MINISTERIO
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE COSTA RICA

Dirección de Gestión
y Evaluación de la Calidad



Manual de usuario 2026

Sistema REVOCAR

Para estudiantes

Iniciar sesión

Paso 1 En un navegador web, ingrese a la plataforma **REVOCAR** mediante el enlace:

http://portaldgec.mep.go.cr/revocar

Paso 2 Para acceder al inicio de sesión, haga clic en el botón "Educación formal".



Haga clic en "Educación formal"

Paso 3

Al ejecutar esa acción, se mostrará la siguiente pantalla, rellene los datos según lo solicita la plataforma:



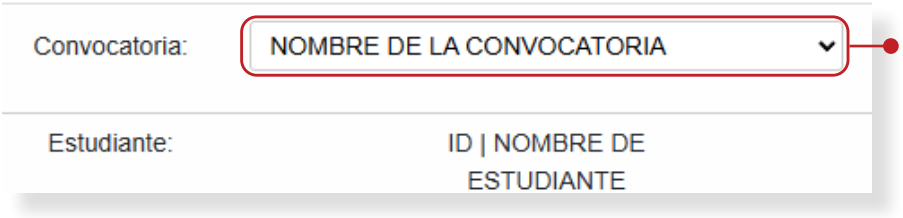
Haga clic en "Estudiante"

Ingrese su número de identificación

Interponer un recurso de revocatoria

Paso 1

En la parte superior de la plataforma, seleccione la convocatoria deseada haciendo clic en el menú desplegable.



Haga clic aquí para seleccionar la convocatoria

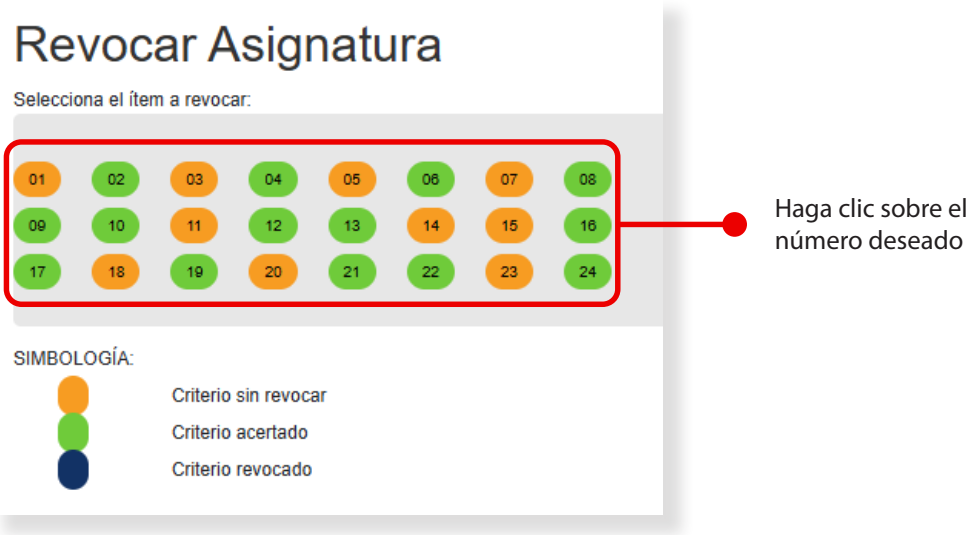
Paso 2

Para interponer un recurso de revocatoria, haga clic en **"Revocar"** en la asignatura que desea apelar. La primera vez que ingrese a registrar un recurso para la convocatoria seleccionada, el estado de la revocatoria aparecerá como "Inactiva", una explicación completa de los estados se encuentra en la esquina inferior izquierda de la pantalla.



Paso 3

En su pantalla se mostrarán todos los números de ítems de la asignatura seleccionada, haga clic en el ítem sobre el que desee interponer un recurso de revocatoria.



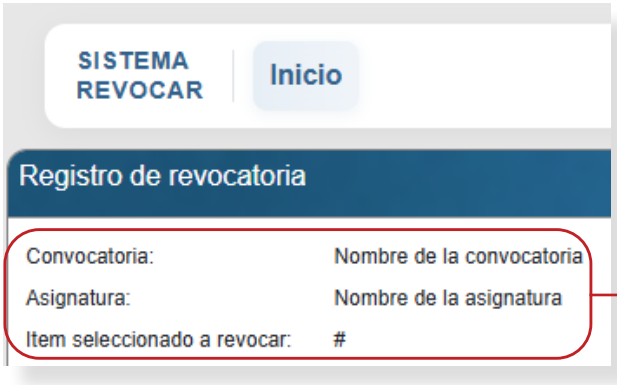
¿Qué significa la simbología?

Criterio sin revocar: Son los ítems que están disponibles para revocar.

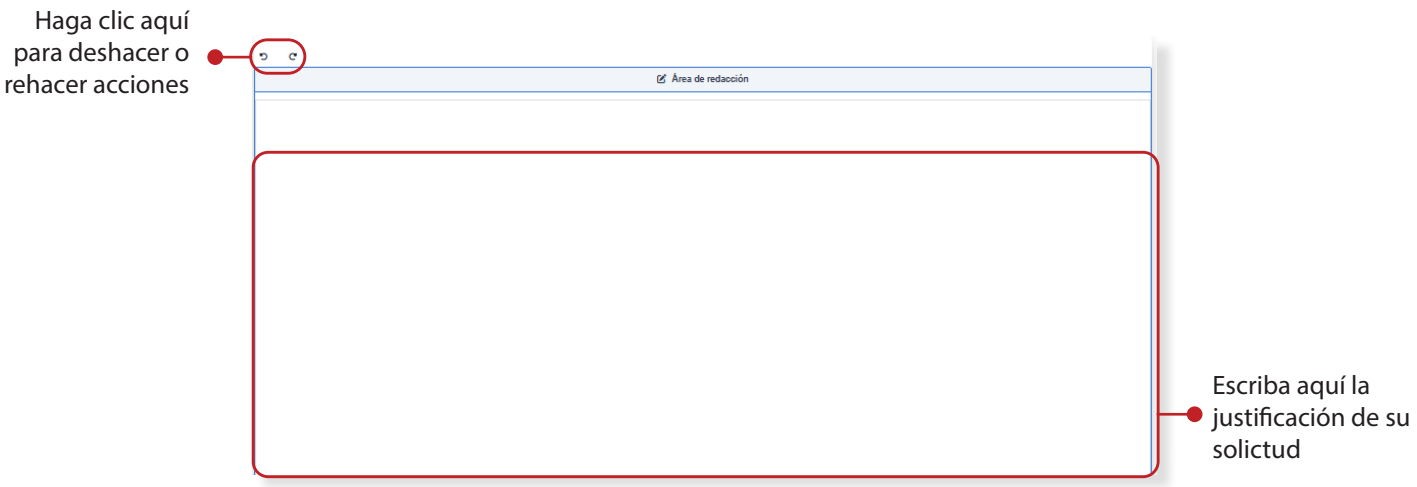
Criterio acertado: Es el ítem que la persona estudiante ha contestado de manera correcta. No podrá revocar este ítem pues ya lo acertó.

Criterio revocado: Es el ítem al que ya contiene la información para la revocatoria. Puede modificar el recurso haciendo clic encima del ítem con **este color**.

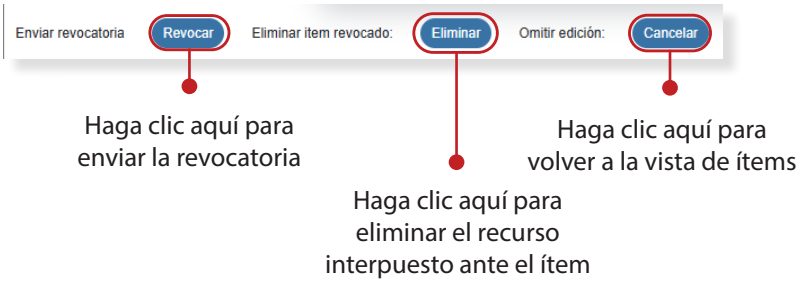
Paso 4 A continuación, la plataforma le mostrará el registro de la revocatoria. Verifique los datos de la prueba y del ítem que está a punto de revocar.



Paso 5 Redacte el recurso de revocatoria en el formulario que se muestra a continuación:



Paso 6 Una vez que haya terminado la redacción, haga clic en el botón "Revocar" para enviar su recurso de revocatoria. También encontrará botones para eliminar el recurso u omitir la edición.



Paso 7

Para interponer otro recurso de revocatoria, haga clic en **“Revocar”** en la asignatura que desea apelar.



Haga clic sobre el botón “revocar” de la asignatura deseada.

Importante

Los recursos de revocatoria pueden tener los siguientes tres estados:

Inactiva: no se ha interpuesto ningún recurso de revocatoria.

Abierto: aunque se entró al apartado de ítems, no se ha ingresado ninguna argumentación específica en algún ítem, por lo que la revocatoria no está registrada.

Iniciada: se interpuso al menos un recurso en algún ítem, la revocatoria está registrada en el sistema.

Paso 8

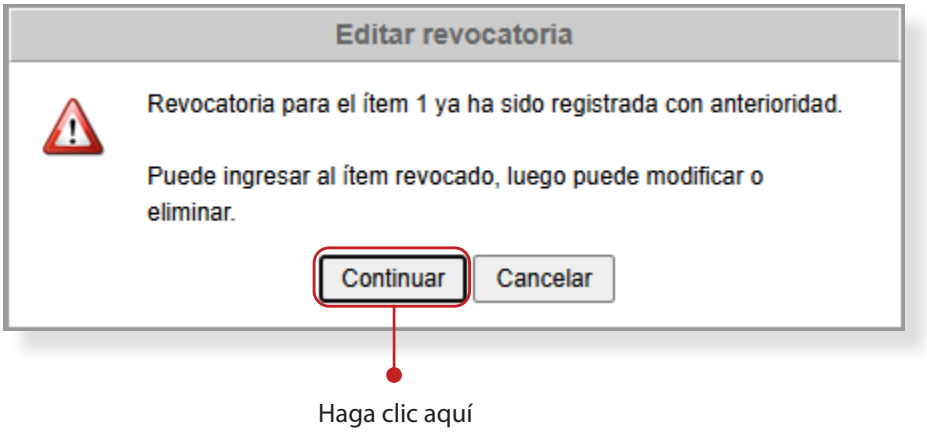
Para cambiar o eliminar un recurso, ingrese a la sección de registro de recursos en el ítem deseado.

Haga clic sobre el número deseado



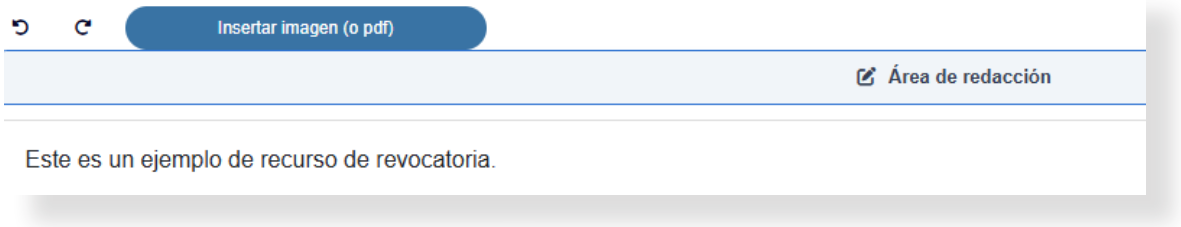
Paso 9

Una ventana emergente aparecerá indicando que está apunto de modificar un recurso ya creado. Para proceder, haga clic en el botón "Continuar".



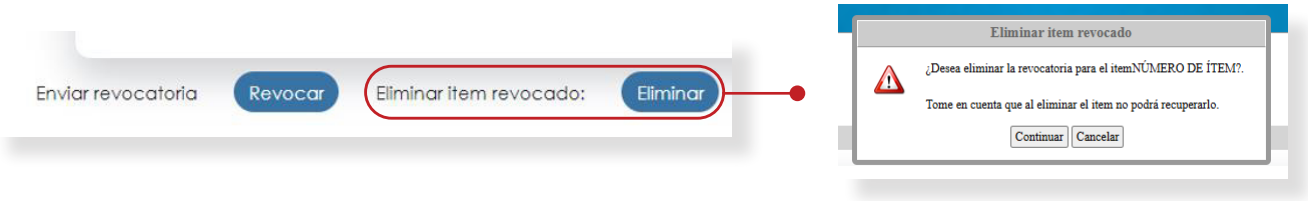
Paso 10

Para editar el recurso, haga los cambios en el área de redacción. Luego, presione el botón "Revocar" para guardar los cambios.



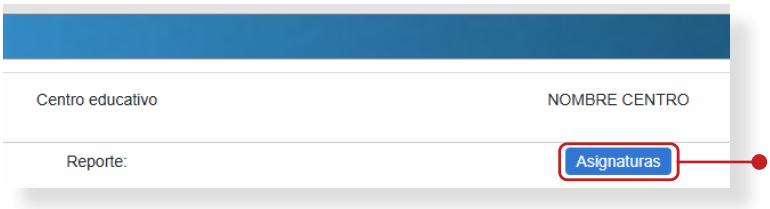
Paso 11

Para eliminar el recurso, haga clic en el botón **"Eliminar ítem revocado"** y luego en el botón **"Continuar".**

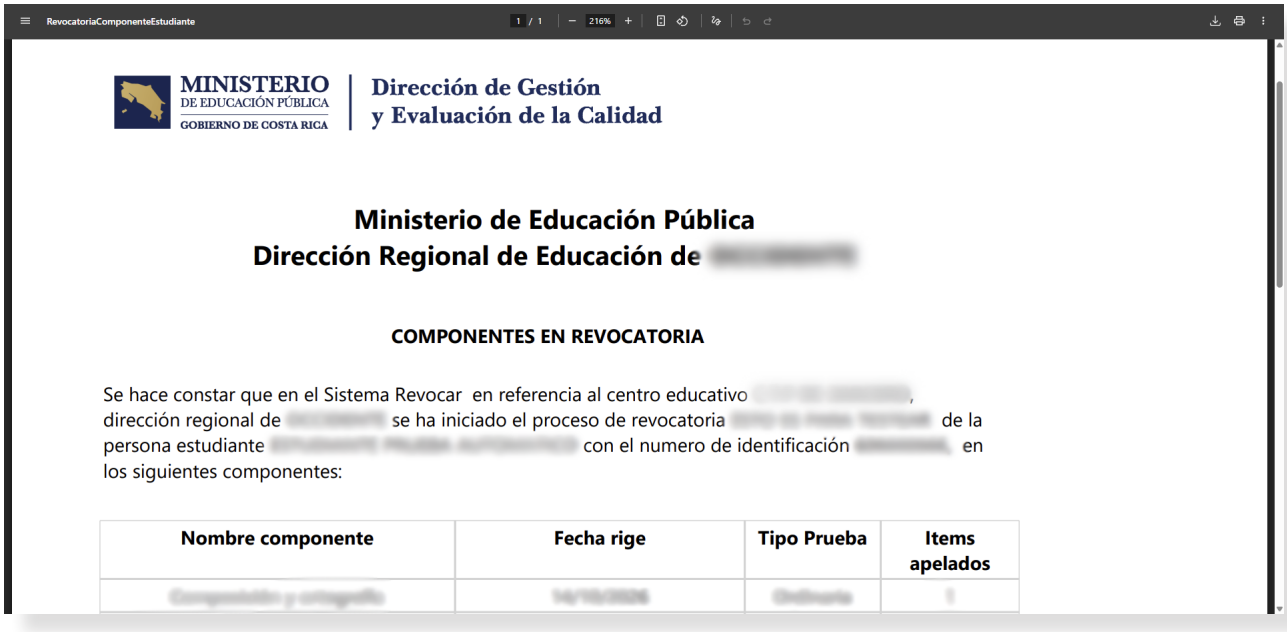


Paso 12

Para generar un comprobante general de los recursos interpuestos a toda la prueba haga clic en el botón **“Asignaturas“**.



Un visualizador de PDF se abrirá con el reporte que podrá descargar o imprimir.

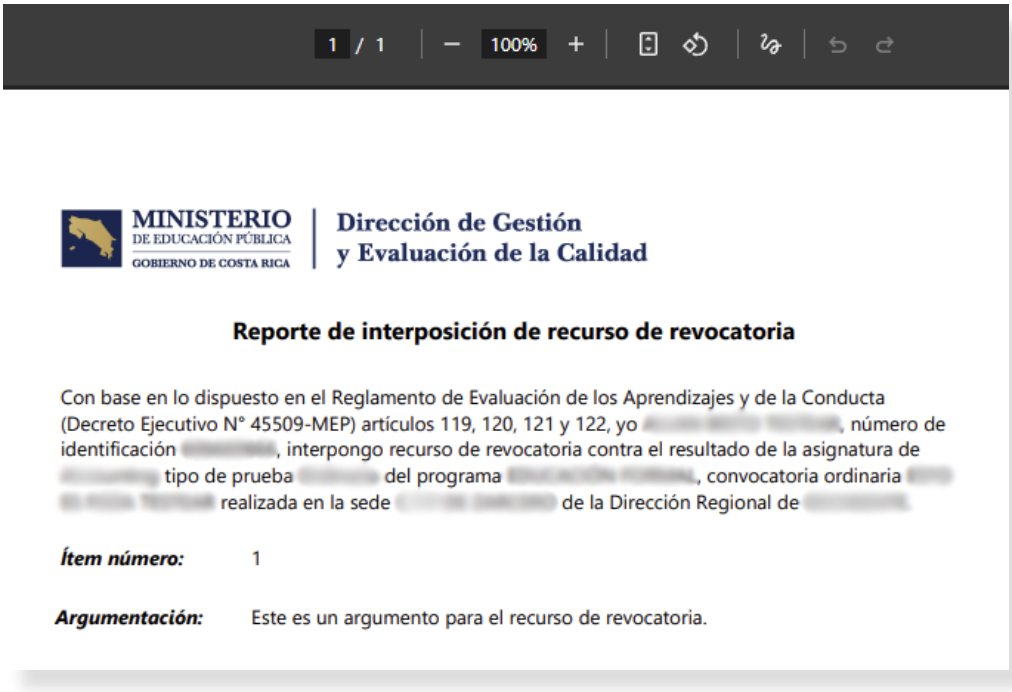


Paso 13

También podrá generar un reporte por cada componente en el que haya presentado un recurso de revocatoria. Para ello haga clic en el botón "Imprimir" de la asignatura deseada.



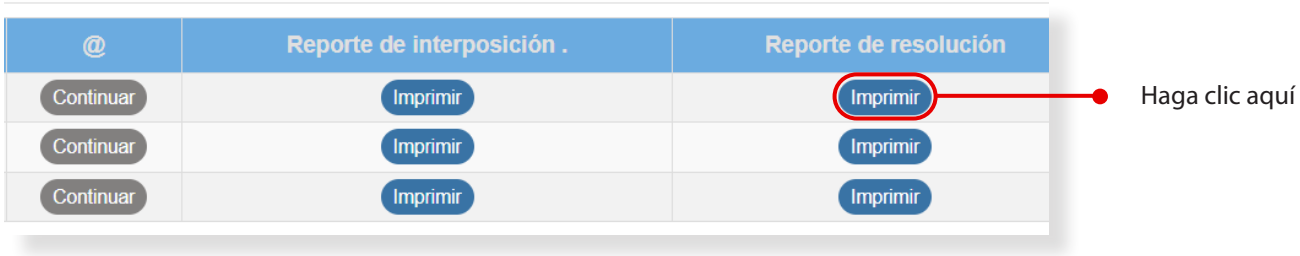
Se muestra un documento similar al siguiente, donde verá información sobre los ítems revocados, la argumentación de su recurso e imagen adjunta (en los casos que corresponda). Desde ahí mismo podrá generar o imprimir el documento en PDF.



Consultar los resultados de los recursos de revocatoria

En el periodo establecido por la DGEC podrá consultar los resultados de los recursos de revocatoria en el sistema REVOCAR, haciendo uso del mismo usuario y contraseña que recibió por parte de la dirección del centro educativo.

Paso 1 Haga clic en el botón "Imprimir" situado en la columna "Reporte de resolución" para cada una de las asignaturas deseadas.



Paso 2 Se abrirá el visualizador del documento en el cual podrá descargar un archivo PDF o imprimir.

