

¿Cómo se realiza la inscripción al programa Becas Ciudad?

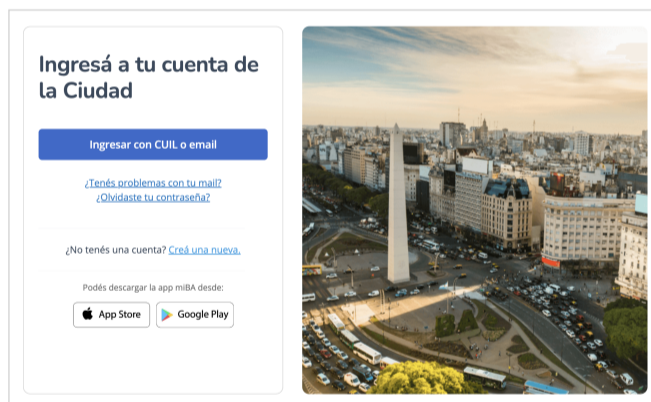
La inscripción al programa Becas Ciudad para estudiantes de Nivel Medio se realiza a través de un proceso digital que incluye la carga de datos, la validación de la información y la evaluación de los requisitos establecidos por la normativa vigente. El estado de la solicitud podrá modificarse a lo largo del proceso y será informado al ciudadano a través de la plataforma Becas Ciudad.

El acceso a la plataforma Becas Ciudad se realiza a través del sistema de autenticación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (**miBA**). Para ingresar, deberás utilizar el mismo usuario que usás para otros trámites digitales del GCBA. Si tenés problemas para crear o recuperar un usuario, podés consultar el siguiente instructivo: [Instructivo miBA](#).



Pasos

- 1 Accedé a la página del [Programa de Becas](#) y seleccioná “Ingresá”.
- 2 En la siguiente pantalla:
 - Si ya tenés cuenta en miBA, seleccioná “Ingresar con CUIL o Email” e ingresá tu usuario y contraseña.
 - En caso de no contar con una cuenta, seleccioná “Creá una nueva” y completá los datos solicitados.
 - Si no recordás la contraseña, seleccioná “¿Olvidaste tu contraseña?” y completá el proceso de recuperación.
- 3 Para iniciar una nueva inscripción, seleccioná el botón “Nuevo trámite”.
- 4 A partir de este paso, es importante verificar que todos los datos ingresados en las siguientes pantallas sean correctos. En caso de detectar errores, se podrán modificar al finalizar la carga. En la pantalla **Datos del alumno**, seleccioná el *Tipo de documento* de la lista desplegable y luego completá el campo *Número de documento* sin puntos ni letras. Para el caso de los Documentos Nacionales de Identidad, se deberá también consignar el sexo. Una vez completados ambos campos, seleccioná el botón “Siguiente”.



Completar los datos de la alumna o del alumno

* Tipo de Documento:

* Número de Documento:

* Sexo:

Anterior

Siguiente

- 5 En la pantalla de **Datos de la escuela**, la información sobre la escuela y el turno se completarán automáticamente según tu número de documento. Es importante que igual lo verifiques y completes la información faltante.

En caso de identificar datos incorrectos, podrás modificarlos seleccionando en **“Editar”**.

En caso de no figurar ningún dato, deberás seleccionar de la lista desplegable la escuela a la que concurrís. Luego, deberás seleccionar el turno, el año y la división.

Es importante que corrobore que la escuela seleccionada sea la correcta. Una vez verificada la información, seleccioná **“Siguiente”**.

⌵

Datos de la escuela

Ingresá los datos de la escuela. **Es de suma importancia consignar con exactitud los datos de la escuela. No se puede otorgar el beneficio a un/a alumno/a inscripta en una escuela errónea.**

* Escuela:

* Turno: * Año: * División:

Si los datos precargados están incorrectos podés editarlo

Editar

Anterior **Siguiente**

- 6 En la pantalla de **Datos de la alumna o alumno**, deberás completar y/o verificar los datos solicitados: sexo, nombre/s, apellido/s, fecha de nacimiento, nacionalidad, tipo y número de documento, CUIL. La mayoría de estos datos se encontrarán precargados según el número de documento ingresado. Una vez completada la información, seleccioná **“Siguiente”**.

⌵

Ciclo Lectivo (Marzo 2026 - Diciembre 2026)

Datos de la alumna o el alumno

Este campo es obligatorio y tenés que poner todos los datos en forma completa **tal cual figuran** en la documentación que será presentada en la segunda etapa de inscripción.

- 7 En la pantalla **Datos de la vivienda y del domicilio**, se solicita información sobre el tipo de vivienda y ubicación. Los datos de contacto son de suma importancia, por lo que es fundamental que indiques la mayor cantidad de información posible. Una vez completada y verificada la información, seleccioná **“Siguiente”**.

Cabe destacar que según las opciones seleccionadas, pueden cambiar los datos solicitados.

⌵

Datos de la vivienda y del domicilio

Es importante que completes todos los datos solicitados de tu domicilio. Si el beneficiario es **mayor de edad y será su responsable de cobro, por favor completá el telefono y el email.**

* El alumno/a vive en:

* Jurisdicción:

* Calle y altura:

Manzana: Tira: Sector:

Casa: Piso:

Departamento: Habitación:

* Código Postal:

Teléfono:

* Email:

* Confirmar Email:

Anterior **Siguiente**

- 8 En la pantalla de **Datos adicionales de la alumna o alumno**, deberás seleccionar SI / NO en cada ítem según corresponda. Es obligatorio responder en todos los casos. Una vez completada y revisada la información, seleccioná **“Siguiete”** para continuar.

Ciclo Lectivo (Marzo 2026 - Diciembre 2026)

Datos adicionales de la alumna o alumno

Es muy importante que completes todos los datos solicitados.

SI NO ¿El alumno/a trabaja?

SI NO ¿El alumno/a es pensionado/a y/o jubilado/a?
Deberá presentar recibo de pensión y/o jubilación.

SI NO ¿El alumno/a recibe otra beca de estudio?
Deberá presentar documentación respaldatoria.
Tomando conocimiento del art 7 de la Ley 2917/08 sobre la imposibilidad de percibir dos becas de estudios, declaro bajo juramento que los datos consignados son verídicos y me hago responsable respecto de la veracidad de los mismos.

SI NO ¿El alumno/a tiene alguna discapacidad?
Deberá presentar certificado de discapacidad actualizado.

SI NO ¿El alumno/a tiene alguna enfermedad crónica o de tratamiento prolongado?
Deberá presentar certificado médico actualizado que acredite la enfermedad crónica o de tratamiento prolongado.

Ejemplo de enfermedades crónicas:

Asma bronquial	Diabetes (Insulina)
Dislipemias	Enfermedad Oncológica
Enfermedad del Pákinson	Epilepsia
Gota crónica	Hepatitis C
Insuficiencia Renal	Milastenia gravis
Terapéutica Antiagregante	Tuberculosis
VIH	Otra enfermedad
Enfermedades cardíacas	Enfermedades psiquiátricas
Hipertensión arterial	

¿Qué año escolar cursaste durante el 2025?

Seleccione ▾

Anterior
Siguiete

- 9 En **Datos generales del hogar**, deberás indicar si vivís solo o con otras personas. En caso de seleccionar “con otras personas”, se solicitará la información de todos los convivientes.

Para cada una de las personas del grupo conviviente deberás indicar: Tipo y número de documento, sexo, nombre y apellido, edad, vínculo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija, etc.), si va a la escuela, si trabaja, su modalidad de trabajo, si es jubilado o pensionado.

Algunos de los campos pueden completarse automáticamente una vez ingresado el número de documento. Además, al finalizar, deberás completar si el hogar recibe algún tipo de subsidio o no, y, en caso de responder afirmativamente, deberás seleccionar cuál. Una vez consignada y verificada la información, seleccioná **“Siguiete”**.

Ciclo Lectivo (Marzo 2026 - Diciembre 2026)

Datos Generales de tu hogar o grupo conviviente

Es importante que incluyas a **todas las personas que viven con vos**. Para esto ingresá los datos y presioná **“Agregar Conviviente”** hasta incluir a todos.

* ¿Con quién vivís? Con otras personas Solo

Tipo Documento	Sexo	Documento	Nombre	Apellido	Edad	Vínculo
Seleccione una oj ▾	Seleccione una oj ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Padre ▾
¿Va a la Escuela?		¿Trabaja?		¿Pensionado o Jubilado?		
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No		
Escuela		Forma de trabajo		Ingreso		Categoría de monotributo
Escuela		Modalidad ▾		Ingreso		Seleccione ▾
						¿Cuanto cobra?
						<input type="text"/>

Agregar Conviviente

- 10 En la pantalla de **Datos del adulto responsable**, completá los datos de la persona de 18 años o más que va a ser la responsable del cobro del beneficio. Si ya sos mayor de edad y tenés tu documento actualizado, vas a poder cobrar el dinero vos mismo y tus datos aparecerán precargados. Una vez completa y verificada la información seleccioná **“Siguiete”**.

Datos del Adulto Responsable

En este campo deben consignarse los datos completos de la persona de 18 años o más que va a ser responsable del cobro del beneficio tal cual figuran en la documentación que será presentada en la segunda etapa de inscripción.

* Responsable del cobro:

Anterior
Siguiete

- 11 En la pantalla de **Datos adicionales del grupo conviviente** deberás responder las preguntas que figuran con SÍ/NO. Además figura un campo abierto en el que podrás describir cualquier situación particular que consideres importante para la posterior evaluación de la solicitud. Una vez completa y verificada la información, seleccioná **“Siguiete”**.

Datos adicionales del grupo conviviente

SI NO ¿Algún miembro de su grupo conviviente presenta alguna discapacidad o enfermedad que requiera tratamiento prolongado?

SI NO ¿Algún miembro del grupo conviviente enfrenta algún proceso o situación legal (por ejemplo: juicio, tutela, restricción perimetral, denuncia por violencia doméstica, etc.)?

SI NO ¿El grupo conviviente cuenta con integrante(s) bajo guarda pre-adoptiva y/o guarda con fines de adopción plena? (Obligatoria)

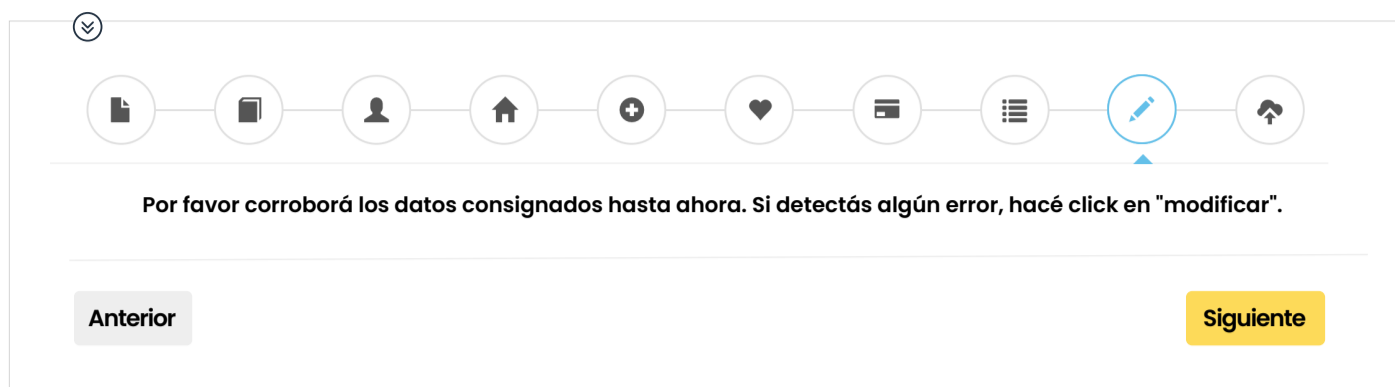
SI NO ¿Alguno de sus padres (madre o padre) se encuentra fallecido?

Describe cualquier situación particular que crea que debemos conocer para evaluar su solicitud (problemas familiares, situaciones de vulnerabilidad socioeconómica, condiciones de salud no mencionadas, cambios recientes en la estructura familiar, necesidad de apoyo psicológico o emocional, etc.)

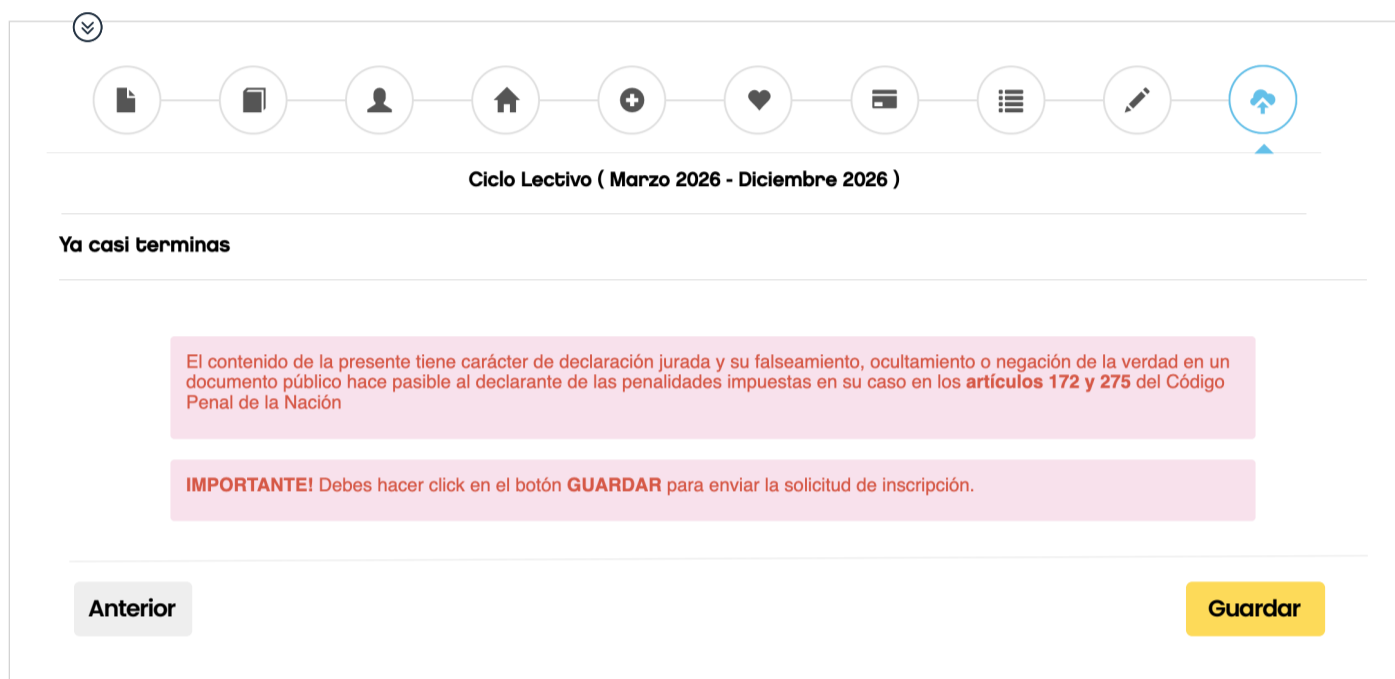
Anterior
Siguiete

- 12 A continuación, deberás revisar todos los datos consignados y, en caso de detectar algún error, deberás hacer clic en **“Modificar”** y realizar las correcciones necesarias.

Importante: una vez que confirmes la solicitud no se podrán realizar modificaciones.



- 13 ¡Ya casi terminás! En esta pantalla deberás seleccionar **“Guardar”** para enviar la solicitud de inscripción.



- 14 En la pantalla **Alta del nuevo trámite** deberás adjuntar toda la documentación respaldatoria de la información que consignaste en los pasos anteriores.

Al seleccionar el botón **“Examinar”**, se abrirá un buscador de imágenes tanto para PC, notebook, tablet o celular. Se podrán subir imágenes (fotos o escaneos) en formato JPG o PDF hasta un máximo de 10MB por archivo. Una vez adjuntada toda la documentación, seleccioná **“Guardar y finalizar”**.



- 16 Finalizada correctamente la inscripción, el trámite pasará al estado **“Solicitud completa”**.

Desde el botón **“Trámites 2026”** podrás realizar el seguimiento del estado de la solicitud.

