



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Personas Beneficiarias

Público en General

Asunto: Lineamientos para otorgar y mantener becas de Postsecundaria 2026.

A continuación, se describen los principales Lineamientos que se aplicarán durante el año 2026 y hasta que se derogue este documento, para el otorgamiento de las becas del Programa de Postsecundaria, ajustándose al marco normativo establecido y vigente.

Deróguese en su totalidad el Oficio N.º DVM-A-DPE-UB-000179-2024 denominado “Lineamientos para otorgar y mantener becas Postsecundaria 2025”, por quedar sin efecto a partir de la publicación del presente documento.

1. Marco Normativo vigente.

El Programa de Becas de Postsecundaria se regula por el Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria, Decreto Ejecutivo N° 45013-MEP, publicado el 1° de julio de 2025.

2. Definición de Becas den Postsecundaria.

Subvención económica, cuyo fin es procurar que las personas estudiantes que clasifiquen en las condiciones socioeconómicas especificadas y que estén matriculadas en instituciones educativas nacionales parauniversitarias y universitarias públicas o privadas, puedan realizar o continuar sus estudios (con recursos de 0.43% Ley FODESAF, Ministerio de Educación Pública y otras fuentes de financiamiento). Esta 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-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:

En el Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria, el objetivo está indicado en el Artículo N.º 3: El cual indica así:

“La Unidad de Becas promueve la permanencia de las personas estudiantes de postsecundaria, en condición de pobreza extrema, pobreza básica y vulnerabilidad, dentro del sistema educativo; con el fin de que, a través del estudio, puedan ingresar al mercado laboral”



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 2/24

4. Observaciones respecto a los montos de las becas

- Fijación anual del monto:
 - El monto económico se determina cada año según:
 - ✓ Cantidad de materias matriculadas.
 - ✓ Lo estipulado en los lineamientos vigentes para cada ejercicio presupuestario, según el artículo N.º 61).

- Posibilidad de modificación
 - La Unidad de Becas puede modificar unilateralmente el monto del beneficio por:
 - ✓ Condición socioeconómica.
 - ✓ Carga académica.
 - ✓ Rendimiento académico.
 - ✓ Disponibilidad presupuestaria u otras razones justificadas de acuerdo con el artículo N.º 62.

- Frecuencia de pago
 - El pago se realiza mensualmente según el artículo N.º 63

- Pagos retroactivos
 - Se permiten pagos retroactivos solo si la fuente de financiamiento lo permite y hay disponibilidad de recursos de acuerdo con el artículo N.º 64

- Reajustes
 - La Unidad de Becas puede hacer reajustes para garantizar eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos públicos conforme al artículo N.º 65

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

La Unidad de Becas definirá y publicará oportunamente la fecha del período de recepción de solicitudes nuevas, las cuales se realizarán mediante la plataforma digital habilitada por el MEP, conforme al artículo N.º 16 del Reglamento.

Este proceso cuenta con vía recursiva, según lo dispuesto en los artículos N.º 50 al 55 del Reglamento y la Ley General de Administración Pública, aplicable ante el rechazo de la solicitud. (Anexo 1)

El otorgamiento del beneficio dependerá de la presentación correcta de todos los requisitos y de la disponibilidad presupuestaria, considerando además el proceso de subsane cuando corresponda.

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



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 3/24

- a. Cierre Administrativo por falsificación de datos o alteración de documentos públicos o privados: De conformidad con el artículo N.º 49 del Reglamento, cuando a una persona beneficiaria se le haya practicado un Cierre Administrativo Definitivo por este motivo, deberá esperar dos años cronológicos a partir del 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 socioeconómica 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, subsidio, convenio o cualquier tipo de ayuda a partir 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 ese porcentaje de beneficio, 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.
- 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.

A la luz del Artículo 18, inciso k del Reglamento:

“La persona beneficiaria queda obligada a “suministrar toda información o documento adicional que requiera la Unidad de Becas para aclarar cualquier trámite”

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:



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 4/24

- ✓ Nombre completo de la persona estudiante.
- ✓ Número de identificación vigente. (cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX)
- ✓ 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, que contenga el nombre de la carrera y centro de estudios, nombre y código de las materias.

c. **Copia de documento identidad** o cédula de residencia, vigente por ambos lados según corresponda.

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. **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).

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 y firmar el formulario denominado "Contrato Términos y Condiciones" (Anexo. 2), en el plazo otorgado por la Unidad de Becas, conforme al artículo N.º 17 del Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria.

El incumplimiento de esta aceptación constituye causal de Cierre Administrativo del Beneficio, según lo dispuesto en el artículo N.º 45 del mismo Reglamento.

6 Lineamientos para la Prórroga a las personas estudiantes:

El proceso de prórroga consiste en la gestión que realiza la persona beneficiaria para dar continuidad al beneficio, presentando la documentación requerida en el plazo establecido por la Unidad de Becas, conforme a los artículos N.º 20 al 23 del Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria.



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 5/24

Este trámite no es de oficio y debe realizarse en las fechas comunicadas por la Unidad, previo al inicio de cada ciclo lectivo. La prórroga se aprueba únicamente si se cumplen los requisitos socioeconómicos, académicos y documentales establecidos en el Reglamento. 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 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 a partir 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 realizará una valoración individual de los casos especiales que no cumplan con los requisitos establecidos, conforme al artículo N.º 26 del Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria.

Esta valoración se desarrollará desde un enfoque integral, tomando en cuenta factores biológicos, sociales, culturales, económicos y organizacionales, con el fin de determinar la continuidad o Cierre Administrativo de la Beca.

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 identificación vigente. (cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX)
 - ✓ Ciclo actual
 - ✓ Nombre del centro de estudios



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 6/24

- ✓ 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)

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 identificación vigente. (cédula de identidad, cédula de residencia o tarjeta DIMEX)
- ✓ 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).

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

d. **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).

Si la persona estudiante beneficiaria cuenta con una beca que cubra a partir del 80% o más del pago correspondiente al valor de las materias y la matrícula en su centro de estudios, no podrá continuar con el beneficio de la Beca de Postsecundaria.

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 dé previo sea valorado a lo interno de la Unidad de Becas. (Anexo 3.4,5 y 6).

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 a la luz del CAPÍTULO VIII del Reglamento: (Anexo 3)



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 7/24

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 unidaddebecas@mep.go.cr

- ✓ Este trámite debe realizarse por medio de correo electrónico, o bien a través del módulo de prórroga un periodo antes de realizar el cambio 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.

6.3.2 Sobre el proceso detallado para justificar la reprobación de materias: (Anexo 3)

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, entre otros)

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 4).

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 a la luz de lo mencionado en el Reglamento, CAPÍTULO IX:



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 8/24

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 5)
- ✓ Historial académico de la carrera actual.
- ✓ Plan de estudios de la nueva carrera.

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 unidaddebecas@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 6)
- ✓ 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 unidaddebecas@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:



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 9/24

- a. Reprobación o retiro de los cursos matriculados en el ciclo anterior.
- b. 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.
- c. Situaciones especiales de salud o personales.
- d. 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 7)

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 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 a partir del 80% en adelante, en el caso de instituciones públicas.
- k. Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- l. Conclusión del plan de estudios.



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 10/24

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.

9.1 De conformidad con el inciso 2 del artículo N.º 344 y 346 de la Ley General de la Administración Pública, (LGAP N.º 6227), normativa que regula los presupuestos procesales para la válida interposición de recursos administrativos y el reglamento el cual establece la interposición de recursos por Cierre Administrativo en el Capítulo XI (Artículos 50 al 58), se podrán interponer los siguientes recursos:

- a. Revocatoria: Se presenta ante la Dirección de Programas de Equidad, para que reconsidere la revocación, reforma o sustitución de la decisión tomada por la Unidad de Becas.
- b. Apelación: Se presenta ante una autoridad superior la cual es el Despacho del Viceministerio 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 Dirección de Programas de Equidad, y luego dependiendo del resultado pasará a ser conocida la Apelación en alzada ante el Despacho del Viceministerio Administrativo. La Revocatoria en Subsidio cuenta con 8 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, se debe demostrar bien el agravio.
- ✓ 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 unidaddebecas@mep.go.cr



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 11/24

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 8)

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 identificación o cédula de residencia vigente. Esta certificación no debe tener más de tres meses de emisión, debe estar con el nombre del funcionario bancario que la emite, 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 unidaddebecas@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).

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 al Instituto Mixto de Ayuda Social (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. (Aclarado en líneas anteriores)

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 el Reglamento de Becas de Postsecundaria, el Contrato de Términos y Condiciones y todos los Lineamientos vigentes.



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 12/24

- **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.**

Los presentes lineamientos entrarán en vigencia a partir de su comunicación oficial y dejan sin efecto cualquier lineamiento anterior relacionado con el Programa de Becas de Postsecundaria.

Sin otro particular

Adriana Arce Vega
Jefatura
Unidad de Becas
Dirección de Programas de Equidad

CC. *Johan Mena Cubero, Director, Dirección de Programas de Equidad/ MEP*
Denia Rodríguez Vallejos, Subdirectora, Dirección de Programas de Equidad/ MEP
Archivo

Anexos:

- Anexo 1: Asistencia para objetar la resolución del rechazo de la solicitud de la beca de Postsecundaria
- Anexo 2: Contrato de Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria
- Anexo 3: Formulario Justificación materias reprobadas y/o retiradas
- Anexo 4: Formulario Justificación de matrícula de carga académica inferior
- Anexo 5: Formulario Solicitud cambio de carrera
- Anexo 6: Formulario Solicitud cambio de centro de estudios
- Anexo 7: Resolución del Cierre Administrativo de la beca
- Anexo 8: Asistencia para objetar la resolución de Cierre Administrativo



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 13/24

Anexo 1 “Asistencia para objetar la resolución de Rechazo de la solicitud de beca de Postsecundaria”

Ver el documento en la siguiente dirección:

[AsistenciaObjetarRechazoSolicitudBeca.pdf](#)





10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 14/24

Anexo 2

Contrato

TÉRMINOS Y CONDICIONES

DE LA BECA DE POSTSECUNDARIA

UNIDAD DE BECAS

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE EQUIDAD

Objetivo: Que la persona estudiante conozca, acepte y firme el Contrato con los Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria, conforme a los Lineamientos para otorgar y mantener la beca de Postsecundaria, vigentes. En caso de no aceptar, 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: _____

(utilizar formato, nombre + apellido uno+ apellido 2)

Número de identificación: _____

(utilizar formato con ceros incluidos sin guiones ni espacios, ej 105200280)

Dirección de Correo electrónico: _____

Centro de estudios: _____

Carrera _____

Grado: (indicar grado según el plan de estudios presentado en la solicitud), Profesorado/ Diplomado, Bachillerato, Licenciatura): _____

Número de teléfono _____

Cláusulas:

PRIMERA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá aceptar y firmar el Contrato con los Términos y Condiciones de la beca de Postsecundaria con la Unidad de Becas 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.



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 15/24

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, oficios y comunicados emitidos.

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.

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 (Parauniversitario/Universitario) 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, en las fechas establecidas por la UNIDAD DE BECAS, por medio del módulo de Prórroga, el cual es digital.

DÉCIMA: El Proceso de Prórroga es personalísimo, lo que implica que debe realizar el trámite de manera individual y no puede delegarlo en ninguna otra persona; es el único responsable de completar y presentar toda la documentación requerida, así como de cumplir con los plazos establecidos para las entregas. No se aceptarán solicitudes, ni se podrá presentar algún tipo de reclamo, cuando se demuestre que alguna de las gestiones fue hecha por terceros,



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 16/24

DÉCIMA PRIMERA: En el proceso de Prórroga, LA PERSONA ESTUDIANTE deberá adjuntar todos los requisitos tal y como se soliciten en el oficio de comunicado para cada periodo.

DÉCIMA SEGUNDA: 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.

DÉCIMA TERCERA: 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 con el nombre y cargo de la persona que lo firma en el Centro de Estudios, de acuerdo con la normativa. Es de carácter obligatorio que se visualicen tanto la firma como el sello cuando corresponda. Si la UNIDAD DE BECAS requiere documentos en físico, la PERSONA ESTUDIANTE se compromete a entregarlos de forma personal en donde se encuentre la Oficina de esta Unidad.

DÉCIMA CUARTA: 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 realizará el cierre administrativo de la beca y se procederá a dar conocimiento al Ministerio Público, y 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, o desestima alguna causa, por las razones que sean, la sanción administrativa procede, entonces LA PERSONA ESTUDIANTE no podrá ingresar a solicitar nuevamente el beneficio por un periodo de dos años.

DÉCIMA QUINTA: Cada PERSONA ESTUDIANTE debe proporcionar información veraz, completa y esté debidamente respaldada por los documentos solicitados. Además, deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos. Solo en casos excepcionales, como situaciones de salud, discapacidad u otras circunstancias debidamente justificadas, permite que otra persona actúe en su nombre, siguiendo el procedimiento y los requisitos establecidos.

DÉCIMA SEXTA: LA PERSONA ESTUDIANTE está obligada a informar inmediatamente a la UNIDAD DE BECAS, sobre cualquier cambio en su situación socioeconómica o grupo familiar, que varíe las condiciones por las cuales se le otorga el presente beneficio, lo que quiere decir que pase a condición de NO POBREZA, según el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, SINIRUBE. Al identificarse dicha situación se procederá a aplicar lo estipulado en los lineamientos vigentes, por ser un motivo de cierre administrativo de la beca.

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



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 17/24

DÉCIMA OCTAVA: Con base en el artículo N.º 5 de la Ley de protección a la persona frente al tratamiento de sus datos personales, N.º 8968, 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 NOVENA: LA PERSONA ESTUDIANTE recibirá la beca una única vez de forma completa en una sola carrera, de conformidad con el grado académico sea Profesorado/Diplomado, y/o Bachillerato y/o Licenciatura. El cierre que procede es por Conclusión de estudios.

VIGÉSIMA: Si a LA PERSONA ESTUDIANTE se le practicó un Cierre Administrativo de la beca por algún incumplimiento que no sea por Falsificación de datos o alteración de documentos, y no ha concluido el plan de estudios, puede volver a solicitar el beneficio únicamente en la misma carrera en la que se le becó anteriormente.

VIGÉSIMA PRIMERA: LA PERSONA ESTUDIANTE deberá estar pendiente de 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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.

VIGÉSIMA CUARTA: 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 evidencie alguna inconsistencia, se compromete también a subsanar lo que se le solicite, dentro del plazo establecido, de otro modo se expone al cierre administrativo de la beca.

VIGÉSIMA QUINTA: LA PERSONA ESTUDIANTE tiene la obligación de completar las encuestas e información que LA UNIDAD DE BECAS solicite, la cual tiene el objetivo de recolectar para la mejora del programa. Deben ser entregadas en los plazos establecidos. La participación en las encuestas asegura la confidencialidad de la Información recabada y garantiza su utilización exclusivamente para fines de evaluación y mejoras.



10 de diciembre de 2025

DVM-A-DPE-UB-0140-2025

Pág. 18/24

VIGÉSIMA SEXTA: Sobre la Prohibición de compartir Usuarios y Contraseñas. Con el fin de garantizar la seguridad y la protección de la información, LA PERSONA ESTUDIANTE es responsable de la confidencialidad de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas y plataformas. El incumplimiento genera sanciones disciplinarias, pérdida de acceso a los sistemas o incluso medidas legales, dependiendo de la gravedad de la violación.

VIGÉSIMA SÉTIMA Solo cuando se requiera actualización de la cuenta bancaria, la persona estudiante deberá presentar la certificación de cuenta cliente e IBAN a su nombre, misma que no debe tener más de tres meses de emisión.

VIGÉSIMA OCTAVA: LA PERSONA ESTUDIANTE se compromete a estar pendiente de todo lo que se notifica a su correo electrónico, y lo publicado en la página oficial de esta Unidad.

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

Estando de acuerdo, lo apruebo y firmo en _____, a los _____ días del mes _____, del año 202_.

Acepta el Contrato de Términos y Condiciones para ser PERSONA BENEFICIARIA

Firma de la persona estudiante



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 19/24

Anexo 3 “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



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 20/24

Anexo 4 “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



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 21/24

Anexo 5 “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



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 22/24

Anexo 6 “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



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 23/24

Anexo 7 “Resolución del Cierre Administrativo de la beca”

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE EQUIDAD

UNIDAD DE BECAS

CIERRE ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN N.º DVM-A-DPE-UB-R-xxxx-202x

La Unidad de Becas, de la Dirección de Programas de Equidad del Ministerio de Educación Pública, al ser las xx horas del xx de xxxxxx del dos mil xxxxxx, procede con el Cierre Administrativo del beneficio de beca de postsecundaria otorgado a la persona estudiante xxxxxxxx, portadora del documento de identidad N.º xxxxxx.

CONSIDERANDO ÚNICO

Que conforme revisión del expediente se determina que la persona beneficiaria xxxxxx, con número de identificación N.º xxxxxx, presentó xxxxxxxx, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Programa de Becas de Postsecundaria, artículo xx, inciso xxx, los Lineamientos vigentes para otorgar y mantener becas de postsecundaria y el Contrato de Términos y Condiciones.

FUNDAMENTACIÓN DE CIERRE ADMINISTRATIVO

La persona estudiante xxxxxxxxxxxx

POR LO TANTO

SE CIERRA EL BENEFICIO DE BECA a nombre de xxxxxx, de calidades dichas, y se procede a resolver la obligación. Contra la presente resolución podrá interponer el recurso que estime conveniente: Revocatoria, Apelación o Revocatoria con Apelación en subsidio, en el plazo de tres días hábiles a partir de su notificación, conforme lo establecido en los artículos 50 al 55 del Reglamento y la Ley General de la Administración Pública.

COMUNÍQUESE

Adriana Arce Vega

Jefe



10 de diciembre de 2025
DVM-A-DPE-UB-0140-2025
Pág. 24/24

Unidad de Becas

Anexo 8 “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>

