



# Guía de prematrícula en la PAI

## Prueba Nacional Estandarizada Diagnóstica 2026 Secundaria

Acceda

Matricule

Consulte

### Paso 1

Ingrese al sistema mediante un navegador web con el enlace:

<https://portaldgec.mep.go.cr/pai>

### Paso 2

Aparecerá un aviso de uso de Cookies en su navegador, haga clic en “**Aceptar**”.



### Paso 3

Digite su usuario y contraseña mostrados a continuación y haga clic en “**Ingresar**”.

MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

**DGEC**  
Dirección de Gestión  
y Evaluación de la Calidad

### Plataforma de Apoyo Institucional

Usuario:

Contraseña:

**Ingresar**

[Ir a histórico de actas y padrones](#)

La PAI o Plataforma de Apoyo Institucional, es una herramienta informática del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (MEP). Permite gestionar la matrícula y los apoyos educativos para las Pruebas Nacionales Estandarizadas en un entorno digital.

© 2025 - MEP.

● Ingrese el código PAI

● Ingrese la contraseña

● Haga clic en el botón  
“Ingresar”

Acceda

Matricule

Consulte

Matricule

## Paso 4

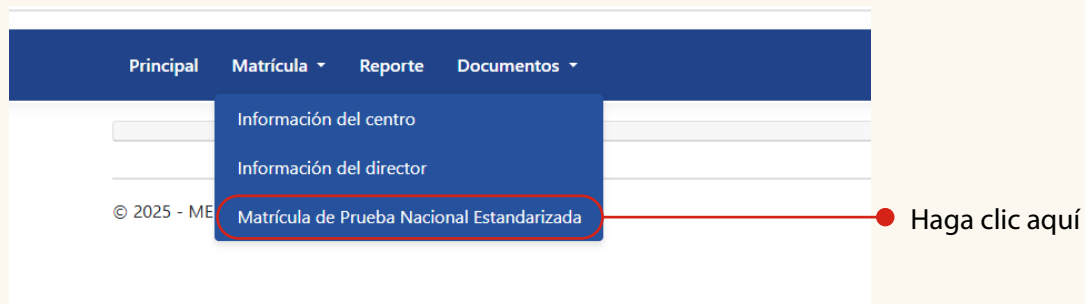
Haga clic en el menú **“Matrícula”**.

Haga clic aquí



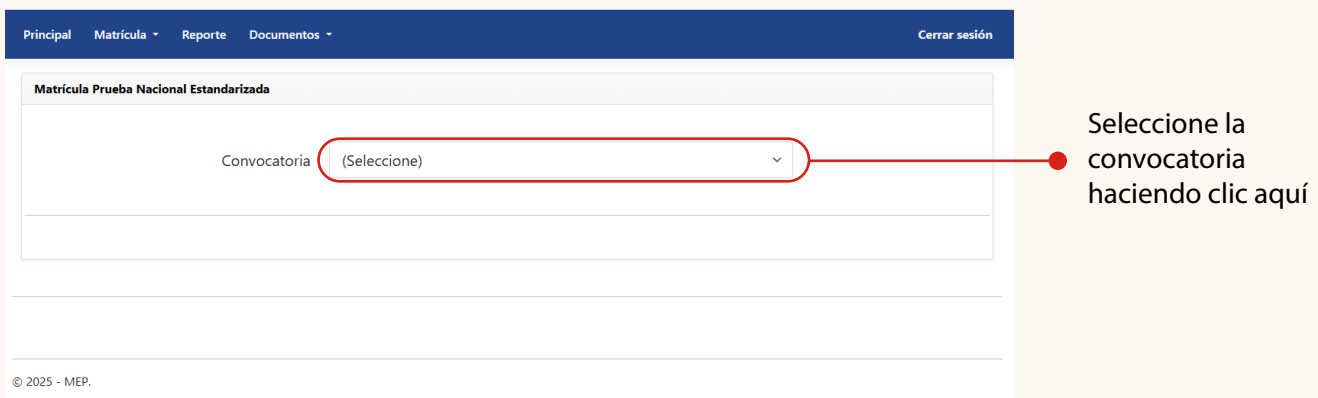
## Paso 5

Haga clic en el el botón **“Matrícula de la Prueba Nacional Estandarizada”**.



## Paso 6

Aparecerá una nueva pantalla, en el menú desplegable seleccione la convocatoria SEC-DIAG-2026



Acceda

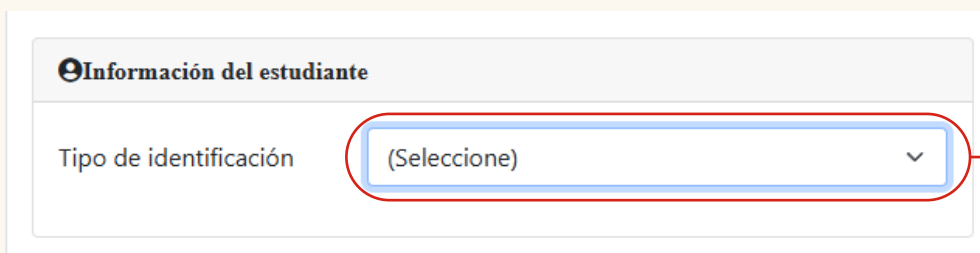
Matricule

Consulte

Matricule

## Paso 7

Un nuevo menú aparecerá en pantalla, seleccione el tipo de identificación de la persona estudiante.

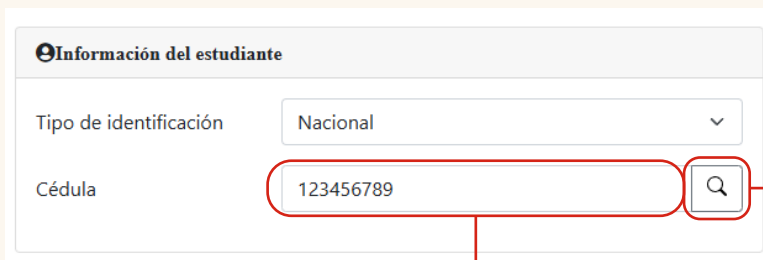


The screenshot shows a form titled "Información del estudiante". The first field is "Tipo de identificación", which is a dropdown menu currently displaying "(Seleccione)". A red circle highlights the dropdown menu, and a red line points from the text "Seleccione el tipo de indentificación haciendo clic aquí" to the dropdown arrow.

Seleccione el tipo de indentificación haciendo clic aquí

## Paso 8

Para este ejemplo usaremos el tipo de identificación nacional (cédula), a continuación digite el número de identificación del estudiante y haga clic en la lupa.



The screenshot shows the same form as in Step 7. The "Tipo de identificación" dropdown is now set to "Nacional". The "Cédula" field contains the number "123456789". A red circle highlights the search button (magnifying glass icon) next to the ID number field, and a red line points from the text "Haga clic en el botón de lupa para buscar al estudiante en la base de datos" to the search button. Another red circle highlights the ID number field, with a red line pointing from the text "Digite el número de identificación del estudiante" below it.

Haga clic en el botón de lupa para buscar al estudiante en la base de datos

Digite el número de identificación del estudiante

Acceda

Matricule

Consulte

Matricule

## Si el estudiante está en la base de datos

Si el estudiante se encuentra registrado en la base de datos de la plataforma, los campos de datos personales se rellenarán automáticamente, verifique que los datos son correctos y que no falta ninguno.

The screenshot shows a form titled "Información del estudiante". The "Tipo de identificación" is set to "Nacional". The "Cédula" field has a search icon. The "Nombre", "Apellido 1", and "Apellido 2" fields are pre-filled with text. The "Sexo" field is a dropdown menu. The "Fecha Nacimiento" field has a calendar icon. The "Nacionalidad" field is a dropdown menu. At the bottom, there is a toggle switch for "REPROGRAMACIÓN DE PRUEBA".

Los datos se rellenarán automáticamente, verifique que son correctos

## Si el estudiante **NO** está en la base de datos

Cuando el estudiante no se encuentra en la base de datos de la plataforma aparecerá el mensaje que se muestra a continuación, rellene todos los datos de forma manual para poder matricular correctamente al estudiante.

The screenshot shows a message box with a red exclamation mark icon. The text reads: "Datos no localizados. Si es estudiante extranjero puede agregar dato por dato de forma manual, para proceder con la matrícula." Below the text is a blue button labeled "Entendido".

The screenshot shows the same "Información del estudiante" form as in the previous image, but with the "Nombre", "Apellido 1", and "Apellido 2" fields empty. The "Cédula" field has a search icon. The "Sexo" field is a dropdown menu. The "Fecha Nacimiento" field has a calendar icon and the placeholder text "mm/dd/yyyy". The "Nacionalidad" field is a dropdown menu with "COSTARRICENSE" selected. At the bottom, there is a toggle switch for "REPROGRAMACIÓN DE PRUEBA".

Rellene cada dato manualmente

Acceda

Matricule

Consulte

Matricule

## Paso 9

En la sección "Pruebas a matricular", seleccione la prueba que corresponda para ciencias.

Pruebas a matricular

**Prueba asignatura estandarizada**

Matrícula de asignaturas académicas

- ESPAÑOL
- MATEMÁTICA
- ESTUDIOS SOCIALES
- CIVICA

**Pruebas de ciencias o biología**

- BIOLOGIA
- CIENCIAS
- Ciencias (Énfasis Biología)
- Ciencias (Énfasis Física)
- Ciencias (Énfasis Química)

**Prueba de lengua extranjera**

- INGLÉS
- FRANCÉS

Seleccione el tipo de prueba que aplicará el estudiante para ciencias o biología

## Recuerde:

Tipo de centro educativo	Tipo de prueba
Rurales	Biología
Colegio Académico Diurno y Colegio Técnico Profesional	Ciencias
Colegio Académico Nocturno	Ciencias con énfasis

Acceda

Matricule

Consulte

Matricule

## Paso 10

En "Prueba de lengua extranjera" seleccione la prueba que aplicará la persona estudiante.

Pruebas a matricular

**Prueba asignatura estandarizada**

Matrícula de asignaturas académicas

- ESPAÑOL
- MATEMÁTICA
- ESTUDIOS SOCIALES
- CIVICA

**Pruebas de ciencias o biología**

- BIOLOGIA
- CIENCIAS
- Ciencias (Énfasis Biología)
- Ciencias (Énfasis Física)
- Ciencias (Énfasis Química)

**Prueba de lengua extranjera**

- INGLÉS
- FRANCÉS

Seleccione el tipo de prueba que aplicará el estudiante para lenguas extranjeras

## Paso 11

En la sección "Apoyos educativos", seleccione si el estudiante tiene o no apoyos educativos y qué tipo de apoyos tiene.

Apoyos educativos

- Ninguno
- Cuenta con apoyos educativos no significativos
- Cuenta con apoyos educativos significativos

Los datos se rellenarán automáticamente, verifique que son correctos



Acceda

Matricule

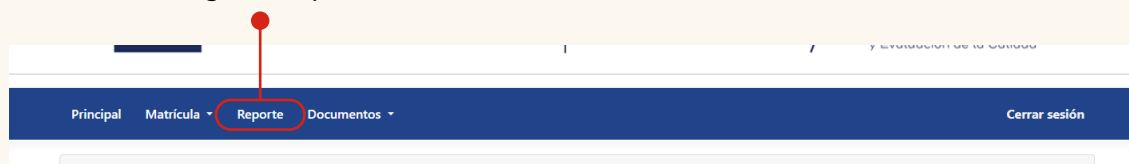
Consulte

Consulte

## Paso 14

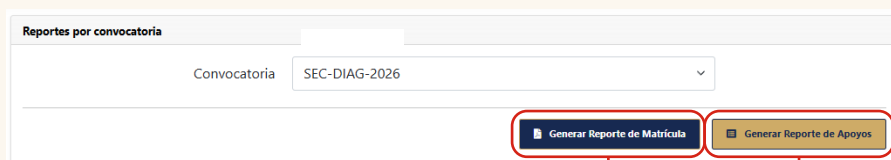
Haga clic en el botón **“Reporte”**.

Haga clic aquí



## Paso 15

Seleccione la convocatoria y haga clic en el botón **“Generar Reporte de Matrícula”** o **“Generar Reporte de Apoyos”** según lo requerido. El reporte se descargará en el dispositivo.



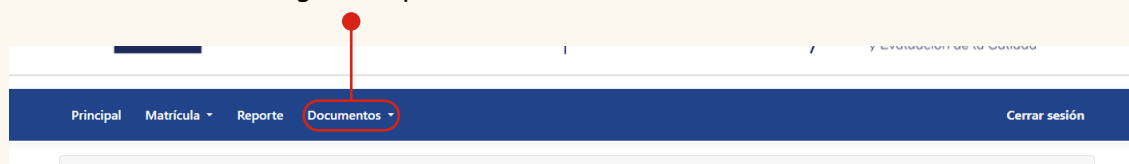
Haga clic aquí para generar el reporte de la matrícula realizada

Haga clic aquí para generar el reporte de los apoyos educativos matriculados

## Paso 16

Para consultar el histórico de actas haga clic en el botón **“Documentos”**.

Haga clic aquí



Acceda

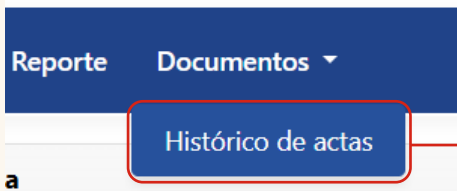
Matricule

Consulte

Consulte

## Paso 17

Haga clic en el botón "**Histórico de actas**", esta acción le redirigirá a la plataforma para consultar las actas.



Histórico de actas

Haga clic aquí