



22 de enero de 2024
DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Unidad de Becas
Dirección de Programas de Equidad
Ministerio de Educación Pública

Personas Beneficiarias
Público en General

Asunto: Lineamientos para otorgar y mantener becas de Postsecundaria 2024.

A continuación, se describen los principales Lineamientos que se aplicarán durante el 2024 para el otorgamiento de las becas Postsecundaria, ajustándose al marco normativo y definiendo la gestión necesaria para el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley N°9903. Este documento es una actualización del oficio N°DVM-A-DPE-UB-0070-2023.

1. Marco Normativo vigente.

La Ley N°9617, Fortalecimiento de las Transferencias Monetarias Condicionadas del Programa Avancemos, y la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, han sido reformadas, y la Ley N°7658, Ley de Creación del Fondo Nacional de Becas, de 11 de febrero de 1997, ha sido derogada totalmente, todo mediante 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.

Consideraciones de la Ley N°9903 referentes a las becas de Postsecundaria que la Dirección de Programas de Equidad por medio de la Unidad de Becas debe acatar y dar cumplimiento.



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 2/11

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 FODESAF) o vulnerabilidad (con otras fuentes de financiamiento), esa condición socioeconómica de conformidad con el Sistema de Información de Registro Único de Beneficiarios del Estado en adelante SINIRUBE, según la DIRECTRIZ N°060-MTSS-MDHIS 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 que la Unidad de Becas de Postsecundaria otorga a las personas beneficiarias deben ser destinados para el pago de la matrícula y materias en la carrera en la que está empadronado.

Se mantienen los montos establecidos los cuales dependen de la cantidad de cursos que matricule la persona beneficiaria:

- a) ₡51.800 de dos a tres materias
- b) ₡83.000 de cuatro materias en adelante

La Unidad de Becas, podrá modificar unilateralmente el monto del beneficio en función de:

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

Nota: Todos los documentos presentados tanto en Solicitudes Nuevas como en Procesos de Prórrogas deben ser originales, firmados y sellados por el centro de estudios.

Estas firmas 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).

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



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 3/11

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

Este proceso no tiene vía recursiva, ya que la aprobación del beneficio depende de la presentación correcta de todos los requisitos

El otorgamiento de becas nuevas queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

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

4.1 Pueden solicitar becas nuevas de Postsecundaria:

- a. La población estudiantil nacional.
- b. La población estudiantil extranjera con residencia permanente.
- c. La población estudiantil que tenga algún estatus cubierto por los tratados internacionales vigentes en el país.

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

- 1.) Cuando a una persona ha gozado de beca de Postsecundaria en periodos anteriores y por alguna razón se le practicó un Cierre Administrativo por motivo de falsificación de datos o alteración de documentos públicos o privados, 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.
- 2.) Si a una persona se le practicó un cierre administrativo de la beca, y desea volver a solicitar el beneficio, esta solicitud debe ser en la misma carrera en la que se le becó anteriormente.

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

5.1 Cumplir con la condición de pobreza extrema, pobreza básica o vulnerabilidad según los parámetros del SINIRUBE.

5.2 Cumplir con cualquier otro parámetro de selección establecido por la Unidad de Becas.

5.3 La persona estudiante debe estar matriculada en instituciones nacionales reconocidas por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (CONESUP), sean éstas parauniversitarias (Diplomados) y universitarias públicas o privadas (Diplomado, bachillerato y Licenciatura) cursando una carga académica completa o mínima de dos materias, que se encuentren dentro del plan de estudios de la carrera en la que solicita la beca.



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 4/11

Este programa no beneficia Títulos Técnicos.

5.4 Si la persona beneficiaria está matriculada en una institución pública, deberá adjuntar una constancia o certificación que detalle si recibe o no beca en esa institución, y en que consiste esa ayuda. 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.

5.5 Cumplir con el plan de estudios de la carrera y el grado académico matriculados.

5.6 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

b. Plan de estudios actualizado de la carrera que cursa, sellado y firmado por el centro de estudios.

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.

5.7 Criterios para el otorgamiento de becas nuevas de Postsecundaria:

Tendrán prioridad en el otorgamiento de una solicitud a beca nueva 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 beneficiaria deberá aceptar como Contrato los Términos y Condiciones en el plazo otorgado. ANEXO 1



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 5/11

6. Lineamientos para dar Prórroga a las personas estudiantes beneficiarias:

6.1 La Unidad de Becas de Postsecundaria definirá las fechas para los procesos de apertura de las prórrogas, tomando en consideración los ciclos de estudios de las instituciones (semestres o cuatrimestres).

6.2 Las fechas para los procesos de apertura de las prórrogas 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.

6.3 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. Haber aprobado la totalidad de materias matriculadas en el semestre o cuatrimestre anterior.
- d. 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.

6.4 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.

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



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 6/11

- ✓ 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

Nota: Si la persona estudiante presenta un curso reprobado o retiró una materia, entonces: No debe presentar Constancia de Notas, en su lugar debe presentar el **Historial de Notas**, donde se evidencie todos los cursos aprobados, reprobados y/o retirados, durante su carrera.

c. Plan de estudios actualizado de la carrera que cursa, sellado y firmado por el centro de estudios.

d. Formulario de Justificación: ANEXO 2

Siempre que la persona estudiante repruebe o retire una materia, debe presentar el Formulario de Justificación (este documento lo pueden descargar del siguiente enlace: <https://mep.go.cr/becas-postsecundaria>) que respalde el motivo de dicha reprobación o retiro, para que sea valorado a lo interno de la Unidad de Becas. La justificación debe indicar:

- ✓ Nombre de las materias reprobadas o retiradas y su código
- ✓ Las razones que sustenten la reprobación o el incumplimiento.
- ✓ Todos los documentos necesarios que respaldan dicha justificación. Si es por razones de salud, debe aportar documentos probatorios, como un dictamen médico, epicrisis o informe psicosocial (no se aceptan pantallazos de EDUS).
- ✓ Nombre, número de cédula o DIMEX, firma de la persona estudiante.

e. Si es su primer proceso de Prórroga entonces:

Debe presentar 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.

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

6.5.1 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 se debe realizar por medio de correo electrónico, y para ello debe completar el formulario de Justificación de Materias Reprobadas y/o Retiradas publicado en la página oficial del MEP: <https://www.mep.go.cr/becas-postsecundaria>.



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 7/11

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

6.5.2 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 completar 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, y su respectiva firma.

6.6 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 el monto asignado.

d. Para realizar la valoración, se debe 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

e. Dentro de estas excepciones se valoran los trabajos: finales de graduación y de investigación, además las prácticas de especialización y las supervisadas.

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.

6.7 Sobre los cambios de carrera y de centro de estudio, sea para universitaria o universitariapública 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:



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 8/11

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.

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

b.1 Se valorarán los cambios de centros de estudios cuando se mantenga en la misma carrera. 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.

b.2 Momento oportuno para realizar esa solicitud:

- ✓ 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.

7. Cierre Administrativo de la beca de Postsecundaria.

7.1 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

7.2 Motivos de Cierre:

a. No realizar el proceso de Prórroga.

b. Cuando la Prórroga queda desestimada y no se subsanó el incumplimiento en la documentación presentada durante este período.



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 9/11

- 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 aceptada por esta 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 lo contrario deberá dirigirse a la Institución correspondiente a actualizar sus datos.
- e. Cuando se realice el cambio de carrera o de centro de estudio parauniversitario o universitario público o privado, sin que medie la respectiva solicitud ante la Unidad de Becas para su debida autorización.
- f. Matricular una carga académica inferior según lo estipulado (dos o más materias), para la continuidad de beca, sin que medie justificación válida.
- g. Incumplir con el rendimiento académico, sin justificación válida aprobada.
- h. No aceptar como Contrato los “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. Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- k. Conclusión del plan de estudios.

8. 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: ANEXO 7.

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

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

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



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 10/11

8.4 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.

8.5 Como mínimo el documento presentado debe contener:

- ✓ Nombre completo y firma de quien lo interpone con su 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 su inconformidad.
- ✓ El N° de resolución de cierre administrativo.
- ✓ Documentos adjuntos probatorios para el sustento del mismo.

Nota: El recurso debe ser en formato PDF, la firma de la persona estudiante debe ser directamente en el documento, no se puede cortar y pegar.

9. Sobre la cuenta cliente e IBAN:

9.1 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.

9.2. Esta certificación no debe tener más de tres meses de emisión.

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

9.4 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



22 de enero de 2024

DVM-A-DPE-UB-000006-2024

Pág. 11/11

10. Sobre la condición socioeconómica SINIRUBE

Es deber del estudiante mantener actualizados sus datos y registro dentro de la plataforma SINIRUBE. 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>

IMPORTANTE: Queda bajo responsabilidad de la persona estudiante cumplir con todos los Lineamientos.

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: Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria

Anexo 2: Formulario Justificación materias reprobadas y/o retiradas

Anexo 3: Formulario Justificación cantidad de materias

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