



**CONVENIO MEP-ICER
INFORMA**

**INSCRIPCIÓN PARA LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA NATURALIZACIÓN,
CONVOCATORIA 02-2026**

**Para esta convocatoria se habilitarán las siguientes sedes:
QUEPOS-GUÁPILES-LIBERIA Y SAN JOSE CENTRAL**

1. CALENDARIO Y HORARIO DE LAS PRUEBAS

Fecha	Hora	Asignatura(s)
Domingo 26 de julio de 2026	De 8:30 a. m. a 11:30 a. m.	Historia y Valores de Costa Rica
	De 1:00 p. m. a 4:00 p. m.	Idioma Español

Notas:

- **Después de 30 minutos del inicio oficial de las pruebas no se permitirá el ingreso de ningún postulante.**
- **No se permite el cambio de sede, de asignatura ni de convocatoria.**
- **Portar documento de identificación original y actualizado, que permita verificar que corresponde a la persona que aplicará la prueba (no se aceptan fotocopias). Sin documento de identificación original no podrá realizar la prueba. Documento permitido DIMEX o pasaporte.**
- **Debe consultar el registro de calificaciones antes de cada período de matrícula, con el fin de evitar la inscripción de asignaturas aprobadas.**

De acuerdo con el artículo 124 del Reglamento Relativo a los Trámites y Requisitos en Materia de Naturalización, las personas adultas mayores se encuentran exentas de la presentación de las pruebas.

De acuerdo con el artículo 123 del Reglamento Relativo a los Trámites y Requisitos en Materia de Naturalización, las personas con impedimento de salud o cognitivo pueden demostrar su condición ante el Tribunal Supremo de Elecciones cumpliendo lo establecido.

2. PERIODO DE INSCRIPCIÓN

- A) La inscripción para las pruebas de la convocatoria **02-2026** del programa Naturalización, se efectuará del **18 al 24 de mayo de 2026**.
B) La inscripción se realizará mediante el enlace https://portaldgcec.mep.go.cr/yo_aplico/Login

3. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Poseer dominio de lectura y escritura en el idioma español.
- c) Documento de identificación original y actualizado, que permita verificar que corresponde a la persona que lo presenta.
- d) Poseer una cuenta de correo electrónico. El correo electrónico que el postulante indique en la boleta de matrícula virtual será utilizado para notificaciones oficiales entre la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y el postulante.
- e) Foto tamaño pasaporte (reciente, de frente y sin sellos). Comprobante de pago. **En el detalle del depósito deberá incluir el nombre del postulante o el número de identificación.** Cancelar **₡10.000** (diez mil colones por cada una de las pruebas). Si se inscribe en las dos pruebas deberá cancelar **₡20.000**.

4. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES DE PRIMER INGRESO

Para inscribirse deberán:

- a. Cancelar **₡10.000** (diez mil colones por cada una de las pruebas). Si se inscribe en las dos pruebas deberá cancelar **₡20.000**.
- b. El depósito debe realizarlo en el **Banco Nacional de Costa Rica** o BN Servicios, en cualquiera de las dos cuentas siguientes:
 - Cuenta corriente **100-01-000-128600-4**.
 - Cuenta IBAN **CR73015100010011286004**.

El depósito debe realizarlo en la cuenta de la Asociación Instituto Costarricense de Enseñanza Radiofónica. Cuenta Convenio MEP-ICER. En el detalle del depósito debe indicar el nombre completo del postulante o el número del documento de identificación.

También puede depositar el monto por medio de SINPE MÓVIL al teléfono 8947-1010 / 8449-0101 (Si realiza depósito por SINPE MÓVIL, deberá imprimir el recibo y anotar el nombre del postulante o el número de identificación.

c. Ingresar al siguiente enlace y llenar el formulario en línea que se suministra.

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

Deberá adjuntar al formulario:

- 4.1.** Documento de identificación actualizado por ambos lados (foto escaneado).
El documento de identificación puede ser pasaporte o identificación para personas extranjeras emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería (DIMEX). **(Estos documentos deben estar sin alteraciones que hagan dudar de su autenticidad).**
- 4.2.** Comprobante de pago original de pruebas (foto/escaneado). Deberá indicar el nombre completo del postulante o el número de identificación. Cancelar ₡10.000 (diez mil colones por cada una de las pruebas). Si se inscribe en las dos pruebas deberá cancelar ₡20.000.
- 4.3.** Foto tamaño pasaporte reciente, de frente y sin sellos (foto/escaneado).

5. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES DE REGULARES:

Los postulantes regulares deberán llenar el formulario en línea con los datos solicitados.

Además, deberán adjuntar a la matrícula en línea:

- 5.1.** Documento de identificación actualizado por ambos lados (foto/escaneado).
- 5.2.** Comprobante de pago de las pruebas (foto/escaneado). En el comprobante de pago original, debe aparecer el nombre del postulante o el número de cédula. Cancelar ₡10.000 (diez mil colones por cada una de las pruebas). Si se inscribe en las dos pruebas deberá cancelar ₡20.000.

6. POSTULANTES CON APOYOS EDUCATIVOS (de acceso y curriculares no significativos)

Los postulantes con necesidades educativas especiales deben tramitar, con anticipación, los apoyos educativos (adecuaciones curriculares) en la asesoría pedagógica de educación especial de la dirección regional de educación correspondiente.

A- Los postulantes de primer ingreso con apoyos educativos deberán:

- Cumplir con los requisitos establecidos para los postulantes de primer ingreso.
- Además deben adjuntar, en formato digital (foto/escaneado) el instrumento de autorización de apoyos educativos aprobados y emitido por la asesoría pedagógica de educación especial de la región educativa correspondiente, debe marcar en el formulario en línea la opción **Sí** apoyos educativos.

B. Postulantes regulares con apoyos educativos (de acceso y curriculares no significativos).

A partir de las convocatorias del año 2026, todos los postulantes que tengan aprobados apoyos educativos deberán actualizar su solicitud de apoyos educativos. Esta actualización deberá realizarse en la Asesoría Regional de Educación Especial de la dirección regional de educación correspondiente.

Es responsabilidad de cada postulante llevar a cabo esta actualización



Los postulantes regulares con apoyos educativos deberán llenar el formulario en línea con los datos solicitados.

Además, debe adjuntar a la matrícula en línea:

Documento de identificación actualizado por ambos lados (foto/escaneado).

Comprobante de pago de las pruebas (foto/escaneado). En el comprobante de pago original, debe aparecer el nombre del postulante o el número de cédula. Cancelar ₡10.000 (diez mil colones por cada una de las pruebas). Si se inscribe en las dos pruebas deberá cancelar ₡20.000.

Deben marcar en el formulario en línea la opción que **SI** apoyos educativos.

IMPORTANTE:

La aplicación de un apoyo educativo puede ser temporal o permanente. Podría ocurrir que, en un momento determinado, la dificultad sea superada o que la persona requiera los apoyos solo en alguna asignatura. Por lo anterior, el postulante con apoyos educativos, que en el formulario de inscripción **NO** lo indique (en el espacio correspondiente), la DGEC asumirá que, para la convocatoria de interés, la persona evaluada no los necesita.

Si tiene autorizados apoyos educativos, recuerde revisarlos en el reporte de la inscripción, este debe indicar **"Con apoyos educativos"**, lo cual le garantiza que ha efectuado correctamente el correspondiente trámite administrativo para que se le apliquen los apoyos educativos solicitados y aprobados para dicha convocatoria.

7. SEDES DE APLICACIÓN: 17 de julio del 2026.

a) Debe verificar en la página web <https://dgec.mep.go.cr> la sede donde le corresponde realizar las pruebas.

b) También, puede verificar la sede y el número de aula correspondiente, ocho días antes de la aplicación de las pruebas, en el enlace https://portaldgec.mep.go.cr/consulta_ea

NOTAS IMPORTANTES:

El Ministerio de Educación Pública no se responsabiliza por el llenado incorrecto de los formularios en línea y no tramitará aquellos que tengan datos incompletos o incorrectos. La ausencia de algún documento, así como la omisión, error o falsedad de algún dato, anulará la matrícula.

A- Portar documento de identificación original y actualizado, que permita verificar que corresponde a la persona que aplicará la prueba (no se aceptan fotocopias). Los documentos permitidos pueden ser DIMEX o pasaporte.

B- La calificación mínima para aprobar cada asignatura es de 70.

C- Es obligación del postulante revisar el estado de su matrícula constantemente, para verificar la aceptación de la inscripción, esta será la única forma mediante la cual el postulante conocerá si su matrícula fue aceptada o rechazada.

Al finalizar el proceso de inscripción deberá observar la siguiente leyenda:

MATRÍCULA REALIZADA CON ÉXITO (esta información no implica que la matrícula este en firma, siempre deberá verificar en la plataforma web **YO APLICO** el estado de la inscripción)

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad no notifica a ninguna persona postulante sobre el estado de la matrícula, es obligación de cada persona realizar la verificación correspondiente.

D-El proceso de inscripción es responsabilidad del postulante, no de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.

E-Cualquier duda relacionada con la matrícula y aplicación de las pruebas puede aclararla con el coordinador de pruebas de la dirección regional de educación respectiva. También mediante el correo naturalizacion.dgec@mep.go.cr o al teléfono **2547-5600**.

F-Cualquiera de los libros de texto cuyo uso se recomienda en las opciones educativas que se ofrecen en los programas de certificación de conocimientos de la educación abierta, constituye únicamente un material de apoyo cuyos contenidos no definen ni delimitan los objetivos,

contenidos habilidades o conocimientos de estudio de cada una de las asignaturas (cf. Acuerdo N° 04-37 tomado en la sesión N°37-09 del 10 de agosto del 2009).

G-La tabla de especificaciones que servirá de referencia para las pruebas de certificación de conocimientos del programa Naturalización se encuentra publicada en la página web: <https://dgec.mep.go.cr>

H-La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad **NO** notifica a ninguna persona postulante sobre la sede de aplicación. Es obligación de la persona inscrita revisar en la página web <https://dgec.mep.go.cr> las sedes que se utilizarán para cada convocatoria.

I-Es obligación de cada postulante revisar los resultados en los días oficiales de entrega. Las fechas de entrega de resultados se encuentran indicadas en la contraportada de cada una de las pruebas. El enlace para la revisión de resultados es https://portaldgec.mep.go.cr/Informe_de_Resultados/Login

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL DÍA DE LA APLICACIÓN

- 1) Portar documento de identificación original y actualizado. Este documento debe permitir verificar que corresponde a la persona que aplicará la prueba (no se aceptan fotocopias) El documento de identificación puede ser pasaporte, documento de identificación para personas extranjeras emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería (DIMEX)
- 2) En caso de no aparecer registrado en el padrón de aula, se le solicitará el comprobante de inscripción aceptado ya sea en forma digital o impresa.
- 3) Portar -en forma obligatoria y sin excepción- el material necesario para la realización de las pruebas:
bolígrafo con tinta negra o azul.
corrector con líquido blanco.
lápiz de grafito, tajador, borrador.

No se permite utilizar marcador fosforescente durante la aplicación de las pruebas.

REPROGRAMACIONES: Las personas postulantes que no puedan presentarse a la convocatoria por motivo de: enfermedad grave o muerte de un familiar en primer grado, que imposibiliten la participación en la convocatoria, podrán gestionar una solicitud de reprogramación de la(s) prueba(s) a las que no pudieron asistir, al correo naturalizacion.dgec@mep.go.cr. La solicitud de reprogramación debe ser firmada por el postulante, a su vez se debe acompañar del material probatorio correspondiente. La solicitud deberá ser presentada dentro de los primeros **3** días hábiles siguientes a la aplicación de la(s) prueba(s) que no realizó. Esta solicitud será valorada por el Departamento de Evaluación Académica y Certificación y la resolución del caso se comunicará en el plazo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reprogramación, al correo electrónico suministrado por la persona interesada. **En caso de ser aceptada la solicitud, se reprogramará en la siguiente convocatoria de este programa.**

Cuadernillo de pruebas:

De no retirar el cuadernillo en el tiempo estipulado después de cada prueba en la sede, la administración del programa procederá a reciclarlo.

RECOMENDAMOS NO DEJAR LA GESTIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL ÚLTIMO DÍA

Es obligación del postulante revisar en la plataforma web YO APLICO, el estado de su inscripción.

Para más información puede ingresar a la página: <https://dgec.mep.go.cr>