



Diario Oficial



# ALCANCE N° 176 A LA GACETA N° 169

Año CXLV

San José, Costa Rica, jueves 14 de setiembre del 2023

17 páginas

## FE DE ERRATAS

## MINISTERIO DE HACIENDA

## PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

## DOCUMENTOS VARIOS

## GOBERNACIÓN Y POLICÍA

## **FE DE ERRATAS**

### **MINISTERIO DE HACIENDA**

El Presidente de la República y el Ministro de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública y artículo 63 del Código Procesal Civil, proceden a realizar la presente fe de erratas, a efecto de corregir el error material consignado en el **Por Tanto, artículo 3°** del Decreto Ejecutivo N° 44005-H del 20 de abril de 2023, publicado en el Alcance N° 81 a la Gaceta N° 79 en fecha 08 de mayo de 2023, para que donde se consignó "Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta", se lea correctamente "Rige a partir del primero de mayo de dos mil veintitrés". En todo lo demás, se mantiene incólume el Decreto de cita.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

**RODRIGO CHAVES ROBLES.**—El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén.—  
1 vez.—O. C. N° 4600072516.—Solicitud N° 23-1304.—( IN2023811187 ).

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 44204-PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y

LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en lo establecido en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 de 2 de mayo de 1978; artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Planificación Nacional y Política Económica, N°5525 de 2 de mayo de 1974; la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, N°8801 de 28 de abril de 2010; la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre de 2021; el Decreto Ejecutivo que establece la División Regional del Territorio de Costa Rica, para los efectos de investigación y planificación del desarrollo socioeconómico, N°7944 de 26 de enero de 1978; el Reglamento General del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Decreto Ejecutivo N°23323-PLAN de 17 de mayo de 1994; el Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Decreto Ejecutivo N°36004-PLAN de 5 de mayo de 2010; el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Decreto Ejecutivo N°37735-PLAN de 6 de mayo de 2013; el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Decreto Ejecutivo N°43251-PLAN de 15 de setiembre de 2021; el Reglamento a la Ley N°10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°43916-PLAN de 6 de octubre de 2022; y el Reglamento del Artículo 11 de la Ley de Planificación Nacional N°5525 del 2 de mayo de 1974, Decreto Ejecutivo N°43951-PLAN-RE de 3 de febrero de 2023.

### Considerando:

**I.-** Que la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre de 2021, tiene como finalidad impulsar el desarrollo regional en Costa Rica, para la mejora de las condiciones y la calidad de vida de toda la población, respetando las particularidades culturales, sociales, económicas, ambientales y el aprovechamiento de las sinergias y potencialidades propias de cada región, en un contexto de participación democrática. Asimismo, reducir progresivamente los desequilibrios regionales mediante el diseño e implementación de políticas públicas diferenciadas e incluyentes.

**II.-** Que la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, en su artículo 3 establece el ámbito de aplicación, el cual indica: *“es de orden público. Se aplicará en todas las regiones oficiales del país establecidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en adelante el Mideplan. Será vinculante para todo el sector público, central y descentralizado, incluyendo las empresas públicas, a excepción de aquellas que operan bajo régimen de competencia, a las cuales la presente ley faculta para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos. Las instituciones con rango de autonomía constitucional podrán integrarse en el marco de su autonomía constitucional. La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y las universidades estatales podrán integrarse en el marco de su autonomía constitucional. Las municipalidades estarán facultadas a participar activamente en el desarrollo regional, cada vez que lo consideren, dentro del ámbito y ejercicio de la autonomía municipal que las asiste”*.

**III.-** Que la Agencia Regional de Desarrollo (AREDE), de cada región del país, es una instancia de participación ciudadana para coadyuvar en la promoción del desarrollo regional, para lo cual cuenta con una estructura organizativa básica compuesta por una Asamblea y un Directorio, que no son órganos colegiados de la Administración Pública, ni actúan con las facultades ni las potestades de los órganos y entes de la Administración Pública. De esta forma, las normas operativas de los órganos colegiados pertenecientes a la Administración, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, pueden aplicarse a las Asambleas y a los Directorios de cada AREDE de manera supletoria, en la medida que resulten compatibles con su naturaleza y fines.

**IV.-** Que en virtud de lo anterior, se considera necesario incluir ajustes concretos con respecto a la integración, las funciones y el desarrollo de las sesiones de la Asamblea General de la AREDE de cada región del país, para asegurar su operatividad, versatilidad y dinámica, a efecto de propiciar de una manera más eficiente y eficaz el impulso, la articulación y la promoción del desarrollo regional del país.

**V.-** Que al tenor de los artículos 140 incisos 3 y 18 de la Constitución Política y 41 de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, la potestad reglamentaria le es concedida al Poder Ejecutivo en aras de permitirle cumplir la función de aclarar, complementar y ejecutar las leyes dentro de los presupuestos y condiciones que ella fija.

**VI.-** Que de conformidad con el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012, se procedió a tramitar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que él mismo dio resultado negativo y que la propuesta no contiene trámites ni requerimientos.

*Por tanto,*

**Decretan:**

**Reforma al Reglamento de la Ley N°10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°43916-PLAN de 6 de octubre de 2022**

**Artículo 1°.** - Refórmase los artículos 29 inciso 1), 32, 34, 35, 37, 51 y 65 del Reglamento a la Ley N°10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°43916-PLAN de 6 de octubre de 2022, para que se lean de la siguiente manera:

*“Artículo 29.- Funciones de la Asamblea General de la AREDE. Las funciones de la Asamblea General de la AREDE serán las siguientes:*

*1.- Confirmar y ratificar a los integrantes, propietarios y suplentes, del Directorio, a partir de la conformación del mismo, e instar a los sectores presentes, que no cuenten con representación, a designar a su miembro propietario y suplente, según la conformación definida en el artículo 24 de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica. De lo anterior así como de resultar infructuosas dichas gestiones, se deberá dejar constancia en el acta.*

*En los casos de nombramientos posteriores de los sectores que no hayan designado representantes en la Asamblea Constitutiva, así como de las sustituciones, las suplencias o las prórrogas de nombramientos, se eximen de la confirmación y ratificación de la Asamblea General.*

*Cada sector procederá a comunicar por escrito los nombramientos, las sustituciones y las prórrogas a la respectiva Secretaría Técnica, y ésta lo pondrá en conocimiento por escrito a los miembros de la Asamblea.”*

**“Artículo 32.-Asamblea Constitutiva de la AREDE.** *Le corresponde a la Secretaría Técnica de la AREDE convocar y facilitar la Asamblea Constitutiva de la AREDE.*

*En primera convocatoria el quórum requerido para sesionar será la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de las personas miembros confirmados en la Asamblea. En caso de no existir quórum en la primera convocatoria, podrán sesionar en segunda convocatoria, treinta minutos después, con al menos una tercera parte de la totalidad de los miembros confirmados en la Asamblea.*

*Posteriormente la Secretaría Técnica del AREDE convocará a las personas miembros del Directorio electos para proceder con el nombramiento de la Presidencia y Vicepresidencia en la primera sesión.”*

**“Artículo 34.- Lista nominal de los integrantes de la Asamblea.** *Con base en lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento, corresponde al Mideplan, a través de la Secretaría Técnica, gestionar la lista nominal de personas integrantes y la lista nominal de personas confirmadas para la Asamblea.”*

**“Artículo 35.- Quórum de las Asambleas ordinarias y extraordinarias.**

*En primera convocatoria el quórum requerido para sesionar será la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de las personas miembros confirmados en la Asamblea. En caso de no existir quórum en la primera convocatoria, podrán sesionar en segunda convocatoria, treinta minutos después, con al menos una tercera parte de la totalidad de los miembros confirmados en la Asamblea.”*

**“Artículo 37.- Modalidad de la Asamblea.** *Las sesiones de la Asamblea se realizarán de forma presencial de lo cual se levantará un acta que consigne las deliberaciones y los acuerdos tomados. En caso de situaciones excepcionales, de evidente urgencia administrativa o en estados de emergencia, se podrán realizar sesiones de forma virtual, ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán efectuarse mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes, de modo que se garantice en tiempo real, la oralidad de*

*la deliberación, la identidad de las personas asistentes, la autenticidad, la veracidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado. El enlace para acceder a la sesión virtual se enviará a todas las personas miembros de la Asamblea en forma simultánea, al correo definido para tal fin.”*

*“**Artículo 51.- Modalidad de las sesiones del Directorio.** Las sesiones del Directorio se realizarán de forma presencial o virtual, de lo cual se levantará un acta que consigne las deliberaciones y los acuerdos tomados. Se podrán realizar de forma virtual sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán efectuarse mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes, de modo que se garantice en tiempo real, la oralidad de la deliberación, la identidad de las personas asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado. El enlace para acceder a la sesión virtual se enviará a todas las personas miembros del Directorio en forma simultánea, al correo definido para tal fin.”*

*“**Artículo 65.- Del registro de la sesión de la Mesa de Acuerdo.** La Secretaría Técnica elaborará un acta que consigne las deliberaciones y los acuerdos tomados, que posteriormente se traducirán en los Convenios de Gestión con los actores presentes.”*

**Artículo 2º.** - Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Laura Fernández Delgado.—1 vez.—O.C.Nº 4600079124.—Solicitud Nº 0025-2023.— ( D44204 - IN2023811163 ).

# **DOCUMENTOS VARIOS**

## **GOBERNACIÓN Y POLÍCIA**

### **CONSEJO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

El Consejo Nacional de Migración comunica el acuerdo No 04, adoptado en la sesión extraordinaria del Consejo Nacional de Migración No 14-2023, celebrada en fecha 07 de setiembre del año en curso:

“ACUERDO 4: Dar por recibido el informe de notas o tabla de calificaciones presentada por el Equipo Técnico y declarar infructuoso el proceso de selección de los Jueces del TAM. ACUERDO FIRME.”

Omer Badilla Toledo, Presidente.—1 vez.—O.C.Nº 460007579.—Solicitud N° 460049.—  
( IN2023811177 ).

## **CONCURSO PÚBLICO TAM-M-02-2023 PARA LA SELECCIÓN DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO MIGRATORIO**

El Consejo Nacional de Migración, comunica la apertura de **LA SELECCIÓN DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO MIGRATORIO**, con la finalidad de generar listas de postulantes elegibles para los puestos en concurso.

Por lo tanto, a continuación, se explicará de forma detallada las etapas y las condiciones del Concurso Público TAM-M-02-2023:

### **ANTECEDENTES:**

El TRIBUNAL ADMINISTRATIVO MIGRATORIO, conocido por sus siglas TAM, fue creado por la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, del 19 de agosto de 2009, como un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía con sede en San José y competencia exclusiva e independencia funcional en el desempeño de sus atribuciones en todo el territorio nacional.

El TAM estará integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes (estos últimos actuarán en caso de ausencia, impedimento, recusación o excusa de los propietarios).

Dos miembros propietarios y sus respectivos suplentes deberán ser abogados. Su nombramiento es potestad del Consejo Nacional de Migración (CNM), previo concurso público de antecedentes, y será por un período de seis años con posibilidad de reelección.

El TAM es competente para conocer y resolver los recursos de apelación planteados contra las resoluciones finales dictadas por la Dirección General de Migración y Extranjería, en materia migratoria, y contra las resoluciones finales dictadas por la Comisión de Visas Restringidas y Refugio, en materia de refugio.

El nombramiento de los miembros actuales del TAM venció el día 23 de mayo 2023, por lo que el Consejo Nacional de Migración, con fundamento en las potestades antes referidas, procede a realizar el presente concurso público, a fin de determinar la idoneidad de las nuevas personas que integrarán ese Tribunal.

Este proceso de selección se regirá por los principios de legalidad, debido proceso y por una participación abierta, democrática y transparente, que garantice la idoneidad, objetividad, imparcialidad, publicidad e igualdad de participación para el acceso a cargos públicos, conforme a las siguientes condiciones:

### **PERFIL DEL PUESTO**

- ✓ Conocer y resolver los recursos de apelación planteados contra las resoluciones finales dictadas por la Dirección General de Migración y Extranjería, en materia migratoria, y contra las resoluciones finales dictadas por la Comisión de Visas Restringidas y Refugio, en materia de refugio. Lo resuelto por el Tribunal agotará la vía administrativa.
- ✓ El Tribunal Administrativo Migratorio tiene sede en San José y competencia en todo el territorio nacional.

- ✓ Realizar funciones de conformidad con los principios de oralidad, oficialidad, imparcialidad, celeridad, intermediación de la prueba y diligencia sin perjuicio de la implementación de medios supletorios para la evacuación de la prueba, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- ✓ Procurar el asesoramiento que considere idóneo y necesario cuando por la tecnicidad lo amerite, a fin de resolver cada extremo planteado, pues sus resoluciones deberán ser siempre razonadas. El asesoramiento podrá provenir de cualquier organismo, nacional e internacional o de personas, jurídicas o físicas, no relacionadas con el asunto por resolver o interesadas en él.
- ✓ Imparcialidad.
- ✓ Probidad, integridad y honradez.
- ✓ Sensibilidad y compromiso para trabajar con enfoque de género y con las poblaciones vulnerables.
- ✓ Habilidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de diálogo, asertividad y comunicación.
- ✓ Habilidad para redactar resoluciones, informes y otros documentos propios de la función.
- ✓ Excelente manejo de la expresión oral.
- ✓ Flexibilidad y adaptabilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos para la entrega de resultados.
- ✓ Capacidad de análisis crítico, investigación y síntesis.
- ✓ Los miembros titulares deberán trabajar tiempo completo. Los miembros suplentes sustituirán a los titulares en caso de ausencia justificada, temporal o definitiva, y se les remunerará sus servicios solo cuando ejerzan efectivamente la suplencia respectiva, por cualquier causa que la genere.

## INFORMACIÓN SALARIAL

El rubro salarial se regirá según la condición de cada participante conforme lo indicado en la directriz N° 001-2023-PLAN:

**Salario Global:** aplicará en los términos de la Ley Marco Empleo Público, decreto legislativo número 10159. La base será la que establezca el Mideplan para estos puestos.

**Salario compuesto:** Aplicaran las siguientes condiciones:

		a 31 Diciembre 2018	Posterior al 01 enero 2019	al 31 diciembre 2018		
CLASE DE PUESTO	SALARIO BASE	VALOR ANUALIDAD ACUMULADA	VALOR ANUALIDAD ACUMULADA	VALOR PUNTO CARRERA PROFESIONAL	% DEDICACIÓN EXCLUSIVA (Si no es abogado)*	% PROHIBICIÓN (Si es abogado)*
Miembro Propietario	¢1,282,450.00	¢ 24,661.00	¢ 24,735.00	¢ 2,273.00	25% o 55% según la condición del participante	30% o 65% según la condición del participante
Miembro Suplente	¢1,282,450.00	¢ 24,661.00	¢ 24,735.00	¢ 2,273.00	25% o 55% según la condición del participante	30% o 65% según la condición del participante

\*Porcentaje varía según las condiciones de la ley de Fortalecimiento de las Finanzas públicas número 9635

## ASPECTOS PROPIOS DEL CONCURSO

### I. GENERALIDADES

1. Se deberán completar todas las fases del concurso, establecidas en el presente cartel y adjuntar todos los documentos solicitados en él.
2. El postulante elegido deberá cumplir con los requisitos del puesto, así como la aplicación de los predictores, mismos que serán evaluados mediante el presente concurso.
3. El integrar las listas de elegibles, no garantiza el nombramiento en el puesto.
4. Para cualquier trámite dentro del concurso la persona deberá presentar su cédula de identidad o residencia libre de condición, vigente y en buen estado, siendo un requisito indispensable para cualquier fase del concurso, incluyendo presentación de requisitos, realización de pruebas, entrevistas u otros, en caso de no portar ese documento no se permitirá la realización del trámite obteniendo de manera automática 0% en el puntaje de la fase de la que se trate.
5. El único medio de comunicación oficial para el concurso será el correo electrónico [concursotam@migracion.go.cr](mailto:concursotam@migracion.go.cr), el cual se utilizará para:
  - Atender consultas de los posibles oferentes, habilitándose el horario de lunes a viernes de 7 am a 3 pm, las consultas realizadas fuera de ese horario no serán atendidas.
  - Cualquier comunicación oficial sobre posibles cambios de fechas, citaciones o notificaciones, cualquier comunicación realizada por otro medio será inválida. Ninguna información o resultado de la presente convocatoria se dará por vía telefónica ni de manera presencial.
6. Los miembros suplentes deberán contar con los mismos requisitos que los titulares.
7. Los nombramientos se realizarán por un periodo de seis años y podrán ser reelegidos.
8. El CNM designará una comisión, que será la encargada de impulsar y desarrollar todas las acciones pertinentes relacionadas con el proceso del concurso, a efectos de conformar la nómina de elegibles, del cual se escogerá a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Administrativo Migratorio.
9. De todo lo relacionado con este concurso público, el CNM deberá disponer de mecanismos físicos, digitales o electrónicos, para resguardar la integridad y totalidad de piezas que integran el expediente administrativo, el cual deberá contener las bases del concurso, requisitos y atestados de los postulantes, exámenes, resultado de calificaciones, entrevistas (preguntas y respuestas), comunicaciones, notificaciones y resoluciones, las actas y acuerdos adoptados por el CNM para la evaluación, selección, nombramiento y juramentación de los miembros titulares y suplentes del TAM, entre otros; que permitan garantizar los principios de publicidad, transparencia, debido proceso e igualdad de participación. La Gestión de Recursos Humanos confeccionará un expediente físico y otro digital, de los documentos aportados por cada postulante.
10. La persona interesada en participar en el Concurso Público TAM-M-02-2023 deberá entregar en físico y de manera personal, la Boleta de Manifestación de Interés, en la Gestión de Recursos Humanos en Oficinas Centrales de la DGME en la Uruca, para lo cual requerirá cita previa que se otorgará conforme las disposiciones del presente cartel.
11. La Gestión de Recursos Humanos de la DGME, será el responsable de recibir la Boleta de Manifestación de Interés, realizará una revisión exhaustiva de la misma, y corroborará los respectivos documentos, para verificar que cumpla con los requisitos de los puestos a los que el postulante va a participar. Cuando concluya esta revisión firmará certificando que la persona reúne los requisitos exigidos.
12. Solamente se recibirán Boletas de Manifestación de Interés, de los postulantes que cumplan con todos los requisitos.
13. No se aceptarán Boletas de Manifestación de Interés ni atestados y demás documentación, que el postulante presente posterior a la fecha y hora programadas de su cita. Tampoco se permitirá el envío previo de documentos por correo electrónico, pues no se recibirá documentación por ninguna otra vía que no sea la presencial. Cualquier documento que sea enviado por correo electrónico será rechazado.

## II. REQUISITOS DEL PUESTO

El postulante o solicitante, deberá presentar y demostrar que cumple con los siguientes requisitos o condiciones:

1. Licenciatura en Derecho o alguna otra carrera universitaria.
2. Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que la carrera así lo requiera.
3. Cinco años de experiencia en materia migratoria o a fin.

## III. FASES QUE CONSTITUYEN EL CONCURSO

Para conformar parte de la lista de oferentes los postulantes deben completar todas las fases del concurso. Las fases del concurso son:

1. Registro (Llenado del formulario de Google forms)
2. Recepción de la “Boleta de manifestación de interés” y revisión de atestados.
3. Determinación de lista de postulantes según presentación de atestados y verificación del cumplimiento de requisitos.
4. Prueba de idoneidad psicológica e investigación de antecedentes.
5. Prueba escrita de conocimiento.
6. Entrevista por parte del CNM.
7. Evaluación de predictores y determinación de nota final global
8. Notificación de resultados a los interesados.
9. Interposición y resolución de Recursos
10. Informe Final del Concurso y Registro de elegibles
11. Selección de los Miembros del TAM
12. Comunicación del resultado de la elección de miembros del tribunal

### **Descripción de las fases:**

1. Registro (Llenado del formulario de Google forms)

a. Podrá acceder a dicho formulario a través del siguiente enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfltHc07sLKYqcg9RL00OjkYavlmTj4qkkZmWJnjXfxwL49Lw/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfltHc07sLKYqcg9RL00OjkYavlmTj4qkkZmWJnjXfxwL49Lw/viewform?usp=sf_link)

b. Período de registro: del 00:01 horas del día 18 de setiembre 2023 a las 15:00 horas del día 19 de setiembre 2023.

c. La inscripción debe realizarse de manera electrónica, para ello es imprescindible el llenado del formulario de Google forms, con sus datos personales y que otorgue el consentimiento informado, para que la Comisión encargada del concurso haga el uso administrativo pertinente de los datos del oferente, para la revisión de sus antecedentes personales y penales, todo esto en el marco de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968.

d. En ese momento, la persona deberá gestionar la cita respectiva para la entrega de atestados, por medio del mismo formulario, solo se permitirá el llenado de un formulario por persona, por lo tanto, en caso de que una persona llene varias veces el formulario el que se tendrá como válido para efectos del concurso, será el primero que el postulante envíe, todos los demás serán omitidos.

- e. La inscripción será única y exclusivamente por este medio, por lo cual no se recibirán inscripciones por correo electrónico, presencial u otros medios.
- f. Para la correcta inscripción en el concurso, es necesario llenar todos los espacios requeridos en el formulario.

2. Recepción de la “Boleta de manifestación de interés” y revisión de atestados.

**Fecha de Recepción:** 20 y 21 de setiembre de 2023  
**Lugar:** Gestión de Recursos Humanos de la DGME  
**Hora:** Según la cita gestionada al llenar el formulario de Google forms.

La Gestión de Recursos Humanos realizará la recepción de atestados y otorgará al participante un código único que le identificará dentro del concurso, otorgará un comprobante de recibido de su postulación y asignará la cita para la respectiva prueba de idoneidad psicológica.

Documentos a presentar:

- a. Fotografía tamaño pasaporte.
- b. Fotocopia certificada por notario público o confrontada por funcionario público que recibe, de cédula de identidad o de residencia libre de condición, vigente, en ambos casos deben constar los respectivos timbres de ley.
- c. Copia de los títulos universitarios con grado mínimo de licenciatura, debidamente certificada por notario público o por la persona funcionaria que recibe la documentación. Los títulos académicos nacionales deben ser emitidos por una universidad debidamente reconocida. Los títulos obtenidos en el exterior deberán ser reconocidos por el CONARE.
- d. Prueba que demuestre que el solicitante cuenta con conocimientos básicos del funcionamiento de la Administración Pública, Ley General de la Administración Pública N°6227; Ley General de Migración y Extranjería N°8764; Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos N°8220; y otras (Requisito deseable).
- e. Prueba que demuestre el dominio de la Ofimática (Requisito deseable).
- f. Certificación que demuestre que el postulante domina el idioma inglés (Requisito deseable). En caso de haber realizado estudios de educación secundaria o de educación superior en otro idioma, se aceptarán los títulos emitidos por la institución académica correspondiente como prueba del idioma. Se tomará como documento válido, solamente aquel certificado emitido por centro o instituto reconocido, donde conste el grado de dominio del idioma a nivel de escritura, gramática y/o nivel conversacional. En ningún caso, se realizará prueba alguna del dominio del idioma, sea oral o escrita.
- g. Certificación (es) de experiencia laboral:  
Si es profesional de alguna institución o empresa debe especificar:
  - Nombre completo y cédula del oferente;
  - Nombre de la clase de puesto y especialidad (en caso de institución estatal).

- Puesto desempeñado y descripción de funciones y jornada (tiempo completo u otra).
- Fecha de inicio y término de las funciones.
- Motivo de salida en caso de haber finalizado labores.
- Firma del jefe de recursos humanos o autoridad competente de la Empresa o Institución en la que labora o laboró del área respectiva, la descripción de sus funciones y cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.
- Nombre y número donde puede corroborarse la información en caso de así requerirse.

Las certificaciones de experiencia laboral deben adjuntarse en orden cronológico comenzando desde el empleo o cargo actual hasta el menos reciente.

h. Certificación de encontrarse al día con las obligaciones del colegio profesional respectivo y Certificación de encontrarse activo en dicho colegio profesional.

i. Cartas de recomendación o certificados de capacitación que demuestren que el solicitante cuenta con antecedentes y competencia reconocida en materia migratoria.

j. Formalidades de los documentos:

- Toda la documentación adjunta debe ser legible, vigente.
- Títulos Universitarios y otros certificados: deberá presentar como certificada por notario público con los timbres de Ley, o en su defecto deberá aportar copia simple y mostrar el documento original para que sea confrontado por el funcionario que recibe su solicitud, en cuyo caso deberá aportar los timbres de ley para dicho acto.
- Certificaciones de experiencia profesional: deberá aportar el documento original y en caso de tratarse de experiencia en el sector privado, deberá contener la respectiva autenticación por abogado o notario público con los timbres de Ley.
- Documentos digitales: Conforme la Ley 8454, “Ley de Certificados de Firmas Digitales y Documentos Electrónicos”, se permitirá la presentación de documentos digitales, siempre y cuando cuenten con la respectiva firma digital, emitida por un ente certificador reconocido por la Dirección de Certificadores de Firma Digital del MICITT, debiendo cumplir con las políticas establecidas por ese ente rector para su validez, lo cual se verificará a través del sitio web de “Central Directo”, del Banco Central de Costa Rica. Tales documentos deberán ser aportados en un CD (se recibirá un solo CD por persona, por lo tanto, debe contener todos los documentos digitales que la persona desee aportar). NO se aceptarán documentos digitales en puertos USB.

k. Timbres de Ley:

- En caso de autenticación por abogado o notario se deberán aportar 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.

Las autenticaciones como notario público deberán emitirse en papel de seguridad y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.

- En caso de que la autenticación se deba realizar por funcionario público, deberán agregarse 125 colones en especies fiscales. Con fundamento en los artículos 272 inciso 5) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA.
- En caso de certificación notarial se deberá aportar:
  - ¢275,00 de Timbre Abogados, 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.
  - ¢5,00 Timbre de Archivo con base en los artículos 6 de Ley de Creación del Timbre de Archivos No 43 del 21 de diciembre de 1934, reformado por artículo 3 de la Ley N° 7202 de 24 de octubre de 1990.
  - ¢12,50 Timbre fiscal de, con base en los artículos 247 inciso 9) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).

La certificación deberá emitirse en papel de seguridad y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.

- En caso de documentos confrontados por servidor público, se deberá aportar:
  - ¢6,25 por la primera hoja, ¢2,50 por cada hoja adicional, de especies fiscales, con base en los artículos 239, 273 inciso 21) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
  - ¢12,50 de especies fiscales de, con base en los artículos 247 inciso 9) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
  - ¢25,00 especies fiscales, según artículos 272 inciso 1) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).

### 3. Determinación de lista de postulantes según presentación de atestados y verificación del cumplimiento de requisitos.

Una vez recibido todos los atestados la Gestión de Recursos Humanos de la DGME comunicará la lista de postulantes al CNM para su conocimiento.

De igual modo comunicará a la comisión encargada del concurso la cantidad de postulantes que se encuentran participando y los códigos que les fueron otorgados a cada uno, sin indicarle datos que permitan la identificación o individualización de los mismos, esto a efectos de garantizar la imparcialidad dentro del concurso.

### 4. Prueba de idoneidad psicológica e investigación de antecedentes.

A cada postulante se le aplicará las pruebas de idoneidad psicológica, asociadas al desempeño del cargo, determinadas por la Gestión de Recursos Humanos de la DGME.

**Fecha de aplicación de las pruebas de idoneidad psicológica:** 22, 25 y 26 de setiembre de 2023

**Lugar:** Aula de capacitación de la Policía Profesional de Migración, Los Lagos de Heredia.

**Hora:** Según la cita otorgada al momento de la presentación de atestados.

5. Prueba escrita de conocimiento.

**Fecha de aplicación de la prueba de conocimiento:** 27 de setiembre de 2023

**Lugar:** Aula de capacitación de la Policía Profesional de Migración, Los Lagos de Heredia.

**Hora:** 8:00 am (Los postulantes deben presentarse con al menos 20 minutos de antelación para el respectivo registro).

- a. La prueba escrita evaluará conocimientos en materia migratoria, según lo establecido en la Ley General de Migración y normativa relacionada.
- b. La modalidad de la prueba será escrita
- c. La confección de la prueba, su aplicación y calificación recaerá en la comisión encargada del concurso.
- d. En caso de condición de discapacidad o de requerir algún apoyo especial o adecuación para la prueba, deberá expresarlo en la boleta de manifestación de interés que se llena en la primera fase del concurso.
- e. Al concluir el examen se otorgará la cita para la realización de la entrevista.

6. Entrevista por parte del CNM.

Las entrevistas serán realizadas por los miembros del CNM, al cabo de estas, cada integrante del Órgano Colegiado, de forma secreta, le asignará una nota de 0 a 100 a cada persona postulante, de lo cual obtendrá un promedio, el cual se entregará a la Comisión del Concurso, lo cual será el resultado obtenido por cada postulante en la entrevista y será tomado en cuenta para determinar la nota final del postulante.

**Fecha de aplicación:** 28 y 29 de setiembre de 2023

**Lugar:** Auditorio Príncipe de Asturias, Ministerio de Seguridad Pública.

**Hora:** Según la cita otorgada el día del examen.

7. Evaluación de predictores y determinación de nota final global

- a) La Comisión del Concurso, por medio de los profesionales competentes, calificará a los postulantes, con base en los predictores definidos para el Concurso.
- b) La Comisión del Concurso deberá registrar las calificaciones obtenidas por cada postulante en los diferentes predictores y determinar la nota final global correspondiente. La calificación global será de 0 a 100%, distribuida en los predictores previamente definidos.
- c) Los predictores a evaluar se definen de la siguiente forma:

	<b>Predictores</b>	<b>Rangos</b>	<b>Valor porcentual máximo</b>
1	Grado Académico	Licenciatura (10%) Maestría (15%) Doctorado (20%)	20%
2	Experiencia laboral migratoria superior	Mayor de 5a y menor a 7a (10%) Mayor de 7a y menor a 9a (20%) Mayor de 9a (30%)	30%
3	Dominio de idioma inglés	Habilidad en Escritura y gramática (2.5%) Habilidad conversacional (2.5%)	5%
4	Prueba de idoneidad psicológica	Aprobada o reprobada	0%
5	Prueba escrita de conocimiento	Porcentaje obtenido por el postulante	20%
6	Entrevista	Porcentaje obtenido por el postulante	25%
	<b>Total</b>		<b>100%</b>

- d) El resultado total global de la calificación de los cinco predictores es 100%.

8. Notificación de resultados a los interesados.

- a) Finalizado el proceso de evaluación la comisión del concurso contara con el plazo de 05 días hábiles para la determinación de la nota de cada oferente y la respectiva notificación.
- b) La notificación del resultado del concurso será por medio del correo electrónico que el postulante indicó en su boleta de manifestación de interés.
- c) La notificación a cada postulante incluirá el resultado general obtenido de los predictores calificados, y su inclusión o NO en el registro de elegibles por puesto, otorgando el plazo respectivo para la consideración y presentación de recursos, según corresponda.

9. Interposición y resolución de Recursos

- a) El recurso deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la nota obtenida, se deberá indicar expresamente los elementos que fundamenten el reclamo.
- b) Únicamente se permitirá la presentación de recursos de manera física en la Gestión de Recursos Humanos de la DGME.
- c) El recurso de revocatoria será resuelto por la comisión del concurso y el de apelación por el CNM, ambos contarán con el plazo de ocho días naturales, contados a partir de su presentación.

#### 10. Informe Final del Concurso y Registro de elegibles

Finalizadas todas las etapas del Concurso, la Comisión presentará un informe final de los postulantes elegibles ante el Consejo Nacional de Migración, para que proceda con la elección de los miembros del TAM.

El informe deberá contener los nombres de las ocho personas postulantes que obtengan las calificaciones más altas. En caso de que no existieran personas postulantes suficientes para alcanzar el número de ocho, la nómina definitiva se integrará con el número de personas que hubiere.

Si determinada nota es alcanzada en empate por varias personas postulantes, ellas integrarán la nómina junto con el resto hasta completar los ocho oferentes. Si el empate se produce en la nota más baja de la nómina, esta será integrada por más de ocho personas.

#### 11. Selección de los Miembros del TAM

El CNM realizará la selección de los postulantes elegidos, de acuerdo a la lista de elegibles obtenida del informe final del Concurso, y procederá con el nombramiento respectivo.

#### 12. Comunicación del resultado de la elección de miembros del tribunal

Una vez firme el acto de nombramiento, el CNM informará al MGP dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la elección, el nombre de las personas nombradas como titulares y suplentes que fungirán como miembros del TAM, así como el plazo de vigencia de su nombramiento, así como la fecha de la juramentación.

Adicionalmente, el CNM comunicará a las personas postulantes que no resulten elegidos dicha situación. No cabrán recursos contra la elección de miembros del Tribunal.

Acuerdo No 06, sesión extraordinaria del Consejo Nacional de Migración número 14-2023 del día 07 de setiembre de 2023. Publíquese.

Omer Badilla Toledo, Presidente.—Martha Vindas González, Secretaria.—1 vez.—  
O.C.Nº 4600075779.—Solicitud Nº 4630132.—( IN2023811189).