

INFORMACIÓN PARA TRAMITAR LA CATEGORÍA ESPECIAL DE DOCENTE O INVESTIGADOR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA (DGME)

Este documento tiene como objetivo informar sobre los requisitos estipulados por la DGME en cuanto a las gestiones migratorias requeridas por personas docentes o investigadoras del extranjero que se vincularán en tal condición con la Universidad de Costa Rica (UCR), mediante solicitud formal de la unidad académica que le nombra, a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (OAICE)¹.

La OAICE es la instancia institucional autorizada para actuar en nombre de la UCR ante la DGME, gestionar o asesorar con los trámites migratorios a las personas extranjeras que así lo deseen, y que tendrán algún vínculo con la UCR, sea como docentes, investigadores, estudiantes, pasantes o voluntarios, según lo estipulado en la Ley General de Migración y Extranjería y para lo que está autorizada la UCR (Categorías Especiales); también para las personas extranjeras que estando fuera del país, y que, por interés de una unidad académica, se atraen para realizar actividades como docentes o investigadores.

Sin embargo, es **importante tomar en cuenta** que los trámites relacionados con los plazos de respuesta, la valoración de fondo y forma, así como la resolución de la solicitud, sea, aprobación, prevención o rechazo, corresponden específica y exclusivamente a la DGME, por lo que la OAICE no tiene injerencia en este proceso o en la toma de decisiones.

Se recuerda a las unidades académicas que, “la unidad de trabajo no debe realizar un nombramiento docente o administrativo si la persona carece de la condición migratoria regularizada y vigente. Caso contrario se genera una compleja situación administrativa, y origina un riesgo jurídico a la Institución.”²

Definiciones

Docente³: *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.*

Investigador⁴: *Persona extranjera que en función de su especialidad realiza investigación en cualquier disciplina de interés nacional o internacional, invitado por una institución pública o privada.*

Categoría Especial⁵: *Categoría migratoria que por su naturaleza, requiere un tratamiento diferente de las demás categorías migratorias, de conformidad con el artículo 94 incisos del 1 al 12 de la Ley 8764.*

¹ Cabe señalar que la persona solicitante, indistintamente de su condición de docente, investigador, estudiante, pasante o voluntario puede, si así lo tiene a bien, escoger si realizará el trámite de manera personal ante la DGME (opciones 1 y 2, páginas 8 y 9 de este documento) o mediante la OAICE (opción 3, página 10 de este documento).

² Tomado de la Circular VD-42-2017, del 30 de octubre del 2017, emitida por la Vicerrectoría de Docencia (<https://vd.ucr.ac.cr/documento/circular-vd-42-2017/>).

³ Tomado del Reglamento de Extranjería, Artículo 02.

⁴ Tomado del Reglamento de Extranjería, Artículo 02.

⁵ Tomado del Reglamento de Extranjería, Artículo 02.

Información General

La información presentada a continuación se basa en el Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica y Directrices Generales de Visas de Ingreso y Permanencia para No Residentes DG-30-10-2023-AJ⁶.

La DGME divide los diferentes países del mundo en cuatro grupos, y estos tienen diferentes requerimientos y plazos de permanencia legal en Costa Rica. En el siguiente [enlace](#)⁷ se informa a cuál grupo pertenece cada país, y cómo se debe proceder, según el periodo de estancia en Costa Rica:

1. **Primer grupo:** las personas nacionales de estos países ingresan sin requerir visa, y cuentan con un plazo máximo de permanencia legal de (180) ciento ochenta días naturales, contados a partir del día de su ingreso al país, o lo que indique su sello de ingreso.
2. **Segundo grupo:** las personas nacionales de estos países ingresan sin requerir visa, y cuentan con un plazo máximo de permanencia legal de (30) treinta días, contados a partir del día de su ingreso al país, o lo que indique su sello de ingreso.
3. **Tercer grupo:** las personas nacionales de estos países requieren visa consular (autorización que emite una persona funcionaria consular costarricense para ingresar a Costa Rica). El plazo máximo de permanencia legal es de (30) treinta días, contados a partir del día del ingreso al país, o lo que indique su sello de ingreso.
4. **Cuarto grupo:** las personas nacionales de estos países requieren gestionar una visa restringida (es aquella que obligatoriamente debe ser autorizada por la Comisión de Visas Restringidas de la DGME). El plazo de permanencia legal es no mayor a (30) treinta días, o lo que indique su sello de ingreso.

Estos son los pasos a seguir en caso de que la persona extranjera requiera tramitar la solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador ante la DGME

Casos en los que la persona extranjera debe tramitar la solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador ante la DGME.

La persona extranjera debe tramitar la Categoría Especial de Docente o Investigador ante la DGME si:

- Su permanencia en Costa Rica superará el periodo anotado en su pasaporte al momento de ingresar al país (esto según corresponda a su grupo y a criterio de la persona oficial de Migración).
- Si recibirá una remuneración por parte de la UCR, ya que como turista la ley no le permite realizar actividades remuneradas.

Además, la persona extranjera debe iniciar el trámite solicitando la Visa Provisional de ingreso al país, según corresponda a su grupo. Las personas del **Primer** y **Segundo** grupo pueden solicitar la Visa Provisional en el Consulado de Costa Rica del país de origen o de residencia.

⁶ Ver final del documento: Normativas de referencia.

⁷ Directrices Generales de Visas de Ingreso y Permanencia para No Residentes DG-30-10-2023-AJ

Las personas pertenecientes al **Tercer** grupo deben solicitar esta Visa Provisional en el Consulado de Costa Rica del país de origen, país de residencia, vía tercer país o por medio de la OAICE ante la Comisión de Visas de la DGME⁸.

Las personas del **Cuarto** grupo, dado que su visa de ingreso es restringida, ésta debe ser autorizada y emitida por la Comisión de Visas de la DGME⁹, y puede ser solicitada por la persona interesada, por un pariente que resida en Costa Rica, por una persona apoderada o por medio de la OAICE como institución acreditada ante la Comisión de Visas de la DGME.

Finalmente, si la persona extranjera va a permanecer en el país por un periodo inferior al anotado en su pasaporte por la persona oficial de Migración al momento de ingresar al país, y además no recibirá una remuneración por parte de alguna institución o empresa del país, **no** debe tramitar la Categoría Especial correspondiente ante la DGME, ya que tendrá ese tiempo en Costa Rica para permanecer de forma regular.

Pasos a seguir en caso de que la persona extranjera requiera tramitar la solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador ante la DGME

PASO #1 Trámites a realizar en el país de origen o residencia:

1. Solicitar la **Visa Provisional de Docente o Investigador**, según corresponda a su grupo. Esto con la finalidad de que la persona solicitante ingrese a Costa Rica con la visa correspondiente, para, posteriormente, obtener la Categoría Especial de Docente o Investigador. El trámite se realiza en el Consulado de Costa Rica en el país de origen, país de residencia de la persona extranjera, o vía tercer país, según aplique. Cada consulado tiene requisitos establecidos para este tipo de visa; sin embargo, adicionalmente, la persona extranjera debe cumplir con los que se especifican en este documento, según el Reglamento de Extranjería¹⁰, y traer a Costa Rica la documentación indicada, en físico y original, pese a que se la hayan solicitado previamente en el consulado costarricense.

Quienes ingresen a Costa Rica sin la Visa Provisional, deberán pagar al gobierno de Costa Rica USD\$200 (doscientos dólares estadounidenses) de penalidad por el cambio de categoría migratoria. Este dinero deberá depositarse en colones y es un pago de admisibilidad; es decir, si no se realiza, no se podrá recibir ni tramitar la solicitud.

El dinero se debe depositar 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, que solicita la Categoría Especial (indicar nombre de la persona en el detalle tal y como aparece en su pasaporte). En caso de que el nombre completo exceda el límite de caracteres permitidos, debe solicitar una nota aclaratoria al banco para que pueda llevarla a la DGME, junto con el comprobante de depósito. Este depósito se debe realizar en el momento que le será indicado por parte de la OAICE, pues debe realizarse cuando la persona se encuentre en Costa Rica.

⁸ La UCR requiere realizar pasos adicionales a los mencionados en este documento, con al menos 100 (cien) días de anticipación a la fecha prevista de ingreso al país. Requisitos deben ser consultados enviando un correo a: visas.ucr@ucr.ac.cr, los cuales se basan en el [Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica N-36626-G](#) de la DGME.

⁹ La UCR requiere realizar pasos adicionales a los mencionados en este documento, con al menos 100 (cien) días de anticipación a la fecha prevista de ingreso al país. Requisitos deben ser consultados enviando un correo a: visas.ucr@ucr.ac.cr, los cuales se basan en el [Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica N-36626-G](#) de la DGME.

¹⁰ Ver final del documento: Normativas de referencia.

2. Gestionar la **certificación de nacimiento** de la persona extranjera, emitida en el país de origen, debidamente legalizada o apostillada¹¹. En caso de que la persona extranjera resida en un país distinto al de nacimiento, deberá de obtener su certificación en el lugar donde nació.

“Se tendrá por válido el certificado de nacimiento de la persona solicitante, a pesar de que tenga fecha de emisión superior a seis meses, siempre que los datos contenidos en dicho documento concuerden con los que constan en el expediente administrativo de la persona extranjera, y se encuentre en perfecto estado de conservación, sin tachones, borrones, sobreescritura, ni se encuentre roto, pegado con cinta adhesiva u otra alteración que haga dudar de su legitimidad. En caso de discordancia entre los datos del pasaporte y el certificado de nacimiento, la persona extranjera deberá aclarar lo que corresponda en su solicitud, aportando los documentos correspondientes que justifiquen el motivo de la diferencia. El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisibles, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución”. Tomado de la Resolución N° D. JUR-220-05-2024-JM-ABM, página 7 y 8¹².

3. Obtener la **certificación de antecedentes penales** debidamente legalizada o apostillada, con vigencia de (6) seis meses o lo que indique el documento, emitida en el país de origen o en el lugar donde haya residido legalmente los últimos (3) tres años, debiendo demostrar adicionalmente la legalidad de su permanencia en ese país mediante copia certificada del documento migratorio obtenido en el plazo indicado.

“Tratándose de solicitudes de personas nacionales de México, Brasil, Estados Unidos, Canadá u otros países que cuenten con sistemas penales conformados por una jurisdicción local y una federal, se deberá exigir certificaciones que comprendan la revisión de antecedentes penales por nombre, número de identificación y huella dactilar (cuando el país así lo emita), con el propósito de garantizar de manera definitiva que la persona no cuente con antecedentes penales en todo el territorio de su país de origen o donde haya residido legalmente durante los últimos tres años. En caso de que la certificación de antecedentes penales federales indique arrestos, procesos pendientes o condenas, la persona extranjera también deberá aportar certificación de antecedentes penales de la localidad donde se tramite la causa judicial, en la que se indique el resultado del proceso”. Tomado de la Resolución N° D. JUR-220-05-2024-JM-ABM, página 7¹³.

Para el caso de los países que no extiendan certificación de antecedentes penales, la persona extranjera solicitante deberá aportar comprobante emitido por la autoridad competente de su país y la debida declaración jurada protocolizada, sobre este extremo. En todos los casos, es potestad de la DGME, verificar, por cualquier medio válido, los antecedentes penales y alertas nacionales e internacionales en relación con la conducta de la persona solicitante.

Si las certificaciones de nacimiento y antecedentes penales junto con sus apostillas están en otro idioma distinto al español, deben traducirse por persona traductora oficial en Costa Rica, ya que las

¹¹ Ver explicación al final de este documento, en Notas Importantes.

¹² Ver explicación al final de este documento, en Notas Importantes.

¹³ Ver explicación al final de este documento, en Notas Importantes.

Página 5

traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas por la DGME, como tampoco serán aceptados documentos emitidos en idiomas distintos al español.

4. Además, la persona extranjera **debe aportar a la OAICE:** 1) Certificación apostillada o legalizada de los atestados académicos (títulos), 2) Currículum vitae, y 3) Certificación apostillada o legalizada, emitida por la institución en la que trabaja o trabajó la persona extranjera, en la que se confirme que esta se dedica o se ha dedicado a la enseñanza o a la investigación.

Según criterio de la OAICE, o por solicitud de la DGME, se le podría solicitar a la persona extranjera que adjunte traducción literal oficial de los atestados académicos y de la certificación de la institución extranjera para la cual trabaja o trabajó la persona solicitante.

Los documentos citados en los puntos 2, 3 y 4 deben traerse en físico y en original a Costa Rica sin excepción. Si en el Consulado de Costa Rica en el país de origen o residencia de la persona extranjera le solicitan estos documentos, igualmente debe traerlos, ya que son indispensables para el Paso #2 a continuación.

PASO #2 Trámite a realizar y documentos por presentar en Costa Rica para la solicitud de la Categoría Especial de Docente o Investigador:

La persona extranjera debe presentar los siguientes documentos en la OAICE para su revisión inicial, previo a entregarlos en la DGME.

Documentos:

1. **Dos fotografías recientes, tamaño y tipo pasaporte** de la persona extranjera, tomadas de frente.
2. **Escrito de solicitud de permanencia legal dirigido a la DGME**, en donde se indiquen los datos de la persona extranjera solicitante, domicilio actual (provincia, cantón, distrito), lugar y medio para notificaciones.

También debe incluir: solicitud explícita de la obtención de la Categoría Especial de Docente o Investigador, constancia de consentimiento informado, Poder Especial otorgado al personal de la OAICE¹⁴ (si aplica), además del pago de las especies fiscales correspondientes a la autenticación de firma de la solicitud, consentimiento informado y otorgamiento de Poder Especial.

La OAICE le proporcionará un modelo de este documento, como una sugerencia. Este procedimiento y los costos asociados serán responsabilidad de la persona extranjera solicitante.

¹⁴ El otorgar este poder es opcional. Se plantea como una posibilidad, para que las personas apoderadas en la UCR puedan actuar en situaciones imprevistas y en caso de imposibilidad de que sean atendidas por la persona extranjera, además de notificar a la DGME cuando termine la vinculación oficial con la UCR. Es un poder para actuar en caso de que la persona interesada no pueda realizar la gestión personalmente. La responsabilidad del trámite y presentación de documentos es de cada persona extranjera solicitante.

Página 6

La autenticación podrá realizarla una persona abogada o notaria. En el último caso, deberá realizarse en papel de seguridad, autenticado por una persona profesional en Notariado Público de Costa Rica, con sus respectivos timbres de ley y cumplir los demás lineamientos de la [Dirección Nacional de Notariado](#).

No obstante, si la persona extranjera realiza el trámite de solicitud personalmente en las oficinas de la DGME, no requiere autenticar dicho escrito. Por otro lado, la persona extranjera podría solicitar colaboración a la OAICE para la autenticación de su propio escrito, pero esto no aplica para sus dependientes.

3. **Fotocopia del pasaporte.** Se requiere copia legible de la página donde consten las calidades personales de quien solicita el trámite (página con fotografía e información personal), copia legible del último sello de ingreso y la página en la que se estampó su visa (en caso de requerirlo según su nacionalidad y lo dispuesto en las "Directrices Generales de Visas de Ingreso y Permanencia para No Residentes").

Se fotocopia una vez que la persona extranjera haya ingresado a Costa Rica. Si la primera plana del pasaporte está emitida en un idioma distinto al español, debe traducirse por una persona traductora oficial en Costa Rica, ya que las traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas, como tampoco serán aceptados documentos emitidos en idiomas distintos al español.

Importante de tomar en cuenta:

- En caso de que la persona extranjera realice el trámite de forma presencial en la DGME, las fotocopias deben ser debidamente confrontadas contra los originales por la persona funcionaria pública que recibió el trámite en la DGME para verificar su validez, y deberá pagar los timbres fiscales correspondientes. Artículo 19 y 21 del Reglamento de Extranjería:

“Artículo 19.- Los documentos aportados al expediente por la persona interesada, deberán ser originales o copias debidamente certificadas por notario o confrontadas por funcionario público, en éste último caso, el o la funcionaria que recibe los documentos, confrontará las copias con los originales y de resultar exactas, estampará su nombre y apellidos, firma y el sello de recibido de la oficina con indicación de la fecha.” Subrayado no del original.

“Artículo 21.- A Toda fotocopia de un documento original confrontada ante funcionario, deberá adherirse timbre fiscal de ₡20 colones y timbre archivo de ₡5 colones, con fundamento en la Ley de Equilibrio Financiero.” Estos timbres deben comprarse en la sucursal del Banco de Costa Rica más cercano.

- En caso de realizar el trámite vía plataforma digital Tramite ¡YA! o por medio de la OAICE con poder especial, dichas fotocopias deben estar certificadas por persona notaria pública. Esto deberá realizarse en papel de seguridad, certificado por persona profesional en Notariado Público de Costa Rica, con sus respectivos timbres de ley y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.

Página 7

4. **Original y copia¹⁵ de la oferta de trabajo** dirigido a la persona extranjera, firmado por la persona representante legal de la Universidad de Costa Rica (rector o su delegación de firma), como persona empleadora, autenticado por una persona abogada o notaria pública, con la especie fiscal correspondiente.

Esta oferta o contrato debe contener: nombre completo y apellidos de la persona extranjera, tiempo de permanencia en Costa Rica, funciones, horario, salario a devengar (si no recibe salario por parte de la UCR por nombramiento ad honorem, este documento debe indicar que no recibirá una remuneración por parte de la UCR), y, en el caso de personas investigadoras, descripción del proyecto de investigación. El contrato de trabajo debe emitirse hasta que se apruebe la categoría migratoria de la persona solicitante.

5. **Solicitud formal** de la Categoría Especial de Docente o Investigador **por parte de la Unidad Académica, Sede, Instituto o Centro de Investigación a la OAICE**, en la que se indique las actividades que realizará la persona extranjera, dirigida a la jefatura de la OAICE. Este documento se puede omitir si la persona extranjera decide realizar el trámite personalmente en las oficinas de la DGME.
6. **Comprobante de compra de timbres fiscales de ₡500.00** (quinientos colones). Los timbres se compran en el Banco de Costa Rica (BCR). La OAICE indicará a la persona extranjera el momento en que deba realizar la compra de timbres, ya que debe realizarse cuando la persona extranjera está en Costa Rica. Se requiere tener la copia del comprobante de compra de color blanco.
7. **Carta firmada por parte de la persona extranjera**, dirigida a la jefatura de la OAICE, en la que solicita a) el apoyo para la gestión de la Categoría Especial de Docente o Investigador, y b) la autenticación del poder especial, en caso de que decida realizar el trámite por medio de la OAICE. Este documento se puede omitir si decide realizar el trámite personalmente en las oficinas de la DGME. La OAICE le proporcionará el modelo de esta carta como una sugerencia de redacción.
8. **Comprobante de Inscripción Consular**. Los requisitos para dicha inscripción serán determinados por el Consulado del país de origen de la persona extranjera, ubicado en Costa Rica. Si el documento está en otro idioma distinto al español, debe traducirse oficialmente en Costa Rica. En caso de no existir representación de su país en Costa Rica, debe de aportar una certificación emitida por el [Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica](#) que indique esto. Recomendamos solicitar el comprobante en el Consulado respectivo, en idioma español, si no, deberá traducirlo oficialmente en Costa Rica.
9. **Comprobante de toma de huellas dactilares**. Este es un trámite gratuito, para el cual se debe solicitar una cita en el Ministerio de Seguridad Pública de Costa Rica, [en este enlace](#), y presentarse con su pasaporte original el día de la cita.
10. **Consentimiento informado**. La OAICE le proporcionará el formato a firmar el día de la cita de revisión de documentos asignada a la persona extranjera.

¹⁵ Se requiere adherir un timbre fiscal de ₡20 colones y un timbre de archivo de ₡5 colones. Artículo 21, del Reglamento de Extranjería.

Página 8

Todo lo indicado en este Paso 2, se sustenta en las normativas de referencia mencionadas al final de este documento.

Trámite ante la DGME

La persona extranjera deberá presentar ante la OAICE toda la documentación indicada para su respectiva revisión. Una vez que se verifique la presentación de la totalidad de los requisitos, se procede con la gestión de Categoría Especial de Docente o Investigador, ante la DGME.

Para esta solicitud, la persona extranjera puede optar por una de las siguientes tres opciones:

Opción 1: Ingresar los documentos previamente revisados por la OAICE a la plataforma digital Tramite ¡YA! (www.tramiteya.go.cr) de la DGME, para iniciar la solicitud de la Categoría Especial correspondiente. La persona extranjera puede realizar esta opción por su cuenta, o con la guía de la OAICE con este proceso.

Este proceso abarca dos fases:

1° Fase: La **Filiación**. Es el ingreso de 4 documentos en la plataforma: a y b) escrito de solicitud dirigido a la DGME¹⁶ (consentimiento informado y poder autenticado por persona notaria pública), c) fotocopia certificada del pasaporte vigente (según lo indicado en el Paso 2, punto 3), y d) fotografía.

Esta fase no tiene ningún costo asociado a la plataforma, pero sí requiere las autenticaciones previas del poder especial y certificación de la copia del pasaporte, por parte de una persona profesional en notariado público, según lo especificado previamente en este documento.

La DGME responde en “*un lapso no mayor a 15 días naturales*”, según lo indicado en la plataforma, con la aprobación de la filiación. Posterior a esta aprobación, debe proceder con la siguiente fase.

2° Fase: **Solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador**. Es el ingreso de los demás documentos: a) escrito de solicitud autenticado (solicitud de categoría, poder y consentimiento informado), b) oferta o contrato de trabajo firmado por el representante legal de la UCR y autenticado, c) comprobante de timbres fiscales 500 colones (comprobante color blanco), d) certificado de nacimiento apostillado (y la traducción si aplica), e) certificado de antecedentes penales apostillado (y la traducción si aplica), f) visa provisional o comprobante de pago USD\$200 (si aplica), g) inscripción consular (y la traducción si aplica), y h) comprobante de toma de huellas dactilares.

Previo a la fase de filiación, debe también presentar a la OAICE: i) certificación apostillada o legalizada de los atestados académicos (títulos); j) currículum vitae; k) certificación apostillada o legalizada, emitida por la institución de procedencia de la persona extranjera, en la que indique que trabaja o trabajó en dicha institución y se confirme que se dedica o se ha dedicado a la enseñanza o a la investigación; l) solicitud formal de gestión de la categoría especial emitida por la unidad académica de la UCR en la que se indique las actividades que realizará la persona

¹⁶ Debe subirse dos veces el mismo documento en los espacios Consentimiento Informado y Poder Especial.

Página 9

extranjera; m) carta de la persona extranjera solicitando el apoyo para la gestión migratoria, como se indicó en el Paso 2.

Si desea una autenticación del Escrito de Solicitud, los documentos citados anteriormente desde el inciso i hasta el m, sin excepción, deben ser mostrados en original para su visto bueno y revisión por parte del personal de la OAICE, a fin de proceder con la autenticación.

Con respecto a los documentos citados en los incisos i, j, k; y, según criterio de la OAICE, se le podría solicitar a la persona extranjera que adjunte traducción literal oficial de los documentos.

En esta fase, la utilización de la plataforma de la DGME tiene un costo de **USD\$11 dólares** aproximadamente, los cuales deben ser pagados por la persona extranjera, por medio de tarjeta de crédito o débito, antes de que el trámite sea enviado a revisión por medio de la plataforma a la DGME; además del pago de los costos para las autenticaciones por una persona Notaria Pública.

Opción 2: Entregar personalmente la siguiente documentación en la oficina central de la DGME, o en alguna de las oficinas regionales más cercana: a) escrito de solicitud (solicitud, poder especial si decide otorgarlo, y consentimiento informado), b) dos fotografías tipo pasaporte, c) certificado de nacimiento apostillado (y la traducción si aplica), d) certificado de antecedentes penales apostillado (y la traducción si aplica), e) original y copia de pasaporte vigente con el último sello de ingreso al país, f) oferta o contrato de trabajo firmado por el representante legal de la UCR y autenticado, g) visa provisional o comprobante de pago USD\$200, cuando aplique, h) comprobante de compra de timbres fiscales 500 colones (copia color blanco), i) inscripción consular (y la traducción si aplica), j) comprobante de toma de huellas dactilares.

Otros documentos que debe presentar a la OAICE: k) certificación apostillada o legalizada de los atestados académicos (títulos); l) currículum vitae; m) certificación emitida por la institución de procedencia de la persona extranjera, apostillada o legalizada, en la que indique que trabaja o trabajó en dicha institución y se confirme que se dedica o se ha dedicado a la enseñanza o a la investigación; n) solicitud formal de gestión de la categoría especial emitida por la unidad académica de la UCR en la que se indique las actividades que realizará la persona extranjera; y ñ) carta de la persona extranjera solicitando el apoyo para la gestión migratoria.

Si desea una autenticación del Escrito de Solicitud-poder especial, los documentos citados desde el inciso k hasta el ñ, sin excepción, deben ser mostrados en original para visto bueno y revisión de los mismos, solo por el personal de la OAICE, para proceder con la autenticación.

Con respecto a los documentos citados en los incisos k, l, m; y según criterio de la OAICE, se le podría solicitar a la persona extranjera que adjunte traducción literal oficial de los documentos.

La [oficina central de la DGME](#) está ubicada en La Uruca, San José.

Si la persona extranjera elige la opción 2, no requiere la certificación notarial de la copia del pasaporte, dado que la persona extranjera mostraría personalmente su pasaporte original y la copia del mismo, a una persona funcionaria de la DGME, según se indicó en el Paso 2.

Se reitera que los plazos de respuesta, la valoración de fondo y forma de los documentos, así como la resolución de la solicitud, no son competencia de la OAICE.

Opción 3: Realizar la solicitud de Categoría por medio de la OAICE. Para ello debe entregar la siguiente documentación, en original y con sus respectivas copias (cuando aplique): a) Solicitud de autenticación del Escrito de Solicitud-poder especial dirigido a la OAICE (solicitud, poder especial y consentimiento informado) con sus respectivos timbres fiscales (5 timbres fiscales de ₡125 cada uno (ciento veinticinco colones) y 2 timbres del Colegio de Abogados de ₡275 cada uno (doscientos setenta y cinco colones); b) 2 fotografías tamaño y tipo pasaporte; c) certificado de nacimiento original, vigente, apostillado o legalizado (y la traducción si aplica); d) certificado de antecedentes penales original, vigente, apostillado o legalizado (y la traducción si aplica); e) original de la certificación de la copia del pasaporte, realizada por una persona Notaria Pública (hoja de calidades, último sello de ingreso al país y visa provisional, si la obtuvo); f) original de la oferta o contrato de trabajo, firmado por la persona representante legal de la UCR y autenticado por persona abogada o Notaria Pública con la especie fiscal correspondiente; g) visa provisional (si la obtuvo) o comprobante original del pago de USD\$200; h) comprobante de compra de timbres fiscales de ₡500 (boleta color blanco); i) original de la inscripción consular (y la traducción si aplica); j) comprobante de toma de huellas dactilares; k) certificación apostillada o legalizada de los atestados académicos (títulos); l) currículum vitae; m) certificación emitida por la institución de procedencia de la persona extranjera, apostillada o legalizada, en la que indique que trabaja o trabajó en dicha institución y se confirme que se dedica o se ha dedicado a la enseñanza o a la investigación; n) solicitud formal de gestión de la categoría especial emitida por la unidad académica de la UCR en la que se indique las actividades que realizará la persona extranjera; ñ) carta de la persona extranjera solicitando el apoyo para la gestión migratoria.

Los documentos citados desde el inciso k hasta el ñ, sin excepción, deben ser mostrados en original para el visto bueno y la revisión correspondiente, por parte del personal de la OAICE, a fin de proceder con la autenticación del escrito de solicitud.

Con respecto a los documentos citados en los incisos k, l, m; y según criterio de la OAICE, se le podría solicitar a la persona extranjera que adjunte traducción literal oficial de los documentos.

La persona extranjera remite a la OAICE todos los documentos anteriores, y, si los requisitos están completos, en forma y vigentes, se presentaría su solicitud ante la DGME.

Se reitera que los plazos de respuesta, la valoración de fondo y forma de estos documentos, así como la resolución de la solicitud, no son competencia de la OAICE.

En caso de realizar el trámite vía plataforma Tramite ¡YA!, la DGME notificará por correo electrónico a la persona extranjera la confirmación de que la documentación se ha enviado correctamente y que se encuentra a la espera de ser atendida, además se genera un comprobante que debe ser descargado por la persona extranjera. En caso de que la documentación se entregue de manera presencial ante la DGME, ya sea por parte de la persona extranjera o por parte de la OAICE, la persona funcionaria de la DGME deberá entregar un documento como comprobante de presentación de la misma, con un número de expediente asignado (135-000000).

La persona extranjera será notificada con una respuesta por parte de la DGME, al correo electrónico personal anotado para notificaciones en el Escrito de Solicitud.

Página 11

Cualquiera de los dos comprobantes indicados, son de suma importancia para la persona extranjera, ya que con este documento se demuestra que se está tramitando la Categoría Especial de Docente o Investigador, y que se tiene una permanencia legal en Costa Rica, aunque no autorización para laborar, mientras se recibe una resolución por parte de la DGME, en un plazo de 90 días, según lo estipulado en la Ley General de Migración y Extranjería (Artículo 200).

Posteriormente, se debe esperar a que la DGME notifique sobre alguna de estas posibles respuestas:

- a. Aprobación
- b. Prevención
- c. Rechazo/inadmisibilidad

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

En el caso de que la DGME le emita la resolución de aprobación, la persona extranjera debe:

- 1) Solicitar una cita, mediante alguna de estas dos opciones:

Opción 1. Llamar a línea telefónica 1311, por medio de un teléfono fijo, para obtener el Documento de Identidad Migratorio para Personas Extranjeras (DIMEX). Dicha cita tendrá lugar en la sucursal de Correos de Costa Rica que la persona extranjera elija. Se recomienda solicitar esta cita al momento de recibir la notificación de aprobación de la Categoría Especial, para que la pueda tener asignada con anticipación. La OAICE puede colaborar con la llamada si así se requiere.

Opción 2. Llamar a la línea telefónica del Banco de Costa Rica (BCR): 800-BCRCITA (800-227-2482). Ahí le indicarán los requisitos que debe presentar, según sea el estatus migratorio de cada persona extranjera, así como la suma de dinero que debe cancelar en el momento de la cita. Dicho monto deberá pagarse en colones al tipo de cambio del día de la cita. Ver [este enlace](#).

- 2) La unidad académica que nombra a la persona extranjera debe enviar un correo electrónico dirigido a la Oficina de Recursos Humanos (ORH) con copia a la OAICE, solicitando realizar el trámite de aseguramiento de la persona extranjera ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Con el número de asegurado brindado por la ORH, la persona extranjera cumpliría con el requisito de aseguramiento ante la CCSS para ser nombrada en la UCR. En caso de que la persona no sea remunerada por la UCR, deberá adscribirse a un seguro voluntario de la CCSS (Artículo 31 y 256 del Reglamento de Extranjería).

PASO #3.2: Obtención del Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros (DIMEX):

Una vez solicitada la cita, la persona extranjera debe:

- 1) Enviar de inmediato la resolución de aprobación recibida, al correo visas.ucr@ucr.ac.cr (esto en caso de haber realizado el trámite personalmente), para conocimiento de la OAICE.
- 2) Una vez recibida la notificación de aprobación, tiene un plazo máximo de hasta 90 días para realizar el depósito bancario de **USD\$133** (ciento treinta y tres dólares, en su equivalente en colones), o USD\$103 para menores de edad (ciento tres dólares) en el Banco de Costa Rica

Página 12

(BCR), correspondiente al costo del DIMEX, en la cuenta #001- 242480-0 del Ministerio de Hacienda. Debe solicitar a la persona funcionaria del banco que le anote su nombre en el detalle tal y como aparece en su pasaporte; en caso de que el nombre completo exceda el límite de caracteres permitidos, debe solicitar una nota aclaratoria al banco para que pueda llevarla a la cita, junto con el comprobante. Se recomienda realizar este pago el día antes de la cita, por la variación del tipo de cambio del día.

- 3) Presentarse el día de la cita en la sucursal de Correos de Costa Rica o del Banco de Costa Rica elegida, con toda la documentación requerida: a) resolución impresa que indica que la Categoría Especial de Docente o Investigador le fue otorgada, b) comprobante del depósito de USD\$133 a su nombre, c) ₡8.000 colones aproximadamente en efectivo (sujeto a cambios) para pagar el servicio que brinda la Oficina de Correos de Costa Rica, d) su pasaporte original, y e) cualquier otro documento que le indiquen llevar, cuando solicita su cita.
- 4) Esperar a recibir el [DIMEX digital](#) al correo electrónico que la persona extranjera registre para notificaciones el día de su cita, sea con Correos de Costa Rica o el BCR. Si realizó el trámite con el BCR, deberá retirar el DIMEX en la sucursal de Correos de Costa Rica indicado en el momento de la cita.
- 5) Enviar copia del DIMEX obtenido, al correo visas.ucr@ucr.ac.cr, como comprobante ante la Universidad de Costa Rica de que está al día con las gestiones migratorias requeridas.

Aquí finalizaría su proceso de solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador.

Posteriormente, cuando aplique, la persona extranjera deberá realizar el trámite de renovación de su DIMEX anualmente, con al menos 3 meses de anticipación a su vencimiento, siempre y cuando mantenga las condiciones por las cuales le fue aprobado el DIMEX por la DGME.

En caso de recibir un correo electrónico con una resolución de Prevención o Rechazo/Inadmisibilidad:

1. La persona extranjera debe enviar la resolución recibida **inmediatamente** al correo visas.ucr@ucr.ac.cr, y llamar al 2511-1136, para que la OAICE pueda asesorarle con lo que corresponda, según el motivo por el cual la solicitud fue prevenida o rechazada. Si la persona extranjera realizó la gestión de manera presencial, debe reenviar el correo recibido. Si realizó la solicitud por medio de la plataforma Tramite ¡YA!, debe descargar el documento desde la opción “Resoluciones”.
2. En caso de **prevención**, la persona extranjera debe realizar las gestiones pertinentes para solventar lo señalado por la DGME, en el plazo indicado por esta entidad. Si el trámite fue realizado personalmente, deberá llevar lo requerido directamente a las oficinas de la DGME. Si lo realizó por medio de la plataforma digital Tramite ¡YA!, debe subir los documentos solicitados. Si realizó el trámite por medio de la OAICE, debe realizar las gestiones pertinentes para solventar lo señalado en la resolución recibida y presentar la documentación requerida por la DGME en la OAICE con al menos 5 días hábiles previo al vencimiento del plazo indicado por la DGME en la resolución, para la debida coordinación. De no entregar la documentación requerida con el debido tiempo en la OAICE, la persona docente o investigadora deberá entregar la documentación personalmente en las oficinas de la DGME en La Uruca, en el horario indicado en su [página web](#) (ver “Contáctenos”).

Página 13

3. Esperar una nueva respuesta por parte de la DGME, sobre lo prevenido.
4. En caso de que la solicitud sea **rechazada**, se analizarán las opciones según la fundamentación de la resolución de la DGME; por ejemplo, la interposición de los recursos ordinarios de revocatoria con apelación.

Notas importantes:

- Considere que, una vez recibida la prevención, la DGME otorga un plazo de 10 días a partir de la notificación para atender lo que se solicita. En el caso de rechazo/inadmisibilidad, otorga un plazo de 3 días para la presentación de un recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la DGME, contados a partir de la notificación respectiva. Dada la premura, deberá informar a la OAICE de la resolución tan pronto como se la notifiquen.
- Estos plazos rigen indistintamente si la persona solicitante se encuentra o no en el país.
- Si no cumple lo requerido por DGME en tiempo y forma o le es rechazada la solicitud, la persona extranjera deberá iniciar su trámite desde cero, lo cual implica la gestión de nuevos documentos.
- **La persona extranjera es responsable de realizar las gestiones de forma oportuna y completa, para solventar los requerimientos de la DGME, ante prevenciones o rechazos.**

Información importante para personas Docentes e Investigadoras que gestionan la Categoría Especial:

- La OAICE le realizará el proceso de solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador ante la DGME, **solamente, si la documentación está completa y en forma, y si la persona solicitante elige la opción, de realizar la solicitud por medio de la OAICE.**
- Los documentos deben ser presentados **completos y en forma** a la OAICE para su respectiva revisión, con un plazo de al menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del último sello de ingreso estampado en el pasaporte de la persona solicitante, por la persona Oficial de Migración de los Aeropuertos o Fronteras Terrestres.
- Los costos asociados a los trámites de autenticación por persona abogada o notaria, así como la certificación de la copia del pasaporte, serán responsabilidad de la persona extranjera, en caso de que se realice el trámite de manera independiente.
- La DGME tramitará la solicitud de Categoría Especial de Docente o Investigador solamente si la documentación está **completa y vigente**, y no gestionará ninguna solicitud de Categoría Especial a quienes realicen la gestión con el sello de ingreso a Costa Rica **vencido** (Artículo 183, Ley General De Migración Y Extranjería), con requisitos incompletos o vigencia vencida.
- Además, si la persona decide realizar el trámite migratorio por medio de la OAICE, **la solicitud de la cita**, por medio de esta Oficina, ante la ventanilla de **Educativas** de la DGME para presentar la solicitud, se exclusivamente cuando la persona extranjera haya entregado la totalidad de los requisitos solicitados por la DGME, en original, vigentes y según indicaciones anotadas previamente.

- La persona extranjera debe reportar a la OAICE (y a la DGME si realiza el trámite personalmente) 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 en la OAICE para tener al día la información de las personas extranjeras a quienes se les asesore o se les solicite alguna gestión migratoria ante la DGME.
- Las certificaciones serán **válidas por un máximo de 6 meses** desde la fecha de emisión, o lo que indique el documento, siempre y cuando no supere el plazo de 6 meses (Artículo 10 del Reglamento de Extranjería), con la excepción ya indicada para la certificación de nacimiento. Es **importante** tener presente las fechas de vencimiento de cada uno de los documentos, para evitar inconvenientes. Si los documentos vencen, la persona extranjera deberá solicitarlos nuevamente en el país de origen.
- Los documentos que no hubiesen sido emitidos en idioma español deberán aportar la correspondiente **traducción literal**, la cual debe ser elaborada por una persona traductora oficial de Costa Rica. Si el documento junto con el sello de apostilla está en otro idioma distinto al español, debe traducirse también oficialmente en Costa Rica, ya que las traducciones realizadas en otros países no serán aceptadas por DGME, como tampoco serán aceptados documentos emitidos en idiomas distintos al español (Artículo 11 del Reglamento de Extranjería).
- Todos los documentos que provengan del exterior deberán estar debidamente **apostillados o legalizados** por la persona 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 pagados. Lo mismo se aplicará en caso de 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 entre la DGME y el Ministerio Relaciones Exteriores y Culto, para el reconocimiento de estos documentos (Artículo 08 y 09 del Reglamento de Extranjería).
- Aquellas personas extranjeras en cuyo país de origen no exista **representación diplomática de Costa Rica** y por reciprocidad tampoco exista representación de su país en Costa Rica, deberán presentar certificación de nacimiento, antecedentes penales o de matrimonio, según sea el caso, emitidas en su país de origen, así como una declaración jurada debidamente protocolizada sobre la información contenida en esos documentos ante una persona profesional en Notariado Público de Costa Rica (Artículo 13 del Reglamento de Extranjería).
- En los casos de personas extranjeras que se encuentren imposibilitadas de presentar los requisitos establecidos para regularizar su situación migratoria por la **desaparición del país** al que pertenecía la persona extranjera, deberá presentar el pasaporte que lo acredite 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 (Artículo 14 del Reglamento de Extranjería).
- En el caso de los países que no extiendan **certificación de antecedentes penales**, la persona extranjera deberá aportar comprobante emitido por la autoridad competente de su país de origen que haga constar que no se emite dicho documento, y una declaración jurada

protocolizada ante una persona profesional en Notariado Público de Costa Rica (Artículo 17 del Reglamento de Extranjería).

- En el caso de los países que emiten una **certificación de nacimiento** de la persona extranjera, sin que se indique el **nombre de los padres**, deberá aportar juntamente con la certificación, una declaración jurada protocolizada ante una persona profesional en Notariado Público de Costa Rica, indicando los nombres de sus padres (Artículo 16 del Reglamento de Extranjería).
- Si el trámite se realiza **personalmente en las oficinas de la DGME**, todos los documentos mencionados, deberán ser presentados en original, confrontados por una persona funcionaria pública de la DGME, la cual recibe los documentos, confrontará las copias con los originales y de resultar exactas, estampará su nombre y apellidos, firma y el sello de recibido de la DGME con indicación de la fecha. Si la gestión se realiza por medio de la plataforma Tramite ¡YA!, los documentos, sean originales o copias, deben ser certificadas por una persona Notaria Pública de Costa Rica (Artículo 19 del Reglamento de Extranjería).
- **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 las personas de países pertenecientes a este convenio, no será requisito realizar una legalización consular del certificado de nacimiento, antecedentes penales y solvencia económica. Las personas ciudadanas de los países miembros de la Convención deben apostillar dichos documentos. Para más información sobre el sello de Apostilla, visite el siguiente sitio web: <https://www.rree.go.cr/?sec=servicios&cat=autenticaciones>.
- **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 de la persona funcionaria que emite el documento (certificado de nacimiento, antecedentes penales, comprobante adjudicación de beca). Esta firma es autenticada por la persona Cónsul de Costa Rica en el país dónde los documentos mencionados han sido emitidos. El proceso de autenticación consular finaliza en Costa Rica, cuando el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto autentica la firma de la persona Cónsul de Costa Rica en el país dónde se expidieron dichos documentos. El costo de este procedimiento es aproximadamente USD\$40 (cuarenta dólares), los cuales deben ser pagados en el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.
- **Autenticación de firma por abogado o notario público:**
“-Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas. No paga timbre fiscal de acuerdo con el artículo 272 inciso 5) del Código Fiscal.” Tomado de Resolución N° D.JUR-220-05-2024-JM-ABM, página 11.
- **Poder Especial:**
“-Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas.
-Timbre Fiscal ¢125,00, artículos 243 inciso 4 del Código Fiscal y 7 de la Ley N°7088, denominada Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, que incrementa en un 25% las tarifas y tributos regulados en el Código Fiscal”. Tomado de Resolución N° D.JUR-220-05-2024-JM-ABM, página 11.

- Cualquier persona extranjera que realice actividades en la Universidad de Costa Rica debe cumplir con la normativa migratoria de Costa Rica.
- Las visas concedidas no implican la admisión incondicional al territorio costarricense, independientemente de su categoría. Las personas extranjeras no serán admitidas si tienen algún impedimento de entrada al país (Artículo 55 del Reglamento de Extranjería).
- Los montos por pagar pueden estar sujetos a variaciones, por lo que es importante contar con recursos monetarios adicionales en caso de ser necesario.
- Para obtener más información sobre los procedimientos migratorios, se puede acceder a la página oficial de la DGME en: <https://migracion.go.cr/>

Normativas de referencia:

[Ley General de Migración y Extranjería](#)

[Reglamento de Extranjería N° 37112-GOB](#)

[Reglamento de Control Migratorio](#)

[Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica](#)

[Directrices Generales de Visas de Ingreso y Permanencia para No Residentes DG-30-10-2023-AJ](#)

[Resolución N ° D. JUR-220-05-2024-JM-ABM, publicada el 1 julio, 2024](#)

Última actualización: Abril, 2025