivel Obligatorio (Ley 26206 de Educación Nacional), Nivel Superior No Universitario, Nivel Superior Universitario (Ley 24521 de Educación Superior) y Formación Profesional (Ley 26058 de Formación Técnico Profesional).

¹⁹ IF-2023-21087421-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20672979-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20670862-APN-DNBYDE-ME | IF-2023.20674577-APN-DNBYDE-ME

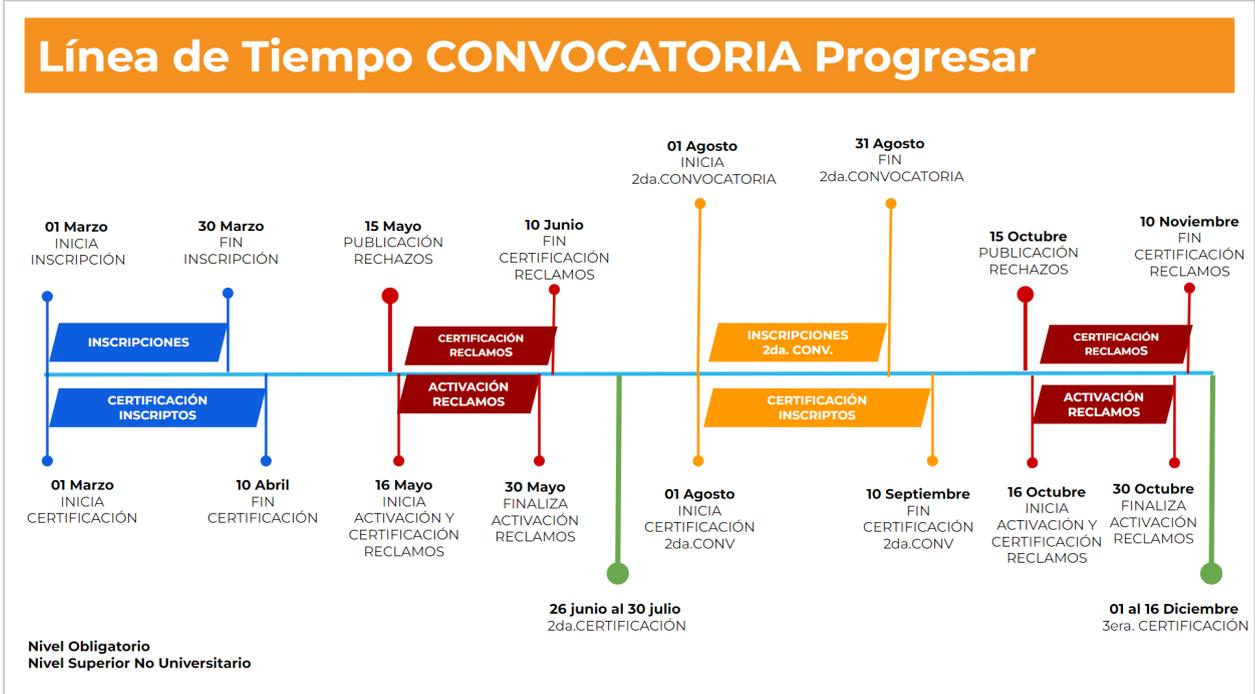


Imagen 6. Organigrama Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa

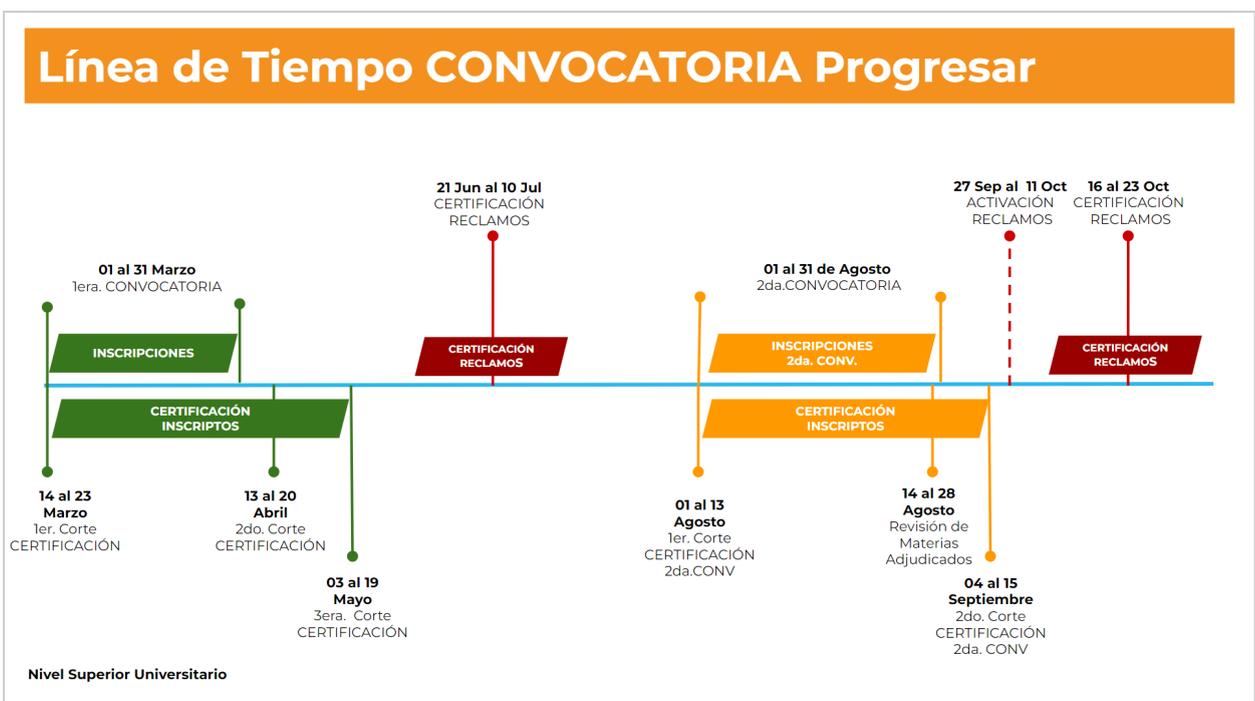


Imagen 7. Línea de tiempo Nivel Universitario

2.1 Líneas de Becas Progresar

2.1.a. Nivel Obligatorio

Esta línea de becas Progresar tiene por objetivo apoyar a las y los estudiantes en la reincorporación, permanencia y finalización de la educación obligatoria, en los términos de la Ley 26206 de Educación Nacional²⁰. Está dirigida a estudiantes de secundaria común de entre 16 y 17 años, y a jóvenes y adultas/os de entre 18 y 24 años -con la excepción de edad de los grupos de vulnerabilidad multidimensional reseñados en la normativa vigente²¹- que realicen su trayectoria en los establecimientos educativos destinados para tal fin.

Contempla el pago de doce cuotas consecutivas a partir de la adjudicación, pagaderas en 80 % del monto mensual a través de una boca de pago definida por el ANSES, y el 20 % restante se retiene hasta habilitarse el pago con la tercera certificación del año lectivo.

2.1.b. Nivel Superior Universitario y No Universitario

Las becas Progresar en su línea Nivel Superior Universitario y no Universitario, tienen por objetivo fomentar la educación superior en el marco de la Ley de Educación Superior 24521²².

Esta línea de becas está dirigida a estudiantes entre 17 y 24 años cumplidos al momento del cierre de la convocatoria, extensibles hasta 30 años en alumnos avanzados en la carrera y ampliándose para los grupos en condición de vulnerabilidad multidimensional, según lo establecido en el inciso B del Artículo 11²³ del reglamento vigente.

Los destinatarios de esta línea de beca son estudiantes de universidades nacionales o provinciales e institutos terciarios de gestión estatal. De manera excepcional, la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias del Ministerio de Educación de la Nación a través de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, podrá disponer la incorporación al programa de aquellas instituciones educativas de gestión privada que cumplan con los requisitos estimados en el reglamento vigente²⁴.

²⁰ Artículo 2°.- Objetivo. | F-2023-21087421-APN-DNBYDE-ME

²¹ Artículo 13°.- Procedimiento de inscripción

²² IF-2023-20672979-APN-DNBYDE#ME | Artículo 2°.- Objetivos.

²³ B- Tener al momento del cierre de la convocatoria a la beca, en el caso de alumnos/as ingresantes, entre diecisiete (17) y veinticuatro (24) años de edad cumplidos y para el caso de alumnos/as avanzados/as en la carrera, hasta treinta (30) años cumplidos, ampliándose para los grupos en condición de vulnerabilidad multidimensional, entiéndase: (i) Las personas que se encuentren a cargo de un hogar monoparental con hijos/as de menos de 18 años de edad, hasta treinta y cinco (35) años cumplidos a la fecha del cierre de la convocatoria a la beca. (ii) Las personas integrantes de las comunidades indígenas y/o pertenecientes a pueblos originarios, personas trans, personas con discapacidad, personas refugiadas, personas afrodescendientes y/o afroargentinas, sin límite de edad.

²⁴ Artículo 29°. Serán consideradas instituciones alcanzadas por el Programa de becas "PROGRESAR" a las instituciones educativas de gestión estatal. De manera excepcional, LA SECRETARÍA DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y ACCIONES PRIORITARIAS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN a través de LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BECAS Y DEMOCRATIZACIÓN EDUCATIVA, podrá disponer la incorporación al programa de aquellas instituciones educativas de gestión privada que cumplan con los siguientes requisitos: emitan títulos oficiales; brinden un servicio gratuito o de contribución voluntaria de hasta el monto equivalente a un salario mínimo vital y móvil anual por todo concepto; y estén localizados en una zona donde no exista oferta equivalente en las instituciones educativas de gestión estatal.

Esta línea de becas contempla el pago de 12 cuotas consecutivas a partir de la adjudicación, pagaderas para el caso de las y los becarios ingresantes en 80 % del monto mensual a través de una boca de pago definida por ANSES, y el 20 % restante retenido será abonado una vez realizada la certificación académica de avance en la carrera por parte de la Institución educativa. El incumplimiento de alguna de las condiciones académicas mencionadas en el Artículo 19²⁵ del reglamento producirá la pérdida del derecho al cobro del 20 % reservado y/o podrá dar lugar a una suspensión condicionada.

Para el caso de las y los becarios avanzados, hayan o no sido becarios con anterioridad, se les abonará 100 % del monto de la beca desde la primera cuota. El incumplimiento de alguna de las condiciones académicas mencionadas en el artículo 19, podrá dar lugar a una suspensión condicionada.

El equipo de Nivel Superior No Universitario realiza acciones de vinculación del Programa de becas Progresar con Referentes Jurisdiccionales y los Institutos de Formación Superior de todo el país. El objetivo central del equipo es poder organizar las diferentes instancias y procesos necesarios para la inscripción y adjudicación de las Becas Progresar del Nivel. Asimismo, el equipo se erige como un canal de vinculación a través del cual se transmite información de relevancia para las diferentes jurisdicciones del país, se brindan soluciones y se evacúan dudas respecto del sistema de becas.

Para lograr los objetivos de esta línea de becas, el equipo se organiza siguiendo la lógica territorial y cada integrante del equipo de vinculación territorial asume el rol de ser el referente del equipo central para una o más provincias, y con la o las provincias asignadas mantiene una comunicación permanente con los referentes de dichas jurisdicciones y con los institutos de nivel superior insertos en ese territorio. Algunas de las tareas de comunicación que realiza el equipo son la difusión, monitoreo y actualización de información sobre las diferentes instancias del programa. En este sentido, el Coordinador de la línea es el responsable de difundir a 24 autoridades provinciales y su equipo comunica a los 1.787 institutos de educación superior, el cronograma de plazos e información respecto de la actualización de la oferta académica, inscripción, certificación académica, cursos de idioma y cualquier otra novedad del Programa.

Cada una de estas instancias requiere de un monitoreo atento por parte de la coordinación nacional del programa que incluye instancias de capacitación, envío de instructivos y acompañamiento a cada uno de los institutos que participan del proceso.

Asimismo, y en línea con los proyectos impulsados desde la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias y la Dirección Nacional de Becas y Democratización

²⁵ Artículo 19°-Requisitos académicos.

Con el objetivo de acompañar las trayectorias educativas se incorporará una segunda certificación académica en el mes de agosto. En dicha certificación, se evaluará que el/la titular de la beca se haya inscripto en al menos UN (1) espacio curricular anual, o DOS (2) espacios curriculares cuatrimestrales. Dicha información será solicitada a las instituciones a través de los mecanismos propios de cada caso: Nivel Universitario a través del SPU-Pedidos y Nivel Superior no Universitario a través de la plataforma PROGRESAR. Los/as postulantes que les restara para la finalización de la carrera cursar DOS (2) o menos materias o adeudaran sólo exámenes finales y/o la realización de tesis y/o prácticas profesionales, podrán inscribirse en el programa por el periodo de un año sin opción a renovación. Los/as estudiantes deberán culminar sus estudios sin excederse en más de DOS (2) años en el tiempo teórico de duración de su plan de estudios. No aplica este requerimiento para los grupos en condición de vulnerabilidad multidimensional.

Educativa, el equipo de vinculación territorial ha incorporado a su calendario de tareas otras acciones de promoción del programa en el territorio, por ejemplo, la participación activa de promoción del Programa en el stand permanente de Becas Progresar en Tecnópolis y otros eventos de relevancia para la territorialización de la política pública. Además se suman capacitaciones en los Puntos Progresar, con organizaciones de la comunidad y los distintos operativos que se desarrollaron en el marco de la primera convocatoria.

Por último, el equipo de la línea de Nivel Superior No universitaria ha incorporado instancias de relevamiento dirigidas a las Institutos de Educación Superior con el propósito de evaluar los propios dispositivos de vinculación territorial, indagar respecto de las percepciones institucionales del Programa y recabar información sobre las trayectorias de las y los becarios.

2.1.c. Progresar Trabajo

Las becas Progresar Trabajo, tienen por objetivo fomentar la educación profesional, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Formación Técnico Profesional 26058. Tal y como lo establece el artículo 4 del reglamento vigente²⁶, la duración de las becas Progresar Trabajo dependerá de la fecha de inicio y finalización del curso o trayecto formativo correspondiente.

Aquellos postulantes que aspiren a ser titulares de la misma, deberán reinscribirse en cada curso o trayecto formativo que deseen realizar, confirmando anticipadamente que esté disponible la vacante en instituciones dependientes del Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET), conforme el listado de cursos determinados e informados por dicho organismo.

2.2. Inscripción general

El periodo de inscripción se realiza dentro del mes de marzo para la Primera Convocatoria y durante el mes de agosto para la Segunda Convocatoria para todas las líneas de becas a excepción de Progresar Trabajo que comienza en marzo y culmina en noviembre. Las fechas y los periodos de inscripción están sujetos a las decisiones administrativas de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. Las y los estudiantes podrán y deberán inscribirse exclusivamente durante el transcurso del plazo estipulado a tal fin, no pudiendo realizarlo en más de una línea de beca Progresar por convocatoria.

El proceso de inscripción está diseñado para realizarse online a través de la plataforma Progresar <https://www.argentina.gob.ar/educacion/progresar>

La o el postulante que ingresa por primera vez debe crear un usuario y contraseña con los cuales tendrá acceso cada vez que desee realizar un trámite o consulta en la plataforma.

²⁶ IF-2023-20674577-APN-DNBYDE#ME



Imagen 8. Pantalla de ingreso a la plataforma Progresar

Si la o el postulante es un usuario nuevo de la plataforma Progresar, deberá completar sus datos personales, correo electrónico y generar un usuario y contraseña para ingresar a la misma.

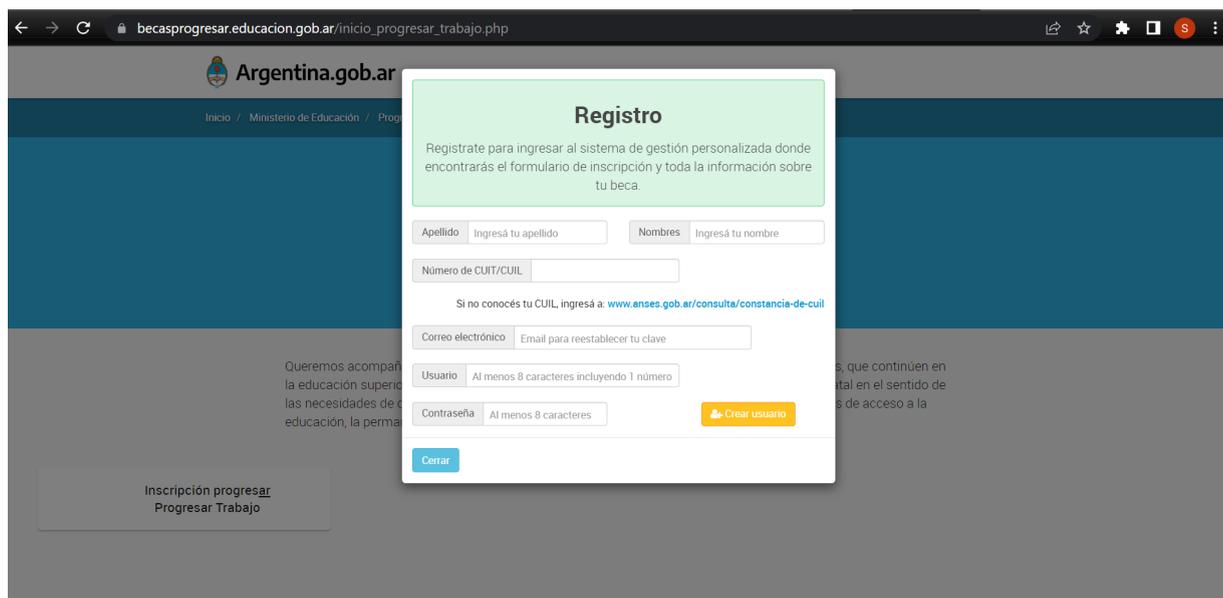


Imagen 9. Pantalla creación de nuevos usuarios

Una vez creado el usuario, la o el postulante ingresa a la plataforma y selecciona la línea de beca donde esté cursando sus estudios.



Imagen 10. Pantalla de inscripción líneas de beca Progresar

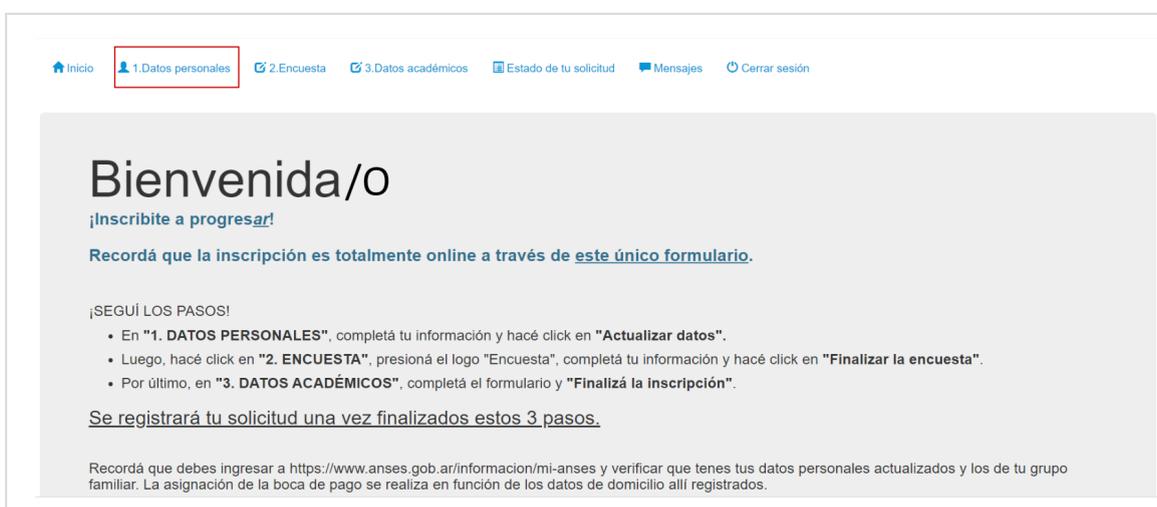


Imagen 11. Pantalla de ingreso

Una vez dentro de la plataforma, la o el postulante deberá completar cada una de las pestañas ahí señaladas.

a. Datos personales

La o el estudiante que postule a Becas Progresar debe completar cada uno de los campos con los datos personales requeridos: nombre, apellido CUIL, DNI, fecha de nacimiento, género, país de nacimiento, dirección de habitación, correo electrónico y número de teléfono. Dentro de esta pantalla, la o el postulante debe indicar si pertenece a alguna de las poblaciones identificadas como priorizadas o grupo de vulnerabilidad multidimensional de manera de contar con el beneficio contemplado en la normativa con respecto al límite de edad, además de proporcionar el dato para los indicadores poblacionales del Programa. Una vez completados los datos, se deben guardar.

Imagen 12. Pantalla de ingreso inscripción| Datos personales

b. Encuesta

Para contar con un relevamiento de datos e indicadores de la población objetivo de las Becas Progresar, es pertinente completar cada una de las preguntas contempladas en la encuesta. De esta manera, es posible conocer aspectos de la o el postulante de índole socioeconómica, de accesibilidad, conectividad, uso de la beca, impacto educativo, entre otros. Los datos informados en la encuesta no son vinculantes al resultado de la beca.

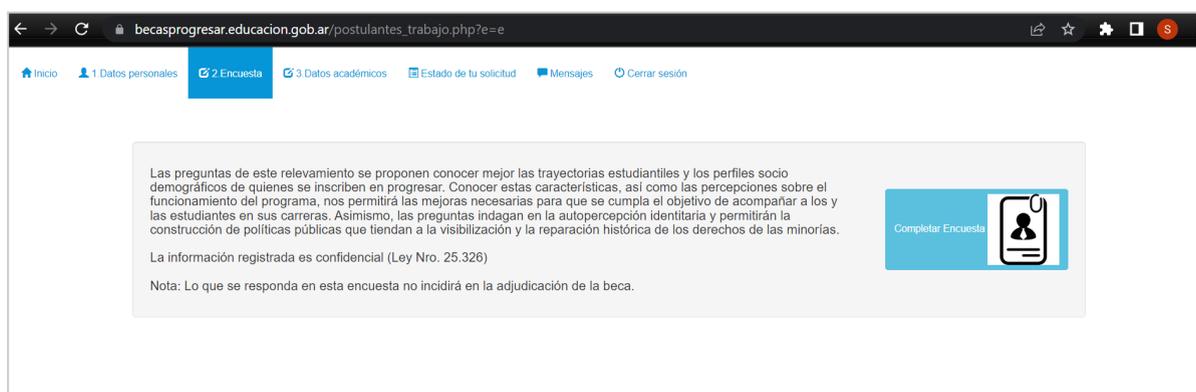


Imagen 13. Pantalla de Encuesta

La encuesta consta de las siguientes preguntas:

**Leyenda “Aviso de Confidencialidad”*

La información recopilada en esta encuesta se utilizará exclusivamente con fines estadísticos y de mejora del programa de becas PROGRESAR. No se compartirá ni divulgará de manera inapropiada, y tu identidad se mantendrá en estricto anonimato.

- **Datos generales**

1. Género

[Mujer / Varón / Mujer Trans - Travesti / Varón Trans / Prefiero no especificar / Prefiero no responder / Otro (espacio en blanco para escribir)]

2. ¿Te reconocés afrodescendiente o tenés antepasados de origen afrodescendiente o africano (padre, madre, abuelas/os, bisabuelas/os)?

[No/ No sabe/ Sí]

3. ¿Te reconocés como descendiente o perteneciente a un pueblo originario?

[No/ Nos sabe / Sí, al pueblo: Atacama / Ava Guaraní / Aymara / Chané / Charrúa / Chorote / Chulupí / Comechingón / Diaguita-Calchaquí / Guaraní / Huarpe / Kolla / Lule / Maimará / Mapuche / Mbyá Guaraní / Mocoví / Omaguaca / Ona / Pampa / Pilagá / Quechua / Rankulche / Sanavirón / Tehuelche / Toba / Toba (Qom) / Tonocoté / Tupí Guaraní / Vilela / Wichí / Otros (espacio en blanco para escribir)]

4. ¿Te reconocés como descendiente o perteneciente al pueblo gitano o rom? [No / No sabe/ Sí, al grupo (espacio en blanco para escribir)]

5. *Para Nivel Obligatorio y Progresar Trabajo: ¿En qué año empezaste o retomaste tus estudios actuales? *Para Nivel superior: Año de ingreso a la carrera actual [Campo para completar año]

6. ¿Recibiste beca Progresar en años anteriores? [No/ Sí]

**Si elige la opción (Sí), responde la pregunta 7. Caso contrario salta a la 8.*

7. ¿En qué año/s recibiste esa beca? (Señalá todos los que correspondan.)

[En 2022 / 2021 / En 2020 / En 2019 / En 2018 / En 2017 / En 2016 / En 2015 / 2014]

8. ¿Por qué medios conociste la existencia del Programa de becas? (Señalá todos los que correspondan.)

[Me lo sugirieron en la institución donde estudio / Difusión oficial en la institución / Redes sociales/páginas web / Radio/Televisión / Me lo comentó un amigo/compañero /familiar/otro (espacio en blanco para contestar)]

9. ¿Qué vía de comunicación te resultaría más accesible/conveniente para recibir información sobre la beca?

[Teléfono fijo / Whatsapp-SMS / Correo electrónico / Plataforma/página Progresar / otra]

10. Indicá con quién convivís (Señalá todas los que correspondan.)

[Con su padre y/o madre / Con sus hermanas/os / Con su cónyuge o pareja / Con sus suegros / Con sus hijas/os / Con otros familiares / Con amigas/os/compañeras/os / Con otras personas / Sola/o]

11. Indicá cuántas/os hijas/os

tenés [No tengo / 1 / 2 / 3 / 4 o más]

12. Indicá el mayor nivel de instrucción alcanzado por tu padre:

[Sin instrucción / Primario incompleto / Primario completo / Secundario incompleto / Secundario completo / Terciario No Universitario incompleto / Terciario No Universitario completo / Universitario incompleto / Universitario completo / Posgrado universitario incompleto / Posgrado universitario completo / Desconoce]

13. Indicá el mayor nivel de instrucción alcanzado por tu madre:

[Sin instrucción / Primario incompleto / Primario completo / Secundario incompleto / Secundario completo / Terciario No Universitario incompleto / Terciario No Universitario completo / Universitario incompleto / Universitario completo / Posgrado universitario incompleto / Posgrado universitario completo / Desconoce]

- **Familia y trabajo**

14. ¿Cuántas horas semanales dedicás a tareas domésticas?

[0 a 5 h / 6 a 10 h / 11 a 20 h / Más de 20 h / No realizo tareas domésticas]

15. ¿Cuál es tu principal fuente de ingresos?

[Trabajo o renta personal / Aportes de padres / Aportes de otros familiares / Becas / Otras fuentes (espacio en blanco para escribir)]

16. ¿Cuál es tu trabajo principal?

[Tengo trabajo remunerado (Incluye a los que trabajaron al menos una hora la semana pasada o no trabajaron porque estaban de licencia, vacaciones o enfermedad) / Tengo trabajo no remunerado / No trabajo ni busco trabajo / No trabajo pero busqué trabajo en algún momento durante los últimos 30 días / No trabajo y no he buscado en los últimos 30 días, pero he buscado anteriormente]

**Si elige la Opción 1 (Tengo trabajo remunerado), salta a la pregunta 17 y luego a la 19. Si elige la Opción 2 (Tengo trabajo no remunerado), salta a la pregunta 18. El resto continua a la pregunta 19.*

17. ¿Cuántas horas por semana trabajás? Incluye tareas destinadas a limpiar, cocinar, hacer compras, cuidar a familiares, y cualquier otra actividad relacionada con las labores del hogar

[Menos de 10 horas semanales / Entre 11 y 20 horas semanales / Entre 21 y 30 horas semanales / Entre 31 y 40 horas semanales / Más de 40 horas semanales]

18. ¿En qué consiste ese trabajo?

[Cuidado de familiares / voluntariado / trabajo en un negocio familiar sin remuneración, otro (espacio en blanco para escribir)]

- **Bloque conectividad**

19. ¿Tenés conexión a internet?

[No tengo conexión/ Sí, cuento con servicio de internet en mi casa / Sí, me conecto

usando los datos móviles del celular]

**Si elige la Opción 2 (Sí), responde la pregunta 20, caso contrario salta a la 21.*

20. ¿Cómo considerarás la calidad y velocidad de tu conexión a internet?
[Excelente / Buena / Regular / Mala]

21. ¿Con cuáles de estos dispositivos contás? (Marcar todos los que correspondan.) [Computadora / Tablet / Smartphone / Ninguno]

- **Bloque usos de la beca**

**Si elige (Sí) en la pregunta 6, responde la pregunta 22.*

22. ¿Para qué gastos te sirvió la beca? (Múltiple)
[Materiales de trabajo, apuntes y/o fotocopias / Internet / Alimentos / Transporte / Consumos culturales (cines, música, teatro, etc.) / Otros gastos]

**Si elige (No) en la pregunta 6, responde la pregunta 23.*

23. ¿Para qué gastos pensás destinar la beca? (Múltiple)
[Materiales de trabajo, apuntes y/o fotocopias / Internet / Alimentos / Transporte / Consumos culturales (cines, música, teatro, etc.) / Otros gastos]

- **Bloque impacto de la beca en su trayecto educativo**

**Desde la 24 a la 27, solo para Progresar trabajo*

24. ¿Finalizaste tus estudios primarios? [No/ Sí]

25. ¿Finalizaste tus estudios secundarios? [No/ Sí]

**Leyenda para quienes contesten (No) en las preguntas 21 o 22:*

¿Sabés que podés terminar tus estudios en escuelas para adultos y acceder a una beca "Progresar Educación Obligatoria"?

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/finas/terminar-primaria-secundaria>

**Leyenda aquí:*

Es fundamental que antes de inscribirte a la beca, tengas tu vacante confirmada para el curso que elegiste poniéndote en contacto con el Centro de Formación Profesional o Laboral correspondiente.

26. ¿Es el primer curso de FP al que te inscribiste?

[No/ Sí]

27. ¿Con qué propósito elegiste el curso de FP?
[Especializarme en mi oficio / Cambiar de trabajo-profesión / Conseguir trabajo / Para tener una actividad/hobby / Otro propósito]

28. ¿Creés que sin la beca PROGRESAR podrías haber continuado tus estudios?
[No, probablemente no / No, definitivamente no/ No estoy seguro/ Sí, definitivamente / Sí posiblemente]

29. ¿Qué hubieras hecho si no recibías la beca?
[Pregunta abierta]

- **Bloque propuestas de cursos y mejoras**

30. ¿En qué áreas temáticas te gustaría que la beca PROGRESAR ofreciera cursos?
[Ciencias sociales y humanidades / Ciencias naturales y matemáticas / Ingeniería / Tecnología e informática / Ciencias de la salud y medicina / Educación y pedagogía / Arte y cultura / Ciencias económicas y empresariales/ Derecho y ciencias políticas / Agricultura, ganadería y pesca / Medio ambiente / Otras (espacio en blanco para escribir)]

31. ¿Qué cursos te gustaría que ofreciera la beca PROGRESAR?
[Pregunta abierta]

32. ¿Hablás otro idioma además del español?
[No/ Sí]

**Si elige la opción [Sí], hace la pregunta 33, caso contrario pasa a la pregunta 34*

33. ¿Cual?
[Alemán / Inglés / Chino / Francés / Italiano / Portugués / Otro (espacio en blanco para escribir)]

34. ¿Participaste de la Primera Convocatoria del Programa de Lenguas Extranjeras?
[No/ Sí]

**Si elige la opción [Sí], responde la pregunta 35, caso contrario pasa a la pregunta 36.*

35. ¿Volverías a participar este año?
[No / No lo tengo decidido aún/ Sí]

36. ¿Qué idioma te gustaría estudiar?

[Alemán / Inglés / Chino / Francés / Italiano / Portugués]

37. ¿Qué modalidad de cursada preferís de las que se implementan en el Programa de Lenguas Extranjeras?

[Clases presenciales en un aula / Clases en línea en tiempo real (sincrónicas) / Clases en línea con horarios flexibles (asincrónicas) / Combinación de clases presenciales y en línea/ No tengo preferencia]

38. Agradecemos tu participación en esta encuesta. Tu opinión nos ayuda a mejorar el programa de becas **PROGRESAR**. Si tiene algún comentario, sugerencia o idea que le gustaría compartir sobre el proceso de inscripción o el programa en general, hacelo a continuación:

[Pregunta abierta]

** Leyenda “Resumen de su encuesta”:*

A continuación, encontrarás un breve resumen de las respuestas que proporcionaste en esta encuesta. Esto te ayudará a confirmar que completaste la encuesta de manera adecuada. Si todo está correcto, te agradecemos tu tiempo y participación. Si deseas realizar cambios o revisar tus respuestas, puedes hacerlo antes de finalizar.

[Se presenta en pantalla al postulante un breve resumen de las respuestas proporcionadas en la encuesta]

c. Datos Académicos

Para completar los datos académicos, se desplegará la pantalla pertinente a la línea de beca seleccionada por el/la postulante en la imagen No. 13



Imagen 14 Línea Nivel Obligatorio

2.2.1. Nivel Obligatorio

Para la línea de beca de Nivel Obligatorio, la o el alumno debe completar cada campo requerido: provincia y localidad de la institución educativa donde cursa sus estudios, nombre de la institución, nivel de escolaridad, modalidad (a saber: Nivel Secundario, Jóvenes y Adultos, Fines, Finestec y A Estudiar).

Imagen 15. Pantalla de ingreso inscripción a Nivel Obligatorio | Datos Académicos

2.2.2. Nivel Superior Universitario

Imagen 16. Pantalla Línea de Beca Nivel Superior



Imagen 17. Líneas de Beca Nivel Superior

Una vez que la o el postulante ingresó a la plataforma, debe completar, primero sus datos personales, y luego los datos académicos en las pestañas destinadas para tal fin según su línea de becas (ver imagen No. 17 y 18).

Imagen 18. Inscripción Datos Académicos Nivel Superior

Imagen 19. Inscripción Datos Académicos Progresar Enfermería

2.2.3. Progresar Trabajo



Imagen 20. Línea de Beca Progresar Trabajo

The image shows a web form titled 'Formulario de Inscripción - PROGRESAR TRABAJO'. At the top, there is a navigation bar with links: 'Inicio', '1.Datos personales', '2.Encuesta', '3.Datos académicos' (highlighted with a red box), 'Estado de tu solicitud', 'Mensajes', and 'Cerrar sesión'. Below the navigation bar is a header with the title and a 'Ver Bases y Condiciones' button. A note states: 'Es importante que antes de inscribirte a la Beca, tengas tu vacante confirmada para el curso que elegiste en tu centro de formación profesional de referencia.' The form contains several dropdown menus: 'Provincia' (Provincia de la Institución), 'Departamento' (Departamento de la Institución), 'Localidad' (Localidad de la Institución), 'Institución' (Seleccione su Institución), and 'Curso' (Seleccione). There is also a date field for 'Fecha de Ingreso' (dd/mm/2023) and a 'Tiene trabajo formal?' dropdown (Seleccione). A 'Guardar Datos académicos' button is present. At the bottom, there is a disclaimer: '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.' Below this is a checkbox for 'Acepto los términos y condiciones establecidos en el Reglamento General del Programa' and a 'Finalizar Inscripción (y enviar Formulario)' button.

Imagen 21. Datos Académicos Progresar Trabajo

2.3 Certificación Académica

2.3.a. Nivel Obligatorio

Se entiende como certificación académica la validación de datos con respecto a la pertenencia y regularidad educativa de la o el estudiante por parte de la institución educativa donde estudia. Según lo estipulado en el Artículo 17²⁷ del reglamento vigente para la finalización de la educación obligatoria, las instituciones educativas deberán realizar, a través de la plataforma Progresar, tres (3) certificaciones anuales en los meses de marzo, junio y diciembre.

²⁷ Artículo 17.- De la evaluación académica.

Se lleva a cabo a través de la plataforma Progresar

https://becasprogresar.educacion.gob.ar/form_nivel_obligatorio/ingresar.php

a. Primera Certificación

Se lleva a cabo en paralelo al periodo de inscripción de las y los postulantes de la convocatoria Progresar. El principal objetivo de esta primera certificación es la adjudicación de la beca. De no haber certificación académica, no avanza el proceso de adjudicación para la o el postulante.

Esta primera certificación consiste en la confirmación por parte de la institución educativa con respecto a si una o un postulante a Progresar:

- Es alumna/o SÍ/NO
- Es alumna/o regular SÍ/NO

Para el proceso de certificación, la escuela debe ingresar con su clave asignada a la plataforma Progresar y acceder a la pantalla donde se visibilizan todas y todos los estudiantes que se inscribieron en esa institución, identificados por CUIL, nombre y apellido. Una vez respondidas ambas preguntas debe guardar los datos, quedando las y los postulantes ya certificados.

Las instituciones deben certificar al 100 % de las y los postulantes que se muestran en su página, teniendo en cuenta que si la o el postulante no pertenece a esa institución o no es alumna/o regular, debe indicarlo respondiendo NO. De esta manera, estas alumnas y alumnos quedan habilitados para iniciar su reclamo posteriormente si correspondiera.

b. Segunda Certificación

La segunda certificación tiene por objetivo indagar en la regularidad y avances en los aprendizajes de las y los becarios Progresar, de acuerdo con los criterios establecidos por las autoridades educativas nacionales y jurisdiccionales. Se realiza en el mes de junio y se encuentra disponible hasta fines de julio.

Para llevar a cabo el proceso de la segunda certificación, se trabaja de manera coordinada con distintas áreas del Ministerio de Educación de la Nación:

- La Dirección Nacional de Nivel Secundario y la Coordinación de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, que trabajan de forma mancomunada con la Coordinación de Nivel Obligatorio en la elaboración de las preguntas que componen la certificación.
- Equipo de Vinculación Territorial: es el responsable de comunicar y capacitar a las y los referentes de las escuelas del país para la certificación, uso de la plataforma, y normativa, entre otros.
- Coordinación de Nivel Obligatorio: se ocupa de la comunicación permanente y evaluación de estrategias según los datos obtenidos de la segunda certificación, junto con referentes jurisdiccionales de Progresar.

- Coordinación de Sistemas: es responsable de la adecuación de la pantalla de certificación en la plataforma Progresar para las escuelas y la precarga de las y los titulares de becas.
- Coordinación de Liquidación: se encarga de la continuidad del pago de la beca o de la activación del Artículo 25²⁸ del reglamento vigente, dependiendo del resultado de la certificación.

La segunda certificación está compuesta por una serie de preguntas que intentan dar cuenta del proceso de aprendizaje que desarrolla la o el estudiante y permite identificar los modos de transitar su experiencia escolar, avances y dificultades.

A su vez, en la pantalla de certificación se despliega el listado de estudiantes de la institución, sin distinción de nivel. Para cada estudiante, la escuela deberá indicar el nivel que corresponda: Secundaria o Adultos. Una vez indicado el nivel, las preguntas se encuentran diferenciadas para cada uno.

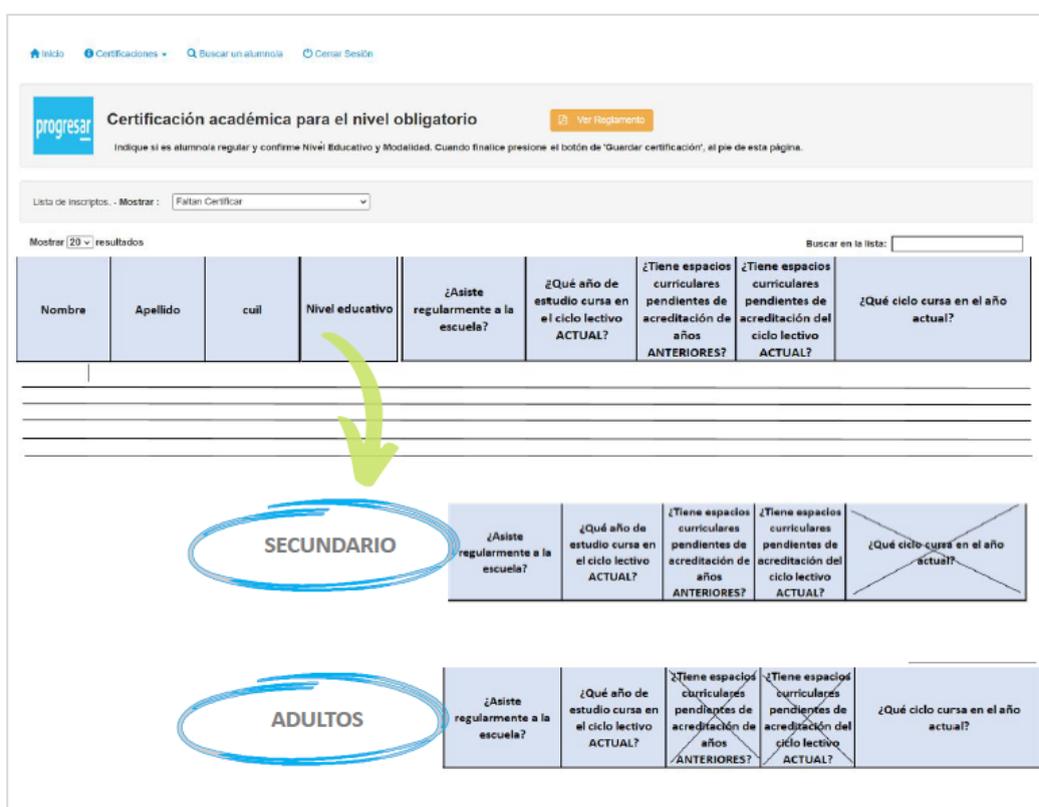


Imagen 22. Certificación para Nivel Obligatorio

Si la escuela indica que la o el estudiante cursa el nivel secundario, se habilitan las siguientes preguntas:

b.1 ¿Asiste regularmente a la escuela?

- Sí
- Intermitentemente
- No

²⁸ IF-2023-21087421-APN-DNBYDE#ME

Se considera trayectoria intermitente cuando, al evaluar el ciclo lectivo recorrido, las y los estudiantes hubieran alcanzado una participación entre el veinticinco por ciento (25 %) y el setenta por ciento (70 %) en las actividades de clase propuestas por la escuela, en cualquiera de las formas de escolarización establecidas.

b.2 ¿Qué año de estudio cursa en el ciclo lectivo actual?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

b.3 ¿Tiene espacios curriculares pendientes de acreditación de años anteriores?

- SÍ
- NO
- ¿Cuántos espacios? Entre 1 y 3 | Entre 4 y 6 | Más de 7

En relación con los espacios curriculares, la educación secundaria se divide en dos ciclos: uno básico y otro orientado. El ciclo básico es común a todas las orientaciones y sus áreas básicas son cuatro: matemática, lengua, ciencias sociales y ciencias naturales. En ciencias naturales se incluyen las asignaturas física, química y biología, y en ciencias sociales geografía, historia y economía, entre otras. El ciclo orientado se diversifica según las áreas del conocimiento, del mundo social y del trabajo.

Imagen 23. Pantalla segunda certificación Nivel Obligatorio

Por otra parte, si la escuela indica que la o el estudiante cursa el nivel de Jóvenes y Adultos, se habilitan las siguientes preguntas:

b.1 ¿Asiste regularmente a la escuela?

- Continúa asistiendo
- No continúa asistiendo

b.2 ¿Qué año cursa en el ciclo lectivo actual?

- Nivel Primario
- Nivel Secundario

b.3 ¿Qué ciclo cursa este año?

- Primer ciclo primario
- Segundo ciclo primario
- Tercer ciclo primario
- Ciclo básico secundario
- Ciclo orientado secundario

En este punto, de acuerdo a la Resolución 118/10²⁹, se establecen para el Nivel Primario 3 (tres) ciclos formativos: Ciclo de Alfabetización (primer ciclo), Ciclo de Formación Integral (segundo ciclo), Ciclo de Formación por Proyecto (tercer ciclo). Como ya se indicó, para el Nivel Secundario se establecen dos ciclos formativos: Ciclo Básico y Ciclo Orientado.

A diferencia de la primera certificación que evalúa a las y los postulantes, la segunda certificación evalúa a titulares de beca, es decir a aquellas y aquellos postulantes que cumplieron en la etapa de inscripción con los requisitos académicos y socioeconómicos dispuestos en el reglamento.

Con el propósito de monitorear las trayectorias educativas, esta segunda certificación está vinculada a lo estipulado en el ya mencionado Artículo 25 del presente reglamento, el cual refiere, en su inciso B: “Si se hubiera detectado en la segunda certificación que el estudiante no asiste a su establecimiento educativo, se procederá a una suspensión condicionada de la beca, hasta que se reincorpore y la institución lo certifique como alumno regular en la plataforma del programa y de acuerdo con el calendario previsto”.

Los datos obtenidos al finalizar la segunda certificación se informan a las jurisdicciones con el fin de realizar acciones de acompañamiento académico y de revinculación educativa en las situaciones en que sea necesario.

Adecuación de la pantalla de la segunda certificación (1era.convocatoria)

La pantalla de la segunda certificación está diferenciada y separada de la pantalla de la primera certificación dentro de la plataforma de las escuelas, ya que contempla aspectos distintivos:

1. Identifica la convocatoria a la que pertenece.
2. Visibiliza los aspectos a evaluar a través de preguntas con respuesta plana.
3. Precarga la nómina de las y los becarios a certificar por escuela.

²⁹ [Anexo I – Resolución CFE N° 118/10](#)

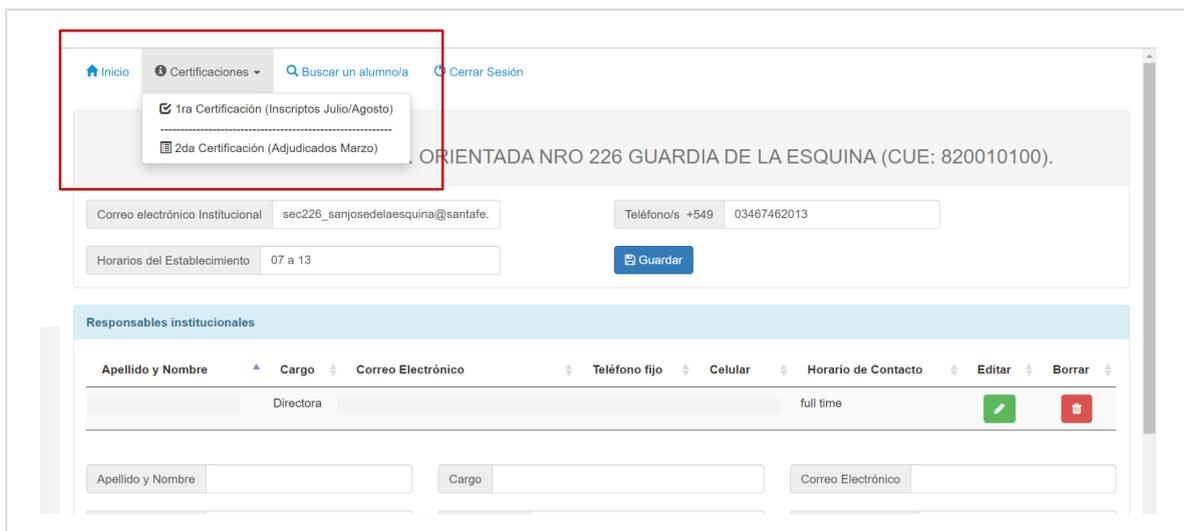


Imagen 24. Pantallas de Certificación Convocatorias Marzo y Agosto

c. Tercera certificación

Según la normativa vigente para Nivel Obligatorio³⁰, la tercera certificación se lleva a cabo en el mes de diciembre. Certifica la regularidad y terminalidad de la o el titular de la beca y, al igual que las certificaciones anteriores, se realiza a través de la plataforma Progresar.

La importancia de esta tercera certificación radica en que, además de corroborar la regularidad, habilita el pago del 20 % retenido del año cursado por la o el becario. En el caso de las y los titulares de beca que no hayan sido certificados por sus establecimientos educativos en la tercera certificación, y sólo si hubieran cumplido los requisitos académicos, estarán habilitados para cobrar el 20 % retenido al inscribirse nuevamente a las becas Progresar al año siguiente y cuando la institución las y los certifique en ese ciclo lectivo.

Las preguntas diseñadas para esta tercera certificación son:

¿Finalizó el último año de nivel secundario (SÍ/NO)

- SÍ
- NO

¿Adeuda materias?

- Ninguna
- Entre 1 y 3
- Entre 4 y 5
- Más de 5

¿Qué año de estudio cursó en el año lectivo 2023?

- 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7

³⁰ IF-2023-21087421-APN-DNBYDE#ME

¿Finalizó como alumno regular?

- Sí
- NO

¿Tiene aspectos curriculares pendientes de acreditación del año lectivo 2023?

- Sí
- NO
- Entre 1 y 3
- Entre 4 y 5
- Más de 7

¿Tiene aspectos pendientes de acreditación de años anteriores?

- SÍ
- NO
- Entre 1 y 3
- Entre 4 y 5
- Más de 7

¿Cursó en este ciclo lectivo el último año del nivel?

- SÍ
- NO

En caso de responder afirmativamente:

¿Egresó en diciembre?

- SÍ
- NO

¿Cuántos espacios curriculares adeuda a diciembre?

- Entre 1-3
- Entre 4-5
- Más de 7

¿Cuántos espacios curriculares adeuda a marzo?

- Entre 1-3
- Entre 4-5
- Más de 7

2.3.b. Certificación Nivel Superior no universitario:

<https://becasprogresar.educacion.gob.ar/certificacion/ingresar.php>

La certificación de Nivel Superior se realiza de manera diferenciada según la línea de beca. Consiste en la confirmación de la regularidad de las y los estudiantes inscriptos en las becas Progresar por parte del Instituto de Educación Superior.

Para la pantalla de certificación de nivel superior no universitario, el área de sistemas tendrá en cuenta específicamente una serie de preguntas, adecuando el cuestionario referente y puntual que incluirá la carrera, cantidad de materias aprobadas y el plan de estudios que le corresponde.



Imagen 25. Pantalla de ingreso Certificación Nivel Superior no Universitario



Imagen 26. Pantalla de ingreso de Institutos para certificación no universitaria

Las instituciones educativas deben ingresar en la plataforma Progresar (ver imagen 24) con la contraseña que le corresponde al CUE de la institución (ver imagen 25).

La institución educativa debe responder las variables contenidas en la pantalla de certificación para cada una/o de las/los postulantes allí incorporados (Ver imagen 26).

- Es alumno Sí/NO
- Es alumno regular Sí/NO
- Carrera
- Año de la cursada
- Materias aprobadas

Imagen 27. Pantalla de Certificación Nivel Superior no universitario

- A:** Indicar si la/el postulante es estudiante regular de la carrera que figura en pantalla.
- B:** Indicar el año de ingreso a carrera que se determina por la fecha del primer examen final rendido de la carrera por la cual se postula. En el caso de las y los estudiantes ingresantes se debe indicar el año en curso.
- C:** Indicar si la/el estudiante ingresó en el primer o segundo semestre de su año de ingreso.
- D:** Indicar la cantidad de materias aprobadas por año/plan. Sólo deben contabilizarse aquellas materias con final aprobado.
- E:** Si se trata de un/a estudiante ingresante los campos deben quedar en "0". Asimismo, deben contabilizarse aquellas materias que hayan sido otorgadas por equivalencia.
- F:** Indicar el año del plan de estudio que corresponde a la trayectoria educativa de la/el estudiante.

Por último, la persona de la institución educativa que realiza la certificación debe seleccionar la opción "guardar" para actualizar la información suministrada. Sin este último paso, la información no puede ser procesada, se perderá y se podrá avanzar con el proceso de evaluación del postulante.

2.3.c. Certificación Nivel Superior Universitario

El proceso de certificación de Nivel Superior Universitario, se realiza de manera diferente al resto de las líneas de beca de Progresar.

https://becasprogresar.educacion.gob.ar/univ_datos/ingresar.php

El Sistema Universitario Argentino se maneja a través de un sistema federal denominado SIU PEDIDOS, en este todas las universidades del país registran los datos académicos de los estudiantes de las distintas carreras de la oferta nacional y provincial.

Para efectos de las becas Progresar, la coordinación de sistemas habilita una nueva una ventana en la plataforma Progresar y carga un archivo en formato “txt”, denominado *lote* contentivo de los datos académicos de las y los postulantes inscriptos a becas en esa casa de estudios (ver imagen 27).

Fecha	Descripción	Archivo
13/03/2023	1er Lote de Inscriptos 2023	Descargar archivo de salida
05/04/2023	2do Lote de Inscriptos 2023	Descargar archivo de salida
02/05/2023	3er Lote de Inscriptos 2023	Descargar archivo de salida

Imagen 28 Lotes de estudiantes inscriptos en universidades para certificar

Dicho archivo es descargado por la unidad académica correspondiente y certificado según los datos del estudiante contenidos en el sistema SIU GUARANÍ. Una vez certificado, el lote es subido nuevamente en formato “txt” en el sistema denominado SIU PEDIDOS (ver imagen 28)

Estado del Proceso de Importación

Institución: Universidad de Buenos Aires
 Conjunto de Información: Becas
 Año Período: 2023
 Período: 2023 - 3 Lote Convocatoria Marzo
 Estado: Importado con Advertencias
 Desde Fecha:
 Hasta Fecha:
 Tipo: Original

Cod RRHH Importación	Institución	Conjunto de Información	Período	Tipo	Fecha y Hora de Envío	Estado	Observaciones
49877	Universidad de Buenos Aires	Becas	2023 - 3 Lote Convocatoria Marzo	Original	16/05/2023 14:13:42	Importado con Advertencias	

Descargar SIRHU Descargar becas

Imagen 29. Importación de lote certificado al SIU PEDIDOS

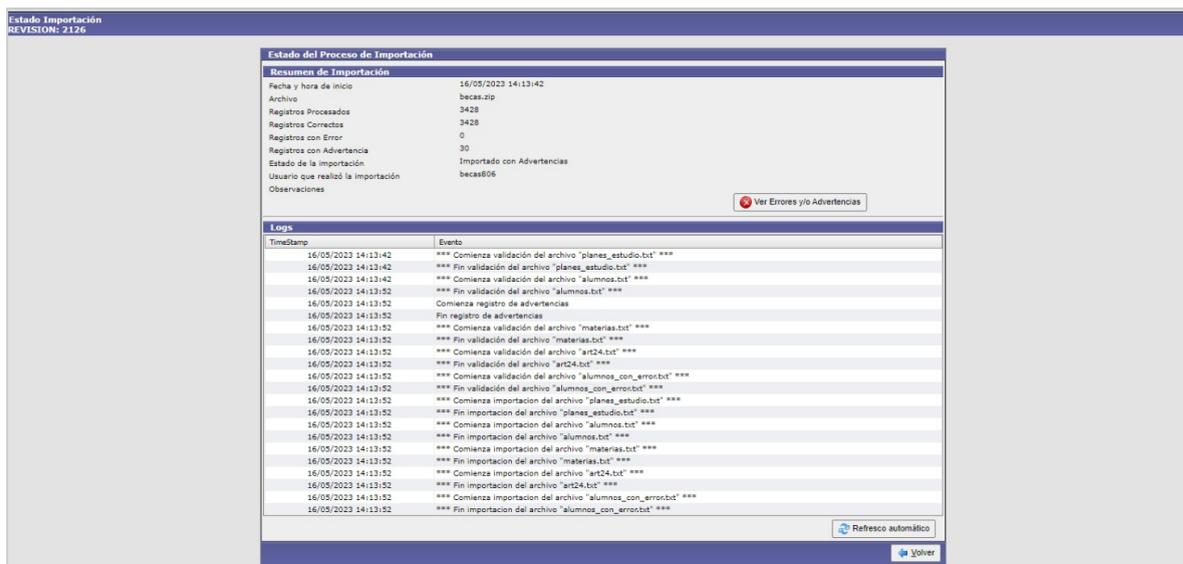


Imagen 30. Verificación de Importación al SPU PEDIDOS

A partir de que se confirma la carga correcta del archivo en cuestión en la plataforma, se asume que se ha completado el proceso de certificación académica del nivel universitario.

2.3.d Certificación Progresar Trabajo

La certificación de las y los postulantes a Progresar Trabajo, se realiza a través de la plataforma de Becas Progresar

https://becasprogresar.educacion.gob.ar/form_progresar_trabajo/ingresar.php

Al igual que las otras líneas de beca, la institución oferente de los cursos o talleres formativos, debe ingresar a la plataforma y validar los datos académicos del estudiante. Dada la modalidad de esta línea de beca –cursos o talleres formativos de corta duración menor a un año lectivo–, las instituciones educativas deben certificar al inicio y al final del curso o taller que el estudiante sea alumno regular y culminación satisfactoria del curso o taller.

En este caso, la operación impactará en la posibilidad de que se acredite o no el 20 % del total de la beca que ha sido retenido.

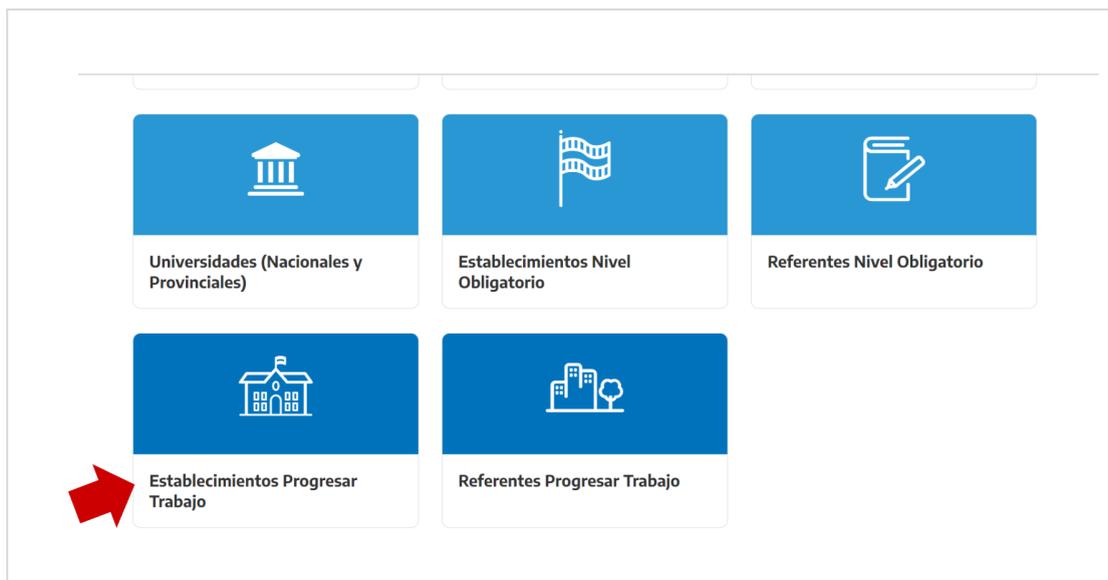


Imagen 31. Pantalla de ingreso de instituciones para Certificación Progresar Trabajo

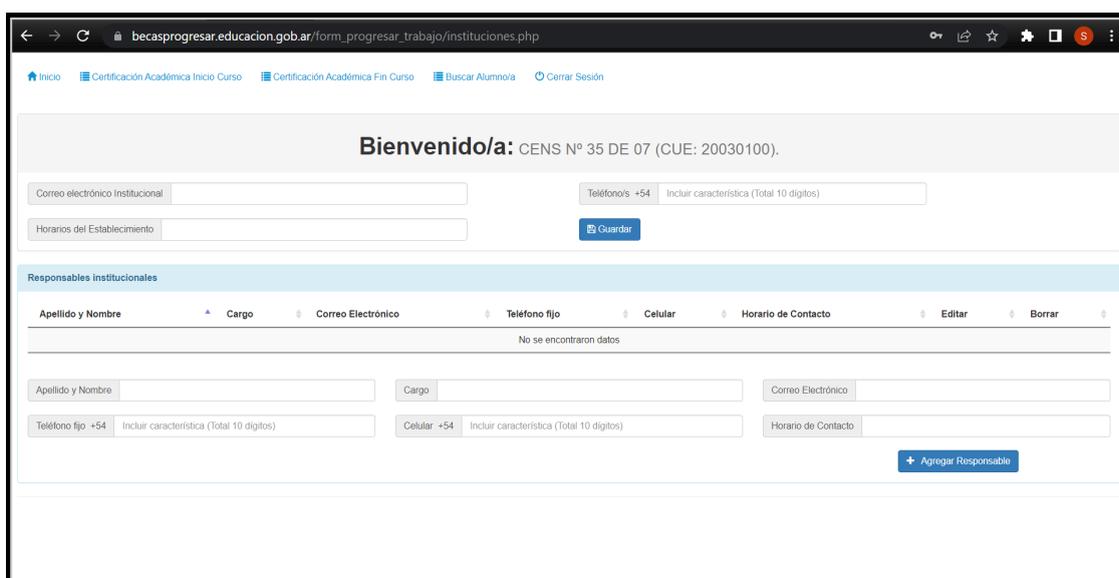


Imagen 32. Pantalla de Certificación Progresar Trabajo

Cada institución educativa desde la plataforma deberá ingresar a la plataforma y completar los datos de la institución (imagen 31), así como certificar el listado de alumnos que figuren (serán aquellos que hayan declarado pertenecer a la institución en su inscripción) si efectivamente son alumnos, y en caso de respuesta afirmativa, deberán consignar la duración del curso o formación seleccionado (mes de inicio y fin) (ver Imagen 32).

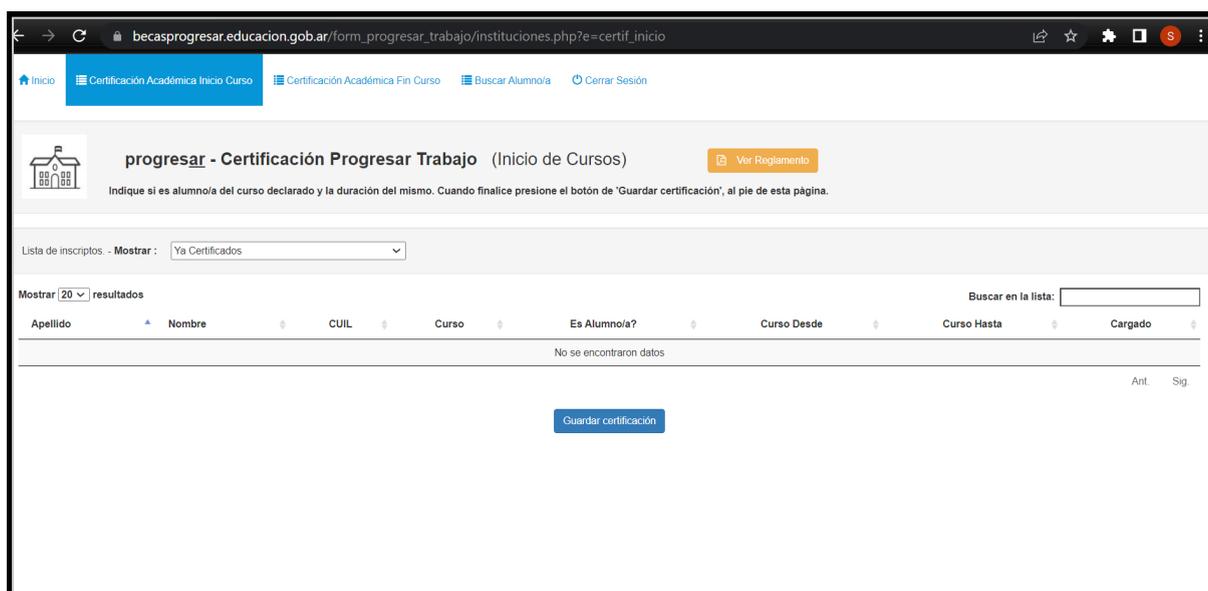


Imagen 33. Pantalla de Certificación Progresar Trabajo

El proceso de certificación impacta directamente en la adjudicación de la beca ya que determinará la posible adjudicación (en caso de superar la evaluación socioeconómica) y la cantidad de cuotas a cobrar.

2da. Convocatoria

Según lo establecido en el reglamento vigente³¹, Progresar contempla dos convocatorias anuales y es el área de sistemas la responsable de programar la plataforma para que los procesos de lanzamiento, inscripción, certificación y cierre de la misma, ocurran en simultáneo a los procesos inherentes a la línea de tiempo de la 1era. convocatoria.

El área de sistemas tendrá en cuenta que debe habilitar dentro de la plataforma Progresar, las ventanas necesarias para que se lleven a cabo los procesos en forma paralela diferenciando cada uno a efectos de uso de las instituciones, los Referentes Jurisdiccionales y los Coordinadores de la línea de beca (ver imagen 33).

Ocurre en el mes de agosto y contempla dos certificaciones. La primera tiene por objetivo certificar la regularidad del postulante y la siguiente la terminalidad del año lectivo. Esta última ocurre en diciembre junto con el lote de la 3era certificación de la 1era convocatoria.

³¹ IF-IF-2023-21087421-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20672979-APN-DNBYDE-ME | IF-2023-20670862-APN-DNBYDE-ME | IF-2023.20674577-APN-DNBYDE-ME



Imagen 34 | Línea de Tiempo Convocatorias Progresar 2023

2.4. Incidencia de las Coordinaciones de Líneas de Becas en la etapa de lanzamiento

2.4.a. Nivel Obligatorio

La coordinación de la línea de beca de Nivel Obligatorio tiene distintas responsabilidades en el transcurso del año lectivo. Inicialmente, les comunica a los 24 referentes federales y jurisdiccionales el inicio de la Convocatoria Progresar, con el propósito de dar lugar a la difusión formal de la inscripción. El contacto se realiza por medio de un correo electrónico en el que se incluyen la Resolución y la normativa vigente del Programa. Esta tarea es responsabilidad directa de la Coordinadora de la línea de beca.

Por su parte, el equipo de Vinculación Territorial de Nivel Obligatorio realiza la difusión masiva de la convocatoria a las instituciones educativas que les correspondan, según la división territorial con la cual están conformados. De manera casi simultánea, al inicio de cada convocatoria el equipo organiza capacitaciones para todas las escuelas de educación secundaria y de jóvenes y adultas/os de cada provincia. Estas consisten en informar las novedades de la convocatoria, normativa y uso de la plataforma para certificar a las y los postulantes, lo que permiten el fortalecimiento de la comunicación entre los actores territoriales y la coordinación nacional del programa. Además, permiten impulsar la difusión tanto para la inscripción como la certificación de las y los postulantes.

Durante este proceso, en la medida que avanza el número de estudiantes certificados, aumenta la posibilidad de adjudicación temprana de las y los postulantes.

2.4.b. Nivel Superior no universitario

El equipo de Nivel Superior No Universitario realiza acciones de vinculación del Programa Becas Progresar con los Referentes Jurisdiccionales y los Institutos de

Formación Superior de todo el país. El objetivo central del equipo es poder organizar las diferentes instancias y procesos necesarios para la inscripción y adjudicación de las Becas Progresar. El equipo se proyecta como un canal de vinculación a través del cual se transmite información de relevancia para las diferentes jurisdicciones del país, se brindan soluciones y se evacúan dudas respecto del sistema de becas.

Para lograr los objetivos de esta línea de beca, cada integrante del equipo de vinculación territorial es referente del Coordinador de la línea para una o más provincias y mantiene una comunicación permanente con los referentes asignados de dichas jurisdicciones y los institutos de nivel superior. Algunas de las tareas de comunicación que realiza el equipo son la difusión, monitoreo y actualización de información sobre las diferentes instancias del programa.

Cada una de estas instancias requiere de un monitoreo atento por parte del Programa que incluye instancias de capacitación, envío de instructivos y acompañamiento a cada uno de los institutos que participan del proceso.

2.4.c. Nivel Superior Universitario

La coordinación de Nivel Superior Universitario y su equipo de vinculación territorial tiene entre sus funciones, realizar acciones de seguimiento con cada universidad en coordinación con el área de liquidación responsable de la preparación de los lotes y la coordinación de sistemas, que es la responsable de la puesta a disposición de los lotes en la plataforma Progresar. Por este motivo, las distintas fechas del proceso se proponen de manera conjunta según la capacidad operativa de cada una de las áreas.

2.4.d Progresar Trabajo

Esta Coordinación se ocupa de mantener el contacto con todos los actores involucrados en esta línea de becas para que funcione eficientemente dada sus particularidades. Si bien las tareas realizadas por el equipo son de carácter operativo y de contacto territorial, resulta necesario tener amplios conocimientos sobre gestión y administración, y de entender el sistema educativo argentino y sus complejidades. Está conformada por un equipo de tres personas incluida la coordinación.

Es una línea de becas que aún y cuando pertenece al programa Progresar, tiene características particulares dado que las ofertas de formación técnica tienen un tiempo acotado dentro del año lectivo y están contempladas y avaladas por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica. Además están contemplados para esta línea de beca los centros de formación profesional que pertenecen a las universidades nacionales.

El período de inscripción en esta línea de becas, por sus particularidades, se extiende desde el inicio de la convocatoria general y se prolonga hasta noviembre. Como acciones prioritarias de esta línea de becas podemos señalar el seguimiento de la certificación académica por parte de las instituciones y la atención a las consultas que realicen los institutos y referentes jurisdiccionales sobre todo en el proceso de inscripción.

2.4.e Progresar +

La coordinación y su equipo articulan con el equipo de Comunicación, la comunicación y distribución de materiales de folletos, banners y actualizaciones del Programa con referentes territoriales en Puntos y Espacios Progresar, antes y durante cada lanzamiento del Programa. Se relevan las modificaciones en la plataformas, reglamentos y procedimientos para actualizar a los y las responsables de operativos en territorio. Se diseñan y producen documentos al respecto. Supervisión y acompañamiento de los operativos territoriales.

2.5. Inscripción presencial de postulantes de Nivel Obligatorio a través de ANSES

Solo las y los estudiantes de Nivel Obligatorio podrán formalizar su inscripción a través de ANSES dentro del período dispuesto en la resolución vigente³² como una alternativa adicional a la plataforma Progresar. Para ello, previamente deben la o el postulante debe verificar en mi ANSES <https://www.anses.gob.ar/informacion/mi-anses> que todos sus datos personales y familiares se encuentren actualizados. Una vez finalizado este paso podrá comenzar su proceso de inscripción.

La o el estudiante deberá solicitar un turno en <https://www.anses.gob.ar/turnos> y concurrir a la Unidad de Atención Integral (UDAI) con los siguientes requisitos:

- Documento Nacional de Identidad
- [Formulario PS.287](#) impreso³³ dispuesto por ANSES para tal fin, debidamente firmado por la o el director del establecimiento educativo.

Una vez consignados los documentos, la o el funcionario autorizado cargará la información en la plataforma de ANSES. El aplicativo solicita “fecha de presentación de UDAI o de turno” por lo que en caso de que la o el joven haya solicitado el turno antes de finalizar la convocatoria, la o el operador deberá colocar la fecha de solicitud del turno.

³² IF-2023-21087421-APN.DNBYDE#ME

³³ https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/formulario_progresar_ps_2.87_version_1.2.pdf

Versión 1.2

PROGRESAR Form. PS.2.87 **FORMULARIO INSCRIPCIÓN**

Código Dependencia **UDAI / Dependencia** **Trámite N°**

Datos del/ de la Aspirante

CUIL Tipo y N° de Documento

Apellido/s y Nombre/s

Teléfono Fijo Género Varón Trávesti No Binario
 Mujer Varón Trans Género Fluido
 Mujer Trans Otro

Teléfono Celular Email Indicar Otro

Tipo de Beca

Mujer con hijo/a menor a cargo de un hogar monoparental.
 Integrante de Comunidades Indígenas/ Pueblos Originarios.
 Persona Trans.
 General.

Firma y Aclaración del/la Aspirante _____

*ESTE FORMULARIO REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 109 Y 110 DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DECRETO 1739/72, (T.O. DECRETO 894/2017), DEBE SER CUMPLIMENTADO EN LETRA DE IMPRENTA SIN OMITIR, ENMIENDAR NI FALSAR NINGÚN DATO, SUJETANDO A LOS INFRACTORES A LAS PENALIDADES PREVISTAS EN LOS ARTS. 172, 292, 293 Y 298 DEL CÓDIGO PENAL PARA LOS DELITOS DE ESTAFA Y FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTO PÚBLICO.
 *EL ASPIRANTE A LA BECA PROGRESAR DECLARA POR EL PRESENTE CONOCER LAS INCOMPATIBILIDADES Y CAUSALES DE CESA DE LA MISMA, LAS QUE DE CONFIGURARSE PRODUCEN DESDE ESE MOMENTO LA PÉRDIDA DEL DERECHO A SU GOCE.
 *EL PAGO DE LA BECA QUE OTORGA PROGRAMA QUEDA CONDICIONADO A LOS CONTROLES QUE SE REALICEN Y A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, EN TIEMPO Y FORMA.
 *ANTE CUALQUIER DUDA O RECLAMO COMUNICARSE TELEFÓNICAMENTE AL NÚMERO 130.

Datos de Educación (Rubro a ser completado en el establecimiento educativo)

¿El/la Aspirante sabe leer y escribir? Sí No

Nombre Establecimiento Educativo

Código Único Escuela En el día de la fecha
(Solicitarlo en el establecimiento educativo) (DDMM/AAAA)

Certifica que el alumno, registrado en el apartado "Datos del/ de la Aspirante", se encuentra: Inscripto Cursando

En el siguiente tipo de escolaridad/formación

Especial Primaria Secundaria Año en que inició el nivel (Solo para Primaria o Secundaria)

Plan Fines Cantidad de materias al iniciar el plan fines
 Cantidad de materias restantes para finalizar el plan fines

Formación Profesional/Curso Fecha Inicio Fecha Fin

Nombre del Formación Profesional/Curso

Firma y sello del Director o Responsable _____ Sello del Establecimiento _____

PROGRESAR Form. PS.2.87 **FORMULARIO INSCRIPCIÓN**

CUIL Trámite N°

Apellido/s y Nombre/s

Firma, Aclaración y Legajo del Agente Interviniente _____ Fecha y Sello de Recepción _____

anses Ministerio de Educación Presidencia de la Nación

*ESTE FORMULARIO REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 109 Y 110 DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DECRETO 1739/72, (T.O. DECRETO 894/2017), DEBE SER CUMPLIMENTADO EN LETRA DE IMPRENTA SIN OMITIR, ENMIENDAR NI FALSAR NINGÚN DATO, SUJETANDO A LOS INFRACTORES A LAS PENALIDADES PREVISTAS EN LOS ARTS. 172, 292, 293 Y 298 DEL CÓDIGO PENAL PARA LOS DELITOS DE ESTAFA Y FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTO PÚBLICO.
 *EL ASPIRANTE A LA BECA PROGRESAR DECLARA POR EL PRESENTE CONOCER LAS INCOMPATIBILIDADES Y CAUSALES DE CESA DE LA MISMA, LAS QUE DE CONFIGURARSE PRODUCEN DESDE ESE MOMENTO LA PÉRDIDA DEL DERECHO A SU GOCE.
 *EL PAGO DE LA BECA QUE OTORGA PROGRAMA QUEDA CONDICIONADO A LOS CONTROLES QUE SE REALICEN Y A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, EN TIEMPO Y FORMA.
 *ANTE CUALQUIER DUDA O RECLAMO COMUNICARSE TELEFÓNICAMENTE AL NÚMERO 130.

Imagen 35. Formulario PS.2.87 versión 1.2 Inscripción

Finalizada la etapa de inscripción comienza el proceso de evaluación socioeconómica de las postulaciones registradas tanto en ANSES como en la plataforma Progresar ya explicadas en el punto 3.1.

El intercambio de información entre el Ministerio de Educación de la Nación y ANSES se realiza a través de la plataforma SITACI, de manera de garantizar la seguridad de la información que circula entre ambas instituciones <https://servicioscorp.anses.gob.ar/clavelogon/logon.aspx?system=sitacie>. La dirección de sistemas de ANSES, a través del área de Implementación de prestaciones activas, es responsable del mantenimiento y ejecución de este tipo de procesos.

Recibida la base de datos de la nómina de inscriptas e inscriptos en la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, se carga en la plataforma Progresar por la coordinación de sistemas y liquidación, conformando así un único universo de postulantes Progresar. Cada estudiante es debidamente derivada o derivado a la base de datos del CUE donde se inscribió.

Proceso de Lanzamiento



Nivel Obligatorio	Nivel Superior	Progresar Trabajo	Nivel Universitario
<p>1 2 3</p> <p>1. Primera Certificación (Postulante) 2. Segunda Certificación (Adjudicados) 3. Tercera Certificación (Adjudicados)</p>	<p>1 2</p> <p>1. Primera Certificación (Postulante) 2. Segunda Certificación (Adjudicados)</p>		<p>1 2</p> <p>1. Primera Certificación (Postulante) 2. Segunda Certificación (Adjudicados)</p>
Modalidad de certificación: Por medio de la Plata forma Progresar			Plataforma Progresar + SPU pedidos

Imagen 36. Componentes Etapa de Lanzamiento

3. Adjudicación

La etapa de adjudicación se vincula a distintas coordinaciones de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa. Involucra articulaciones con organismos independientes del Ministerio de Educación de la Nación, como son las instituciones educativas y ANSES.

El proceso se lleva a cabo una vez completada la evaluación académica³⁴ (certificación) y la evaluación socioeconómica³⁵ de las y los postulantes. Está a cargo de la coordinación de liquidación, que depende directamente de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, la cual reporta a la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias para la aprobación presupuestaria, y con la coordinación de legal en las resoluciones de adjudicación y pago de becas mensuales.

Así mismo, se vincula con la coordinación de sistemas a efectos de la actualización del resultado de adjudicación en la plataforma Progresar y Mesa de Ayuda. Como parte de la adjudicación de la beca Progresar, la coordinación de liquidación articula con ANSES para poner en funcionamiento los procesos de validación de datos necesarios para la adjudicación de la o el estudiante.

Como se ha mencionado anteriormente la coordinación de liquidación sigue un protocolo en la solicitud de incorporación de nuevos CUE, carreras y planes de estudio en la plataforma Progresar, proveniente de las coordinaciones de líneas de beca³⁶. Verifica con la base de datos de la Dirección de Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación. El propósito de esta verificación es garantizar que la información disponible en la plataforma sea la misma que posee ANSES para validar la presentación de acreditación escolar de la AUH para el salario familiar. De este modo, ambas instituciones garantizan que tanto la evaluación académica como la socioeconómica son realizadas bajo la misma base de datos y parámetros.

De la misma manera que ocurren procesos sistémicos dentro de las coordinaciones de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa, durante la convocatoria Progresar, la coordinación de liquidación trabaja en conjunto con ANSES para los procesos de evaluación socioeconómicos y validación de datos necesarios para la adjudicación de las y los estudiantes.

Una vez que culmina satisfactoriamente la inscripción de las y los estudiantes en la plataforma Progresar, desde la coordinación de liquidación se activan acciones que conllevan al rechazo o a la adjudicación y pago de la beca Progresar.

3.1. Registro y validación de datos socioeconómicos con ANSES

Una vez la o el postulante completa su inscripción en la plataforma Progresar, la coordinación de liquidación se encarga de consolidar las inscripciones registradas en un archivo único, siguiendo el diseño de registro preestablecido con ANSES para realizar

³⁴ Validación por parte de las instituciones académicas de los datos que el estudiante ingresó al momento de la inscripción

³⁵ Proceso de evaluación de ingresos realizado por ANSES

³⁶ Protocolo de incorporación de CUE, carrera y oferta académica

la evaluación socioeconómica. Este proceso se lleva a cabo una vez al mes durante el periodo que dure la convocatoria.

La evaluación socioeconómica para las y los postulantes se hace a través de ANSES en función de sus ingresos y los de su grupo familiar que se registren en las bases de datos al momento de la inscripción, a excepción de que las y los solicitantes sean titulares de una pensión no contributiva por invalidez otorgada en el marco del artículo 9° de la Ley N° 13.478.

Se entiende por ingresos a la suma de las remuneraciones brutas de las y los trabajadores registrados en relación de dependencia con exclusión de las horas extras, la asignación familiar de cualquier tipo, el plus por zona desfavorable y el sueldo anual complementario; las rentas de referencia de las y los trabajadores autónomos y monotributistas; los haberes de jubilación y pensión, el monto de la Prestación por Desempleo y las sumas brutas originadas en prestaciones contributivas o no contributivas de cualquier índole.

En el caso de las postulaciones de Progresar Trabajo, si la o el estudiante cursa más de un tramo formativo de manera simultánea, percibirá la beca por uno de ellos. Sin embargo, si al finalizar se inscribe en otro, antes de los seis meses de diferencia, no será sometida o sometido a una nueva evaluación socioeconómica.

Una vez procesada la información, ANSES envía los resultados al Ministerio de Educación de la Nación, a través de dos archivos: (i) uno para verificar la validez de las inscripciones (existencia del CUIL, edad mínima y máxima de la o el postulante acorde a la normativa según la línea de beca y grupo prioritario) y (ii) otro que registra únicamente las inscripciones que pasan el primer control, es decir aquellos casos sin errores que pueden ser "liquidables" posteriormente.

ANSES informa un código de resultado que indica posibles errores o inconsistencias en ingresos, datos del grupo familiar, ganancias, entre otros. Estos se traducen en un mensaje que posteriormente será publicado por la coordinación de sistemas en la pantalla de Mesa de Ayuda cruzado con el CUIL de la o el estudiante y que explica el motivo del rechazo de la postulación. Cabe destacar que estos códigos provenientes de ANSES, no son proclives a reclamo a través de la plataforma Progresar.

3.2. Evaluación completa de las solicitudes

La evaluación comprende la consolidación de los resultados socioeconómicos con los datos académicos certificados por las instituciones educativas para cada línea de beca Progresar. Se configura una base de evaluación estableciendo las variables y parámetros específicos que deben cumplirse en cada caso.

Para las líneas de beca de Nivel Superior, se realiza un control adicional en base a los planes de estudio de la carrera seleccionada por la o el estudiante y la institución que la dicta. Quienes cumplan todos los requisitos forman parte del universo de la preadjudicación. En cada caso, se asigna el monto correspondiente y se las y los incluye en el proceso de liquidación y pago.

3.3. Liquidación

Mensualmente desde la coordinación de liquidación se envía a ANSES un archivo de preliquidación que contiene los datos de las y los estudiantes adjudicados a pagar, así como el monto mensual de la beca correspondiente, considerando solo el pago del 80 % para quienes cobran con porcentaje de retención.

Todo intercambio de información sensible o confidencial del Programa de Becas Progresar entre el Ministerio de Educación de la Nación y ANSES se hace a través del portal SITACIE³⁷, lo cual garantiza la seguridad de los datos de los becarios.

Este archivo es procesado realizando controles de verificación como en casos de fallecimiento o vigencia de la inscripción (ver punto a). Para aquellas y aquellos estudiantes que se adjudican por primera vez, ANSES les asigna una boca de pago según el domicilio registrado en su base de datos. Si la o el estudiante ya tuvo Progresar en años anteriores, se valida la continuidad de la agencia bancaria o reasigna un nuevo banco o boca de pago. Una vez realizada la verificación, ANSES devuelve los resultados al Ministerio de Educación de la Nación.

La coordinación de liquidación revisa los casos denegados y los verifica con los datos aportados en las inscripciones que realizaron las y los postulantes al inicio de la convocatoria. Se validan las condiciones de inscripción en función de especificidades como la exoneración de la edad por ser parte de un grupo priorizado o estudiar la carrera de enfermería. Es decir que los resultados se evalúan en una segunda instancia. En caso de saldar la imposibilidad de acceso a la beca en función de este segundo análisis, se incorporan al archivo de reliquidaciones de impagos y dan su conformidad para continuar con el proceso de liquidación y pago a las y los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Una vez concluido este proceso, la coordinación de liquidación gestiona a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica de la Nación las notas de pedido de pago a la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Educación de la Nación. Posteriormente, envía dichas notas de pedido a la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias para la firma de la secretaria. Una vez firmadas, envía la nómina de nuevas y nuevos adjudicados a la coordinación de legal, de manera de tramitar la resolución de adjudicación.

3.4. Seguimiento del gasto y disponibilidad de crédito

La coordinación de liquidación se encarga de verificar el estado del crédito asignado por Ley de Presupuesto³⁸ y decisión administrativa del jefe de gabinete de ministros. Dicha verificación se realiza a través del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF)³⁹. La Dirección de Presupuesto del Ministerio de Educación de la Nación interviene en la gestión de la cuota trimestral para el cumplimiento de pago de las becas y en los procesos de seguimiento del presupuesto.

Para los momentos en los que hay que tramitar la resolución que asigna los fondos al Programa, el equipo de liquidación envía la solicitud al equipo de la coordinación de legales los montos a asignar y el anexo de distribución de las y los becarios. La gestión de este proceso se realiza a través del sistema GDE.

³⁷ <https://servicioscorp.anses.gob.ar/clavelogon/logon.aspx?system=sitacie>

³⁸ [Ley de Presupuesto 27701](#)

³⁹ <https://www.argentina.gob.ar/economia/sechacienda/dgsiaf/e-sidif>

3.5. Actualización de resultados en la plataforma

Una vez finalizado el período de certificación de las solicitudes y completada la evaluación final por parte de ANSES, la coordinación de liquidación asigna el resultado de las evaluaciones a cada caso, revisando los códigos de estado y los mensajes correspondientes. Posteriormente, les proporciona los datos necesarios a la coordinación de sistemas para reflejar los resultados de cada caso en la plataforma en la pestaña de mesa de ayuda y en “Estado de mi solicitud” de cada estudiante inscripta e inscripto en Progresar

Información adicional

Para conocer cuánto y dónde cobra la o el estudiante que ha obtenido la beca Progresar, puede hacer la consulta ingresando en la página de ANSES en [Cuánto y dónde cobro](#)⁴⁰. Al quedar adjudicada o adjudicado, el dinero se deposita en una cuenta bancaria y se le extiende a la o el estudiante una tarjeta de débito para comprar y retirar efectivo.

Para el reclamo de períodos impagos, cambio de boca de pago o solicitud de apoderada o apoderado, la o el estudiante deberá completar el [Formulario 2.86](#)⁴¹ y consignarlo en la oficina ANSES/UDAI más cercana a su domicilio.

The image shows two versions of Formulario 2.86. The left version is the front side, titled 'Reclamo / medio de pago / apoderado/a progresar'. It includes fields for 'Frente' (Front), 'Código de dependencia', 'UDAI / dependencia', and 'Trámite Nº'. There is a section for 'Datos del / de la aspirante' with fields for 'CUIL', 'Tipo de documento', 'Número', 'Apellido y nombre', 'Teléfono fijo', 'Teléfono celular', 'Correo electrónico', and 'Correo electrónico alternativo'. A table for 'Reclamo de períodos impagos' allows marking months from January to December. Below this is the 'Medio de pago' section with fields for 'Agente pagador', 'Provincia', 'Localidad', 'Código postal', and 'CIU'. The 'Designación de apoderado/a' section includes 'CUIL', 'Tipo de documento', 'Número', 'Apellido y nombre', 'Período desde', and 'Período hasta'. The right version is the back side, titled 'Reclamo / medio de pago / apoderado/a progresar'. It features signature lines for 'Firma de la persona aspirante', 'Actuación de firma de la persona aspirante', 'Firma de la persona apoderada', and 'Actuación de firma de la persona apoderada'. It also includes a date field 'Lugar y fecha', signature lines for the certifying authority, and a section for 'Firma, actuación y legajo de agente interviniente' and 'Fecha y sello de recepción'. A disclaimer at the bottom states: '*Este formulario tiene carácter de declaración jurada, en los términos de los artículos 129 y 110 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1598/72, (T.O. Decreto 894/2007). Debe completarse sin omisión, enmendarse ni faltar ningún dato, sujeta a las sanciones previstas en los artículos 172, 252, 291 y 298 del Código Penal para los delitos de falsedad y falsificación de documento público. * La persona aspirante declara conocer las incompatibilidades y causas de cese de la beca Progresar, las que en caso de configurarse producen desde ese momento la pérdida del derecho a esta beca. * El pago de la beca Progresar queda condicionado a los controles que se realicen y a la presentación en tiempo y forma de la documentación requerida por la institución asignata. * Ante cualquier duda o reclamo comunicarse telefónicamente al número 130 o ingresar en anses.gov.ar/progresar para más información.'

Imagen 37. Formulario 2.86 reclamo medio de pago apoderado Progresar

⁴⁰ <https://www.argentina.gov.ar/educacion/progresar/montos-progresar>

⁴¹ <https://www.anses.gov.ar/sites/default/files/formulario/2022-10/PS%202.86%20reclamo%20apoderado%20Progresar.pdf>

Ingresando a la página de ANSES se facilita toda la información necesaria para completar la inscripción en Progresar y navegar en las distintas páginas que articulan con el programa.

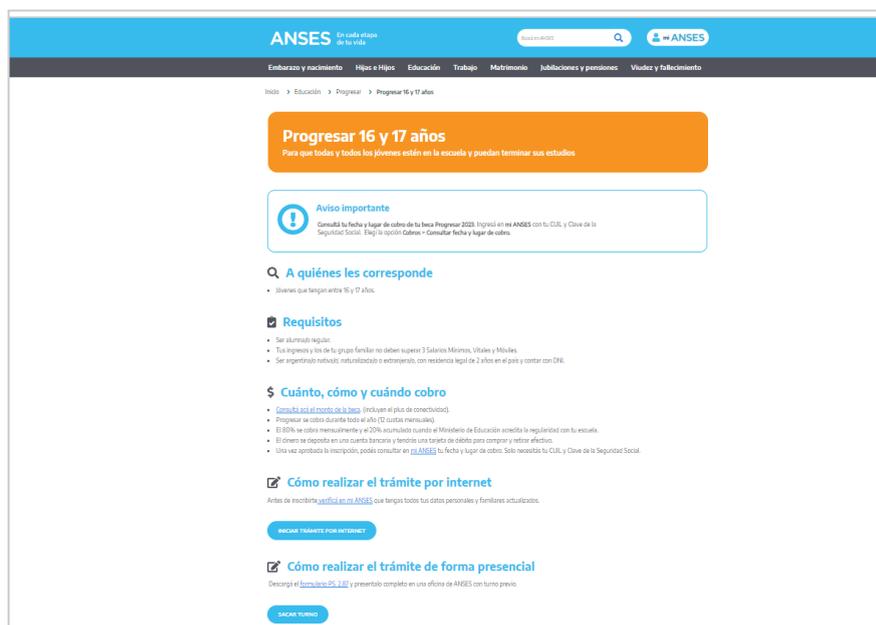


Imagen 38. Progresar 16 y 17 años

<https://www.anses.gob.ar/educacion/progresar/progresar-16-y-17-anos>

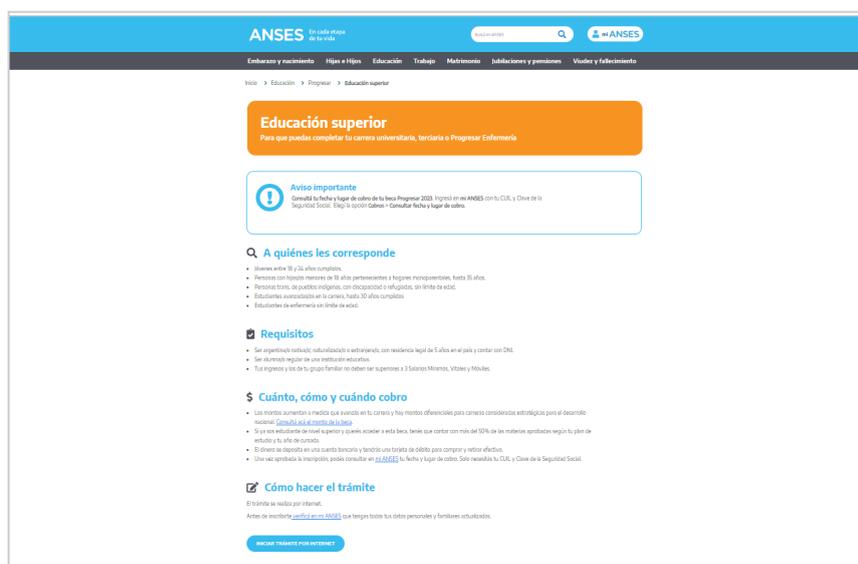


Imagen 39. Educación superior

<https://www.anses.gob.ar/educacion/progresar/educacion-superior>

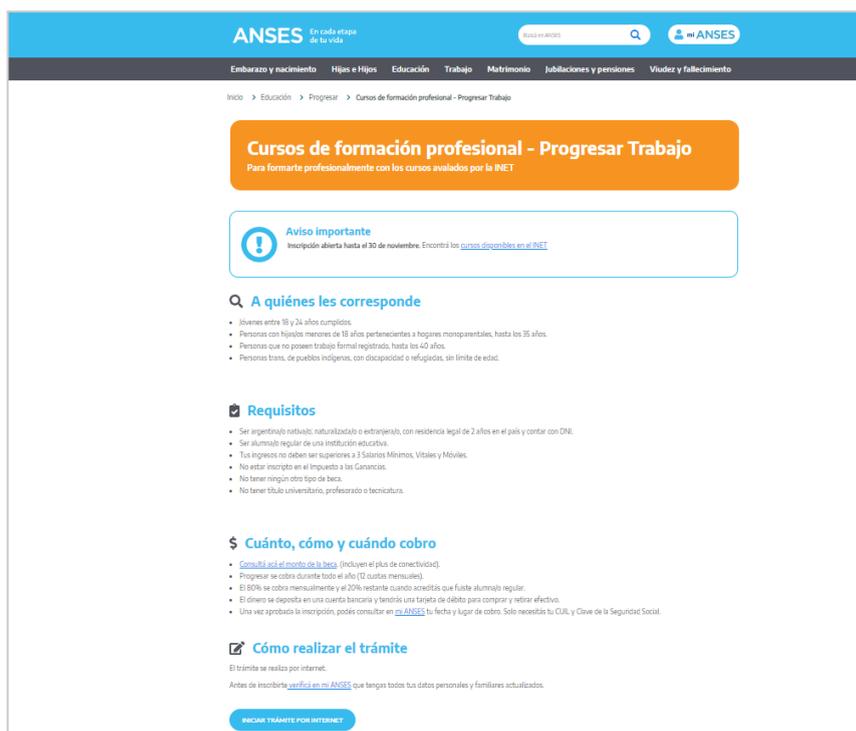


Imagen 40. Progresar Trabajo

<https://www.anses.gov.ar/educacion/progresar/cursos-de-formacion-profesional-progresar-trabajo>

Adicionalmente, la página de ANSES ofrece información para que las y los estudiantes adjudicados puedan acceder a la beca del Programa de Formación y Certificación en Lenguas Extranjeras. Las y los becarios interesados podrán visualizar un instructivo para realizar el proceso de inscripción: <https://youtu.be/FyRq4u5yOew>



Imagen 41. Tutorial para inscripción en Lenguas Extranjeras para becarias/os Progresar

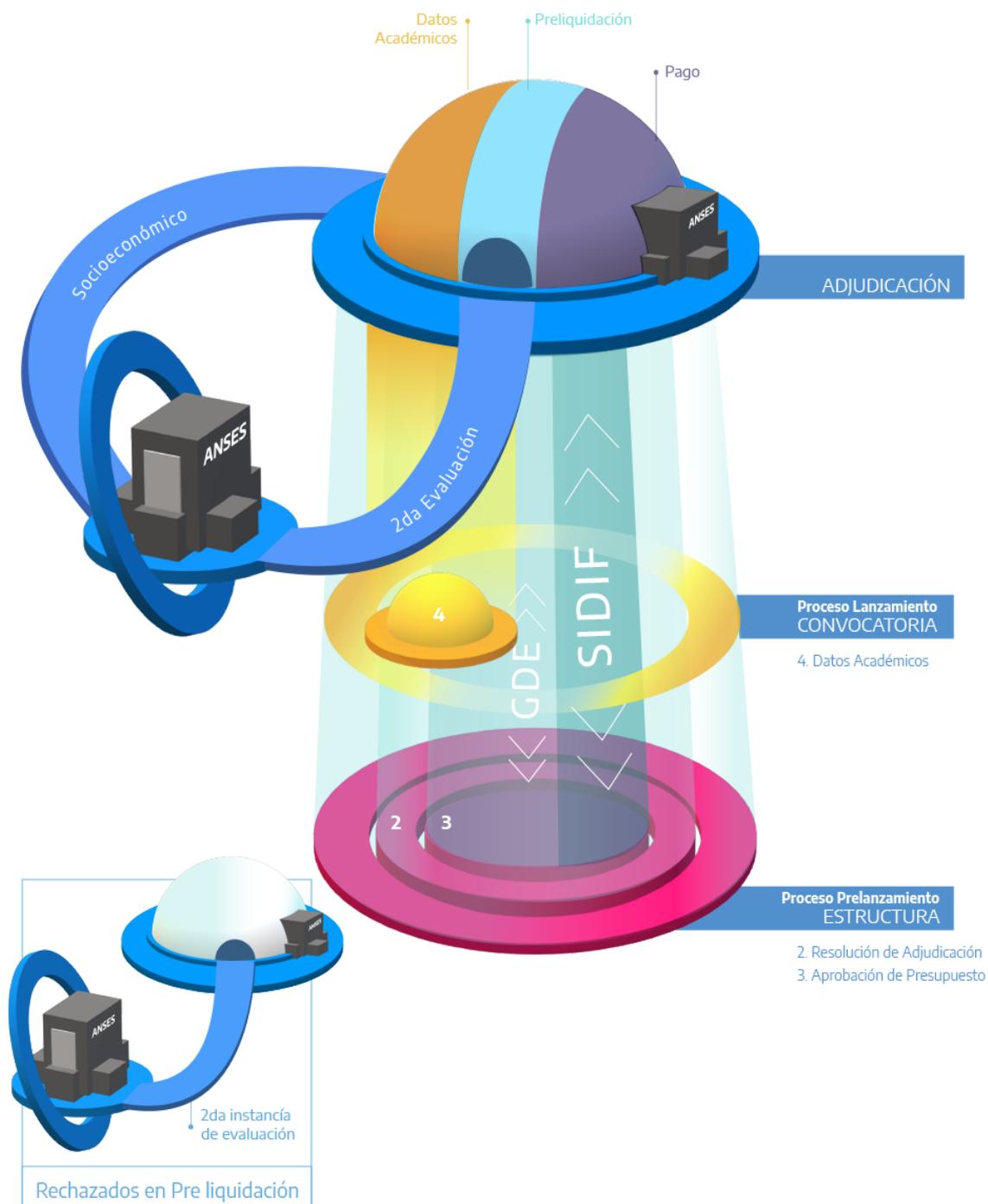


Imagen 42. Componentes de la Etapa de Lanzamiento

Diagrama Año Lectivo BECAS Progresar

CONVOCATORIA DE BECAS PROGRESAR																
ETAPA	OBJETIVO	ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
PRE LANZAMIENTO	Se refiere a todos los procesos que deben ocurrir antes del lanzamiento de la convocatoria para la inscripción efectiva de los postulantes en el programa de becas. Contempla la participación de varias áreas de operación de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias y la caracterización de roles de la estructura operativa de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa.	Activación del proceso de Resolución de la Convocatoria	■	■	■	■										
		Preparación de Normativa para cada Línea de Beca	■	■	■	■										
		Actualización de Oferta Académica Nivel Superior no Universitario														
		Actualización de CUEs Escuelas de Nivel Obligatorio	■	■	■	■				■						
		Adecuación de la Plataforma Progresar para iniciar la convocatoria	■	■	■	■					■					
LANZAMIENTO 1era. y 2da. CONVOCATORIA	Se refiere al inicio efectivo de la 1era. y 2da. convocatorias. Incluye el proceso de inscripción y certificación de los postulantes. Adicionalmente, involucra áreas estratégicas como Comunicaciones, Mesa de Ayuda, Sistemas, así como a los dispositivos territoriales involucrados en Progresar + como: Puntos Progresar, Espacios Progresar en Universidades, Espacios Progresar en Escuelas de Jóvenes y Adultos, Espacios Progresar en Institutos de Nivel Superior No Universitario.	Preparación del Plan de Comunicación para difusión de la Convocatoria														
		Lanzamiento 1era. Convocatoria para todas las Líneas de Beca			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Lanzamiento de la Convocatoria para Formación Profesional			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Inicio de campaña de comunicación para el lanzamiento			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación Académica Nivel Obligatorio			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación Nivel Superior No Universitario					■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación Nivel Superior Universitario					■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación Socioeconómica ANSES					■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Publicación de rechazos							■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación de reclamos Nivel Obligatorio y Nivel Superior no Universitario							■	■	■	■	■	■	■	
		Certificación de reclamos Nivel Superior Universitario								■	■	■	■	■	■	
		2da Certificación Académica Nivel Obligatorio								■	■	■	■	■	■	
		Adecuación de la Plataforma Progresar para iniciar la 2da. convocatoria									■	■	■	■	■	
		Lanzamiento 2da. Convocatoria para todas las Líneas de Beca									■	■	■	■	■	
		ADJUDICACIÓN	Se refiere a todos los procesos que ocurren para la adjudicación y pago de la beca. Es la etapa más compleja del proceso y es donde ocurre la mayor cantidad de análisis de las distintas variables que habilitan la adjudicación y el posterior pago. Abarca gran parte de la línea de tiempo del año lectivo, además de contemplar la participación estratégica de entes externos al Ministerio de Educación de la Nación.	Inicio de campaña de comunicación para el lanzamiento								■	■	■	■	■
1era. Certificación Académica 2da. Convocatoria										■	■	■	■	■		
2da. Certificación Nivel Superior Universitario (Revisión de Materias)											■	■	■	■	■	
Evaluación Socioeconómica ANSES											■	■	■	■	■	
Publicación de rechazos												■	■	■	■	
Certificación de reclamos Nivel Obligatorio y Nivel Superior no Universitario													■	■	■	
Certificación de reclamos Nivel Superior Universitario														■	■	
3era. Certificación Académica Nivel Obligatorio															■	■
Registro y validación de datos socioeconómicos con ANSES				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Validación de inscripciones de archivo evaluado por ANSES				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Imagen 43. Diagrama del año lectivo Becas Progresar

4. Vinculación con el becario

4.1. Progresar+

Progresar debe entenderse como una política pública multidimensional, que ofrece a las y los jóvenes distintos tipos de herramientas y recursos para contribuir con el objetivo fundamental de finalizar los estudios comenzados, habiendo aprendido aquello que se buscó aprender. Con el fin de implementar una política integral destinada a fortalecer y acompañar las trayectorias educativas de las y los becarios Progresar en particular y del estudiantado en general, la Subsecretaría de Participación y Democratización Educativa impulsa la creación de **Progresar+**. Esta línea despliega estrategias complementarias para el acompañamiento de las y los estudiantes, y promueve una serie de recursos de apoyo tanto en cuestiones operativas de las becas, como en lo referente a los recorridos académicos y la vida estudiantil.

Los factores que producen y reproducen la desigualdad educativa son múltiples y atraviesan profundamente las realidades cotidianas de los sujetos, por ello, se considera prioritario en el marco de los acompañamientos a las trayectorias educativas, trabajar desde un enfoque que promueva el **acceso integral a derechos**. En ese sentido, se retoma la responsabilidad pública por la educación desde una perspectiva de integralidad, en la que todos los derechos son prioritarios y se encuentran profundamente interrelacionados, desde el derecho a la educación hasta el derecho al ocio y el tiempo libre, o el acceso a los bienes culturales como ejercicio de ciudadanía.

4.1.1 Puntos Progresar

Con el objetivo de lograr una mayor inserción territorial, se crean los Puntos Progresar (RES-2021-3421-APN-ME⁴² Ministerio de Educación de la Nación) en diferentes municipios de las 24 jurisdicciones del país.

Los Puntos Progresar se proponen desarrollar estrategias de territorialización del Programa con el objetivo de potenciar su alcance, así como también acercar otras oportunidades educativas llevadas adelante por el Ministerio de Educación de la Nación. Busca que los municipios, como gobiernos locales cercanos a la ciudadanía, puedan cumplir un rol dinamizador en la articulación entre Progresar y las/os jóvenes. Los Puntos Progresar tienen el objetivo de fortalecer, consolidar y acompañar las trayectorias educativas de las y los becarios Progresar y, al mismo tiempo, brindar apoyo integral a todas y todos los estudiantes en situación de vulnerabilidad social y educativa.

Actualmente, existen más de 100 Puntos Progresar distribuidos en las distintas jurisdicciones del país.

⁴² RES-2021-3421-APN-ME "CREACIÓN DE LOS PUNTOS PROGRESAR"

4.1.2 Espacios Progresar

Con el fin de implementar una política integral destinada a fortalecer y acompañar las trayectorias educativas de las y los becarios Progresar en particular y del estudiantado en general, se crean los Espacios Progresar (Resolución 3047/2021, Ministerio de Educación de la Nación)⁴³ en instituciones educativas.

En 2021 se convoca a su apertura en universidades, y en 2022 en escuelas secundarias de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos (Resolución 1136/2022, Ministerio de Educación de la Nación)⁴⁴. Para el año 2023, se incorporan institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Secundaria (Común y Técnica).

A partir de estos Espacios, se propone la construcción de marcos normativos que garanticen la puesta en marcha de diferentes estrategias de trabajo orientadas a garantizar condiciones que promuevan el acceso, la permanencia y el egreso de las y los estudiantes que participan del Programa Progresar como así también brindar asesoramiento a las/os estudiantes en general. Además, desde estos Espacios se promueve la participación estudiantil y el fortalecimiento a los proyectos institucionales.

Actualmente existen más de 300 Espacios Progresar en instituciones educativas de todo el país. Estas instituciones han recibido financiamiento y/o equipamiento de computadoras *All in One* para el desarrollo de proyectos, tutorías y talleres.

4.1.3. Implementación y desarrollo de Puntos y Espacios Progresar

Para la implementación y desarrollo de los Puntos y Espacios Progresar se establece un esquema de trabajo junto a referentes del Programa en los distintos niveles de gobierno (nacional, provincial, municipal) y coordinado por el **equipo nacional de Progresar +**.

Las/os referentes del Programa, son actores fundamentales para la implementación y desarrollo de todas las iniciativas de Progresar. Se detallan las principales tareas de estas/os;

a. Referentes jurisdiccionales Progresar

- Articular y coordinar con el Equipo Central todos los aspectos relativos a la implementación del Programa en la Jurisdicción.
- Colaborar en la comunicación con las instituciones educativas y/o organismos locales.
- Informar periódicamente a las autoridades jurisdiccionales de los resultados y avances que se estuvieran produciendo.
- Establecer y consolidar redes e instancias de articulación en los tres niveles de gobierno: nacional, provincial y municipal.

⁴³ [RESO Espacios Progresar](#)

⁴⁴ [Espacios Progresar Jóvenes y Adultos](#)

- Orientar y acompañar a los/as referentes territoriales, promoviendo y proveyendo metodologías y herramientas de trabajo, realizando asesoramiento profesional.

b. Referentes territoriales o institucionales de Progresar

- Articular y coordinar las estrategias desplegadas en los Puntos con la Coordinación Central del Progresar +.
- Promover y dar seguimiento a dispositivos de acción y estrategias tanto pedagógicas como socioeducativas, deportivas, artísticas y culturales que tiendan a la revinculación educativa y a prevenir la interrupción de las trayectorias educativas.
- Fortalecer el trabajo en red entre las instituciones educativas cercanas y los responsables de experiencias comunitarias locales.
- Fortalece en el territorio la articulación con los programas socioeducativos impulsados por los distintos niveles de gobierno.

4.1.4. Líneas de acción Progresar + (a través de Puntos y Espacios)

Se presentan las principales líneas de acción que se desarrollan a través de los espacios de referencia territorial del Programa, organizados en los siguientes ejes:

a. Comunicación:

- Acciones para difundir información vinculada a todas las líneas de beca Progresar (requisitos, fechas de inscripción y cobro). En puntos fijos y en jornadas itinerantes.
- Acciones de difusión de la oferta educativa local (brindar información actualizada sobre instituciones educativas de todos los niveles y modalidades).

b. Orientación:

- Entrevistas presenciales y/o telefónicas a becarios/as (o potenciales becarios/os). Acompañamiento a becarios/as a otro dispositivo /institución/ programa.
- Realización de talleres con temáticas vinculadas a la población destinataria del Programa.
- Realización de encuentros y jornadas recreativas para las juventudes.

c. Articulación:

- Articulación con actores del sistema educativo/comunitarios/programas y políticas. sociales de todos los niveles de gobierno.
- Articulación con programas y políticas educativas.
- Participación en mesas socioeducativas y/o territoriales.

d. Fortalecimiento de proyectos institucionales:

- Fortalecer proyectos institucionales vinculados a temáticas de interés de las/os estudiantes.

e. Participación estudiantil y de las organizaciones de la sociedad civil:

- Promover la participación estudiantil en los proyectos institucionales y/o comunitarios/ barriales.
- Promover actividades educativas que involucren a la comunidad educativa.
- Generar acciones destinadas a poblaciones en situación de vulnerabilidad multidimensional o grupos priorizados del Programa.
- Promover la participación de los Centros de Estudiantes y organizaciones de la sociedad civil en las actividades propuestas por el Programa.

f. Inclusión digital:

- Brindar equipamiento tecnológico de calidad para fortalecer el acompañamiento de las trayectorias educativas de las y los estudiantes.
- Promover el uso de contenidos y recursos digitales para docentes, estudiantes y la comunidad del **portal educativo** (Educ.ar).
- A través de Progresar + en articulación entre la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa y la coordinación de educación intercultural bilingüe, con la participación de la coordinación de sistemas, se adaptó la presentación de la plataforma Progresar en nueve lenguas originarias presentes en Argentina. De esta manera, las y los estudiantes de pueblos originarios cuya lengua es Quechua, Mapuzungun, Wichi, Guaraní, Ava Guaraní, Moqoit, Pilagá, Quom y Chorote, pueden acceder a información del Programa en su lengua originaria, como parte del fortalecimiento identitario de estas poblaciones y de facilitar el acceso al Programa.
- De igual manera el equipo de **Progresar +** articuló el trabajo conjunto de la Dirección Nacional de Becas y Democratización Educativa y la Agencia Nacional de Discapacidad, contactada a través de la vinculación de la Coordinación de Educación Especial. De esta articulación surge la elaboración de un documento basado en lo dispuesto por la World Wide Web Consortium ([W3C](http://www.w3.org/)) la cual vela por el *"acceso de todas las personas a la web, independientemente del tipo de hardware, software, infraestructura de red, idioma, cultura, localización geográfica y capacidades de los usuarios"*⁴⁵. Basado en esto, la coordinación de sistemas trabajó en el desarrollo para la adaptación de la plataforma Progresar basado en el Lector NVDA, el cual es un software de código abierto que se utiliza para ayudar a las personas con discapacidad visual a acceder a la tecnología.

Con este lector Progresar llega a más estudiantes de todas las líneas de becas que tengan esta condición, aportando más valor para reducir la desigualdad (ODS No. 10)⁴⁶

⁴⁵ <https://www.w3.org/>

⁴⁶ ODS 10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición

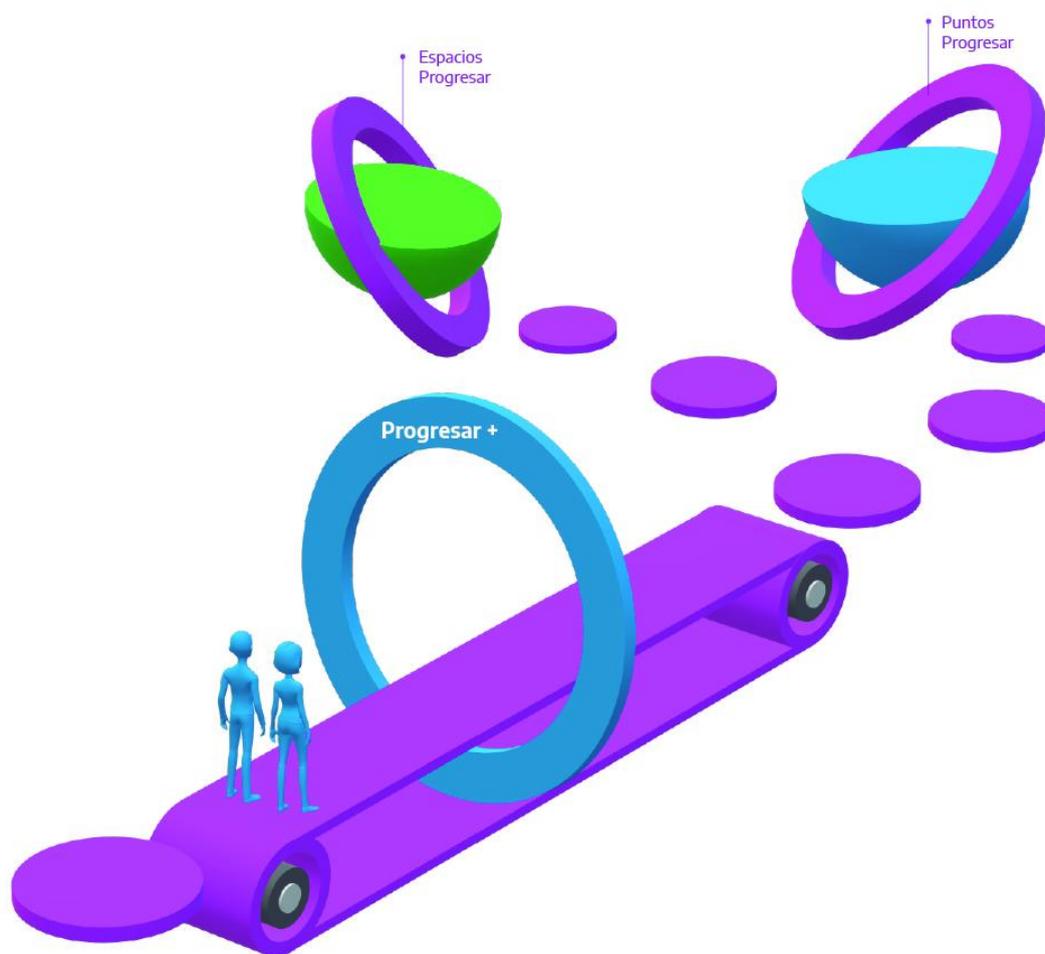


Imagen 44. Vinculación de Progresar con los programas de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

4.2. Vinculación de becarias/os Progresar con los programas de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias.

- **Programa de Formación y Certificación en Lenguas Extranjeras:** destinado a las y los becarios Manuel Belgrano y Progresar que dependen del Ministerio de Educación de la Nación. El objetivo principal es incrementar las oportunidades de formación de los titulares de Progresar, particularmente en lo referido a las competencias en lenguas extranjeras para ampliar las oportunidades en el campo laboral y académico.
- **Programa Proyectar:** Tiene como objetivo promover una sociedad más próspera, justa, igualitaria e inclusiva, priorizar en su accionar a las y los estudiantes becarios del Sistema de Becas de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias mediante el diseño e implementación de acciones de fortalecimiento de las trayectorias educativas bajo el acompañamiento en la generación de sus proyectos vocacionales y su inserción profesional a través de convenios con otros organismos del Estado e intersectoriales, como Yacimientos Petrolíferos Fiscales (YPF), la Unión Industrial Argentina (UIA), entre otros.

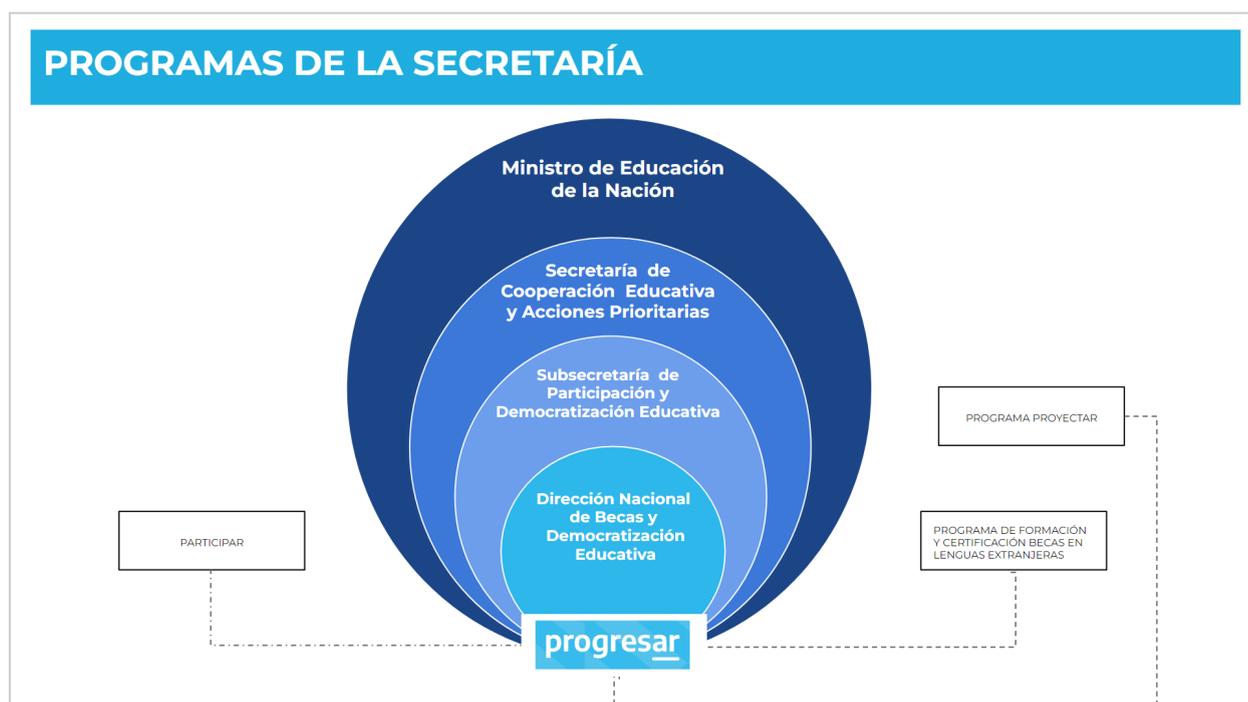


Imagen 45. Vinculación de Progresar con los programas de la Secretaría de Cooperación Educativa y Acciones Prioritarias

