



2 de diciembre de 2024
DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Personas Beneficiarias

Público en General

Asunto: Lineamientos para otorgar y mantener becas de Postsecundaria 2025.

A continuación, se describen los principales Lineamientos que se aplicarán durante el año 2025 para el otorgamiento de las becas del Programa de Postsecundaria, ajustándose al marco normativo establecido y vigente. Este documento es una actualización del oficio N°DVM-A-DPE-UB-000006-2024

1. Marco Normativo vigente.

La Ley N°9903, "Ley de Reforma Parcial de la ley 9617, Fortalecimiento de las Transferencias Monetarias Condicionadas del Programa Avancemos, de 2 de octubre de 2018, y de la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, de 23 de diciembre de 1974, y derogatoria de la Ley 7658, Creación del Fondo Nacional de Becas, de 11 de febrero de 1997", publicada en el Alcance N°256 y 257 de La Gaceta N°240 del miércoles 30 de setiembre del 2020.

2. Definición del producto.

Las becas de Postsecundaria se constituyen en un subsidio económico para estudiantes en condición de pobreza extrema, pobreza básica (con recursos de 0.43% Ley FODESAF) o vulnerabilidad (con otras fuentes de financiamiento), esa condición socioeconómica es de conformidad con el Sistema de Información de Registro Único de Beneficiarios del Estado en adelante SINIRUBE, según la DIRECTRIZ N°060-MTSS-MDHS EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL, que les permite cursar estudios en centros de estudio nacionales parauniversitarios y universitarios públicos o privados.

3. Objetivo de la Beca de Postsecundaria:

Los recursos del Programa de Becas de Postsecundaria de la Unidad de Becas que se otorgan a las personas estudiantes beneficiarias deben ser destinados para el pago de la matrícula y materias en la carrera en la que está empadronado. No está permitido utilizar estos dineros para pagos de otras necesidades. La forma de corroborarlo será mediante la presentación de las constancias de matrícula y constancias de notas que comprueben la aprobación de los cursos.

4. Observaciones respecto a los montos de las becas

Esta Unidad podrá modificar unilateralmente el monto del beneficio cuando lo considere necesario, en función de:

- Carga académica.
- Rendimiento académico.
- Disponibilidad presupuestaria o alguna otra razón de peso debidamente justificada e informa de previo.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 2/21

5. Lineamientos para recepción de solicitudes nuevas de becas Postsecundaria.

La Unidad de becas definirá y publicará debidamente la fecha del período de recepción de solicitudes nuevas.

****Este proceso no tiene vía recursiva, ya que la aprobación del beneficio depende de la presentación correcta de todos los requisitos (aunado a que existe el proceso de subsane de requisitos, de conformidad con lo que se requiera en ese momento), así como de la disponibilidad presupuestaria ****

5.1 Condiciones importantes para tener en cuenta en caso de tener Cierres Administrativos y se desea solicitar nuevamente el beneficio:

- a. Cierre Administrativo por motivo de falsificación de datos o alteración de documentos públicos o privados: Cuando a una persona ha gozado de beca de Postsecundaria en periodos anteriores y por alguna razón se le practicó un Cierre de este tipo, deberá esperar dos años cronológicos a partir de ese Cierre para volver a solicitar una beca. Todo lo anterior mientras no exista algún proceso abierto, sea administrativo o judicial. Ahora bien, se debe tener en cuenta que ambos procesos son paralelos e independientes, lo que significa que, si el Proceso Judicial no prospera, ya sea que se desestime el caso, aun así el administrativo debe continuar, como por ejemplo no poder solicitar la beca en dos años y devolver el dinero que se le esté cobrando en ese momento.
- b. Si a una persona se le practicó un cierre administrativo de la beca, por otras razones, y desea volver a solicitar el beneficio, esta solicitud debe ser en la misma carrera en la que se le becó anteriormente, de lo contrario la solicitud no será aprobada

5.2 Requisitos que deben cumplir las personas estudiantes que opten por una solicitud nueva a beca de Postsecundaria:

- a. Podrá solicitar la beca, la población estudiantil nacional, la población estudiantil extranjera con residencia permanente y la población estudiantil que tenga algún estatus cubierto por los tratados internacionales vigentes en el país.
- b. Cumplir con la condición de pobreza extrema, pobreza básica o vulnerabilidad según los parámetros del SINIRUBE.
- c. Estar empadronado en una carrera, en instituciones parauniversitarias (Diplomados) y universitarias públicas o privadas (Diplomado, Profesorado, Bachillerato y Licenciatura), dentro del país, matriculado con una carga académica mínima de dos materias, de acuerdo con el plan de estudios. Si la institución es privada, debe estar reconocida por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (CONESUP). Este programa no beneficia Títulos Técnicos.
- d. No contar con una beca del 80% en delante de exoneración del pago de matrícula y materias en un centro de estudios público. La Unidad Becas, con el fin de resguardar los fondos públicos y evitar duplicidad de recursos para un mismo fin, no otorgará becas a estudiantes que ya cuenten con una beca en su centro de estudios, cuando ésta cubra más del 80% del costo de pago de materias y matrícula.
- e. Cumplir con el plan de estudios de la carrera y el grado académico matriculados.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 3/21

- f. No haber gozado anteriormente de la beca de Postsecundaria, que le haya permitido completar el grado mayor de la carrera que le fue becada. No se becan dos carreras.
- g. Cumplir con cualquier otro documento que requiera la Unidad de Becas, para aclarar o ampliar la información que considere necesario.

5.3 Cumplir con los requisitos documentales establecidos:

a. **Certificación o Constancia de matrícula**, debidamente membretado, original firmado y sellado por el centro de estudios, debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre completo de la persona estudiante.
- ✓ Número de cédula.
- ✓ Ciclo actual.
- ✓ Nombre del centro de estudios.
- ✓ Nombre de la carrera en la que está matriculada.
- ✓ Materias por cursar (nombre y código).
- ✓ Nombre y cargo de la persona que firma el documento. (sea este con firma digital o física)

b. **Plan de estudios** actualizado de la carrera que cursa, sellado y firmado por el centro de estudios, que contenga el nombre de la carrera y centro de estudios, nombre y código de las materias.

c. Copia por ambos lados de la **cédula de identidad y/o DIMEX** vigentes.

d. **Certificación de cuenta cliente y cuenta IBAN** a nombre de la persona estudiante solicitante, emitida por cualquier entidad del Sistema Bancario Nacional, que se encuentre activa con no más de tres meses de emisión, que esté con firma digital o física y su sello, cuando corresponda.

e. Para las personas estudiantes que se encuentran matriculadas en UCR, UNA, UNED, ITCR, UTN, CUN LIMON, CUC CARTAGO, aportar una **constancia que indique si tienen o no beca** en el período matriculado, éste debe ser original, firmado y sellado por el centro de estudios, que indique el tipo de beca que le otorgan.

5.4 Criterios para el otorgamiento de becas nuevas de Postsecundaria:

Tendrán prioridad en el otorgamiento de una solicitud nueva a beca de Postsecundaria, las personas estudiantes que cumplan una o varias de las siguientes condiciones (mayor prioridad a mayor número de condiciones cumplidas):

- ✓ Línea de pobreza: en orden de prioridad, pobreza extrema, pobreza básica y vulnerabilidad.
- ✓ Índice de desarrollo social: tienen prioridad aquellas personas estudiantes que habiten en una localidad con un índice menor.
- ✓ Zona en orden de prioridad: zona rural y zona urbana.
- ✓ Población según estrategia establecida por la Dirección de Programas de Equidad, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública.

Nota: La persona estudiante que resulte con el beneficio aprobado deberá aceptar el Contrato con los Términos y Condiciones en el plazo otorgado. (Anexo 1). El no aceptarlo es una causal para que se Cierre el beneficio.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 4/21

6 Lineamientos para la Prórroga a las personas estudiantes:

El proceso de prórroga consiste en otorgar un plazo en días naturales para prolongar la beca, en donde la persona beneficiaria presenta la documentación correspondiente de acuerdo con los requisitos, a fin de dar continuidad o no a la beca.

Este proceso se da varias veces al año, dependiendo de la modalidad, sea esta cuatrimestral (tres veces al año) o semestral (dos veces al año).

- a. La Unidad de Becas de Postsecundaria definirá y publicará las fechas para los procesos de apertura de las prórrogas, tomando en consideración los ciclos de estudios de las instituciones (semestres o cuatrimestres).
- b. Estas fechas serán comunicadas por medio de oficio mediante correo electrónico y debidamente publicado en la página oficial <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria>, con al menos 15 días naturales de anticipación, para que la persona estudiante cuente con tiempo suficiente para preparar los documentos necesarios.

6.1 La aprobación de las prórrogas queda sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que la persona estudiante se encuentre en condición de pobreza extrema, pobreza básica o vulnerabilidad social definida por el SINIRUBE.
- b. Debe estar matriculada en una carrera de un centro de estudios nacional parauniversitaria o universitaria pública o privada, con una carga académica mínima de dos materias de acuerdo con el plan de estudios. EXCEPCIÓN: La matrícula de una sola materia cuando el Plan de estudios así lo establezca.
- c. En el caso de las personas estudiantes de instituciones públicas que no cuente con una beca del 80% o más de exoneración del pago de matrícula y materias en su centro de estudios.
- d. Haber aprobado la totalidad de materias matriculadas en el semestre o cuatrimestre anterior.
- e. Contar con una cuenta cliente e IBAN activa de alguna entidad autorizada del sistema bancario nacional, a nombre de la persona estudiante.

Nota: En el proceso de prórroga, la Unidad de Becas desarrollará una valoración individual de cada caso especial y particular presentado desde un punto de vista integral, tomando en cuenta aspectos tales como lo biológico-social, socioeducativos, cultural, económico, organizacional, entre otros.

6.2 Cumplir con los requisitos documentales establecidos:

- a. **Certificación o Constancia de matrícula**, debidamente membretado, original firmado y sellado por el centro de estudios, debe contener los siguientes datos:
 - ✓ Nombre completo de la persona estudiante
 - ✓ Número de cédula
 - ✓ Ciclo actual
 - ✓ Nombre del centro de estudios
 - ✓ Nombre de la carrera en la que está matriculada
 - ✓ Materias por cursar (nombre y código).
 - ✓ Nombre y cargo de la persona centro de estudios que firma el documento. (sea este con firma digital o física)



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 5/21

b. **Constancia/ Certificación de Notas** del periodo anterior, debidamente membretado, original firmado y sellado por el centro de estudios, debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre completo de la persona estudiante
- ✓ Número de cédula
- ✓ Ciclo cursado
- ✓ Nombre del centro de estudios
- ✓ Nombre de la carrera en la que está matriculada
- ✓ Materias cursadas (nombre y código).
- ✓ Nombre y cargo de la persona del centro de estudios que firma el documento. (sea este con firma digital o física).

Nota: Si la persona estudiante presenta un curso reprobado o retiró una materia, entonces debe presentar el **Historial de Notas**, donde se evidencie todos los cursos aprobados, reprobados y/o retirados, durante su carrera. (debe contener el nombre y cargo de la persona que firma)

c. **Plan de estudios** actualizado de la carrera que cursa, sellado y firmado por el centro de estudios, que indique el nombre de la carrera, centro de estudios, nombre y código de las materias.

d. **Constancia o certificación de contar o no con una beca:** Este requisito está dirigido a las personas estudiantes que pertenecen a centros de estudios públicos (UCR, UTN, UNED, ITCR, UNA, CUN Limón, CUC Cartago). La constancia o certificación debe indicar si la persona estudiante posee o no beca y el detalle del tipo de beca. Esto con el objetivo de evitar la duplicidad de recursos públicos para un mismo fin.

Por lo que, si usted recibe una beca que incluye el 80% o más de exoneración en el pago de materias y matrícula, en su centro de estudios, se procederá a realizar un cierre administrativo de la beca.

e. **Formulario de Justificación:** Siempre que la persona estudiante repruebe o retire una materia, solicite cambio de carrera o de centro de estudios, o solo matricule una materia, debe presentar el respectivo Formulario de Justificación correspondiente (estos formularios los pueden descargar del siguiente enlace: <https://mep.go.cr/becas-postsecundaria>) que respalde el motivo de la reprobación o retiro, matrícula de una materia o solicitud, para que de previo sea valorado a lo interno de la Unidad de Becas. (Anexo 2,3,4 y 5)

6.3 La Unidad de Becas estará aplicando las siguientes condiciones y excepciones a los requisitos para la aprobación de las prórrogas:

6.3.1 Sobre el proceso detallado para justificar retiro de materias: (Anexo 2)

a. Siempre que la persona estudiante retire una materia deberá comunicar de inmediato a la Unidad de Becas para su respectiva valoración, mediante el correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr

b. Este trámite debe realizarse por medio de correo electrónico, pero si no lo hizo a tiempo, entonces debe hacerlo en el proceso de prórroga y para ello debe descargar, completar y firmar el formulario de Justificación de Materias Reprobadas y/o Retiradas publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria> y adjuntarlo en el proceso de prórroga.

Se debe detallar las materias retiradas y las razones que sustenten la situación indicada, los documentos necesarios que lo respalden.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 6/21

6.3.2 Sobre el proceso detallado para justificar la reprobación de materias: (Anexo 2)

- a. Este trámite debe realizarse a través del módulo de prórroga.
- b. Siempre que la persona estudiante repruebe una materia deberá descargar, completar y firmar el formulario de Justificación de Materias Reprobadas y/o Retiradas publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria>, debe contener el motivo claro para que sea valorado por la Unidad.

Se debe detallar las materias reprobadas y las razones que sustenten la situación indicada, los documentos necesarios que lo respalden. Los documentos de respaldo que provengan de instituciones deben ser originales, firmados, sellados. No se aceptarán capturas de pantallas, ni documentos informales. De ser necesario debe presentar documentos probatorios, en caso de salud solo se aceptará dictamen médico, epicrisis médica, documento de psicología, psiquiátricos, judiciales, etc)

6.3.3 Sobre la cantidad de materias matriculadas:

- a. La persona estudiante debe matricular como mínimo dos materias en cada período lectivo, esas materias deben estar en el plan de estudios de la carrera becada. EXCEPCIÓN: Se considera excepción la matrícula de una sola materia cuando el Plan de estudios así lo establezca.
- b. Deben aprobarse sin excepción para mantener el beneficio.
- c. Si no cumple con ese requisito deberá ser valorado para determinar si se aprueba la prórroga o si se ajusta la cantidad de materias.
- d. En las situaciones que se requiere valoración se debe realizar Justificación de Cantidad de Materias Matriculadas en el formato establecido por la Unidad de Becas, se debe descargar, completar, firmar y presentar el formulario de Justificación de Cantidad de Materias Matriculadas publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria> con las razones que sustenten el incumplimiento y los documentos necesarios que respalden dicha justificación. (Anexo 3).
- d. El TCU y cursos que no son parte del Plan de estudios no se consideran como una materia matriculada para definir el monto de la beca.

6.3.4 Sobre los cambios de carrera y de centro de estudio, sea parauniversitaria o universitaria pública o privada:

La persona estudiante que desea realizar cambio de carrera o de centros de estudios parauniversitarios y universitarias públicas o privadas debe solicitar **autorización previa** a la Unidad de Becas.

- a. Cambio de carrera:

Se valorarán únicamente cuando se encuentre cursando el primer año cronológico de la carrera para la que se le otorgó el beneficio de beca, para ello deberá presentar:

- ✓ Formulario Solicitud de Cambio de Carrera, publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria> en el que se detalle de forma clara el cambio solicitado y la justificación correspondiente. (Anexo 4)
- ✓ Historial académico de la carrera actual.
- ✓ Plan de estudios de la nueva carrera.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 7/21

El momento oportuno para realizar esa solicitud es:

- ✓ Durante el período de prórroga, por medio del módulo determinado.
- ✓ Cuando el módulo se encuentre cerrado, por medio del correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr

Si usted realiza el cambio de carrera sin la autorización de la Unidad de Becas, se procederá a realizar el cierre administrativo de la beca.

b. Cambio del centro de estudios sea parauniversitario o universitario público o privado:

Se valorarán los cambios de centros de estudios cuando se mantenga en la misma carrera o bien puede ser a otra carrera, mientras se cumpla lo estipulado en el punto anterior. Esa solicitud debe realizarse un periodo antes del cambio y debe aportar lo siguiente:

- ✓ Formulario Solicitud de Cambio de Centro de Estudios publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria> en el que se detalle de forma clara el cambio solicitado y la justificación correspondiente. (Anexo 5)
- ✓ Historial académico, debe ser original firmado y sellado por el centro de estudios.
- ✓ Plan de estudios de la carrera a la que solicita el cambio, firmado y sellado por el centro de estudios.
- ✓ Convalidación de materias, debe ser original firmado y sellado por el centro de estudios.

El momento oportuno para realizar esa solicitud es:

- ✓ Durante el período de prórroga, por medio del módulo determinado.
- ✓ Cuando el módulo se encuentre cerrado, por medio del correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr.

Si usted realiza el cambio de centro de estudios sin la autorización de la Unidad de Becas, se procederá a realizar el cierre administrativo de la beca.

7 Suspensión temporal de la beca de Postsecundaria:

La Unidad de Becas, podrá realizar la suspensión temporal de la beca de Postsecundaria, cuando sea necesario, de acuerdo con las condiciones que se presenten y una vez que sean valoradas por las profesionales del área social de la Unidad de Becas, en situaciones como:

- Reprobación de los cursos matriculados en el ciclo anterior.
- La persona estudiante demuestra que en el ciclo actual o el próximo, su centro de estudios no ofertó los cursos que debe llevar, lo que le imposibilita matricularse.
- Situaciones especiales de salud o personales.
- Otras analizadas por esta Unidad.

Estas suspensiones temporales se realizarán a discreción del área social de la Unidad.

8 Cierre Administrativo de la beca de Postsecundaria.

La Unidad de Becas, emite la resolución de Cierre Administrativo y la comunica vía correo electrónico. Esta resolución es un documento de carácter oficial el cual contiene la declaración decisiva de cierre. (Anexo 6)



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 8/21

8.1 Motivos de Cierre:

- a. No realizar el proceso de Prórroga, es decir que no ingresó al Módulo de Prórroga o que bien ingresó, pero no concluyó el proceso y quedó en estado Temporal.
- b. Cuando la Prórroga queda desestimada y no se subsanó el incumplimiento en la documentación presentada durante el plazo otorgado.
- c. Cuando haya presentado datos falsos (falsificación, alteración de documentos) o bien cuando se oculte información.
- d. Al presentar mejoras en su situación socioeconómica según el SINIRUBE (no pobreza). La condición socioeconómica que debe cumplir la persona estudiante ante la Unidad es: pobreza extrema, pobreza básica o vulnerabilidad.
Es responsabilidad de la persona estudiante beneficiaria estar pendiente de esa condición antes de realizar el proceso de prórroga. Si su condición socioeconómica aparece como No Pobre, Sin Datos o Sin Actualizar, deberá dirigirse a la Institución correspondiente a actualizar la Ficha de Información Social (FIS).
- e. Cuando se realice el cambio de carrera o de centro de estudio parauniversitario o universitario público o privado, sin que medie la respectiva aprobación de la Unidad de Becas.
- f. Matricular una carga académica inferior según lo estipulado (dos o más materias), para la continuidad de la beca, sin que medie justificación válida.
- g. Incumplir con el rendimiento académico, sin justificación válida aprobada.
- h. No aceptar el “Contrato de Términos y Condiciones de la Beca de Postsecundaria”, durante el plazo otorgado.
- i. Incumplimiento del algún punto del Contrato, Término o Condición de la Beca de Postsecundaria.
- j. Poseer beca en el centro de estudios, cuya exoneración en el pago de materias y matrícula sea del 80% en adelante, en el caso de instituciones públicas.
- k. Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- l. Conclusión del plan de estudios.

9 Objeción a la resolución del Cierre Administrativo:

La persona estudiante puede impugnar ante la propia Administración mediante la vía recursiva cuando considere que la resolución de cierre es un acto que lesiona sus derechos subjetivos e intereses legítimos. Esa impugnación está regulada de la siguiente manera.

Podrá interponer un recurso la persona beneficiaria o la que haya sido formalmente autorizada para actuar en nombre de ésta.

Dispone de tres días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de Cierre Administrativo, para presentar cualquier recurso de su elección, (sea Revocatoria, Apelación y o Revocatoria con Apelación en Subsidio), transcurrido el plazo se extingue la posibilidad y le será rechazado por extemporáneo.

La presentación del recurso no detiene el proceso, ni las consecuencias de la resolución de cierre emitida.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 9/21

9.1 De conformidad con el artículo N°352.1 de la LGAP, podrán interponer los siguientes recursos:

a. Revocatoria: Se presenta ante la misma autoridad que dictó el acto administrativo, en este caso, la resolución de cierre administrativo, para que reconsidere la revocación, reforma o sustitución de la decisión tomada.

b. Apelación: Se presenta ante una autoridad superior a la que haya dictado la resolución de cierre administrativo. Ésta debe revisar la decisión tomada. Al resolver, puede rechazar el recurso y confirmar el cierre, o bien acoger el recurso y revocar o modificarlo.

c. Apelación en subsidio: Presentación en forma conjunta de ambos recursos (Revocatoria y Apelación). En primer orden ante la misma autoridad que dictó la resolución de cierre administrativo, y luego dependiendo del resultado pasará a ser conocida la Apelación en alzada. La Revocatoria en Subsidio cuenta con 10 días hábiles para resolverse, a partir de ese plazo, empieza a computarse el de la Apelación, de ser necesario conocer.

9.2 Como mínimo el documento presentado debe contener:

- ✓ Documento en formato PDF, no se aceptan escritos en el propio correo electrónico.
- ✓ Nombre completo y firma de quien lo interpone, con el número de identificación.
- ✓ Fecha en la que presenta el documento.
- ✓ Nombre del recurso que interpone (Revocatoria, Apelación, Revocatoria con Apelación en Subsidio) este nombre debe ir en el documento que presenta y en el correo electrónico, si hay más de un nombre de recurso se tomará en cuenta el recurso que más alcance tiene.
- ✓ El motivo de la inconformidad.
- ✓ El N.º de resolución de cierre administrativo.
- ✓ Documentos adjuntos probatorios para el sustento de éste.

Nota: El recurso debe ser presentado en formato PDF, la firma de la persona estudiante debe ser directamente en el documento, no se puede cortar y pegar. Se debe enviar al correo becaspostsecundaria@mep.go.cr

Para más información puede consultar el documento llamado "Asistencia para objetar la resolución de un cierre administrativo" que está en la página web oficial del MEP <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria#!> (Anexo 7)

10 Sobre la cuenta cliente e IBAN:

La certificación de cuenta cliente y cuenta IBAN deberá ser de cualquier entidad del sistema bancario nacional y estar activa, a nombre de la persona estudiante, con su número de cédula o DIMEX. Esta certificación no debe tener más de tres meses de emisión, debe estar firmada de forma digital o física con su respectivo sello cuando corresponda.

Algunas entidades bancarias no consignan el número de cuenta cliente, sin embargo, es responsabilidad de la persona estudiante anotarla en el módulo, correctamente.

Si por algún motivo esa certificación requiere de actualización, debe adjuntarla en el proceso de prórroga y anotar nuevamente el número de cuenta cliente e IBAN, así como seleccionar en el módulo la entidad bancaria y notificarlo a la Unidad de Becas a la cuenta de correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr y en el asunto indicar "ACTUALIZACIÓN CUENTA BANCARIA", así como adjuntar la certificación de la cuenta bancaria con todos los datos completos (formato pdf).



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 10/21

11 Sobre la condición socioeconómica SINIRUBE

Es deber de la persona estudiante mantener actualizados sus datos y registro dentro de la plataforma SINIRUBE, pues la beca de Postsecundaria está dirigida a personas estudiantes en condición de pobreza extrema, pobreza básica y vulnerabilidad. Para ello el IMAS habilitó un módulo de autogestión donde se puede verificar su condición y generar la constancia pertinente.

Dicho modulo se accede en el siguiente link: <https://web.imas.go.cr/autogestion>

Nota: Todos los documentos presentados tanto para solicitudes nuevas como para los procesos de prórrogas deben ser originales, firmados y sellados por el centro de estudios. Estas firmas y sellos deben ser de conformidad con la normativa vigente, sea firma digital o física.

En el caso de los documentos que cuentan con sello de agua, deben tener en cuenta lo siguiente: ese sello debe verse claramente en el documento que envíe.

Si es una fotografía del documento, verifique que el sello se note, de lo contrario deberá solicitar a la entidad que emitió el documento, que se lo firme y lo selle con tinta.

RECUERDE:

- **La Unidad de Becas periódicamente está solicitando información por medio del correo electrónico (Forms), es importante que la persona estudiante beneficiaria complete esas informaciones con el fin de que se elaboren estadísticas, estudios y otros procesos que fortalecen el programa. Procure cumplir con estas solicitudes.**
- Queda bajo responsabilidad de la persona estudiante cumplir con todos los Lineamientos.
- **El Usuario y la contraseña son de uso personalísimo, la persona estudiante beneficiaria no la puede compartir con nadie, eso compromete la seguridad de sus cuentas y aumenta el riesgo de que su información sea usada de manera indebida.**
- **Cuando esta Unidad así lo requiera solicitará información a los centros de estudios para aclarar o adicionar información.**

Sin otro particular

Johan Miguel Mena Cubero

Director

Dirección de Programas de Equidad

*CC. Denia Rodríguez Vallejos. Subdirectora, Dirección de Programas de Equidad/ MEP
Adriana Arce Vega, Coordinadora, Unidad de Becas/DPE/MEP*

Archivo

Anexos:

- Anexo 1: Contrato de Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria
- Anexo 2: Formulario Justificación materias reprobadas y/o retiradas
- Anexo 3: Formulario Justificación de matrícula de carga académica inferior
- Anexo 4: Formulario Solicitud cambio de carrera
- Anexo 5: Formulario Solicitud cambio de centro de estudios
- Anexo 6: Resolución del Cierre Administrativo de la beca
- Anexo 7: Asistencia para objetar la resolución de Cierre Administrativo



2 de diciembre de 2024
DVM-A-DPE-UB-000179-2024
Pág. 11/21

Anexo 1

Contrato

TÉRMINOS Y CONDICIONES

BECAS POSTSECUNDARIA

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE EQUIDAD

UNIDAD DE BECAS

Objetivo: Que la persona estudiante conozca y acepte el Contrato con los Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria, conforme a los “Lineamientos para otorgar y mantener becas de postsecundaria 2024” (Oficio DVM-A-DPE-UB-000006-2024). En caso de no aceptar alguno se aplicará lo indicado en los Lineamientos y en la primera condición de este documento.

Entre la Unidad de Becas de la Dirección de Programas de Equidad del Ministerio de Educación Pública y:

Nombre completo _____

Número de identificación _____

Dirección de Correo electrónico _____

Centro de estudios _____

Carrera _____

Grado _____

Número de teléfono _____

Cláusulas:

PRIMERA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá aceptar el Contrato con los Términos y Condiciones con la Unidad de Becas de Postsecundaria de la Dirección de Programas de Equidad del Ministerio de Educación Pública, en adelante **UNIDAD DE BECAS**. De no cumplir con alguno de los puntos se procederá a cerrar el beneficio de beca. Y la **UNIDAD DE BECAS** no tendrá ninguna responsabilidad.

SEGUNDA: A LA PERSONA ESTUDIANTE se le aprobará la beca y gozará de este beneficio de acuerdo con el grado académico establecido, sea éste Diplomado, y/o Bachillerato y/o Licenciatura, según la carrera que elija.

TERCERA. LA PERSONA ESTUDIANTE se compromete a respetar lo establecido en los Lineamientos vigentes y oficios emitidas.

CUARTA: El monto autorizado de la beca podrá aumentarse, disminuirse o suprimirse unilateralmente por la **UNIDAD DE BECAS**, de acuerdo con la condición socioeconómica, carga académica matriculada, rendimiento académico y disponibilidad presupuestaria de este Programa, entre otros.

QUINTA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá cumplir a cabalidad con el plan de estudios, el cual contiene la distribución de materias por ciclo lectivo, de acuerdo con el grado académico.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 12/21

SEXTA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá matricular la carga académica completa o bien un mínimo de dos materias en cada período lectivo de conformidad con el plan de estudios de la carrera becada.

SÉTIMA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá aprobar sin excepción las materias matriculadas; en caso de reprobar alguna, deberá presentar el formulario de justificación con los motivos del incumplimiento, los cuales serán valorados por la persona profesional en Trabajo Social o Psicología de la **UNIDAD DE BECAS**, la cual determinará si continúa o no con el beneficio.

OCTAVA: LA PERSONA ESTUDIANTE que pretenda hacer cambio de carrera o centro de estudios (Parauniversitaria/Universitaria) deberá contar con la autorización previa de la **UNIDAD DE BECAS**, de conformidad con los lineamientos vigentes.

NOVENA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá llevar a cabo el Proceso de Prórroga de la beca por medio del módulo digital en las fechas establecidas por la **UNIDAD DE BECAS**.

DÉCIMA: En el proceso de prórroga, **LA PERSONA ESTUDIANTE** deberá adjuntar todos los requisitos: - Certificación o constancia de matrícula, Certificación o Constancia de notas o Historial académico legible en el que se refleje el nombre de la persona estudiante beneficiaria, número de identificación, nombre del centro de estudios, código (como se refleja en el Plan de Estudios) y nombre de la materia con las calificaciones, plan de estudios firmado, sellado y actualizado de la carrera becada.

DÉCIMA PRIMERA: Solo cuando se requiera actualización, la persona estudiante deberá presentar la certificación de cuenta cliente e IBAN a su nombre. No debe tener más de tres meses de emisión y la cuenta debe estar activa.

DÉCIMA SEGUNDA: Todos los documentos emitidos por el centro de estudios y que son presentados por **LA PERSONA ESTUDIANTE** en cualquiera de los procesos de la **UNIDAD DE BECAS**, deben ser originales firmados y sellados por el Centro de Estudios, de acuerdo con la normativa. Es de carácter obligatorio que se visualicen tanto la firma como el sello cuando corresponda.

DÉCIMA TERCERA: LA PERSONA ESTUDIANTE declara, bajo fe de juramento, que toda la información y documentos suministrados son fieles y verdaderos, los cuales constarán en el expediente de la **UNIDAD DE BECAS** (físico o digital). Si se lograra determinar que se suministró información o documentación falsa, se procederá a dar conocimiento al Ministerio Público, así como a ejercer las acciones administrativas que correspondan con el fin de recuperar la totalidad del dinero otorgado al periodo que corresponda. Aun cuando el Poder Judicial no lleve a cabo el Proceso que corresponda, por las razones que sean, la sanción administrativa procede, sea ésta que: **LA PERSONA ESTUDIANTE** no puede ingresar a solicitar nuevamente el beneficio por un periodo de dos años.

DECIMA CUARTA: LA PERSONA ESTUDIANTE está obligada a informar a la **UNIDAD DE BECAS** inmediatamente, sobre cualquier cambio en su situación socioeconómica o en la de su grupo familiar, que varíe las condiciones por las cuales se le otorga el presente beneficio. Al identificarse dicha situación se procederá a aplicar lo estipulado en los lineamientos vigentes, por ser un motivo de cierre administrativo de la beca.

DECIMA QUINTA: LA PERSONA ESTUDIANTE se compromete a mantener actualizados sus datos en el Sistema de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado SINIRUBE.

DÉCIMA SEXTA: La prórroga de la beca será por el período que establezca la **UNIDAD DE BECAS**, y será aprobada en tanto se cumplan las obligaciones aquí convenidas, además de las disposiciones contenidas en los lineamientos vigentes, así como la disponibilidad financiera de la Unidad, de lo contrario se procederá a cerrar el beneficio.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 13/21

DÉCIMA SÉTIMA: Con base en el artículo N° 5 de la Ley N°. 8968 (Ley de protección a la persona frente al tratamiento de sus datos personales), LA PERSONA ESTUDIANTE autoriza a la UNIDAD DE BECAS para que recopile sus datos personales dando su consentimiento expreso, se le informe y notifique al correo electrónico indicado en la información suministrada, sobre los trámites que sean necesarios para efectos del beneficio de la beca. Así como cuando sea necesario cotejar la información con los respectivos centros de estudios.

DÉCIMA OCTAVA: LA PERSONA ESTUDIANTE recibirá la beca una única vez de forma completa en una sola carrera, de conformidad con el grado académico sea Diplomado, y/o Bachillerato y/o Licenciatura. El cierre que procede es por Conclusión de estudios.

DÉCIMA NOVENA: Si a LA PERSONA ESTUDIANTE se le practicó un Cierre Administrativo de la beca por algún incumplimiento (excepto Falsificación de datos o alteración de documentos) lo que quiere decir que no ha concluido el plan de estudios, y desea volver a solicitar el beneficio, éste debe ser en la misma carrera en la que se le becó anteriormente.

VIGÉSIMA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá estar atenta a las fechas que la UNIDAD DE BECAS publique y/o comunique vía correo y otros medios electrónicos complementarios para todos los efectos, respetar ese calendario, le permitirá cumplir con lo establecido para cada fecha, de lo contrario puede perder el derecho que le asiste de continuar con su beneficio.

VIGÉSIMA PRIMERA: LA PERSONA ESTUDIANTE está obligada a suministrar toda información o documento adicional que requiera la UNIDAD DE BECAS para aclarar o ampliar cualquier trámite.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Una vez finalizado el plan de estudios LA PERSONA ESTUDIANTE deberá realizar el proceso de prórroga normalmente y adjuntar una carta firmada, indicando la finalización, así como el historial académico, el plan de estudios y un documento del centro de estudios que así lo certifique.

VIGÉSIMA TERCERA: LA PERSONA ESTUDIANTE debe comprender que una vez que acepta este Contrato de Términos y Condiciones, queda sujeta a que todos los documentos que haya presentado o bien que presente deben ser los correctos, y en caso de que de éstos muestren algún problema se compromete también a subsanar lo que se le solicite, de otro modo el depósito de su beca no se puede realizar en la fecha establecida.

VIGÉSIMA CUARTA: Solo cuando LA PERSONA ESTUDIANTE acepte este Contrato de Términos y Condiciones se convierte en PERSONA BENEFICIARIA.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 14/21

Anexo 2 “Formulario Justificación materias reprobadas y/o retiradas”

Lugar y fecha de emisión

Señores (as)

Unidad de Becas

Dirección de Programas de Equidad

Ministerio de Educación Pública

Asunto: Justificación por materias reprobadas y/o retiradas.

Estimados (as) señores (as):

Por este medio, Yo _____, cédula _____, estudiante del Centro de estudios _____, en la carrera _____, a nivel de: Diplomado (), Bachillerato (), Licenciatura ().

Año de carrera en el que se encuentra (ejemplo: primer año, segundo año, tercer año...)_____.

Justifico la reprobación y/o retiro de la (s) siguiente (s) materia(s):

Código y materia	Nota obtenida	Cursada (I, II semestre, I, II, III IV cuatrimestre)

Explicar ampliamente y con razones de peso que demuestren que existen motivos válidos para el incumplimiento a la presente obligación.

Adjuntar cualquier documento que considere importante que sirva de respaldo.

Nombre y firma

Cédula

Correo electrónico

Teléfono



2 de diciembre de 2024
DVM-A-DPE-UB-000179-2024
Pág. 15/21

Anexo 3 "Formulario Justificación matrícula de carga académica inferior"

Lugar y fecha de emisión

Señores (as)
Unidad de Becas
Dirección de Programas de Equidad
Ministerio de Educación Pública

Asunto: Justificación por cantidad de materias matriculadas.

Estimados (as) señores (as):

Por este medio, Yo _____, cédula _____, estudiante del Centro de estudios _____, en la carrera _____, a nivel de: Diplomado (), Bachillerato () Licenciatura ().

Año de carrera en el que se encuentra (ejemplo: primer año, segundo año, tercer año...)_____.

Justifico el motivo por el que matriculé solo la materia:

Código	Materia	Cursada (I, II semestre, I, II, III IV cuatrimestre),

Explicar ampliamente y con razones de peso que demuestren que existen motivos válidos para el incumplimiento a la presente obligación.

Adjuntar cualquier documento que considere importante que sirva de respaldo.

Nombre y firma

Cédula

Correo electrónico y Teléfono



2 de diciembre de 2024
DVM-A-DPE-UB-000179-2024
Pág. 16/21

Anexo 4 "Formulario Solicitud cambio de carrera"

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN

Señores (as)
Dirección de Programas de Equidad
Unidad de Becas
Ministerio de Educación Pública

Asunto: Solicitud cambio de carrera

Estimados (as) señores (as):

Por este medio, Yo. _____,
cédula, _____, estudiante del Centro de estudios _____ sede _____
en la carrera _____ en el nivel de: Diplomado (), Bachillerato (), Licenciatura ().
Atualmente cursando el Período: I C () II C (), III C (), IS (), II S ().
(C=cuatrimestre, S=semestre)
Año de carrera en el que se encuentra (ejemplo: primer año, segundo año, tercer año...)_____.

Solicito cambio a la carrera: _____, sede _____

Utilice este espacio para explicar ampliamente y con razones de peso el motivo del cambio, además adjuntar plan de estudios de la nueva carrera y récord académico de la carrera anterior desde el inicio (completo), indicar cuánto tiempo lleva en la carrera. Adjuntar cualquier documento que considere importante que sirva de respaldo

Nombre y firma (de puño y letra o digital)

Cédula

Correo electrónico

Teléfono



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 17/21

Anexo 5 "Formulario Solicitud cambio de centro de estudios"

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN

Señores (as)
Dirección de Programas de Equidad
Unidad de Becas
Ministerio de Educación Pública

Asunto: Solicitud cambio de centro de estudios

Estimados (as) señores (as):

Por este medio, Yo. _____, cédula,
_____, estudiante del Centro de
estudios: _____, en la carrera

_____, a nivel de:

Diplomado (), Bachillerato (), Licenciatura ()

Año de carrera en el que se encuentra (ejemplo: primer año, segundo año, tercer
año...) _____.

Solicito cambio al Centro de estudios: _____
sede _____.

Utilice este espacio para explicar ampliamente y con razones de peso el motivo del cambio, además adjuntar Plan de estudios de la carrera del centro de estudios en el que solicita el cambio, récord académico de la carrera del centro de estudios anterior (completo), convalidación de cursos formal y completo por parte de la nueva institución. Indicar cuánto tiempo lleva en la carrera. Adjuntar cualquier documento que considere importante que sirva de respaldo

Nombre y firma
Cédula
Correo electrónico
Teléfono



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 18/21

Anexo 6 "Resolución del Cierre Administrativo de la beca"

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE EQUIDAD UNIDAD DE BECAS CIERRE ADMINISTRATIVO RESOLUCIÓN N°DVM-A-DPE-PB-RS-000xxx-20xx

La UNIDAD DE BECAS, de la Dirección de Programas de Equidad del Ministerio de Educación Pública, al ser las **xxxx** minutos del **xx** de **xxxx** del **dos** mil **veintixx** procede con el cierre administrativo del beneficio de beca de postsecundaria de la persona estudiante **xxxxxxxxxx** portadora de la cédula de identidad N°**xxxxxx**

1. CONSIDERANDO ÚNICO

Que conforme la revisión del expediente, y aceptación de las cláusulas del contrato y/o aceptación de los Términos y Condiciones de la beca a nombre de **xxxxxxxx** con cédula de identidad N°**xxxxxx** con base en los Lineamientos para otorgar y mantener becas de Postsecundaria en 2024 N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024 y las disposiciones de la ley N°9903, para realizar la Prórroga. La persona estudiante de cita presentó la siguiente situación:

CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS: de acuerdo con el plan de estudios se determina que la persona estudiante aprobó y concluyó con el programa universitario. Estipulación décima cuarta del Contrato de beca para estudios postsecundarios, décima primera, décima segunda y décima séptima de los Términos y Condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

CAMBIO DE CARRERA O CENTRO DE ESTUDIOS SIN AUTORIZACIÓN PREVIA: estipulada en la cláusula sexta del Contrato de Beca para estudios postsecundarios , cuarta, quinta y octava de los Términos y Condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

INCUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: estipulado en la cláusula quinta del Contrato de becas para estudios postsecundarios, tercera, cuarta y séptima de los Términos y Condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

CUANDO SE OCULTE INFORMACIÓN O PRESENTACIÓN DE DATOS FALSOS (FALSIFICACION, ALTERACION DE DOCUMENTOS) estipulado en la cláusula décima del Contrato de becas para estudios postsecundarios, séptima, octava y décima tercera de los Términos y Condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

MEJORAS EN SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA estipulado en la cláusula décima primera del Contrato de becas para estudios postsecundarios, octava, novena y décima cuarta de los



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 19/21

Términos y Condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

RENUNCIA VOLUNTARIA DEL BENEFICIO: a solicitud de la persona becada, según los Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

NO REALIZAR EL PROCESO DE PRÓRROGA: estipulado en la cláusula octava del Contrato de Beca para estudios postsecundarios, quinta, sexta y novena de los Términos y condiciones de la beca según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

MATRICULAR UNA CARGA ACADEMICA INFERIOR SEGÚN LO ESTIPULADO: estipulado en la cláusula cuarta del Contrato de becas para estudios postsecundarios, tercera, cuarta y sexta de los Términos y condiciones de la beca, según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

NO ACEPTAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA BECA DURANTE EL PLAZO OTORGADO. estipulado en la cláusula primera de los Términos y condiciones de la beca, aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

INCUMPLIMIENTOS DE ALGUNA DE LAS CLAUSULAS DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE LA BECA: o del Contrato de Beca para estudios postsecundarios en la cláusula décima tercera, y primera condición de los Términos y Condiciones, aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.

NO SUBSANAR ALGÚN DETALLE CON RESPECTO A UN INCUMPLIMIENTO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DURANTE EL PERÍODO DE LA PRÓRROGA: estipulado en la cláusula octava del Contrato de Beca para estudios postsecundarios, quinta, sexta y novena de los Términos y condiciones de la beca según corresponda la fecha en que fueron aceptados por la persona estudiante y Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024.



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 20/21

2. FUNDAMENTACIÓN DE CIERRE ADMINISTRATIVO:

Lineamientos N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024, Términos y Condiciones y/o Contrato – Cierre del beneficio

Renuncia Voluntaria según Lineamientos N°DVM-A-DPE- UB-000179-2024- Cierre del beneficio.

3. COMENTARIO:

Prueba

4. RESUELVE:

CERRAR EL BENEFICIO DE BECA de la persona estudiante **xxxxxx**, de calidades dichas .

Contra la presente resolución podrán interponerse los recursos de Revocatoria, Apelación o Revocatoria con Apelación en subsidio, en el plazo de 3 días hábiles a partir de su comunicación.

5. COMUNIQUESE



Programa de Becas

Johan Miguel Mena Cubero
Dirección de Programas de Equidad



2 de diciembre de 2024

DVM-A-DPE-UB-000179-2024

Pág. 21/21

Anexo 7 “Asistencia para objetar la resolución de Cierre Administrativo”

Ver el documento en la siguiente dirección:

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/2023-05/becas-asistencia-objetar-cierre-administrativo.pdf>

