

# **Asistencia para objetar la Resolución de Cierre Administrativo**

**Programa de Becas de  
Postsecundaria  
Dirección de Programas de Equidad**

---

## Tabla de contenido

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | ¿Con cuánto tiempo de antelación se informan las aperturas de los procesos de.....         | 2 |
|     | prórrogas? .....   | 2 |
| 2.  | ¿Cuáles son los requisitos para admitir una prórroga? .....                                | 2 |
| 3.  | ¿Cómo se le comunica a la persona estudiante el cierre administrativo de la .....          | 2 |
|     | beca? .....  | 2 |
| 4.  | ¿Qué podría hacer la persona beneficiaria en caso de no estar de acuerdo con la .....      | 3 |
|     | resolución de cierre? .....  | 3 |
| 5.  | ¿Qué es un Recurso Administrativo? .....   | 3 |
| 6.  | ¿Quiénes podrían entonces, presentar un recurso? .....                                     | 3 |
| 7.  | ¿Cuáles recursos son los que se pueden interponer? .....                                   | 3 |
| 8.  | ¿Qué formalidades requieren estos recursos? .....  | 4 |
| 9.  | ¿Cuál es el plazo para la presentación del recurso? .....                                  | 5 |
| 10. | ¿Qué pasa si la persona beneficiaria presenta el recurso con la ausencia de alguno de..... | 5 |
|     | estos requisitos mencionados en las pregunta N° 8? .....                                   | 5 |
| 11. | ¿Qué pasa si la persona beneficiaria presenta un recurso fuera del plazo establecido?..... | 6 |
| 12. | ¿Cuál es el plazo para resolver el recurso? .....  | 6 |
| 13. | ¿Qué efectos produce la interposición de un recurso? .....                                 | 6 |
| 14. | ¿Cuándo un cierre administrativo adquiere firmeza? .....                                   | 6 |
| 15. | ¿En caso de dudas o consultas respecto a esta información, a dónde puedo dirigirme?.....   | 7 |

---

El Programa de Becas de Postsecundaria de la Dirección de Equidad (en adelante DPE), del Ministerio de Educación Pública, es quien define las fechas para los procesos de apertura de las prórrogas, tomando en consideración los ciclos de estudios (semestres o cuatrimestres) de las instituciones educativas parauniversitarias y universitarias públicas y privadas.

Si la persona estudiante considera lesivo a sus derechos subjetivos e intereses legítimos la resolución de cierre administrativo de este beneficio puede impugnar ante la propia Administración, mediante la vía recursiva, regulada de la siguiente manera:

Para mantener el beneficio de la beca, la persona estudiante debe realizar el proceso de Prórroga, del cual surgen las siguientes interrogantes:

1. ¿Con cuánto tiempo de antelación se informan las aperturas de los procesos de prórrogas?

Con al menos 15 días naturales de anticipación se informan las fechas para los procesos de apertura de las prórrogas.

2. ¿Cuáles son los requisitos para admitir una prórroga?

Estos requisitos están establecidos en el documento denominado; *"Requisitos para optar o mantener una beca Postsecundaria"* localizable en el siguiente link de la Pagina del Ministerio de Educación Pública:

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/requisitos-optar-mantener-beca-postsecundaria.pdf>

3. ¿Cómo se le comunica a la persona estudiante el cierre administrativo de la beca?

El Programa de Becas de Postsecundaria de la DPE, 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 administrativo de acuerdo con la Ley de Notificaciones N° 8687, en sus artículos N° 34 y 38.

---

4. ¿Qué podría hacer la persona beneficiaria en caso de no estar de acuerdo con la resolución de cierre?

En la vía administrativa, existen varios recursos, mediante los cuales se solicita a la propia administración la revocación o reforma de esa resolución.

Para dichos efectos se cuenta con tres tipos de recursos, la persona estudiante debe elegir cuál de ellos presentar dentro de los tres días hábiles siguientes al comunicado del cierre administrativo. Después de finalizado ese plazo se agota la vía para recurrir y se debe rechazar de plano por extemporáneo.

5. ¿Qué es un Recurso Administrativo?

Es un mecanismo establecido dentro de un procedimiento administrativo para impugnar o refutar aquellos actos o decisiones administrativas, que la persona interesada considera contrarias a sus derechos o pretensiones.

6. ¿Quiénes podrían entonces, presentar un recurso?

Quiénes reúnan los requisitos de legitimación establecidos en la normativa. Tal como lo establece el artículo N° 275 de la Ley General de la Administración Pública (en adelante LGAP)

*"...Las personas que hayan sido parte en el procedimiento administrativo y ostenten un derecho subjetivo o interés legítimo..."*

Este recurso debe ser suscrito por quien se encuentre legitimado para presentarlo o que haya sido formalmente autorizada para actuar en nombre de esta.

7. ¿Cuáles recursos son los que se pueden interponer?

De conformidad con el artículo N° 352.1 de la LGAP se pueden elegir los siguientes:

- **Revocatoria**  
El propósito de la Revocatoria es solicitar a la misma autoridad que dictó el acto, sea éste una resolución de cierre administrativo, la revocación, reforma o sustitución de la decisión tomada.
- **Apelación**  
Tiene como objetivo solicitar a la autoridad superior del Programa de Becas de Postsecundaria, que revise la resolución de cierre administrativo que dictó, y al resolver esa apelación, el superior, que para estos efectos es el Director de Programas de Equidad, puede rechazar el recurso y confirmar esa resolución, o bien acoger el recurso y revocar o modificarla.
- **Revocatoria con Apelación en Subsidio**  
  
Es cuando se decide presentar en forma conjunta ambos recursos, entendiéndose el de Revocatoria y Apelación.

En este caso, el Programa de Becas de Postsecundaria, quien dictó la resolución de cierre administrativo, resolverá primero el recurso de Revocatoria, y en caso de que lo rechace, se comunica al recurrente y se emplaza al Director de Programas de Equidad para que conozca la Apelación Subsidiaria, junto con el expediente completo del caso.

Ahora bien, si la Revocatoria es acogida a favor del recurrente, el de Apelación Subsidiaria no merece ser conocido por la Dirección, siendo que ya no sería necesario.

## 8. ¿Qué formalidades requieren estos recursos?

Al ser mecanismos disponibles para las personas beneficiarias, prevalece el Principio de Libertad de Formas, mismo que es regulado en el artículo N° 348 de la LGAP, que establece:

*"...Los recursos no requieren una redacción ni pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión..."*

---

Sin embargo, y en virtud de esta ordenanza, resulta necesario que el escrito sea un preferiblemente en PDF, que contenga los siguientes requisitos obligatorios:

- Nombre del Recurso que se interpone.
- Nombre completo y firma de quien de la persona estudiante a la que se le aplicó el cierre administrativo, con su número de identificación.
- El motivo de su inconformidad.
- El N° de resolución de cierre administrativo.
- El medio para recibir notificaciones. Debe ser el correo electrónico aportado por la persona estudiante, registrado en la base de datos del Programa.
- Documentos adjuntos que considere necesarios para el sustento de este.

9. ¿Cuál es el plazo para la presentación del recurso?

Tres (3) días hábiles, (Únicamente). Los mismos serán contados al día siguiente hábil de la notificación de la resolución que se desea recurrir, para poder presentar el recurso de elección. Artículo N°346.1 de la LGAP.

Este plazo, es perentorio:

Que un plazo sea perentorio significa que por el solo transcurso del tiempo se produce la pérdida del derecho o la facultad procesal que ha dejado de usarse, este plazo no es en principio, susceptible de interrumpirse ni suspenderse.

IMPORTANTE: La persona beneficiaria debe de considerar que es un tiempo rígido e inflexible, por lo que una vez transcurrido se extingue la posibilidad de plantear el recurso respectivo.

10. ¿Qué pasa si la persona beneficiaria presenta el recurso con la ausencia de alguno de estos requisitos mencionados en las pregunta N° 8?

El recurso es admitido siempre que esté dentro del plazo perentorio establecido (3 días), sin embargo, de faltar uno o varios datos, este Programa le notificará a la persona

---

beneficiaria, y éste tendrá dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de enviada la prevención para que subsane lo que considere pertinente.

11. ¿Qué pasa si la persona beneficiaria presenta un recurso fuera del plazo establecido?

El recurso será rechazado de plano por extemporáneo. Se le devolverá vía correo electrónica de la misma forma en que se recibió.

12. ¿Cuál es el plazo para resolver el recurso?

Diez (10) días hábiles, contados al día siguiente hábil de enviado el acuse de recibo de la gestión, a la persona beneficiaria. De acuerdo con el artículo N° 6 de la Presentación de escritos y plazo de respuesta según la Ley de Regulación del Derecho de Petición N°9097.

Ahora bien, cuando sea por fuerza mayor, este Programa podrá establecer un nuevo plazo ampliando el original, lo cual deberá ser comunicado a la persona interesada mediante correo electrónico. Artículo N° 261 y 262 de la LGAP.

13. ¿Qué efectos produce la interposición de un recurso?

En aplicación del "*Principio de ejecutoriedad del acto administrativo*", señalado en el artículo N°148 de la LGAP, indica que el recurso presentado en el plazo establecido, en principio, no tendrá efecto suspensivo, a las consecuencias que cause la resolución impugnada. Por lo que los alcances del cierre administrativo se mantienen durante el tiempo que se resuelva el recurso.

14. ¿Cuándo un cierre administrativo adquiere firmeza?

El cierre administrativo adquiere firmeza y es definitivo por dos razones:

- 1.) Cuando se presentó recurso, se declaró con lugar y no se subsanó lo señalado.
- 2.) Cuando se presentó recurso, se declaró sin lugar.
- 3.) Cuando no se presentó recurso de ningún tipo.

---

15. ¿En caso de dudas o consultas respecto a esta información, a dónde puedo dirigirme?

En caso de dudas o consultas, la Dirección de Programas de Equidad, pone a su disposición el correo electrónico [becaspostsecundaria@mep.go.cr](mailto:becaspostsecundaria@mep.go.cr) , para atender y aclarar sus inquietudes.

Para más información también puede ingresar a nuestro sitio web: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria>