



## Instrucciones para el uso correcto del Sistema de Matrícula en Línea para actividades del INIE

Para que usted pueda realizar correctamente su matrícula en la actividad en la que se desea inscribir, le solicitamos tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

- Para apartar un cupo en la actividad, diríjase al enlace que indica: “Prematrícula”.
- Una vez allí, seleccione el nombre del curso.
- Verifique la cantidad de cupos disponibles.
- Si hay cupos disponibles seleccione el botón “Siguiente”.
- Complete los datos personales que se le solicitan. En caso de existir algún error en la digitación de los mismos, el sistema le indicará los fallos encontrados y le indicará cómo corregirlos. En la cédula no utilice espacios ni guiones, coloque los números seguidos, al igual que en los números de teléfono.
- Cuando finalice presione el botón: Apartar Cupo.
- Una vez hecho esto puede ir al enlace llamado “Descargar comprobante”, ello le permitirá contar un documento que respalde su proceso; además, se le enviará un mensaje a la dirección de correo electrónico suministrada informándole que el trámite se realizó correctamente.

Con esto usted ya habrá apartado su cupo. A partir de ese momento contará con 48 horas exactas para cancelar el monto del cupo en alguna de las siguientes cuentas y debe adjuntar el comprobante correspondiente:

- En caso de depósitos en Costa Rica, se debe realizar a la cuenta IBAN en colones CR88015100010011400776 del Banco Nacional de Costa Rica a nombre de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (cédula jurídica 3-006-101757).
- Si corresponde a un depósito fuera de Costa Rica o cuenta diferente a colones, pueden realizarlo a la cuenta en dólares IBAN CR15015100010026037353 y en euros IBAN CR50015108010038000109, ambas del Banco Nacional de Costa Rica a nombre de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (cédula jurídica 3-006-101757).

Recuerde que, en caso de realizar una transferencia electrónica, debe guardar el comprobante en formato PDF o de imagen, o en su defecto imprimirlo y luego escanearlo.

Si realiza el depósito personalmente en las oficinas del Banco, usted debe escanear el comprobante de pago.

- Cuando haya cancelado el monto respectivo. Diríjase al enlace: “Matrícula”
- Digite su número de cédula. (Sin espacios ni guiones y de la misma manera que en el proceso anterior).
- Oprima el botón: Siguiente.
- Ahora debe presionar el botón “Examinar”.
- Seleccione el archivo donde se encuentra su comprobante de pago, ya sea que lo haya realizado por transferencia electrónica o escaneo del recibo del banco original.



- Ingrese los datos para la elaboración de la factura si a nombre de una persona o jurídico, deben en ambos casos indicar una identificación y el nombre de la persona o razón social, con el fin de remitirle la factura electrónica.
- Oprima el botón: “Matricular”.
- Si ha seguido los pasos anteriores usted ha matriculado con éxito el curso.
- Una vez hecho esto puede ir al enlace llamado “Descargar comprobante”, ello le permitirá contar un documento que respalde su proceso; además, se le enviará un mensaje a la dirección de correo electrónico suministrada informándole que el trámite se realizó correctamente.
- Se le recuerda que la matrícula queda condicionada al envío de un comprobante válido.

#### **Notas Importantes:**

- En el comprobante de pago debe leerse con claridad el monto transferido, número de comprobante, el nombre de la persona que deposita y el nombre de la actividad que matriculó.
- En caso de no estar claro alguno de los datos las personas responsables se comunicarán con usted para solventar la situación.
- Si usted aparta el cupo, pero no realiza el proceso de confirmación en las próximas 48 horas, perderá el cupo apartado. Si aún hay espacios disponibles deberá iniciar todo el proceso nuevamente.
- En el enlace “Consulta Estado de Matrícula” puede consultar el estado de su trámite de matrícula, así como también tener acceso a su comprobante de prematrícula o matrícula según sea el caso.
- La opción de “Inclusión”, es una opción a la que puede acceder únicamente si usted fue ingresado en una lista de matrícula de inclusión previa consulta con las personas encargadas del curso. Además, debe de tener en digital el comprobante de pago. La matrícula por inclusión se realiza únicamente en casos excepcionales.

Si tiene inconvenientes en el proceso de matrícula. Por favor comunicarse al Instituto de Investigación en Educación (INIE) al teléfono (506) 2511-1412.