

CATEGORÍA ESPECIAL PARA ESTUDIANTES, INVESTIGADORES, DOCENTES Y VOLUNTARIOS

REQUISITOS

- 1 Formulario de filiación debidamente completo; con letra impresa, legible y firmado.
- 2 Carta donde se indican las razones por las que solicita residencia temporal. Debe indicarse el nombre completo de la persona solicitante, nacionalidad, edad, ocupación, dirección del lugar donde vive y lugar o medio para notificaciones.
La carta debe estar firmada, puede hacerlo frente al funcionario(a) de Migración o bien presentar la firma autenticada por un abogado.
- 3 Recibo de pago por la suma de ₡ 125 y ₡ 2,50; por cada hoja que presente con la solicitud de residencia, donde se indique el nombre de la persona extranjera como depositante.
- 4 Dos fotografías tamaño pasaporte, de frente y fecha reciente de la persona extranjera.
- 5 Comprobante de registro de huellas, emitido por el Ministerio de Seguridad Pública.
- 6 Comprobante de inscripción consular. Los requisitos para dicha inscripción serán determinados en el Consulado correspondiente.
- 7 Certificación de nacimiento de la persona extranjera; emitida en el país de origen, debidamente legalizada o apostillada.
- 8 Certificación de antecedentes penales de la persona extranjera del país de origen o del lugar donde haya residido legalmente los últimos tres años, debidamente legalizada o apostilladas.
- 9 Fotocopia de todas las páginas del pasaporte vigente de la persona extranjera. La fotocopia deberá certificarse, ya sea confrontadas con el original ante el funcionario(a) que las recibe, o mediante notario público.
- 10 En el caso de estudiantes, investigadores y docentes deberán presentar certificación emitida por la institución educativa y firmada por el representante legal o el director de la institución, donde se indique que la persona extranjera es estudiante, docente o investigador del centro educativo reconocido.
- 11 En el caso de docentes e investigadores presentar oferta de trabajo en la que se indique las funciones, horario, salario a devengar, firmada por el empleador, debidamente autenticada.
- 12 En el caso de los voluntarios deberán presentar certificación emitida por la institución a cargo del programa de voluntariado y firmada por el representante legal, donde se describe detalladamente el proyecto de voluntariado y se indique las labores que realizará la persona extranjera y el plazo de permanencia en el país..
- 15 Demostración de solvencia económica mediante documento fehaciente, en el caso de estudiantes y voluntarios.

NOTAS IMPORTANTES

- 1 Toda solicitud de categoría especial debe realizarse cuando la persona extranjera se encuentra legal en el país; es decir, que su tiempo de visa no haya vencido.
- 2 Si la persona ingresa a Costa Rica como turista y desea solicitar una categoría especial, deberá depositar adicionalmente la suma de US\$200,00; en la cuenta 242480-0 del Banco de Costa Rica por concepto de cambio de categoría. Este dinero deberá depositarse en colones.
- 3 Todos los documentos que provengan del exterior, deberán estar debidamente apostillados o legalizados por el Cónsul de Costa Rica en su país 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 para la emisión de estos documentos.
- 4 Los documentos que no hubiesen sido emitidos en idioma español, deberán aportar la correspondiente traducción a este idioma, la cual debe ser emitida por un traductor oficial o traducción de un notario condecorador del idioma.
- 5 Aquellas personas extranjeras cuyo país de origen no cuentan con representación diplomática en Costa Rica, en su lugar deberá presentar certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores costarricense donde se indique la inexistencia de representación diplomática.
- 6 En los casos de personas extranjeras que no puedan presentar los requisitos por la desaparición del país del que era ciudadano(a), 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 donde se especifique el problema político acaecido.



NOTAS IMPORTANTES

- 7 Si se trata de la desaparición de los registros civiles en su país de origen, a causa de caso fortuito, fuerza mayor, hecho de terceros; deberá presentar la respectiva certificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores de su país de origen sobre este hecho, debidamente legalizada y presentar declaración jurada sobre los extremos a demostrar.
- 8 En el caso de los países que no extiendan certificación de antecedentes penales, la persona solicitante deberá aportar comprobante emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país de origen, y la debida declaración jurada protocolizada.
- 9 Los documentos emitidos en el exterior, tendrán la vigencia que indique el documento. En caso que no se indique la vigencia, cuando se presente ante la Dirección de Migración, la fecha de emisión del documento no podrá ser mayor a seis meses.
- 10 Los documentos aportados al expediente por la persona interesada, deberán ser originales o copias debidamente certificadas por notario o confrontada por funcionario público. En este 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, que las copias fueron confrontadas con sus originales.
- 11 El comprobante de US\$200,00 por cambio de categoría cuando corresponda; es requisito de admisibilidad, es decir si no se presentan no se podrá recibir su solicitud.
- 12 La solicitud debe ser presentada en las oficinas regionales o en la Plataforma de Servicios de las Oficinas Centrales de Migración, en el horario de 8 a.m. a 12 m.d. de Lunes a Viernes.
- 13 Los últimos viernes de cada mes, no se reciben solicitudes en la Plataforma de Servicios de las oficinas centrales.
- 14 Una vez aprobada la residencia temporal y antes de solicitar cita para documentarse, deberá gestionar ante la Caja Costarricense de Seguro Social, la inscripción a alguno de los seguros que esta institución ofrece.
- 15 El formulario de filiación lo puede obtener en el área de Información o en el sitio web www.migracion.go.cr
- 16 **Recuerde que todos los servicios que ofrece la Dirección General de Migración y Extranjería son gratuitos solo deben cancelarse los impuestos establecidos por ley.**
- 17 **Acuda solo al personal debidamente identificado para consultar sobre requisitos, citas y cupos de atención.**



Dirección General de Migración y Extranjería
Servicio, Justicia y Transparencia

¿CÓMO HACER LA SOLICITUD?

- PASO 1 Revise la lista de requisitos
- PASO 2 Tenga presente las fechas de vencimiento de cada uno de los documentos. Este detalle es importante para que no tenga ningún inconveniente a la hora de presentarlos.
- PASO 3 Una vez que haya revisado los requisitos, los tenga completos y vigentes, al igual que la visa, puede acudir a la Plataforma de Servicios de las oficinas centrales de la Dirección de Migración o oficinas regionales a presentar su solicitud, de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 m.d.
- PASO 4 En la Plataforma de Servicios, debe indicarle al funcionario(a) que se encuentra en la recepción, que su trámite es la solicitud de residencia por primera vez.
- PASO 5 El o la funcionaria le entregará un comprobante para que se atienda, según el tipo de su solicitud.
- PASO 6 Espere a ser atendido(a) en el lugar donde le haya indicado el o la funcionaria.
- PASO 7 Cuando sea su turno, entregue todos los documentos a la persona que le atienda en la Plataforma u oficina regional; ella los revisará e incluirá en el sistema.
- PASO 8 La persona que le atiende le entregará una hoja donde se indica sus datos personales, el número de su expediente y los documentos que presentó. Revise que todos los datos estén correctos.
- PASO 9 Cuando el expediente este completo, la Dirección cuenta con 90 días para resolverlo.
- PASO 10 Si le hace falta alguno de los requisitos, usted contará con diez días hábiles para presentar los documentos que le hagan falta.
- PASO 11 Si necesita más de diez días para cumplir con los documentos, deberá realizar una solicitud por escrito, para ampliar ese plazo.
- PASO 12 Transcurridos los tres meses, si en su solicitud indicó un número de fax para notificaciones, la respuesta a su solicitud de residencia le llegará por fax; sino, deberá presentarse a la Plataforma de Servicios e indicarle a la persona de la recepción que necesita conocer el estado de su solicitud.