



7 de agosto de 2025
DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Personas beneficiarias 2025 del Programa de Becas de Postsecundaria, modalidad cuatrimestral.

Asunto: Fechas y requisitos indispensables para el III período de Prórroga cuatrimestral 2025 de la Beca de Postsecundaria, de acuerdo con la normativa establecida en la Unidad de Becas, Dirección de Programas de Equidad

Personas beneficiarias:

Se les informa a todas las personas estudiantes en la modalidad cuatrimestral, que la apertura del Tercer Período de Prórroga del año será en las fechas del **lunes 08 al viernes 26 de setiembre de 2025.**

Este proceso de Prórroga es en línea, por lo que se habilitará en la página Web del Ministerio de Educación Pública (MEP), el Módulo de Prórroga Digital que funcionará 24/7, al cual podrán acceder en el siguiente enlace: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria>.

- Para este proceso la Unidad de Becas siempre debe llevar a cabo varias revisiones a los documentos, todas respaldadas por el ordenamiento jurídico, con el fin de garantizar que esos documentos sean fidedignos para el correcto otorgamiento de recursos públicos, por lo que debe acatar **TODO** lo establecido en este comunicado.

A continuación, se detallan los **requisitos indispensables que se deberán cumplir y adjuntar** en el Módulo al momento de realizar su prórroga, DE NO CUMPLIR CON ALGUNO, SE PROCEDERA CON LA DESESTIMA DE LA SOLICITUD (por lo que deberá subsanar lo que se le solicita e ingresar de nuevo, en el plazo establecido), **en caso de no subsanar se aplicará el CIERRE ADMINISTRATIVO DE LA BECA.**

Se recomienda que este proceso sea realizado desde una computadora, debido a que la visualización y carga de los documentos, formularios o solicitudes suelen ser más fáciles de leer, manejar y adjuntar en este tipo de equipo.

CONSIDERESE MUY IMPORTANTE: Los documentos aportados **no pueden ser capturas o pantallazos, facturas proformas, facturas electrónicas, recibos de pago, acuerdos de matrícula, horarios de estudio, informes, comprobantes o boletas de matrícula o prematricula, o algún tipo de documento editado por la persona estudiante, tampoco se aceptarán Historiales Académicos que no sean certificaciones o constancias,** un documento informal no proporciona la seguridad suficiente sobre su autenticidad, resultando en la descalificación del mismo.

RECUERDE que deben ser documentos oficiales, éstos tienen un proceso de **validación y verificación,** por lo que un documento informal no proporciona la seguridad sobre su autenticidad, resultando en la desestima de este.



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 2/11

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA PRESENTAR EN LA PRÓRROGA:

- 1. CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN de la matrícula del tercer cuatrimestre,** emitida por el centro de estudios, ésta debe ser **original, firmada y sellada**, que detalle lo siguiente:
 - a. Nombre completo de la persona estudiante.
 - b. Número de identificación oficial vigente (cédula de identidad o cédula de residencia- DIMEX)
 - c. Ciclo actual.
 - d. Nombre de las materias que matrícula en el III cuatrimestre 2025 y sus códigos.
 - e. Nombre del centro de estudios.
 - f. Nombre de la carrera.
 - g. Nombre y cargo de la persona del centro de estudios que firma el documento.

- 2. CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN de notas del cuatrimestre anterior (segundo cuatrimestre 2025), firmado y sellado por el centro de estudios,** que contenga todo lo siguiente:
 - a. Nombre completo de la persona estudiante.
 - b. Número de identificación oficial vigente (cédula de identidad o cédula de residencia- DIMEX).
 - c. Nombre de las materias y código.
 - d. Las notas (en donde se evidencie las materias: **aprobadas, reprobadas, retiradas, entre otras**).
 - e. Ciclo cursado.
 - f. Nombre del centro de estudios.
 - g. Nombre de la carrera.
 - h. Nombre y cargo de la persona del centro de estudios que firma el documento.

Nota:

Solo se aceptan certificaciones o constancias. No se aceptan historiales de notas o récord académico.

- 3. Plan de estudios (con membrete del centro de estudios),** completo, actualizado y legible de la carrera que cursa, **firmado y sellado**, en el que se visualice obligatoriamente:
 - a. Nombre del centro de estudio.
 - b. Nombre de la carrera.
 - c. Nombre de los cursos y sus códigos.

- 4. Constancia o CERTIFICACIÓN de contar o no con una beca:** Solamente lo deben presentar las personas estudiantes que pertenecen a centros de estudios públicos (UCR, UTN, UNED, TEC, UNA, CUN Limón, CUC Cartago). La constancia o certificación debe indicar si la persona estudiante posee o no beca y en caso de



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 3/11

contar con la misma, debe detallar el tipo de beca, o si está cubierta por algún convenio o subvención **específicamente en el tercer cuatrimestre 2025.**

En el caso de ya contar con una beca o estar bajo un Convenio que cubra la exoneración de pago igual o superior al 80% o más del valor de materias y matrícula en su centro de estudios, se procederá a realizar un Cierre Administrativo del beneficio.

Este requisito se solicita con el objetivo de evitar la duplicidad del otorgamiento de recursos públicos para un mismo fin.

EXCEPCIÓN: La RESOLUCIÓN N.ºDVM-A-DPE-RES.Nº0003-2024 del 20 de diciembre 2024, (Anexo1) otorga la excepción para las personas estudiantes que obtuvieron el beneficio de la beca antes de setiembre 2023 en el Ministerio de Educación Pública.

Recuerde que la excepción finaliza en este III Cuatrimestre 2025. A partir del año 2026 si cuenta con beca que le permita cubrir el 80% o más del pago correspondiente al valor de las materias y matrícula, no podrá contar con la beca de Postsecundaria.

Ahora bien, para este cuatrimestre, pese a la excepción, igual TODAS estas personas deben cumplir con TODOS los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento de Becas de Postsecundaria y los Lineamientos 2025, incluida esa certificación de tener o no beca en centro de estudios Público, por lo que deben aportarla.

La constancia de tener o no beca, debe estar firmada y sellada por el centro de estudios, incluir nombre y cargo de la persona que firma.

- 5. 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 y firmarlo. Puede descargar este formulario en el siguiente enlace:

<https://mep.go.cr/becas-postsecundaria> (en la pestaña 2024)

Esto con el fin de que se respalde el motivo de la reprobación o retiro, matrícula de una materia o solicitud de cambio de carrera y de centro de estudios y para que, de previo, sea valorado a lo interno por la Unidad de Becas. Ver oficio NºDVM-A-DPE-UB-000179-2024: "Lineamientos para otorgar y mantener becas de postsecundaria en 2025." (Anexo 2)

Debe adjuntar, además, documentos probatorios, como un Dictamen o Epicrisis médicos (en situaciones de salud), documentos psicológicos, judiciales o de cualquier otra institución de acuerdo con su justificación. No se aceptan capturas del Expediente Digital Único en Salud (EDUS).



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 4/11

DOCUMENTOS FIRMADOS DIGITALMENTE:

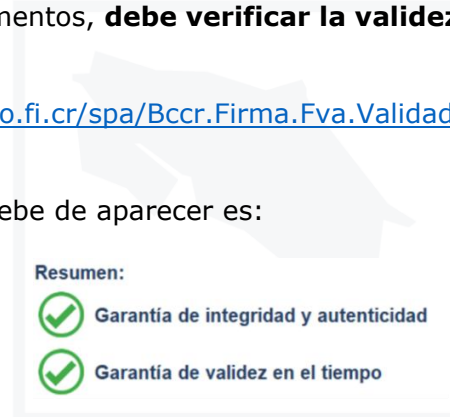
***NUNCA deben imprimirse, ni escanearse, ni agregar páginas, para que no pierdan su validez. **RECUERDE:** Un documento firmado digitalmente es un archivo electrónico que ha sido autenticado y validado mediante una firma digital. Esta firma garantiza la autenticidad, la integridad y el no repudio del documento *** **SI LO HACE, EL DOCUMENTO ES CONTADO COMO NO VÁLIDO.**

La Unidad de Becas, efectuará la validación de la firma digital, con el fin de comprobar que esa firma cumpla con todos los parámetros de tiempo y forma establecidos legalmente, a través del validador de firmas digitales del Banco Central de Costa Rica.

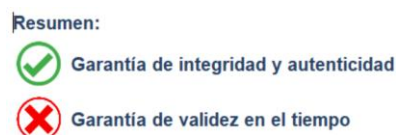
Antes de remitir los documentos, **debe verificar la validez** de la firma digital a través del siguiente enlace:

<https://www.centrairecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA/#/inicio>

La forma correcta como debe de aparecer es:



Si alguno de esos datos se refleja con una X roja, el documento no es valido y la prórroga se desestima:



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

- Puede ser una fotografía del documento, en el que se verifique que el sello se note.
- Si en una fotografía no se logra notar, entonces solicite a la entidad que emite el documento que se lo firme y lo selle con tinta.

RECUERDE: Debe verificar que todos los documentos vengán firmados y sellados según corresponda, si es firma digital, esos documentos no pueden imprimirse en ningún momento, aun cuando se escaneen después, la firma digital desaparece.



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 5/11

Consideraciones importantes que deben cumplir las personas estudiantes cuya beca fue aprobada en los meses DE JULIO y AGOSTO 2025

✓ Debido a que es el primer proceso de prórroga que realizan:

- Debe registrarse por primera vez en el Módulo de Prórroga.
- El usuario será siempre el número de cédula o cédula de residencia sin guiones:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Cuenta usuario

Contraseña

JLGML

Refrescar

Ingrese el resultado

Ingresar

Reestablecer Contraseña

Registrarse por primera vez

Consideraciones para TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS del año 2025:

- Se les recuerda que cuando ingresan al Módulo de Prórroga, éste mostrará tres pestañas para realizar el proceso, de lo contrario la Prórroga no está completa y quedará en estado Temporal o se procederá con el Cierre que corresponde:

[Inicio](#) [Mis Datos](#) [Proceso de Prórroga](#)

- Las tres pestañas anteriores (Inicio- Mis Datos- Proceso de Prórroga) se deben ir completando en orden**, reitera que, si alguna queda pendiente, la prórroga quedará en estado "Temporal", lo que significa que no ha concluido el proceso, por lo cual deberá terminar el proceso completo, si no lo hace, se procede con el CIERRE DEL BENEFICIO.
- Inicio": esta pestaña es la que le da la bienvenida al Módulo.
- "Mis Datos": en esta pestaña debe **siempre** actualizar la información personal y es lo primero que debe hacer.



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 6/11

d. "Proceso de Prórroga": en esta pestaña debe realizar el proceso de Prórroga, adjuntar todos los requisitos completos. La misma se activa **únicamente** cuando haya actualizado la pestaña "Mis Datos"

- El nombre de los archivos que se carguen en el Módulo de Prórroga no deben contener tildes, ni caracteres especiales o guiones, para que no haya inconvenientes al momento de verificarlos, ya que el sistema no permite descargarlos. **RECUERDE:** El sistema va a presentar un error al descargar ese archivo y el documento no se puede leer, lo que significa que el Proceso queda desestimado o se procede con el Cierre del beneficio. Es su responsabilidad velar para que los archivos lleven los nombres correctamente.

Por ejemplo: MATR ´ICULA, MATRICUL@.

- Todos los archivos deben ser únicamente en formato PDF.
- Cuando matricule cursos optativos o electivos, y no se visualicen en el plan de estudios, debe adjuntar un documento **del centro de estudios**, que explique que son parte de ese plan de estudios. De lo contrario, no serán considerados en la cantidad de materias matriculadas que sean validadas por esta Unidad, por lo que se ajustará el monto de beca.
- Los cursos complementarios, o bien aquellos que se matriculan para completar la carga académica que exige el centro de estudios y que no pertenecen al plan de estudios, no serán considerados como parte de las materias matriculadas para determinar el monto de la beca. Por lo que debe indicar únicamente la cantidad de cursos que si se reflejan en el plan de estudios, caso contrario, la información será modificada según corresponda por la Unidad de Becas.
- Si reprueba una materia o hace un retiro sea justificado o injustificado, debe completar y firmar el Formulario de "Justificación de materias reprobadas y/o retiradas", en donde detalle el motivo por el cual presenta esa condición y adjuntar los documentos probatorios necesarios. Se puede descargar en el siguiente enlace: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria#!> (en la pestaña 2024) y adjuntarlo en el proceso de Prórroga.
- En los casos que matricule **solo una materia**, debe completar y firmar el Formulario de "Justificación por cantidad de materias matriculadas", en donde detalle el motivo por el cual presenta esa condición y si es el caso presentar documentos probatorios del centro de estudios. Se puede descargar en el siguiente enlace: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria#!> (en la pestaña 2024) y adjuntarlo en el proceso de Prórroga.
EXCEPCIÓN: Se considera excepción la matrícula de una sola materia cuando el Plan de estudios así lo establezca, por lo que **NO** debe justificarla.



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 7/11

- La Práctica Profesional Docente, Investigación Dirigida, Trabajo de Investigación, Práctica Especializada, Trabajo Final de Graduación (TFG), Práctica Supervisada, entre otros, se tomarán como una materia. La Disertación o Defensa de Tesis no aplica como un curso aparte, ya que es parte del proceso de la Investigación o TFG que están realizando, por lo que no se beca si solo falta eso.
- El Trabajo Comunal Universitario (TCU) **NO** es considerado como parte de las materias matriculadas para determinar el monto de la beca, debido a que es una actividad de acción social, por lo que se le solicita no considerarlo al momento de registrar la cantidad de materias matriculadas; caso contrario, la información será modificada según corresponda por la Unidad de Becas.
- **Siempre que la persona estudiante concluya su plan de estudios, sin excepción, y con el fin de liquidar el trámite de la beca debe obligatoriamente realizar el proceso de prórroga y aportar:**
 - 1) Carta firmada en la que indique que finalizó dicho plan, **para que la Unidad de Becas finalice el proceso de beca que le fue otorgado.**
- Ahora bien, si lo que está finalizando es el plan de Bachillerato podrá continuar con el beneficio de beca a nivel de Licenciatura en el siguiente ciclo lectivo, mientras sea **en la misma carrera y centro de estudios**. Para esto, tiene que realizar el proceso ordinario de prórroga. Se le recuerda que debe adjuntar la constancia de matrícula de Licenciatura y el plan de estudios completo y legible, junto con los demás documentos del proceso. De lo contrario, procede un Cierre Administrativo del beneficio.
- Los cambios de carrera y de centro de estudio serán valorados siempre que sean gestionados **de previo (es decir antes de hacer el cambio)** y cuenten con el aval de la Unidad de Becas, de acuerdo con el Reglamento de Becas de Postsecundaria y del oficio N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024 "*Lineamientos para otorgar y mantener becas de postsecundaria en 2025.*" De lo contrario, procede un Cierre Administrativo del beneficio. Se reitera TODO cambio que desee hacer debe consultarlo ANTES con la Unidad de Becas y una vez que obtenga la autorización puede proceder a hacerlo, de lo contrario NO podrá realizar el cambio solicitado. **Estas solicitudes se realizan un periodo lectivo antes de realizar el cambio, sin excepción.**

Debe completar los Formularios: Solicitud cambio de carrera y Solicitud de cambio de centro de estudios, en donde justifique con detalle el motivo por el cual presenta esa condición y adjuntar los documentos requeridos. Se puede descargar en el siguiente enlace:



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 8/11

<https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria#!> (en la pestaña 2024)

- Si al momento de hacer la prórroga, la constancia/certificación de notas presenta materias en "curso", debe adjuntar un documento oficial emitido por el centro de estudios, que demuestre la aprobación de la materia. No se admiten cartas a título personal.
- Se le recuerda que los datos de la cuenta bancaria en el Módulo de Prórroga, **únicamente deben actualizarlos en los casos en los que se haya dado un cambio. Y sin excepción**, debe reportarlo al correo 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 (únicamente en formato pdf). En caso de no tener ninguna variación en los datos de la cuenta bancaria, no la debe actualizar
- El monto de la beca se actualiza en cada proceso de Prórroga, de acuerdo con la cantidad de materias matriculadas. Por lo que debe verificar que los cursos matriculados se encuentren dentro del plan de estudios vigente, en donde se identifique:
 - a) Nombre del centro de estudios.
 - b) Carrera.
 - c) Nombre y el código de los cursos matriculados (deben ser idénticos a los que registra el plan de estudios); caso contrario debe presentar un documento oficial emitido por el centro de estudios, que lo justifique.
- **Depósito del beneficio:**

Queda sujeto al resultado de la fecha de aprobación del trámite de prórroga, al calendario de pagos, a la disponibilidad presupuestaria y demás aspectos indicados en la cláusula cuarta del Contrato de Términos y Condiciones de la Beca de Postsecundaria y artículo 65 del Reglamento. Los mismos se realizarán al final de cada mes (se recomienda esperar siempre al último día hábil del mes).
- El resultado de la prórroga se le notificará al correo electrónico que la persona estudiante registró en el proceso, una vez que el trámite sea verificado por la Unidad de Becas. Usted debe contar con un correo de Prórroga aprobada o desestimada, por lo que se le **recuerda estar revisando su cuenta de correo y carpeta Spam:**
 - ❖ **En caso de que el proceso de prórroga le sea aprobada, NO debe ingresar al módulo nuevamente hasta el siguiente período de prórroga.**
 - ❖ **En caso de que deba subsanar el trámite, lo debe realizar conforme a lo que se le indique en el "Comprobante de entrega de información de prórroga" De no cumplir con el subsane, procede un Cierre Administrativo de la beca.**



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 9/11

- Si posterior a la comunicación del resultado del proceso de prórroga, la persona estudiante realizó algún movimiento en los cursos matriculados (retiro, deserción o cierre de cursos por parte del centro de estudios), debe remitir **sin excepción** una carta firmada al correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr, en donde justifique la situación presentada.

Si ha recibido algún depósito que no correspondía por alguna de las razones antes mencionadas, está en la obligación de devolver la suma correspondiente que se le giró, mediante Entero de Gobierno a favor del Fondo General de Gobierno, a las siguientes cuentas:

Cuenta del banco de Costa Rica

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios	COL	001-0242476-2	CR63015201001024247624

Cuenta del banco Nacional

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios	COL	100-01-000-215933-3	CR71015100010012159331

Debe indicar en el detalle el motivo de la devolución y enviar el comprobante (completo y legible) al correo becaspostsecundaria@mep.go.cr con el asunto: Depósito Entero de Gobierno. Recuerde que debe anotar en el correo sus datos personales completos (número de cédula o número de cédula de residencia y el nombre completo).

- Si el resultado de la prórroga es "Desestimado", debe cumplir lo establecido en el comentario del comprobante de entrega de información de Prórroga remitido a su correo y realizar todo el proceso completo nuevamente, en la fecha que se le indica, para evitar que se proceda con el cierre del beneficio.
- Debe prorrogar la beca **únicamente** por medio del módulo digital en los períodos establecidos, toda documentación debe presentarla por ese medio. Se aclara que **no se dará trámite a ninguna gestión de prórroga que sea recibida por medio del correo electrónico becaspostsecundaria@mep.go.cr**
- La Unidad de Becas, se reserva el derecho de verificar todo documento que la persona estudiante aporte en el proceso de prórroga y de ser necesario, podrá solicitar la presentación física de los documentos en la Unidad de Becas, de la Dirección de Programas de Equidad, ubicada en San José, mediante previa cita.
- Siempre que se le presente cualquier situación, que pueda impedir realizar el proceso de prórroga, (problemas de salud, situación familiar, no hay cursos en oferta, la Tesis o Práctica la habilitan en el próximo período, entre otros)



7 de agosto de 2025

DVM-A-DPE-UB-0102-2025

Pág. 10/11

debe ingresar al Módulo de Prórroga y aportar una carta firmada en la que detalle lo sucedido, con las evidencias de lo indicado.

Se aprobarán únicamente las prórrogas que cumplan con todos los requisitos indicados en este oficio, por lo tanto, **ANTES DE EFECTUAR ESTE PROCESO, debe verificar que cuenta con todos los documentos, tal como se solicitan: completos, legibles y adjuntarlos en el apartado correspondiente.**

NO PUEDE ALTERAR DE NINGUNA FORMA, algún documento (esto quiere decir: la persona estudiante no puede manipular logos, firmas, cursos, notas, entre otros), de no atender esta indicación, dicho documento no será tomado en cuenta en este proceso y se actuará conforme a derecho, considerando que se incurre en delito por falsificación de documento público o privado, entre otros.

Todo incumplimiento le será notificado al correo electrónico registrado en nuestra base de datos. Por lo que debe estar atento a cualquier comunicación.

Se le recuerda, que el no realizar la prórroga en el período establecido, será un motivo de Cierre de la beca.

Considere además que, debe estar pendiente del correo electrónico, es el único medio por el que se le notifica el resultado.

En caso de tener cualquier duda o consulta debe realizarla **únicamente** por los siguientes medios:

- a. Correo electrónico: becaspostsecundaria@mep.go.cr y anotar **siempre el nombre completo y el número de cédula.** Si la persona estudiante cambió su número telefónico o correo electrónico, debe reportarlo a la cuenta de correo electrónico mencionada.
- b. Teléfonos: 2256-7011 ext 6574, 2459-1100 ext. 15447, 15451, 15454, 15445, 15415, 31430, 15455, 15443, 15413.

Para más información ingrese al siguiente enlace:

<https://mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/dvm-dpe-ub-000179-2024.pdf>

***** Toda la información que usted consigne en este proceso debe ser veraz, de lo contrario, esta Unidad tiene la potestad de llevar a cabo el proceso legal correspondiente*****

Nota: Usted es responsable de la lectura completa de este documento para que pueda realizar este proceso de manera efectiva. El realizar la Prórroga es obligación de todas las personas beneficiarias de lo contrario el beneficio se cerrará.

Cordialmente,



7 de agosto de 2025
DVM-A-DPE-UB-0102-2025
Pág. 11/11

Adriana Arce Vega
Jefatura
Unidad de Becas
DIRECCION DE PROGRAMAS DE EQUIDAD

C. Dirección, Programas de Equidad/ MEP
Subdirección, Programas de Equidad/ MEP



Anexo 1: RESOLUCIÓN N°.DVM-A-DPE-RES.N°0003-2024
Anexo 2: Oficio N°DVM-A-DPE-UB-000179-2024"Lineamientos para otorgar y mantener becas de postsecundaria en 2025"

