

GUÍA DE APLICACIÓN Y ACCESO A LA PLATAFORMA



PRUEBA NACIONAL ESTANDARIZADA DE LENGUAS EXTRANJERAS 2025



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DGEC
Dirección de Gestión
y Evaluación de la Calidad



I. Aspectos generales

1. La gestión de la prueba se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC).
2. La Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras es un instrumento de evaluación que mide las competencias lingüísticas receptivas de escucha y lectura de acuerdo con las bandas establecidas por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
3. Las personas participantes del proceso de administración de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras son las encargadas de coordinar todas las actividades vinculadas con la correcta aplicación en cada uno de los centros educativos, tanto para Francés como para Inglés.
4. Para cada bloque de aplicación, ya sea en el centro educativo o en un Centro de Apoyo Tecnológico (CAT), cada persona estudiante debe contar con lo siguiente para realizar la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras:
 - a. Una computadora.
 - b. Conexión a internet estable y con velocidad adecuada para garantizar el desarrollo fluido de la prueba.
 - c. Auriculares intraurales (dentro de la oreja) o supraaurales (sobre la oreja).
5. La prueba consta de dos secciones:

Primera sección: Competencia por evaluar: Escucha

Listening para las personas estudiantes que realizan la prueba de Inglés

Compréhension orale para las personas estudiantes que realizan la prueba de Francés

Segunda sección: Competencia por evaluar: Lectura

Reading para las personas estudiantes que realizan la prueba de Inglés

Compréhension écrite para las personas estudiantes que realizan la prueba de Francés



6. Toda persona estudiante que posea apoyos educativos previamente registrados en la Plataforma de Apoyo Institucional (PAI) contará con estos cuando realice la prueba.
7. Las únicas personas autorizadas para ingresar al recinto durante la aplicación de la prueba son la persona aplicadora de pruebas, la persona docente de informática o de apoyo tecnológico, y la persona coordinadora institucional. No se permite el ingreso de ninguna otra persona ajena al proceso de aplicación de la prueba.
8. En caso de cierre accidental del navegador o interrupciones en la conexión a internet, este no debe estar configurado para eliminar el historial o los datos con el fin de evitar la pérdida de datos (como respuestas u otra información). Además, es necesario habilitar las ventanas emergentes del navegador.

II. Manejo del material administrativo de aplicación

1. Las personas participantes del proceso de administración de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras deben utilizar el material administrativo que se encuentra disponible en el enlace

<https://dgec.mep.go.cr/lenguas-extranjeras/>

2. Todas las personas que colaboran en la aplicación de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras deben completar y firmar el documento *Acuerdo de Confidencialidad*.
3. Corresponde a la persona directora la responsabilidad de descargar los usuarios y las contraseñas de la PAI una vez que estos estén disponibles.
4. La persona directora del centro educativo es responsable del resguardo de las contraseñas de ingreso a la prueba.
5. La información de las personas estudiantes es de carácter confidencial y debe ser utilizada únicamente para el fin y momento previsto.
6. Las contraseñas son individuales, confidenciales y no son intercambiables.
7. Cada persona estudiante debe recibir su contraseña justo antes del inicio de la prueba, dentro del recinto de aplicación.
8. El ingreso a la plataforma en donde se realiza la prueba es exclusivo para las personas estudiantes.



III. Preparación del recinto de aplicación por parte de la persona aplicadora

1. Verifique que las computadoras están en condiciones adecuadas para la realización de la prueba.
2. La persona aplicadora ingresa en el navegador de todas las computadoras disponibles para la aplicación, la siguiente dirección:

<https://portaldgcec.mep.go.cr/aplicamep>

3. Anote en la pizarra las siguientes indicaciones para el estudiantado:
 - a. Apague aparatos electrónicos.
 - b. Inicie la prueba hasta que se le indique.
 - c. Complete ambas secciones de la prueba.
 - d. No acceda a sitios web distintos al de la prueba.
4. Organizar la entrada de las personas estudiantes al recinto de aplicación de acuerdo con el orden establecido en el padrón oficial.

IV. Ingreso de la persona estudiante al recinto de aplicación

1. Aparecer en el padrón oficial enviado por la DGEC.
2. Presentar uno de los siguientes documentos de identificación válidos, con fotografía y en buen estado:
 - a. Pasaporte
 - b. Cédula de identidad
 - c. Cédula de residencia
 - d. Carné de persona refugiada
 - e. Tarjeta de identidad de menores (TIM)
 - f. Carné expedido por el centro educativo
 - g. Licencia para conducir expedida en Costa Rica
3. Sentarse en el espacio asignado por la persona aplicadora.



V. Actividades previas al inicio de la prueba en el recinto de aplicación

1. La persona aplicadora lee en voz alta las siguientes instrucciones generales a las personas estudiantes:

-No compartir, solicitar ni prestar materiales de aplicación o audífonos durante la prueba.

-No conversar ni realizar señas a otras personas estudiantes.

-No levantarse de su asiento sin autorización.

-Apagar y guardar el celular, reloj inteligente y cualquier otro aparato electrónico.

-Permanecer en silencio durante toda la aplicación.

-Si presenta algún inconveniente, levante la mano para solicitar ayuda.

-En caso de emergencia o desastre natural, se aplicará el protocolo establecido por el centro educativo (explicarlo antes de iniciar).

-Para iniciar la prueba, debe ingresar su identificación y la contraseña que se le entregará.

-La prueba de lenguas extranjeras consta de dos secciones.

-Lea cuidadosamente las instrucciones que se presentan al inicio de cada sección.

-Asegúrese de revisar y confirmar la finalización de ambas secciones antes de salir del recinto.

VI. Actividades de la persona aplicadora durante la prueba

1. Entregar la contraseña a cada persona estudiante, justo antes de iniciar la prueba.
2. Informar de inmediato a la persona coordinadora institucional sobre cualquier irregularidad que ocurra durante la aplicación.



3. No abandonar el recinto de aplicación mientras el estudiantado esté realizando la prueba. En caso de una necesidad impostergable, debe solicitar a la persona coordinadora institucional que lo sustituya.
4. Dedicarse exclusivamente a las funciones propias del proceso de aplicación.
5. No interrumpir a las personas estudiantes mientras realizan la prueba, salvo que estén involucradas en actividades no permitidas.
6. No permitir el intercambio de materiales (lápices, borradores, tajadores o audífonos) entre personas estudiantes.
7. No permitir que las personas estudiantes accedan a otras páginas de internet o mantengan ventanas abiertas fuera del entorno de la prueba.
8. No permitir que las personas estudiantes realicen capturas de pantalla o tomen fotografías de la prueba.

VII. Llegadas tardías de las personas estudiantes

Se permite el ingreso de una persona estudiante al recinto de aplicación siempre que su llegada no sobrepase los 30 minutos posteriores al inicio de la prueba.

VIII. Acciones fraudulentas en la realización de Pruebas Nacionales (decreto ejecutivo N°40862 y sus reformas, denominado Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes).

Las acciones fraudulentas y el procedimiento por seguir en caso de fraude por parte del estudiantado están establecidos en el artículo 109 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA).

Si, durante el desarrollo de la prueba, una persona estudiante incurre en fraude, se debe suspender de inmediato su aplicación y proceder al llenado del *Acta de anulación de pruebas*.

IX. Actividades de la persona aplicadora al finalizar la prueba

1. Solicitar a cada persona estudiante que cierre todas las pestañas del navegador.
2. Verificar que la persona estudiante firme el padrón de firmas y solicitarle que se retire del recinto.



3. Asegurarse de que no haya más de una persona estudiante de pie firmando el padrón. Ninguna persona estudiante puede levantarse de su lugar sin autorización.
4. Verificar que las personas estudiantes con apoyos educativos firmen además el *Acta de salida* correspondiente.

X. Situaciones imprevistas

1. Si una persona estudiante presenta problemas técnicos con la computadora, la persona aplicadora debe coordinar de inmediato con la persona encargada institucional para brindar una solución rápida, sin afectar el tiempo asignado para realizar la prueba. Si la situación no se puede solucionar, la persona estudiante deberá realizar la prueba en la fecha establecida para la reprogramación y se deberá llenar el *Acta de incidencias*.
2. En caso de emergencia o desastre natural que imposibilite parcial o totalmente el desarrollo normal de la prueba, la persona encargada institucional debe coordinar de inmediato con la persona directora del centro educativo.
3. Ante una interrupción del servicio eléctrico, se debe esperar un máximo de 30 minutos para su restablecimiento. Si no se reanuda en ese plazo, la prueba debe suspenderse y será reprogramada según lo disponga la DGEC.

XI. Acceso de la persona estudiante a la plataforma de aplicación digital de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras Formato Digital

Paso #1: Ingresar el siguiente enlace en el navegador

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



Paso #2: Digitar los datos solicitados para acceder a la prueba.

Plataforma de Pruebas Nacionales

Formato digital

Usuario: Contraseña:



Este dato corresponde al número de identificación de la persona estudiante, tal y como aparece en el padrón.

Este dato corresponde a la contraseña que se publica en la PAI para cada persona estudiante, tal y como aparece en el padrón.

Paso #3: Hacer clic en el botón **Ingresar**.

Plataforma de Pruebas Nacionales

Formato digital

Usuario: Contraseña:



Haga clic para ingresar a la prueba



Paso #4: Verificar que los datos de la prueba sean los correctos y, en caso de detectar alguna anomalía, notificarla de inmediato a la persona aplicadora.

Lengua Extranjera

Inicie la prueba haciendo clic en la imagen:



Lengua Extranjera:
Estado:
Tipo de prueba: Secundaria
Fecha aplicación:
Tiempo:

Lengua Extranjera por aplicar: **Inglés o Francés**

Estado, debe indicar **Asignada**

Tipo de prueba, debe indicar: **Secundaria**

Fecha aplicación: **fecha asignada**

Tiempo: **duración total de la prueba**

Paso #5: Hacer clic en la imagen correspondiente a la competencia por realizar (primera sección de la prueba).

Iniciar sección de Comprensión oral





Paso #6: Verificar que los datos presentados sean correctos. En caso de alguna anomalía, notifíquela de inmediato a la persona aplicadora.



Inicio y navegación dentro de la prueba

- a. Se mostrará una pantalla con las instrucciones generales de la prueba.

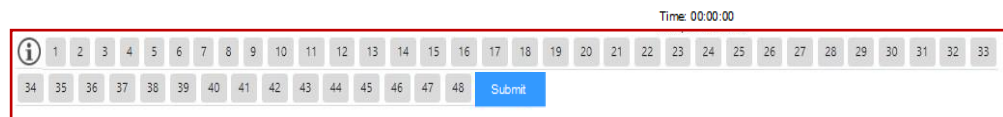


- b. Al finalizar su lectura, cada persona estudiante hace clic en el botón **Continuar**.



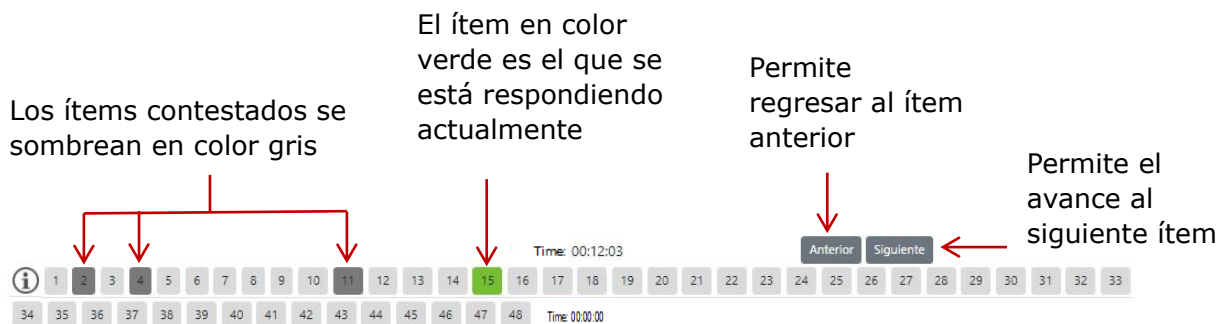
- c. Al inicio de la sección de escucha se presenta una prueba de audio para verificar el volumen y la calidad del sonido.
- d. Se mostrará una pantalla con las instrucciones específicas de la sección por realizar. Al finalizar su lectura, haga clic en el botón **Iniciar prueba**.
- e. Al iniciar el primer ítem, comienza también la contabilización del tiempo de aplicación.
- f. Al iniciar la aplicación de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras, se mostrará una pantalla como la que se observa en la siguiente imagen.

Indica el tiempo de
avance en la prueba



Barra de navegación de ítems

Permite visualizar el número total de ítems, identificar en cuál se encuentra la persona estudiante y acceder directamente a un ítem haciendo clic sobre su número.





La persona estudiante puede cambiar la respuesta de un ítem cuantas veces lo considere necesario, únicamente debe hacer clic sobre el número del ítem y volver a seleccionar la opción de respuesta que considere correcta.

Esta opción la puede realizar haciendo clic en el botón **Anterior** o **Siguiente** o también haciendo clic directamente sobre el número del ítem.

Para cambiar la respuesta, debe hacer clic sobre el círculo de la opción que considere correcta.

Ajuste del tamaño de la letra

El estudiantado que lo requiera podrá ampliar el tamaño de la letra durante la aplicación de las pruebas digitales. Para ello, tendrá a disposición la función de lupa, ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla. Esta herramienta permite visualizar el contenido con mayor claridad y comodidad, facilitando la lectura y comprensión de cada ítem.

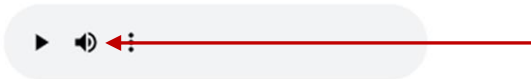
Pasos para ajustar el tamaño de la letra:

- a. Ubique el ícono de la lupa en la esquina superior derecha de la pantalla.
- b. Haga clic sobre el ícono de la lupa para activar la función de ampliación.
- c. Ajuste el nivel de ampliación deseado utilizando el control deslizante o los botones de zoom.
- d. Como alternativa, puede utilizar el atajo del teclado: presione simultáneamente las teclas Ctrl y la rueda de desplazamiento del mouse para aumentar o disminuir el tamaño de la letra.
- e. Una vez finalizada la prueba, haga nuevamente clic en el ícono de la lupa para desactivar la función.



Realización de la primera sección: Listening / Comprensión orale

- a. En los ítems de Escucha (Listening en Inglés o Comprensión orale en Francés), se visualizará el ícono de un audio, tal como muestra en el siguiente ejemplo:



Ícono del audio

El audio se puede reproducir únicamente dos veces

30) Comment Jules se déplace-t-il en ville ?

Enunciado del ítem

A) Il se déplace à vélo.

B) Il se déplace à pied.

C) Il prend toujours le train.

Opciones de respuesta

31) Quel moyen de transport Sandrine utilise-t-elle pour aller à l'école ?

A) Elle prend le métro.

B) Elle se déplace en tramway.

C) Elle voyage en bus scolaire.

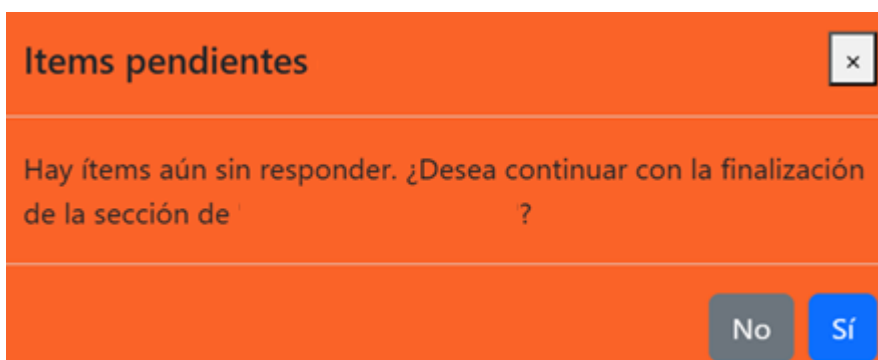
Cuando se selecciona una opción de respuesta para el ítem, el círculo se rellena en color azul

- b. Al finalizar la sección de Escucha, la persona estudiante hace clic en el botón **Finalizar**.

- c. Alerta de ítems sin responder: si no ha contestado todos los ítems, se mostrará una alerta con las siguientes opciones:

No: permite regresar a los ítems pendientes para completarlos.

Sí: continúa con la segunda sección de la prueba (Lectura).





Realización de la segunda sección: Reading / Compréhension écrite

- a. Al finalizar la sección de Lectura (Reading en Inglés o Compréhension écrite en Francés), la persona estudiante hace clic en el botón **Finalizar**.
- b. Alerta de ítems sin responder: si no ha contestado todos los ítems, se mostrará una alerta con las siguientes opciones:
 - No**: permite regresar a los ítems pendientes para completarlos.
 - Sí**: asume la finalización total de la prueba.



Recuerde que no podrá finalizar la prueba hasta que hayan transcurrido al menos 15 minutos desde su inicio. Si intenta hacerlo antes de ese tiempo, recibirá un recordatorio en pantalla.

Podrá finalizar esta prueba 15 minutos después de haberla iniciado.



Problemas para finalizar la prueba:

- a. Abra una nueva pestaña en el mismo navegador (esta es la opción más recomendada).
- b. Si lo anterior no funciona, cierre el navegador como último recurso.
- c. Luego, vuelva a ingresar con su usuario y contraseña en el mismo navegador para que se carguen las respuestas guardadas.

Revisión y confirmación de finalización de la sección de



Si está teniendo problemas para finalizar la prueba, **ABRA UNA NUEVA PESTAÑA DE ESTE NAVEGADOR (recomendado)** o cierre el navegador (en última instancia), vuelva a loguearse para cargar las respuestas marcadas (en este mismo navegador).

¡Recargar prueba!

Cumplimiento del horario asignado:

Si se accede a la aplicación de la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras en formato digital fuera del horario establecido por la DGEC, se mostrará una alerta en la pantalla de inicio. Por esta razón, es indispensable respetar los bloques y horarios previamente asignados.

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad le agradece su colaboración y compromiso en la aplicación de esta prueba. Su participación es fundamental para el éxito del proceso.