

progresar

Instructivo de Certificación Académica (Reclamos)
Nivel Superior - IES



Ministerio de
Capital Humano
República Argentina

Secretaría
de Educación

Convocatoria Progresar 2025 - Reclamos académicos

La certificación es la **segunda instancia del proceso de reclamos académicos**. Luego de que los estudiantes realizan un reclamo académico y modifican la información en la plataforma Progresar, las instituciones deben certificarla.

Durante la certificación de los reclamos académicos, las instituciones de nivel superior **acreditan la condición académica** de los postulantes a las Becas Progresar, según la nueva información disponible.

Esta instancia tiene como objetivo **monitorear** la regularidad y **acompañar** las trayectorias educativas.



Fecha de certificación de reclamos: 26/5 al 18/6

Este proceso se realiza a través de la plataforma Progresar: argentina.gob.ar/educacion/progresar



1. Ingresá en www.argentina.gov.ar/educacion/progresar y seleccioná el botón “Ingreso instituciones”.

Progresar Obligatorio

Finalización de la escuela primaria y secundaria

Progresar Superior

Carreras terciarias, universitarias y Progresar Enfermería

Progresar Trabajo

Cursos de formación profesional



¿Qué es Progresar?



Requisitos



Preguntas Frecuentes



Cronograma de pagos



Montos



Ingreso instituciones



Manual de procedimiento e informes

2. Hacé clic sobre el botón “Institutos de Educación Superior”.

 Establecimientos Nivel Obligatorio	 Institutos de Educación Superior	 Universidades	 Establecimientos Progresar Trabajo
 Referentes Nivel Obligatorio	 Referentes Institutos de Educación Superior	 Referentes Progresar Trabajo	 Becas Socioeducativa s

3. Seleccioná la **jurisdicción** y la **institución**, e ingresá la **clave**.



Jurisdicción Seleccione su jurisdicción ▾

A

Instituto Seleccione su Institución ▾

B

Clave

C

Ingresar



Si desconocés la contraseña institucional o tenés inconvenientes en el acceso, el responsable de la institución puede contactar al referente jurisdiccional.

4. Seleccioná en el menú superior “Certificaciones” y “Reclamos de alumnos (Principio de año - 1ra etapa)”.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'progresar' application. It includes a home icon labeled 'Inicio', a dropdown menu labeled 'Tableros con Certificaciones', a search icon labeled 'Instituciones - Claves', another search icon labeled 'Buscar alumnos/as', and a power icon labeled 'Cerrar Sesión'. Below the navigation bar, a dropdown menu is open, and the option 'Reclamos de alumnos (Principio de año - 1ra etapa)' is highlighted with a yellow rounded rectangle. Below this menu, there is a main content area with a table icon and the text 'Tablero certificación (Reclamos de Alumnos)', and a blue button labeled 'Generar archivo EXCEL'.

En la pantalla se visualizan:

- **1. La lista de estudiantes** que realizaron el reclamo a certificar.
- **2. Un selector** que permite filtrar el listado de acuerdo a su estado: *Certificados / Faltan Certificar / Todos*.
- **3. Un buscador** que permite filtrar la información. Por ejemplo, si buscás “Profesorado en Historia” se visualizarán sólo los estudiantes inscriptos en dicha carrera.

Inicio Carga Plan Estudios Certificaciones Buscar un alumno/a Cerrar Sesión

Reclamos de alumnos (Principio de año - 1ra etapa)

1ra Certificación académica (Becas Progresar y Enfermería)

Indique el año de ingreso y las materias aprobadas por cada año. Cuando finalice presione el botón "Guardar certificación", al pie de esta página.

Lista de inscriptos. - **Mostrar:** Faltan Certificar

Mostrar 20 resultados **Buscar en la lista:**

Apellido	Nombre	CUIL	Carrera	Es Alumno*?	Año de ingreso	Semestre ingresó	1º año	2º año	3º año	4º año	5º año	En 2023*	Año Plan	Cargado
Acosta	Mariana Beatriz	27171668233	Profesorado de Educación Secundaria en Lengua y Literatura	Sin Certif	2024	1	0	0	0	0	0	0	201	No

5. Completá la **información académica** de los postulantes.

A	B	C	D					E	F	
Es Alumno*?	Año de ingreso	Semestre ingresó	1° año	2° año	3° año	4° año	5° año	En 2024*	Año Plan	Cargado
Si	2021	1	9	11	9	0	0	0	202	Si
Si	2019	1	9	7	5	0	0	0	201	Si
Si	2023	1	9	0	0	0	0	0	202	Si

- A) En la pregunta “¿Es alumno” se debe indicar si el postulante es **estudiantes regular** de la carrera que figura en pantalla.

- **B)** En “**Año de ingreso**” se debe indicar el año de ingreso a la carrera, que se determina por la fecha del primer examen final rendido de la carrera **por la cual se postula**. En el caso de los estudiantes ingresantes, se debe indicar el año en curso.
- **C)** En el campo “**Semestre ingresó**” se debe indicar si el estudiante ingresó en el primer o segundo semestre de su año de ingreso.
- **D)** En cada uno de los campos siguientes se debe indicar la cantidad de **materias aprobadas por año/plan**. Sólo deben contabilizarse aquellas materias con final aprobado. Si se trata de un estudiante ingresante, los campos deben quedar en “0”. En todos los casos deben contabilizarse aquellas materias que hayan sido otorgadas por equivalencia.
- **E)** Colocar la cantidad de **materias aprobadas el año anterior**.
- **F)** En el último campo debe indicarse el **año del plan de estudio** que corresponde a la trayectoria educativa del estudiante.

Seleccionar la opción “**Guardar**” para actualizar la información.

Consideraciones

- Si el postulante **no es estudiante de la institución**, debe certificarse como “**no alumno**”.
- Si el postulante es estudiante de la institución, pero de una **carrera diferente a la que figura en pantalla**, debe certificarse como “**no alumno**”.
- El listado se actualiza a medida que los estudiantes activan los reclamos académicos. Es importante **ingresar periódicamente** para tenerlo actualizado. La activación de reclamos va a permanecer abierta hasta el **lunes 2 de junio**.



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN