

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CATEGORÍA ESPECIAL DE DOCENTE

Perfil: Persona extranjera que se dedica profesionalmente a la enseñanza de una determinada lengua, ciencia o arte y que ingresa al país para prestar sus servicios invitada por las Universidades o Colegios Universitarios, Instituciones de Educación Pública o Privada reconocidas.

Paso #1 Trámites a realizar en el país de origen:

1. **Visa Temporal de Docente**, el trámite se realiza en el consulado de Costa Rica en el país de origen de la persona extranjera solicitante, esto con la finalidad de que la persona ingrese a Costa Rica con la categoría de visa correspondiente. Cada consulado, en el país correspondiente, tiene requisitos establecidos para esta categoría de visa; sin embargo, adicionalmente, la persona extranjera debe cumplir con los que se especifican en el presente documento.

Las personas que ingresen a Costa Rica, sin la Visa Temporal de Docente, pagarán USD\$200,00 (doscientos dólares) de penalidad. El dinero se depositará en el Banco de Costa Rica (BCR), cuenta #001- 242480-0 del Ministerio de Hacienda, con el comprobante de depósito emitido a nombre de la persona extranjera.

2. **Certificación de nacimiento** de la persona extranjera, emitida en el país de origen, debidamente legalizada o apostillada, vigencia de seis meses o lo que indique el documento. En caso de que el docente resida en un país distinto al de nacimiento, deberá de obtener su certificación en el lugar donde nació. Si el documento o el sello de apostilla está en otro idioma distinto al español, debe ser traducido oficialmente en Costa Rica. Las traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas.

3. **Certificación de antecedentes penales** debidamente legalizada o apostillada, vigencia de seis meses o lo que indique el documento, emitida en el país de origen o del lugar donde haya residido legalmente los últimos tres años. Para el último caso, deberá demostrar adicionalmente la legalidad de su permanencia en ese país mediante copia certificada del documento migratorio obtenido en el plazo indicado. Si el documento o el sello de apostilla está en otro idioma distinto al español, debe ser traducido oficialmente en Costa Rica. Las traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas.

4. **Además, la persona extranjera debe de aportar:** 1-) Copias de los atestados (títulos), 2-) Curriculum vitae, 3-) Certificación emitida por la institución en la que trabaja o trabajó la persona extranjera confirmando que se dedica o se ha dedicado a la enseñanza.

Paso #2 Trámites a realizar y documentos a presentar en Costa Rica:

La persona extranjera debe presentar los siguientes documentos en la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (OAICE), estos procedimientos y los costos asociados serán responsabilidad de la persona extranjera):

1. **Formulario de filiación** debidamente completado, con letra imprenta, legible y firmado. La OAICE proporcionará este formulario.
2. **Dos fotografías tamaño pasaporte** de la persona extranjera, tomadas de frente y recientes.
3. **Carta suscrita por la persona extranjera** dirigida a la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) en donde se especifican las razones por las que solicita la Categoría Especial de Docente y autorización para que la OAICE realice el trámite. La OAICE

Página 2

proporcionará el modelo de carta, la cual, posteriormente, deberá venir **autenticada por un notario público**.

4. **Fotocopia del pasaporte completo** (incluyendo las páginas en blanco), se fotocopia una vez que la persona extranjera haya ingresado a Costa Rica. El sello de entrada al país debe ser visible. Si la primera plana del pasaporte está emitido en un idioma distinto al español, debe traducirse oficialmente en Costa Rica. Las traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas. Esta fotocopia debe ser **certificada por un notario público**.
5. **Oferta de trabajo** (dirigida al/la docente y firmada por el Rector) en la que se indiquen los siguientes datos: nombre completo y apellidos, tiempo de permanencia en Costa Rica, funciones, horario, salario a devengar.
6. **Comprobante del depósito de ₡375.00** (trescientos setenta y cinco colones). El dinero se depositará en el Banco de Costa Rica (BCR), cuenta #001- 242480-0 del Ministerio de Hacienda, con el comprobante de depósito emitido a nombre de la persona extranjera.
7. **Recibo de registro de huellas digitales** tomadas en el Archivo Policial del Ministerio de Seguridad Pública (MSP), ubicado en San José, distrito Catedral, barrio Francisco Peralta, de Casa Italia 150 metros este, Avenida 8, entre calles 31-33. La persona extranjera debe llevar su pasaporte. Debe sacar cita en los siguientes números: 2586-4117 / 2586-4149 / 2586-4619 o por medio de la página web:

<http://citas.seguridadpublica.go.cr:8080/citas/RegistrarseUsuarioCR.php>

8. **Comprobante de inscripción consular**, los requisitos para dicha inscripción serán determinados en el Consulado del país de origen de la persona extranjera, ubicado en Costa Rica. En el caso de que no haya representación de su país en Costa Rica, no se debe aportar dicho comprobante.

PASO #3: Cuando se aprueba la Categoría Especial de Docente

En el caso de que la DGME emita la resolución de aprobación, la persona extranjera debe de obtener los siguientes documentos:

1. **Comprobante del depósito de USD\$98 (noventa y ocho dólares, en su equivalente en colones)**. Correspondiente a la identificación de Categoría Especial de Docente. El dinero se depositará en el Banco de Costa Rica (BCR), cuenta #001- 242480-0 del Ministerio de Hacienda, con el comprobante de depósito emitido a nombre de la persona extranjera (indicar nombre de la persona en el detalle).
2. **Duplicado de orden patronal**, o documento que demuestre la afiliación a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Debe ser emitido por la CCSS, no por la UCR.

Para verificar que se hayan obtenido correctamente los documentos antes descritos, la persona extranjera los presenta en la OAICE.

PASO #4: Obtención de la Identificación de la Categoría Especial de Docente (tarjeta plástica):

Parar solicitar la identificación, la persona extranjera se dirige a la Oficina de Correos de Costa Rica, Sucursal de San Pedro de Montes de Oca (obligatorio solicitar cita llamando al 1311), en esta Oficina debe de presentar lo siguiente:

1. Resolución que indica que la Categoría Especial de Docente le fue otorgada
2. Comprobante del depósito de USD\$98
3. Duplicado de orden patronal, o documento que demuestre la afiliación a la CCSS
4. Dinero (₡7515) para pagar el servicio que brinda la Oficina de Correos de Costa Rica
5. Pasaporte

Finalmente, la identificación se obtiene en la Oficina de Correos de Costa Rica aproximadamente un mes después de haber realizado la solicitud.

Notas importantes:

- La OAICE ofrece acompañamiento durante todo el proceso, por lo que es importante que se contacten con la OAICE desde el inicio.
- La OAICE procesará la solicitud de Categoría Especial de Docente, solamente, si la documentación está completa.
- Los documentos deben ser entregados a la OAICE con un mínimo de 22 días de anticipación a la fecha de vencimiento del sello de ingreso estampado en el pasaporte por el Oficial de Migración de los Aeropuertos o Fronteras Terrestres. La OAICE, sin excepciones, no gestionará la Solicitud de Categoría Especial de Docente con visas vencidas.
- La persona debe reportar a la OAICE cualquier cambio relacionado con la siguiente información: Dirección de domicilio en Costa Rica, número de teléfono y dirección de correo electrónico, esto con el fin de mantener una base de datos actualizada.
- Las certificaciones serán válidas por un máximo de 6 meses desde la fecha de emisión, o como se especifique en el documento, siempre y cuando no supere el plazo de 6 meses. Las traducciones de documentos hechas fuera de Costa Rica no serán válidas.
- Es importante tener presente las fechas de vencimiento de cada uno de los documentos para evitar inconveniente. Si los documentos vencen, los deberá solicitar nuevamente y que éstos sean enviados por correo postal a Costa Rica.
- Todos los documentos que provengan del exterior, deberán estar debidamente apostillados o legalizados por el cónsul de Costa Rica en el país correspondiente, y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica. Con los aranceles consulares respectivos, debidamente cancelados, o las certificaciones emitidas por las autoridades consulares del país de origen de la persona extranjera, acreditadas en Costa Rica; siempre y cuando exista el convenio correspondiente con la Dirección General de Migración y Extranjería para la emisión de estos documentos.
- Aquellas personas en cuyo país de origen no exista representación diplomática de Costa Rica y por reciprocidad tampoco exista representación de su país en Costa Rica, deberá presentar certificación de nacimiento, antecedentes penales o de matrimonio, según sea el caso, emitidas en

Página 4

su país de origen, así como una declaración jurada debidamente protocolizada sobre la información contenida en esos documentos.

- En los casos de personas extranjeras que no puedan presentar los requisitos por la desaparición de los mismos en el país del que era ciudadano, deberá presentar el pasaporte que le identificaba como nacional de dicho país, y rendir una declaración jurada; además una certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica donde se especifique el problema político acaecido.
- En el caso de los países que no extiendan certificación de antecedentes penales, la persona solicitante deberá aportar comprobante emitido por la autoridad competente de su país de origen, y la debida declaración jurada protocolizada de Costa Rica.
- En el caso de los países que emitan una certificación de nacimiento de la persona extranjera, sin que se indique el nombre de los padres, deberá aportar conjuntamente con la certificación, una declaración jurada protocolizada, emitida por un notario público de Costa Rica, indicando los nombres de sus padres.
- El proceso de legalización consular: Este procedimiento se realiza cuando los documentos carecen del sello de apostilla. El proceso consiste en la autenticación de la firma del funcionario que emite el documento (Certificado de Nacimiento y Antecedentes Penales). Esta firma es autenticada por el cónsul de Costa Rica en el país dónde los documentos antes mencionados han sido emitidos. El proceso de autenticación consular finaliza en Costa Rica, cuando el Ministerio de Relaciones Exteriores autentica la firma del cónsul de Costa Rica en el país dónde se expidieron dichos documentos. El costo de este procedimiento es aproximadamente USD \$40,00 (cuarenta dólares), los cuales deben ser cancelados en el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.
- Apostilla: Desde el 14 de diciembre de 2011 entró en vigencia en Costa Rica el "Convenio de la Haya de 05 de octubre de 1961". Por lo tanto, para los ciudadanos de países pertenecientes a este convenio, no será requisito realizar una legalización consular del Certificado de Nacimiento, Antecedentes Penales y Solvencia Económica. Las y los docentes que son ciudadanos/as de los países miembros de la Convención deben "apostillar" dichos documentos.
- Para más información sobre el sello de "Apostilla", visite el siguiente sitio web: http://www.hcch.net/index_es.php?act=text.display&tid=37.
- Cualquier visitante a la Universidad de Costa Rica debe cumplir con la normativa migratoria de Costa Rica y debe mantener al día su estatus migratorio.
- Las visas concedidas no implican la admisión incondicional al territorio costarricense, independientemente de su categoría. Los extranjeros no serán admitidos si tienen algún impedimento de entrada al país (artículo 55 de la Ley de Migración).
- Los montos a pagar pueden estar sujetos a variaciones, por lo que es importante contar con recursos monetarios adicionales en caso de ser necesario.

Última actualización: 23 de enero, 2019.