



**17 de diciembre de 2025**  
**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Comunidad estudiantil universitaria

1. **Asunto:** Apertura de Recepción de Solicitudes para Nuevas Becas de Postsecundaria 2026.

Estimada comunidad estudiantil universitaria.

Se informa a todas las personas estudiantes matriculadas en instituciones parauniversitarias, universidades públicas y universidades privadas reconocidas por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) que, conforme la planificación de la ejecución de recursos del Programa de Becas de Postsecundaria, la fecha de apertura para el primer período de Recepción de Nuevas Solicitudes para optar por una beca de Postsecundaria en el 2026 será la siguiente:

**Miércoles 28 de enero 2026**

Este proceso deberá realizarse únicamente en línea mediante el Módulo de Regionalización Digital (ReDi), en la fecha indicada; el módulo estará habilitado desde las **7:00 am hasta la medianoche, salvo que el sistema se deshabilite por motivos de fuerza mayor. Se recomienda que este proceso sea realizado desde una computadora**, debido a que la visualización, carga de los documentos, formularios o solicitudes en este tipo de equipo, tiene una mejor funcionalidad en comparación a otros dispositivos.

El acceso se realizará desde la página web del MEP, en el apartado **"ingresar solicitud"** disponible en el siguiente enlace:

<https://mep.go.cr/becas-postsecundaria>

**La cantidad de becas que se otorgarán es limitada (500 cupos) y está sujeta al cumplimiento de todos los requisitos y disponibilidad presupuestaria.**

Es importante aclarar que la presentación de la solicitud de beca en el mes de enero no garantiza su aprobación inmediata ni desde ese mismo período lectivo, ya sea cuatrimestral o semestral. La resolución depende de los factores previamente señalados, tanto operativos como presupuestarios, por lo que la solicitud puede resultar aprobada, pero quedar en condición de espera hasta que exista disponibilidad de cupo para la asignación efectiva de la beca.

El monto de beca se otorga en función de la cantidad de materias matriculadas, que se encuentren dentro del plan de estudios de la carrera en la que este empadronado el estudiante; de acuerdo con el siguiente detalle:

- a. De dos o tres materias: monto mensual ₡ 65,740.00.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 2/10

- b. De cuatro en adelante. monto mensual ₡ 105,330.00.

Nota: Si la matrícula incluye únicamente una materia, la solicitud se rechazará, salvo que el plan de estudios indique expresamente lo contrario.

Para optar por una Beca Nueva de Postsecundaria, la persona estudiante deberá cumplir estrictamente con las siguientes condiciones:

1. Tener condición socioeconómica de pobreza extrema, pobreza básica o vulnerabilidad económica, definida por el **Sistema Nacional de Información y Registro de Beneficiarios del Estado** (SINIRUBE). Si no cumple con este requisito, el sistema no le permite continuar. Así señalado en el Reglamento de Becas de Postsecundaria Artículo N.º11:

"La Unidad de Becas oficialmente verificará la condición socioeconómica en la Plataforma SINIRUBE una vez al año, sin embargo, podrá hacerlo cuando lo considere necesario, por lo que la persona que disfrute del beneficio está en la obligación de informar sobre cualquier cambio que mejore su situación socioeconómica"

Antes de iniciar el trámite, la persona estudiante interesada puede verificar su condición socioeconómica en el enlace de autogestión habilitado por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)

<https://web.imas.go.cr/autogestion>

De acuerdo con la Ley N.º 9137, el SINIRUBE es un órgano de desconcentración máxima y personería jurídica instrumental, adscrito al IMAS. Por lo tanto, cualquier consulta relacionada con la condición socioeconómica deberá dirigirse a la institución competente.

2. Estar empadronado en una carrera en instituciones parauniversitarias y universitarias públicas o privadas (reconocidas por CONESUP) y matricular una carga académica mínima de dos materias, de acuerdo con el plan de estudios.

**Nota:** Esta beca aplica para las carreras con los grados académicos de Diplomado/Profesorado, Bachillerato y Licenciatura. El programa no beneficia Títulos Técnicos, maestrías, doctorados, ni especialidades o cursos libres.

3. **Para estudiantes de universidades públicas** (UCR, UNA, ITCR, UNED, UTN, CUN Limón, CUC Cartago), NO deberán contar con beca, convenio, subvención o algún tipo de ayuda otorgada por el centro de estudios donde estén matriculados, cuando el porcentaje de exoneración de pago de matrícula y materias sea igual o superior al 80%.

El objetivo de la beca de Postsecundaria es subsidiar el pago de la matrícula y materias en la carrera en la que está empadronado. (Ver oficio DVM-A-DPE-UB-



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 3/10

0140-2025: Lineamientos para otorgar y mantener becas de Postsecundaria 2026 en:

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/2025-12/DVM-A-DPE-UB-0140-2025.pdf>

**Por lo tanto, la Unidad Becas, con el fin de resguardar los fondos públicos y evitar duplicidad de recursos para un mismo fin, no aprobará solicitudes de beca a personas estudiantes de universidades públicas que cuenten con una beca convenio, subvención o algún tipo de ayuda en su centro de estudios, cuando ésta cubra a partir del 80% de exoneración del costo de pago de materias y matrícula, independientemente de que incluya o no un monto económico adicional.**

4. 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. La Unidad de Becas solo beca una carrera por persona estudiante.
5. Si se le realizó un Cierre Administrativo de la Beca, y realiza de nuevo la solicitud, debe estar empadronado en la misma carrera en que se le becó anteriormente.
6. No se becarán estudiantes que cuenten con un Cierre Administrativo dentro del programa de Becas, realizado en menos de dos años, cuyo motivo de cierre fue falsificación de datos o alteración de documentos públicos o privados.
7. Cuando a una persona se le ha practicado como máximo tres Cierres Administrativos Definitivos, por las razones que sean, no podrá solicitar más el beneficio.

A continuación, se detallan los requisitos documentales indispensables que deberán adjuntar en el Módulo ReDi.

Considérese importante que **no pueden ser capturas o pantallazos, facturas proformas, recibos de pago, horarios de estudio, boletas, comprobantes e informes de matrícula, ni ningún tipo de documento editado por la persona estudiante, TODOS los documentos presentados deber ser oficiales y emitidos por el centro de estudios:**

1. **Constancia o certificación de la matrícula** (correspondientes al I semestre o al I cuatrimestre 2026), éste debe ser original, firmado y sellado, ya sea de forma física o digital (emitido por el centro de estudios), detallar:
  - ✓ El nombre completo de la persona estudiante.
  - ✓ Número de identificación vigente, sea cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX.
  - ✓ Ciclo actual.
  - ✓ Nombre de las materias matriculadas y código.
  - ✓ Nombre del centro de estudios.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 4/10

- ✓ Nombre de la carrera.
  - ✓ Nombre y puesto de la persona que firma el documento.
2. **Plan de estudios**, completo, actualizado y legible de la carrera que cursa, de forma física o digital, por el centro de estudios. Se debe visualizar obligatoriamente:
- ✓ Nombre del centro de estudio que lo imparte.
  - ✓ Nombre de la carrera.
  - ✓ Nombre y código de los cursos
3. **Copia por ambos lados del documento de identificación vigente y legible**, sea cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX.
4. **Certificación de cuenta cliente y cuenta IBAN activa (en colones)** a nombre de la persona estudiante, emitida por cualquier entidad del sistema bancario nacional. La certificación debe detallar:
- ✓ Número de identificación vigente, sea cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX.
  - ✓ Nombre de la persona estudiante
  - ✓ Número de cuenta cliente.
  - ✓ Número de cuenta IBAN.
  - ✓ Nombre de la entidad bancaria.
  - ✓ Fecha de emisión de la certificación de la cuenta bancaria, **con no más de tres meses de emitida** (deberá ser a partir de octubre 2025).
  - ✓ Nombre y firma de la persona funcionaria y sello de la entidad bancaria, sea físico o digital.
5. Deben presentar una **constancia o certificación que indique si cuentan o no con una beca, convenio, subvención o algún tipo de ayuda por parte del centro de estudios**, detallando en qué consiste. Este requisito aplica únicamente para personas estudiantes que pertenecen a centros de estudios públicos (UCR, UNA, TEC, UNED, UTN, CUN Limón, CUC Cartago).

\*\*\*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 NO ES 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.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 5/10

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

<https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SP A/#/inicio>

La forma correcta como debe de aparecer es:

Resumen:



Garantía de integridad y autenticidad



Garantía de validez en el tiempo

Si alguno de esos datos se refleja con una X roja, el documento no es válido y la solicitud será rechazada:

Resumen:



Garantía de integridad y autenticidad



Garantía de validez en el tiempo

**\*\*\*PARA EL CASO EXCLUSIVO DE DOCUMENTOS FIRMADOS FÍSICAMENTE\*\*\***

1. A partir del año 2026, cualquier documento emitido con firma autógrafa (física) por los centros de estudios (constancias o certificaciones de matrícula, constancias de beca u otro) o de cualquier institución(certificaciones bancarias), que se presenten por medio del módulo en forma digital, deberá ser presentado en su formato original en las oficinas de la Unidad de Becas, la cual se encuentra ubicada en el Edificio ICE, Sabana Norte, Bloque A, Tercer piso, con el fin de que la persona Analista de la Unidad de Becas, pueda validarlo, **mediante previa cita**.
2. Entonces, durante el proceso en línea, la persona estudiante subirá al módulo los documentos escaneados; si estos son preliminarmente aceptados, se le notificará una cita para la entrega física y verificación de autenticidad, cita que se comunicará al correo electrónico que registró en el módulo de Regionalización Digital, para presentarse en las oficinas de la Unidad de Becas. **Por lo que no debe presentarse a entregar documentos si no se le ha dado una cita.**



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 6/10

3. Se les recuerda que estos documentos deben ser originales, así como la firma debe estar legible y contar con el sello del centro de estudios.
4. Si a usted, al asignársele la cita, no puede asistir presencialmente para la verificación de estos documentos, debe enviar a otra persona con la debida autorización, firmada. (Únicamente para este trámite), o bien enviarlo por medio de correos de Costa Rica, **pero usted asume la responsabilidad de que el documento llegue a la Unidad de Becas.**

**IMPORTANTE A TOMAR EN CUENTA:** A fin de agilizar el trámite y evitar la presentación presencial, se recomienda el uso de documentos firmados digitalmente conforme a la Ley N.º 8454 sobre Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

Artículo N.º 12 del Reglamento de Becas de Postsecundaria:

“Todas las personas estudiantes que realicen trámites y aporten documentos en las plataformas digitales establecidas, están en la obligación de realizarlo de forma personalísima, sin perjuicio de que la Administración requiera la presencia física cuando sea necesario.”

**Consideraciones importantes para todas las personas estudiantes que realicen el trámite de solicitud:**

1. El trámite debe realizarse de forma **personalísima**. La Unidad de Becas no se hace responsable de los trámites realizados por terceras personas. **La universidad no debe realizar el trámite por el estudiante.**
2. Solicite el código verificador UNA ÚNICA vez al momento de registrarse en ReDi y espere a que el sistema lo envíe a su correo electrónico. Debido a cambios en las políticas del servicio de Microsoft, existe un límite en la cantidad de correos que el sistema puede enviar. Si solicita el código más de una vez, provocará el bloqueo de su usuario y la deshabilitación del sistema antes de la medianoche, lo que perjudicará su propio trámite. Por favor, espere pacientemente a recibir el código.”
3. **Sin excepción la persona estudiante debe anotar de forma correcta los números de cuenta cliente, cuenta IBAN y la entidad bancaria**, conforme a la certificación emitida (a partir de mes de OCTUBRE del año 2025) por la entidad financiera.
  - a. Observación importante: Es responsabilidad exclusiva de la persona estudiante digitar correctamente los datos, incluyendo el número de la cuenta cliente e IBAN. Únicamente la persona estudiante puede registrar esa información en el sistema.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 7/10

En el caso que, durante el proceso de validación, los documentos aportados estén correctos pero los datos digitados por la persona estudiante sean erróneos, la **será rechazada, ya que el error proviene de su propia responsabilidad.**

**Por favor, revise cuidadosamente antes de confirmar la información en el sistema.**

4. Es importante que considere lo siguiente cuando digite la cuenta cliente y la cuenta IBAN:

Ejemplo de formato de cuenta bancaria:

Cuenta cliente:

**15202001026284066**

Cuenta cliente actual estructura de 17 dígitos (numérica)

Cuenta IBAN:



Lo que viene, IBAN estructura de 22 dígitos (alfanumérica)

5. No debe tildar, ni poner caracteres especiales o guiones al nombre de los archivos que suban al Módulo de Regionalización Digital, para que no haya inconvenientes al momento de revisarlos y descargarlos. Por ejemplo, evitar nombres como: MATR´ICULA, MATRICUL@. Los archivos deben ser únicamente en formato PDF y cargados en forma individual.
6. Cuando matricule cursos optativos o electivos, debe adjuntar un documento del centro de estudios firmado y sellado, que explique que son parte de ese plan de estudios, o bien si el plan de estudios los indica con los nombres respectivos, con solo el plan bastaría. De lo contrario, no serán considerados para la cantidad de materias matriculadas, es decir, no contarán para la estimación del monto del subsidio o bien para solicitar la beca.
7. Los cursos complementarios, no serán considerados como parte de las materias matriculadas para determinar el monto de la beca, o bien para la solicitud de la beca, ya que no pertenecen al plan de estudios de la carrera.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 8/10

8. El Trabajo Comunal Universitario TCU no es considerado como parte de las materias matriculadas, por lo tanto, no se beca, ya que es una actividad de acción social y requisito para graduarse.
9. Si, después de completar el trámite, la persona estudiante cambia su número telefónico o correo electrónico, deberá reportarlo a la Unidad de Becas al correo [unidaddebecas@mep.go.cr](mailto:unidaddebecas@mep.go.cr), para mantener su información actualizada.

Recuerde: El correo electrónico constituye un medio de notificación oficial, conforme a la Ley N.º 10597 de Costa Rica, por lo que toda comunicación enviada a esa dirección se considerará válida y fehaciente.

Nota importante: si la persona estudiante no actualiza sus datos y, como resultado, no recibe la notificación, no tendrá derecho a reclamo, ya que es responsabilidad exclusiva de quien no mantuvo su información al día.

10. La Unidad de Becas, se reserva el derecho de verificar todo documento que se aporte en este proceso.
11. Toda la información que usted consigne en este proceso debe ser veraz, de lo contrario, esta Dirección tiene la potestad de llevar a cabo el proceso legal correspondiente.
12. La Unidad de Becas no mantiene ningún convenio ni acuerdo con parauniversidades o universidades; ya que esta beca es otorgada directa y exclusivamente por el MEP. Cualquier consulta debe dirigirse únicamente al correo [unidaddebecas@mep.go.cr](mailto:unidaddebecas@mep.go.cr), indicando claramente nombre completo y número de cédula.

Se enfatiza con total firmeza que, si alguien afirmara haber gestionado la beca a través de su centro de estudios o cualquier otra vía externa, esa información carece de validez y esa persona no tendrá ningún derecho a reclamo, ya que la responsabilidad del servicio y la comunicación recae exclusivamente en la Unidad de Becas del MEP.

Este incuestionable mandato garantiza la protección de los recursos públicos y la transparencia del proceso. Si la persona solicitante es mayor de edad, las consultas sobre el trámite de la beca deben ser realizadas única y exclusivamente por ella misma. No se permite la intervención de terceros (familiares, amigos, representantes, etc.) para realizar consultas, ya sea por teléfono o por correo electrónico. La Unidad de Becas solo atenderá al titular solicitante, garantizando la confidencialidad y la correcta gestión del proceso.



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 9/10

Se aprobarán únicamente los trámites que cumplan con todos los requisitos y documentos correctos, indicados en este oficio sin errores u omisiones. Por lo tanto, se reitera que antes de efectuar este proceso, debe verificar que cuente con todos los documentos, tal como se solicitan: completos, legibles y adjuntarlos en el apartado correspondiente. Debe recordar que 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.

**El resultado del trámite se estará comunicando oportunamente**, al correo electrónico que la persona estudiante registró en el sistema, por lo que debe estar pendiente a cualquier comunicación, una vez que haya concluido todo este proceso.

Se aclara que la aplicación al proceso y entrega de documentos no genera ningún tipo de compromiso para la administración, así como tampoco implica el otorgamiento automático a un beneficio, ya que lo que tiene es sólo una expectativa de derecho, además de que **el otorgamiento está sujeto a la disponibilidad presupuestaria**.

Toda comunicación relacionada con la aprobación del trámite de beca se realizará únicamente por medio del correo electrónico registrado en el sistema, el cual constituye un medio de notificación oficial conforme a la normativa costarricense.

Por esta razón, la persona solicitante debe revisar periódicamente su correo electrónico y no omitir ninguna comunicación, ya que cualquier aviso enviado por este medio se considerará válido y vinculante.

El incumplimiento en la revisión del correo no otorga derecho a reclamo, pues es responsabilidad exclusiva de la persona estudiante mantenerse informada.

El Artículo 12 del Reglamento establece que:

*"Todas las personas estudiantes que realicen tramites y aporten documentos en las plataformas digitales establecidas, están en la obligación de realizarlo de forma personalísima, sin perjuicio de que la Administración requiera la presencia física cuando sea necesario"*

Por lo que el trámite es personalísimo y exclusivo con la Unidad de Becas del MEP. Ningún centro universitario o parauniversitario está autorizado para gestionar esta beca. Cualquier afirmación en contrario carece de validez y no genera derecho a reclamo.

En caso de tener consultas deben realizarla **únicamente** al correo: [unidaddebecas@mep.go.cr](mailto:unidaddebecas@mep.go.cr) y **anotar siempre el nombre completo y el número de cédula**.

Cordialmente,



17 de diciembre de 2025

**DVM-A-DPE-UB-0145-2025**

Pág. 10/10

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

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

