



## **RESIDENCIA TEMPORAL EJECUTIVOS, REPRESENTANTES, GERENTES, PERSONAL TÉCNICO Y SUS DEPENDIENTES**

### **REQUISITOS**

- 1- Formulario de filiación debidamente completo; con letra imprenta, 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 US\$50,00; donde se indique el nombre de la persona extranjera como depositante. Este dinero debe cancelarse en colones, en la cuenta 242480-0 del Banco de Costa Rica.
- 4- 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.
- 5- Dos fotografías tamaño pasaporte, de frente y fecha reciente de la persona extranjera.
- 6- Comprobante de registro de huellas, emitido por el Ministerio de Seguridad Pública. Este requisitos es solo para personas mayores de 12 años.
- 7- Comprobante de inscripción consular. Los requisitos para dicha inscripción serán determinados en el Consulado correspondiente.
- 8- Certificación de nacimiento de la persona extranjera; emitida en el país de origen, debidamente legalizada y autenticada o apostillada.
- 9- 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 y autenticada o apostilladas. Para esos efectos deberá demostrar adicionalmente la legalidad de su permanencia en ese país mediante copia certificada del documento migratorio obtenido en el plazo indicado
- 10- 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.
- 11- En caso de que el matrimonio se celebrara en el exterior, deberá inscribirse ante el Registro Civil de Costa Rica.
- 12- Certificación de que la empresa está al día en su póliza de Riesgos del Trabajo.
- 13- Certificación de Personería Jurídica.
- 14- Acta Constitutiva de la empresa.

- 15- Comprobante de que la empresa está al día en los tributos.
- 16- Certificación de ingresos por un CPA y Balance de Situación.
- 17- En caso de unión de hecho deberá aportar la Resolución Judicial debidamente certificada por el Juzgado correspondiente, donde se reconoce la unión.
  - a. **EN EL CASO DE EMPLEADOS**: Contrato de trabajo debidamente autenticado indicando el salario percibido.
  - b. **EN EL CASO DE EJECUTIVOS Y GERENTES**: Certificación firmada por el representante legal de la empresa que indique que dicha persona trabajara para la compañía, el puesto, el periodo de tiempo que permanecerá en Costa Rica y el salario a percibir.

NOTA IMPORTANTE: Los ejecutivos, los representantes, los gerentes y el personal técnico de las empresas establecidas en el país, no podrán acreditar un ingreso salarial inferior al salario mínimo legal, incrementado en un veinticinco por ciento (25%) para esa misma posición, establecido por las leyes laborales vigentes en Costa Rica