



***Instructivo para el uso de la
aplicación***

“Yo aplico”

2021

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
Programas de Educación Abierta

CALENDARIO ANUAL DE APLICACIÓN DE PRUEBAS AÑO 2021

| PROGRAMAS | PRIMERA CONVOCATORIA | | | |
|---|---|---|--|-------------------------------|
| | <i>PUBLICACIONES DE LAS FECHAS DE INSCRIPCIÓN</i> | <i>INSCRIPCIÓN</i> | <i>PUBLICACIONES DE LAS SEDES PARA LAS PRUEBAS</i> | <i>PERIODO DE PRUEBAS</i> |
| Bachillerato por Madurez Suficiente | 23 de enero. | Del 01 al 05 de febrero. | 13 de marzo. | 20, 21 y 27 de marzo. |
| III Ciclo de la Educación General Básica Abierta (EGBA) | 06 de febrero. | Del 15 al 19 de febrero. | 10 de abril. | 18, 24 y 25 de abril. |
| Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia EDAD (pruebas comprensivas y de bachillerato) Contenidos de las pruebas n°1 y n°2 juntos | 27 de febrero. | Del 08 al 12 de marzo. | 01 de mayo. | 09, 15 y 16 de mayo. |
| I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta | 13 de marzo. | Del 22 al 26 de marzo. | 22 de mayo. | 30 de mayo, 05 y 06 de junio. |
| Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia EDAD (convocatorias ordinarias) Pruebas n°1 | 17 de abril. | Del 26 al 30 de abril. La inscripción extraordinaria para estudiantes que aprueban el III Ciclo de la EGBA en la 1era convocatoria, se realizará en los dos días oficiales de entrega de resultados del mismo. | 12 de junio. | 20, 26 y 27 de junio. |

| PROGRAMAS | SEGUNDA CONVOCATORIA | | | |
|--|--|--------------------------|--|--|
| | <i>PUBLICACIONES DE LAS FECHAS DE INSCRIPCIÓN</i> | <i>INSCRIPCIÓN</i> | <i>PUBLICACIONES DE LAS SEDES PARA LAS PRUEBAS</i> | <i>PERIODO DE PRUEBAS</i> |
| Bachillerato por Madurez Suficiente | 29 de mayo. | Del 07 al 11 de junio. | 21 de agosto. | 29 de agosto, 04 y 05 de setiembre. |
| Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia EDAD (convocatorias ordinarias) Pruebas N°2 | 10 de julio. | Del 19 al 23 de julio. | 04 de setiembre. | 12, 18 y 19 de setiembre. |
| III Ciclo de la Educación General Básica Abierta (EGBA) | 31 de julio. | Del 09 al 13 de agosto. | 25 de setiembre. | 03, 09 y 10 de octubre. |
| I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta | 14 de agosto. | Del 23 al 27 de agosto. | 16 de octubre. | 24, 30 y 31 de octubre. |
| Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia (pruebas comprensivas) Contenidos de las pruebas n°1 y n°2 juntos (pruebas bachillerato) Contenidos de las pruebas n°1 y n°2 juntos | 25 de setiembre para las pruebas comprensivas de los estudiantes regulares del programa. | Del 04 al 08 de octubre. | 20 de noviembre. | 28 de noviembre, 04 y 05 de diciembre. |

1. Inscripción en línea

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad creó la aplicación **YO APLICO** para que los interesados en inscribirse en cualquiera de los programas de Educación Abierta pudieran realizar la inscripción mediante el siguiente enlace:

https://portaldgec.mep.go.cr/yo_aplico/Login

A continuación, los pasos que debe seguir cualquier postulante para inscribirse en cualquiera de los programas de Educación Abierta, según las fechas establecidas en el calendario escolar del año 2021.

Inscripción en línea

1.1. Ingrese al link https://portaldgec.mep.go.cr/yo_aplico/Login

Yo aplico

Educación Abierta: Entrega virtual de documentos de matrícula

Ingrese su dirección de correo electrónico

Ingresar

Ingrese su correo electrónico y dar un clic en ingresar.

1.2. Tras leer el mensaje de bienvenida, aparecerá el correo digitado, luego debe seleccionar la convocatoria, en la cual desea inscribirse.

Bienvenido mrato@hotmail.com

Selección de convocatoria a matricular

Convocatoria

I Y II CICLO DE LA EGBA (SEXTO GRADO) 01-2021

Convocatoria según corresponda

Siguiente

- 1.3. La siguiente pantalla que observará es la información de las pruebas, la fecha y hora de la aplicación, requisitos, monto a cancelar y requisitos para la aplicación. Favor leer la información.
- 1.4. Al finalizar la lectura de la información deberá indicar su condición como estudiante (nuevo o regular).

Según lo descrito anteriormente, su condición es:

-- SELECCIONE --

Seleccionar el tipo de estudiante (nuevo o regular)

Acepta las condiciones de matrícula(Marque)

Validar la opción y aceptar las condiciones de la matrícula y tocar aceptar

Aceptar

- 1.5. Una vez seleccionada la condición del estudiante, deberá llenar la boleta de inscripción en línea
Favor completar todos los espacios que se le solicitan
Boleta de matrícula en línea

| | | |
|---|---|---|
| Tipo identificación <input type="text" value="NACIONAL"/> | Identificación <input type="text" value="101110111"/> | <input type="button" value="Buscar"/> |
| Nombre <input type="text"/> | Primer Apellido <input type="text"/> | Segundo Apellido <input type="text"/> |
| Fecha nacimiento <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> | Nacionalidad <input type="text" value="COSTARRICENSE"/> | Teléfono <input type="text"/> |
| Regional <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | | |
| Sede Propuesta <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | | |
| Posee apoyos educativos <input type="checkbox"/> | | |
| Autorización de apoyos <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | | |
| Estudiante plan antiguo <input type="checkbox"/> | | |
| Resultado de asignatura(s) aprobada(s) <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | | |
| Documento de identificación(completo) <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | | |
| <input type="button" value="Siguiente"/> | | |

Nota: en “sede propuesta”, el postulante deberá marcar la más conveniente para realizar las pruebas. Recuerde que la apertura de la sede depende de la cantidad de postulantes inscritos en ella. Por lo tanto, deberá verificar si la sede fue aprobada en la publicación de sedes correspondiente a esa convocatoria.

1.6. Si el postulante cuenta con apoyos educativos (adecuación curricular) deberá validar la opción, de lo contrario debe dejar la casilla en blanco.

Posee apoyos educativos

Autorización de apoyos

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Solo si cuenta con apoyos educativos (adecuación curricular aprobada), valida esta opción.

Deberá escanear o adjuntar en foto la carta con apoyos educativos aprobados (adecuaciones curriculares)

Si indica que cuenta con apoyos educativos aprobados (adecuación curricular) deberá adjuntar la carta de autorización emitida por los asesores pedagógicos de educación especial de las direcciones regionales de educación (si es por primera vez o si cambió los apoyos educativos)

1.7. Deberá escanear o adjuntar en foto los documentos solicitados y deberá adjuntar uno a uno donde corresponda.

Documento de identificación (completo)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Siguiente

Documento de identificación completo por ambos lados.

Hacer clic en siguiente para continuar

Nota: los documentos que adjunte deben verse nítidos, no se aceptan documentos ilegibles.

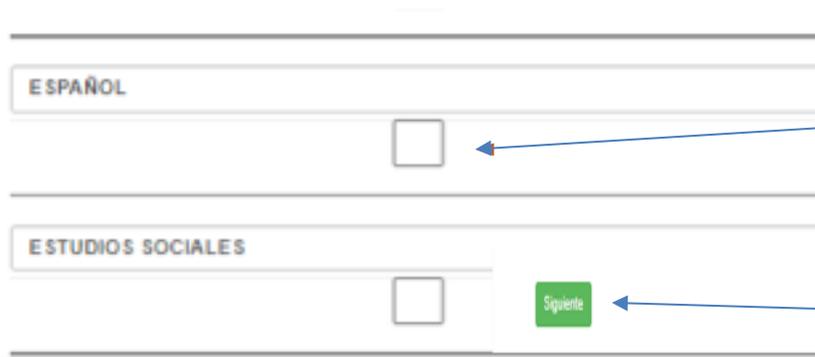
En el caso del programa de III Ciclo de la EGBA, deberá adjuntar en formato digital (foto) el certificado original de conclusión de I y II Ciclo de la Educación General Básica (sexto grado).

En el caso del programa Bachillerato por Madurez Suficiente y Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia deberá adjuntar en formato digital (foto) el certificado original de Conclusión de la Educación General Básica (Noveno año).

Según sea el caso, cada postulante deberá adjuntar los documentos que le correspondan.

1.8. Deberá seleccionar las asignaturas que desea matricular para esta convocatoria

Ejemplo:

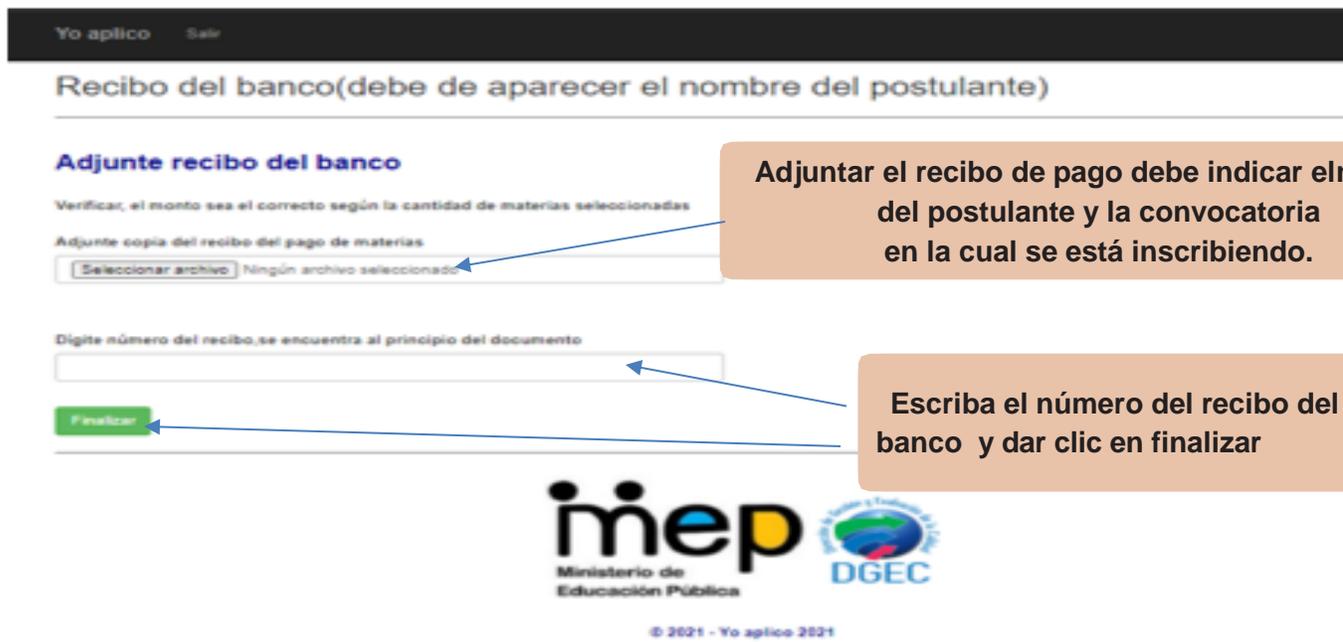


The screenshot shows a web form with two rows of subject selection. The first row is for 'ESPAÑOL' and the second for 'ESTUDIOS SOCIALES'. Each row has a checkbox. A green button labeled 'Siguiente' is located to the right of the 'ESTUDIOS SOCIALES' row. Two callout boxes with arrows point to the checkboxes and the 'Siguiente' button.

Marque la(s) asignatura(s) que matriculará

Dar clic en siguiente

1.9. Deberá adjuntar la imagen del recibo original de pago de las pruebas.



The screenshot shows a step in the registration process titled 'Adjunte recibo del banco'. It includes instructions to verify the amount and to attach a copy of the payment receipt. There is a file selection button, a text input field for the receipt number, and a 'Finalizar' button. Two callout boxes with arrows point to the file selection area and the 'Finalizar' button.

Yo aplico Salir

Recibo del banco(debe de aparecer el nombre del postulante)

Adjunte recibo del banco

Verificar, el monto sea el correcto según la cantidad de materias seleccionadas

Adjunte copia del recibo del pago de materias

Adjuntar el recibo de pago debe indicar el nombre del postulante y la convocatoria en la cual se está inscribiendo.

Seleccione archivo Ningún archivo seleccionado

Digite número del recibo, se encuentra al principio del documento

Finalizar

Escriba el número del recibo del banco y dar clic en finalizar

mep Ministerio de Educación Pública DGEC

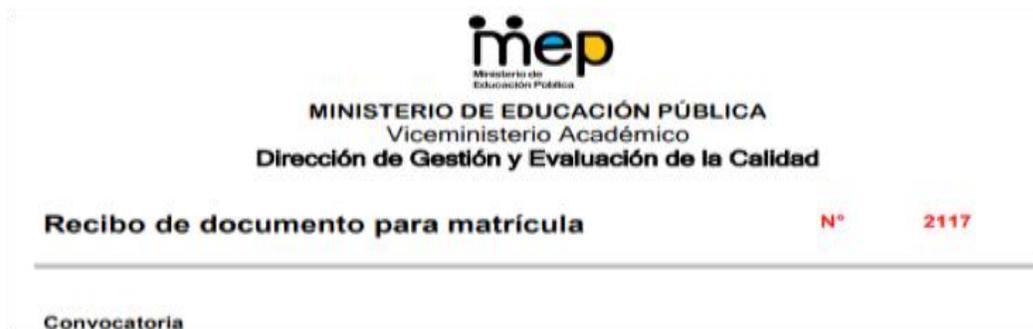
© 2021 - Yo aplico 2021

1.10. Tras completar el paso anterior, le aparecerá en la pantalla la opción de salida y un aviso de confirmación del trámite realizado.



Con la aparición del mensaje anterior en la pantalla, significa que usted realizó el proceso de matrícula con éxito, pero no quiere decir que su matrícula se encuentra aprobada, ya que la dirección regional de educación deberá revisar sus documentos y dar la aprobación o el rechazo de la misma.

1.11. Si lo desea, podrá imprimir el recibo de documentos para matrícula. **Recuerde, esto no quiere decir que su inscripción ya fue aceptada, es solo que los documentos enviados fueron recibidos mediante el aplicativo YO APLICO.**



1.12. Verifique el estado de su inscripción, dando un lapso adecuado para que la dirección regional correspondiente realice la revisión de sus documentos. Para ello deberá ingresar nuevamente al aplicativo **Yo Aplico**, con su correo electrónico.

Estado de matriculas efectuadas

| Identificación | Convocatoria | Estado | Ver |
|-------------------|------------------------|----------|--------------------------|
| 60407020555556666 | NATURALIZACIÓN 01-2021 | Aceptado | Detalles |

Su matrícula quedará en firme hasta que en el estado aparezca la palabra ACEPTADO

2. Verificación de sedes por parte de los postulantes a pruebas de Educación Abierta.

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad pone a disposición de todos los postulantes que matricularon pruebas en cualquiera de las convocatorias de los programas de Educación Abierta, el aplicativo de Consultas **EA**, el cual se encuentra disponible en la plataforma web www.portaldgec.mep.go.cr. En este sistema puede verificar la sede, número de aula, fecha y hora en la cual deberán presentarse a aplicar cada una de las pruebas matriculadas.

Pasos a seguir para utilizar el sistema Consultas EA

La aplicación está disponible para su uso en computadoras y teléfonos inteligentes. Deben ingresar al navegador web de su preferencia y escribir la siguiente dirección: <http://www.portaldgec.mep.go.cr>



La aplicación solicitará únicamente el número de identificación con el que se inscribió el postulante para realizar las pruebas nacionales (cédula, pasaporte, Dimex)

Busqueda identificación

Identificación

Nombre: 00000000

Buscar

Inicio

mep DGEC

© 2020 - Impresión 11

Al digitar el número de identificación se le presentará la información de la siguiente forma:

Identificación

00000000

Nombre

LIAN AZORRUFALLENZO

Sexo

LIC. JOSE MA. CASTRO M

Región

SAN JOSE

Programa

BACHILLERATO POR MADUREZ

| Asignatura | Aula | Fecha | Fase | Tipo aula |
|------------------|------|----------------------|------|-----------|
| INGLÉS | 1 | 04/10/2020 8:30 a.m. | A | ORDINARIO |
| ESPAÑOL | 1 | 04/10/2020 1:30 p.m. | A | ORDINARIO |
| BIOLÓGIA | 1 | 05/10/2020 8:30 a.m. | A | ORDINARIO |
| CIVIL | 1 | 10/10/2020 1:30 p.m. | A | ORDINARIO |
| MATEMÁTICAS | 1 | 11/10/2020 8:30 a.m. | A | ORDINARIO |
| ESTADOS SOCIALES | 1 | 11/10/2020 1:00 p.m. | A | ORDINARIO |

Informe

Si se oprime el icono verde que indica “INFORME”, la aplicación pondrá a disposición del usuario un documento que puede imprimir o almacenar en la computadora o teléfono móvil utilizado.

3. Revisión de resultados en línea

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública pone a disposición de todos los postulantes de los programas de educación abierta, una aplicación web que les permite consultar sus resultados, sin tener que hacerse presente a las oficinas de las direcciones regionales de educación ni a la DGEC. Estará habilitado únicamente durante la entrega oficial de resultados establecidos para cada convocatoria.

La dirección de acceso es:

www.portaldgcec.mep.go.cr/yo_aplico

Pasos por seguir para consultar los resultados obtenidos

3.1 Para tener acceso a los resultados de alguna de las convocatorias de Educación Abierta, los postulantes, que aplicaron pruebas pueden acceder a la aplicación **YO APLICÓ**, que está disponible en la dirección:

http://www.portaldgcec.mep.go.cr/yo_aplico/Login

Una vez ahí, en la parte inferior se van a encontrar con la pestaña de “**Entrega de Resultados**” y deben seleccionar la del programa en que se inscribió, y debe dar clic a la opción “**PRESIONE AQUÍ**”.

The screenshot shows the 'Yo aplico' portal interface. At the top, there is a dark header with the text 'Yo aplico'. Below it, the main heading is 'Educación Abierta: Entrega virtual de documentos de matrícula'. Underneath, there is a prompt 'Ingresar dirección de correo electrónico de más utilización' followed by an input field for 'Correo electrónico' and a blue 'Ingresar' button. Below this is a section titled 'Entrega de Resultados' containing a red link 'Bach. por Madurez Fase A 2020' and a green button labeled 'PRESIONE AQUÍ'. Three blue arrows point from callout boxes to these elements: the first points to the 'Ingresar' button, the second points to the 'Bach. por Madurez Fase A 2020' link, and the third points to the 'PRESIONE AQUÍ' button. At the bottom of the page, there are logos for 'mep' (Ministerio de Educación Pública) and 'DGEC', along with the copyright notice '© 2020 - Yo aplico 2020'.

Ingrese el correo electrónico y luego oprima ingresar

Seleccione el programa en el cual aplicó las pruebas y luego presione aquí

3.2.- Una vez que ingresa se encuentra con una serie opciones:

- A- Opción **INICIAR**: esta opción les permite ingresar a ver los resultados obtenidos en la convocatoria seleccionada. Para esto ocupan el **CÓDIGO** (Código de acceso a los datos). Si todavía no dispone de este código debe seleccionar la opción “**REGISTRATE**”
- B- Opción **REGISTRATE**: esta opción le permite obtener un código a los resultados, para lo cual se debe disponer de un correo electrónico (ver el punto 8.3 donde se muestra la pantalla de registro).
- C- Opción **RECUPERAR CÓDIGO**: si usted olvidó el código de acceso puede solicitarlo al ingresar a esta opción.

Inicio de sesión

Resultados en Línea Inicio Sesión

Bienvenido Estudiante

SINO POSEE CÓDIGO, DEBE DE REGISTRARSE.

Inicie Sesión

Identificación

Código

INICIAR

REGISTRATE

RECUPERAR CÓDIGO

El período de revocatoria está programado para los días 05 06 y 9 de noviembre 2020, deberán ser enviadas al correo deac.dgec@mep.go.cr



3.3 Como se indicó anteriormente, si usted todavía no cuenta con un código de acceso para ver los resultados, debe solicitar uno para poder ingresar a la plataforma, a continuación, se muestra la pantalla correspondiente. Debe llenar todos los datos que se le solicitan.

Resultados en Línea Inicio Sesión

Registro de Estudiante

NACIONALES, DIGITAR NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN Y PRESIONAR EL BOTÓN DE BUSCAR.

EXTRANJEROS, DIGITAR NÚMERO DE PASAPORTE EN LA IDENTIFICACIÓN Y PRESIONAR EL BOTÓN DE BUSCAR.

Registrarse

Tipo identificación

NACIONAL

Identificación

Nombre Completo

Nacionalidad

COSTARRICENSE

Correo electrónico

Teléfono

GUARDAR



© 2020 - Resultados en Línea 2020

Tras seleccionar la opción “**GUARDAR**”, recibirá el código que le dará acceso a los resultados.

Es muy importante que tenga en cuenta que, si usted no es la persona a la que va destinada la información, no debe solicitar el código de acceso a estos resultados. La suplantación de identidad es ilegal. Toda la información suministrada en este sitio web es de carácter confidencial y de uso exclusivo de la persona que aplicó la(s) prueba(s).

4. Proceso para presentar recursos de revocatoria y recibir el resultado.

- a) Los postulantes deben dirigirlos en forma individual al Departamento de Evaluación Académica y Certificación de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del MEP, por medio del correo deac.dgec@mep.go.cr, dentro de los tres días hábiles siguientes al último día oficial de entrega de resultados (esto estará indicado en la contraportada de las pruebas que el postulante aplique).
- b) La boleta oficial para presentar los recursos de revocatoria de los programas de Educación Abierta debe descargarse en la página web www.dgec.mep.go.cr, en cada uno de los cintillos con la información de los programas de Educación Abierta.
- c) Solo se dará curso a los recursos de revocatoria que contengan expreso señalamiento de los aspectos objetados, debidamente razonados y fundamentados.
- d) Quienes no revisen sus resultados los días establecidos y por eso no puedan plantear los recursos de revocatoria en las fechas calendarizadas, no tendrán derecho a presentarlos por otra vía.
- e) La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, enviará los resultados de los recursos de revocatoria, al mismo correo por medio del cual ingreso el recurso de revocatoria.
- f) El postulante podrá retirar el cuadernillo de Composición y Ortografía en la dirección regional de educación correspondiente, **los días oficiales de entrega de resultados**. Tendrá, para el retiro del mismo, 30 días naturales como máximo, contados a partir del último día oficial de entrega de resultados. De no retirar el cuadernillo en el periodo indicado la administración procederá a reciclarlo, pues asumirá que el postulante ha renunciado a su posesión.
- g) En los días establecidos para el envío de las resoluciones de los recursos de revocatoria, los postulantes podrán consultar sus resultados finales en el siguiente link

https://portaldgec.mep.go.cr/yo_aplico/Login.com

ANEXO N°1

Señores
Departamento de Evaluación Académica y Certificación
Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Ministerio de Educación Pública

Con base en lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (Decreto Ejecutivo 40862-MEP y sus reformas) artículos 112, 113 y 114. Yo _____, número de identificación _____, interpongo recurso de revocatoria, el cual consta de _____ folios, contra el resultado de la asignatura de _____ del programa del programa _____, nivel _____, realizada el día _____ del mes de _____ del año _____, en la convocatoria _____.

| N° de ítem | Aspectos que se objetan y su debida fundamentación |
|------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copias de las páginas del documento o documentos de apoyo en el cual se basa este recurso, debidamente foliadas.
- La documentación debe enviarse en formato PDF en un solo archivo con el nombre y apellidos del estudiante.
- Anotar el correo personal para el envío de los resultados de los recursos de revocatoria presentados por el estudiante.
- Correo electrónico deac.dgec@mep.go.cr

Asumo mi responsabilidad en el incumplimiento de lo indicado en los artículos supra citados.

Firma del interesado:

N° de identificación:

Fecha:

ANEXO N°2

Señores
Departamento de Evaluación Académica y Certificación
Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Ministerio de Educación Pública

Con base en lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (Decreto Ejecutivo 40862-MEP y sus reformas) artículos 112, 113 y 114. Yo _____, número de identificación _____, interpongo recurso de revocatoria, el cual consta de _____ folios, contra el resultado de la asignatura de Español (Composición y Ortografía) del programa _____, nivel _____, realizada el día _____ del mes de _____ del año _____, en la convocatoria _____.

Aspectos que se objetan y su debida fundamentación

Debe adjuntar la siguiente documentación:

- Adjuntar el cuadernillo original de la prueba de Composición y Ortografía, escaneado en su totalidad desde la primera hasta la última página.
- Copias de las páginas del documento o documentos de apoyo en el cual se basa este recurso, debidamente foliadas.
- La documentación debe enviarse en formato PDF en un solo archivo con el nombre y apellidos del estudiante.
- Anotar el correo personal para el envío de los resultados de los recursos de revocatoria presentados por el estudiante.
- Correo electrónico deac.dgec@mep.go.cr

Asumo mi responsabilidad en el incumplimiento de lo indicado en los artículos supra citados.

Firma del interesado:

N° de identificación:

Fecha: