

## **EJERCÉ TUS DERECHOS: CÓMO TRAMITAR EL BOLETO ESTUDIANTIL SIENDO ESTUDIANTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Por ser estudiante del Centro de Formación Profesional, **tenés el derecho de acceder al Boleto estudiantil** y obtener viajes en transporte público subsidiados al 100%. Te contamos acá los requisitos y el trámite necesario para tramitarlo.

### **1) ¿Para qué me sirve?**

El boleto estudiantil te permite viajar en transporte público que esté bajo la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires con subsidio del 100%. Tiene vigencia de lunes a sábado entre las 5:00 y las 23:59 horas, durante el período lectivo. No aplica los domingos, feriados o períodos de vacaciones en donde la escuela se encuentra sin cursada vigente.

### **2) ¿Qué requisitos exige el trámite?**

Para poder tramitar el boleto estudiantil como estudiante de Formación Profesional, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires exige:

- Ser alumno regular de un CFP
- Tener residencia dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Pertenecer a un hogar encuadrado en las categorías de hogar pobre, clase media vulnerable, clase media frágil, según la clasificación actualizada por el Instituto de Estadística y Censos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (IDECBA). Valor a abril 2026:

### **3) Documentación necesaria**

A la hora de iniciar el trámite deberás disponer de la siguiente documentación:

- Foto o archivo con el Frente y dorso del DNI
- Certificado de alumno regular solicitado previamente en la escuela
- Certificado de inscripción al curso (Lo podés descargar desde el Siu Guaraní)
- Documentación Complementaria ingresos grupo familiar (de cada uno, recibo de sueldo/Constancia de monotributo). De no tener ingresos, adjuntar negativa de ANSES o desempleo)

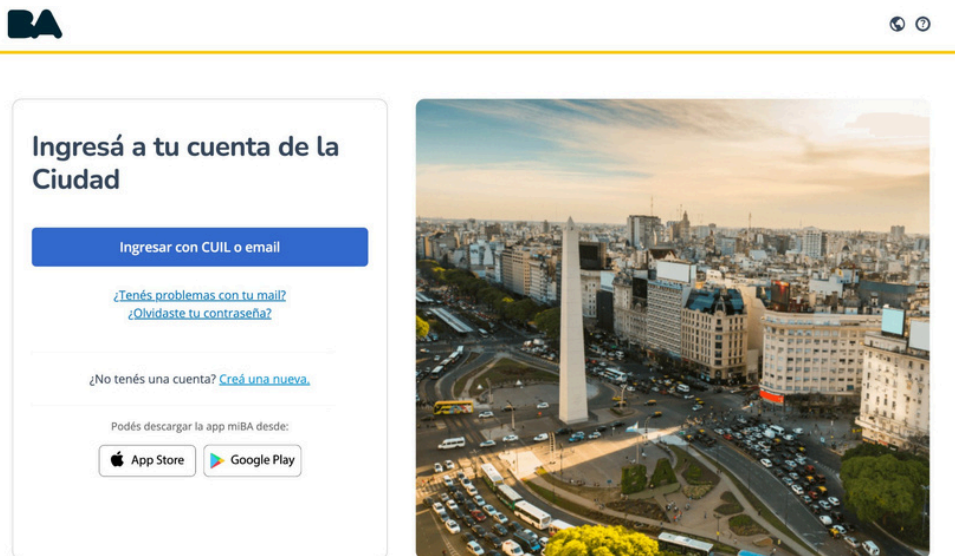
### **4) ¿Cómo realizo el trámite?**

Si cumplís con los requisitos exigidos por el GCBA, ya tenés en tu poder el certificado de alumno regular de la escuela y contás con la documentación personal necesaria, podés iniciar el trámite siguiendo los pasos del siguiente instructivo:

## CÓMO TRAMITAR EL BOLETO ESTUDIANTIL: PASO A PASO

1) Ingresá al TAD de CABA:

<https://tad.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia/nuevo-tramite>

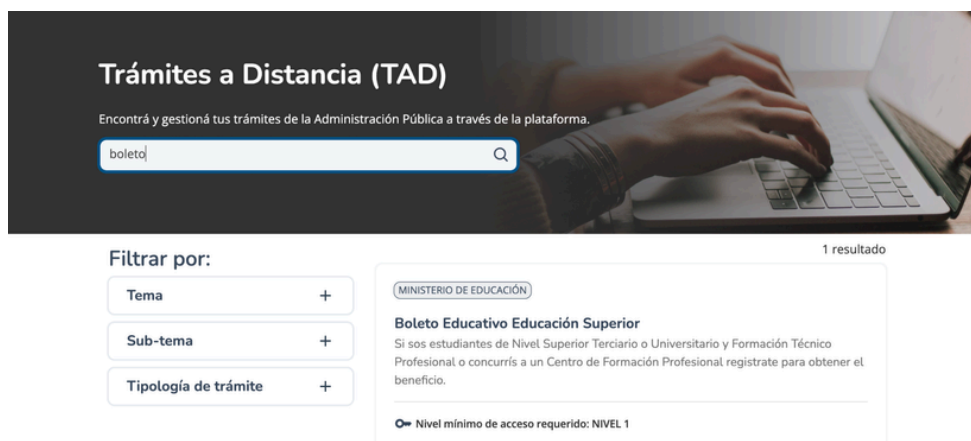


2) Ingresá con CUIT o mail. En caso de no tener usuario ingresar a

<https://tad.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia> y hacer clic sobre **CREÁ UNA NUEVA**.

3) Una vez dentro del **TAD** buscá el trámite **BOLETO EDUCATIVO SUPERIOR**.

(Escribir BOLETO en la barra blanca de búsqueda y seleccionar la opción que aparece como Boleto Educativo Educación Superior).



4) Una vez dentro del trámite, hacé click en el botón amarillo que dice **INICIAR TRÁMITE**.

[← Volver atrás](#)

## Boleto Educativo Educación Superior

Si sos estudiantes de Nivel Superior Terciario o Universitario y Formación Técnico Profesional o concurrís a un Centro de Formación Profesional registrate para obtener el beneficio.

**Iniciá el trámite y completá todos los pasos**

**Iniciar trámite**

Próximos pasos del trámite en TAD:

1. Confirmar datos del solicitante.
2. Completar formulario de solicitud y adjuntar documentación.
3. Generación del expediente.

Requisitos para iniciar el trámite:

- Contar con usuario y clave miBA Nivel 1. Si tenés alguna duda sobre cómo crear tu cuenta o validar tu identidad, clickeá [ACÁ](#).
- Revestir calidad de alumno regular en los términos de la Resolución 025-1052-GCABA-MEDGC.
- Tener residencia dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Pertener a un hogar encuadrado en las categorías de hogar pobre, clase media vulnerable, clase media frágil, según la clasificación actualizada por el Instituto de Estadística y Censos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (IDECBA).

5) Primero deberás validar tus datos personales. Verás una pantalla con tus datos, y deberás hacer click en el botón amarillo que dice **CONTINUAR**.


BOLETO EDUCATIVO EDUCACIÓN SUPERIOR

### Datos del solicitante

Paso siguiente: Adjuntá documentación

● ○ ○ Paso 1 de 3

Recordá que solo podés iniciar este trámite a tu nombre, no podés realizarlo a nombre de otra persona.

**Editar datos** 

Nombre: MARIA LAURA

Apellidos: MANFREDI

CUIT/CUIL: 2734383348

Correo electrónico de aviso: malaumanfredi@gmail.com

Teléfono de contacto: +54 1151397047

[Ver completo](#)

[Volver](#) [Continuar](#)

6) Luego deberás adjuntar la documentación necesaria. Esto consta de distintos pasos:

- a. El primer módulo pregunta si convivís con alguien. Completá si **convivís con otras personas** (Si ponés que convivís con otras personas te preguntará con cuantas personas, y te pedirá luego sus ingresos certificados con comprobantes)

#### Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

- Vive sola/o
- Convive con otras personas

- b. El segundo módulo solicita completar los **datos del trámite**, que incluye datos personales y del centro de formación.

- c. El módulo **Datos personales** solicita completar: Nombre, apellido, tipo y número de documento, mail, teléfono, domicilio, código postal.

#### Datos personales

Nombre \*

Apellido \*

Tipo de documento \*

Número de documento \*

Email \*

- d. El módulo **Datos** solicita nivel: en donde deberás completar el Centro Formación Profesional en el que estudiás y Código, en donde deberás seleccionar T08 CFP/Terciario/Universitario.

## Datos

Nivel \*

Centro de Formación Profesional

Código \*

T08 - CFP/Terciario/Universitario

- e. Luego deberás completar los datos del **Centro de Formación Profesional**: Elegir el centro al que asistís y colocá la familia del curso que estás haciendo. Por ejemplo: Peluquería es familia Estética profesional. Y luego el curso, trayecto que estás realizando en el campo "Define la carrera".

### Centro de formación profesional

Indique el centro de formación profesional \*

C.F.P. N° 24



Indique la familia de la carrera \*

COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

### COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

defina la carrera \*

AUXILIAR DE PERIODISTAS DE MEDIOS GRÁFICOS

- f. Al completar todos los datos presioná sobre el botón **GUARDAR**. Así guardarás todo lo completado en el apartado de **Datos del trámite**.

### Centro de formación profesional

Indique el centro de formación profesional \*

C.F.P. N° 24



Indique la familia de la carrera \*

COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

### COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

defina la carrera \*

AUXILIAR DE PERIODISTAS DE MEDIOS GRÁFICOS

Guardar

7) En los siguientes campos deberás adjuntar: el Certificado con los días y horarios de cursada presencial (comprobante de inscripción que podés descargar del SIU GUARANÍ, plataforma a través de la cual te inscribiste), Frente y dorso del DNI, Certificado de Alumno regular emitido por la escuela y Recibo de sueldo, constancia de monotributo o certificación negativa de anses.

Certificado con los días y horarios de cursada presencial emitido por la institución a la cual asistís \*

Adjuntar

Frente/Dorso DNI \*

Adjuntar

Certificado de Alumno Regular \*

Adjuntar

BENEFICIARIO: Recibo de sueldo/Constancia de monotributo emitida por ARCA (en caso de no tener ingresos, adjuntar negativa de ANSES o desempleo) \*

Adjuntar

**ACLARACIÓN:** Si tenés que adjuntar la negativa de anses, podés tramitarla acá: <https://servicioswww.anses.gob.ar/censite/index.aspx>

8. Una vez completados todos los campos podés hacer clic sobre **FINALIZAR TRÁMITE**. Una vez aprobado el trámite, te llegará un correo informándote sobre su aplicación.