



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



# **Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral**

## **Unidad de Licencias**

### **Instructivo para la solicitud de readecuación de funciones**

**DGTH-INS-03-ULIC-0114**

**10 de abril del 2024**

**Versión 1.0**

## Contenido

<b>0</b>	<b>Abreviaturas</b> .....	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Definiciones</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Registro de firmas</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Bitácora de cambios</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Referencia al proceso</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Normativa y lineamientos</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Desarrollo de las instrucciones</b> .....	<b>5</b>
	<b>I. Definición de la licencia</b> .....	<b>5</b>
	<b>II. Usuarios que pueden optar por este tipo de licencia</b> .....	<b>5</b>
	<b>III. Consideraciones iniciales</b> .....	<b>5</b>
	<b>IV. Procedimiento para la presentación de la licencia</b> .....	<b>6</b>
	<b>V. Requisitos para la presentación de la licencia</b> .....	<b>9</b>
	<b>a. Trámite nuevo de readecuación de funciones.</b> .....	<b>9</b>
	<b>b. Prórroga de readecuación de funciones.</b> .....	<b>9</b>
	<b>c. Modificación de funciones.</b> .....	<b>10</b>
	<b>d. Levantamiento de la readecuación de funciones.</b> .....	<b>10</b>
	<b>e. Reinstalación de la readecuación de funciones por pensión.</b> .....	<b>10</b>
	<b>VI. Canales para la presentación de la licencia</b> .....	<b>11</b>
	<b>VII. Plazos para la presentación de la licencia</b> .....	<b>11</b>
	<b>VIII. Unidad responsable de tramitar la licencia</b> .....	<b>11</b>
	<b>IX. Consideraciones finales</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Anexos</b> .....	<b>15</b>
	<b>7.1 Formulario para la presentación de licencias DGTH-FOR-03-ULIC-584</b> .....	<b>15</b>

## 0 Abreviaturas

- ✓ **DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano.
- ✓ **DPSEL:** Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral.
- ✓ **DSCGI:** Departamento de Sistemas de Control Gerencial e Innovación.
- ✓ **DSS:** Departamento de Servicios de Salud.
- ✓ **ULIC:** Unidad de Licencias.

## 1 Definiciones

- ✓ **Levantamiento de la licencia:** Es aquella solicitud que realiza la persona solicitante para comunicarle a la Unidad de Licencias que la licencia que se encuentra aprobada debe ser suspendida por algún motivo en particular.
- ✓ **Modificación de una licencia:** Es la modificación de uno de los elementos sustanciales de la licencia y que amerita “actualizar” las condiciones de esta.
- ✓ **Prórroga de una licencia:** es la extensión del plazo de una licencia o permiso la cual fue solicitada de previo a la Unidad de Licencias, y que dicho plazo varía según el tipo de licencia y normativa habilitante que la rige. En ese sentido, las prórrogas de licencias no funcionan de forma automática, ya que el servidor solicitante debe de presentar nuevamente los requisitos para verificar si las condiciones que dieron origen a la aprobación de la licencia se mantienen invariables.
- ✓ **Readecuación de funciones:** Licencia o consentimiento que se le otorga a una persona conserje con base en su solicitud para el cambio de funciones de acuerdo con el artículo 254 del Código de Trabajo en concordancia con el artículo 41 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales.

## 2 Registro de firmas

<b>Aprobación:</b>	<b>Firma:</b>
Yaxinia Díaz Mendoza, Directora DGTH	
Nancy Morales Corrales, jefatura DPSEL	
Karen Herrera Cordero, jefatura ULIC	
<b>Revisión técnica:</b>	<b>Firma:</b>
Kimberly Venegas Rojas, Coordinadora ULIC	
<b>Elaboración:</b>	<b>Firma:</b>
Javier Steven Vargas Segura, DSCGI	

## 3 Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	01/04/2024	Creación del documento	Javier Steven Vargas Segura

## 4 Referencia al proceso

CÓDIGO	NOMBRE
DGTH-DPSEL-ULIC-PRO04-2024	Movimientos de personal por Salud

## 5 Normativa y lineamientos

- Ley N°2, artículo 254. Código de Trabajo.
- Ley N°10159, Ley Marco de Empleo Público.
- Decreto Ejecutivo N°43952-PLAN, Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.
- Decreto Ejecutivo N°29773, Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales, artículo 41.
- Oficio VM-A-DRH-1438-2019 del 29 de enero del 2019 -Cambio de lugar-
- Lineamientos para la presentación de licencias y permisos. ULIC.

## 6 Desarrollo de las instrucciones

### I. Definición de la licencia

Esta licencia consiste en un permiso que se le otorga a una persona conserje con base en su solicitud para el cambio de funciones de acuerdo con el artículo 254 del Código de Trabajo en concordancia con el artículo 41 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales.

De conformidad con la normativa vigente, la readecuación temporal de funciones significa un cambio en las funciones que se desempeñan en la clase de puesto que ostenta, de acuerdo con el artículo 41 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales y no un cambio en la clase de puesto, modificando así solo aquellas funciones que puedan estar interfiriendo con la clase de puesto, manteniendo de esta manera los extremos laborales.

Es importante mencionar que las funciones que se asignen deben ser atinentes a la clase de puesto Conserje de Centro Educativo, según el Manual Descriptivo de Clases de Puesto del Estatuto de Servicio Civil.

### II. Usuarios que pueden optar por este tipo de licencia

Toda persona **conserje** interina o en propiedad del MEP.

### III. Consideraciones iniciales

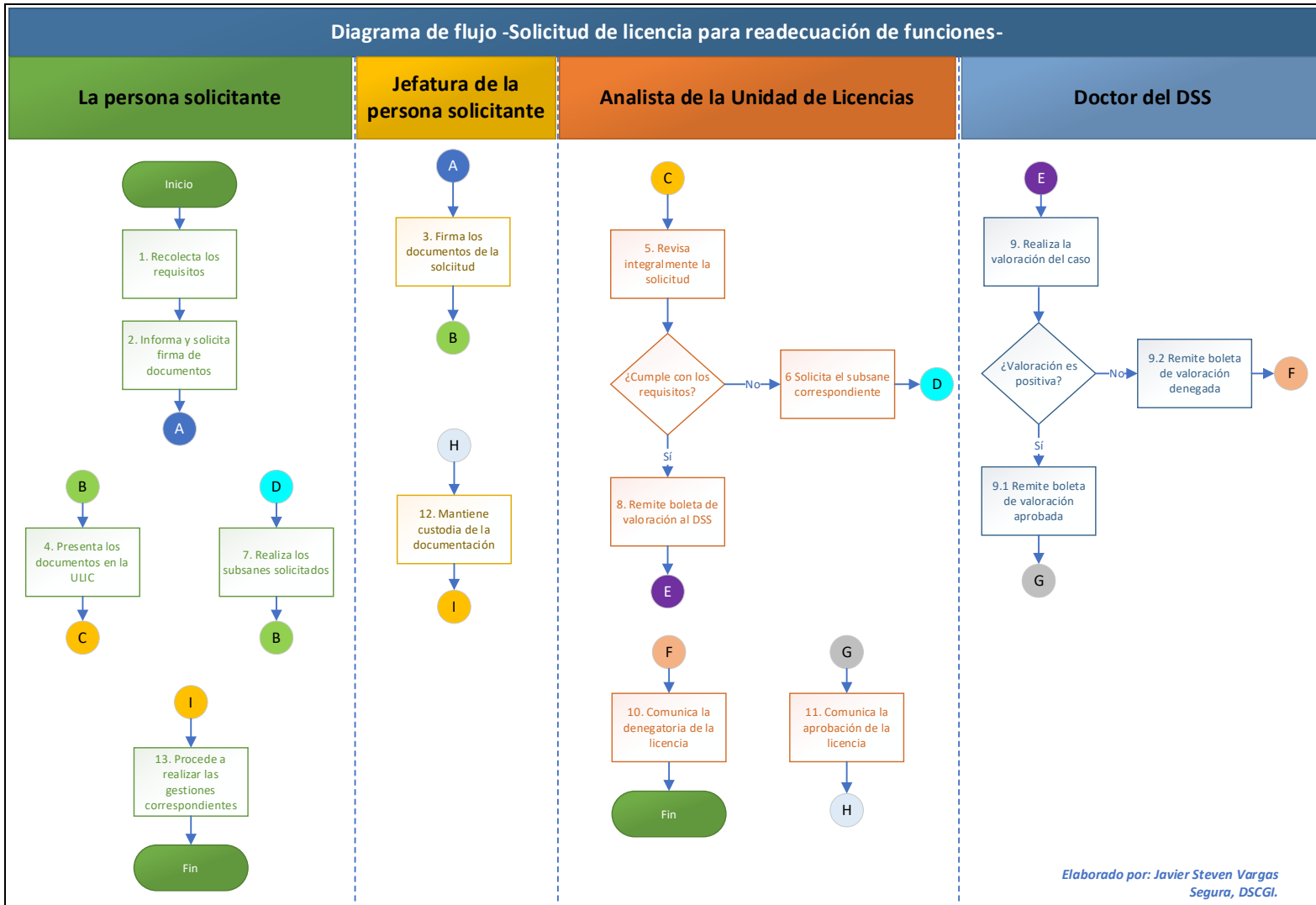
- Según el Decreto Ejecutivo N° 43952 -PLAN denominado "Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público" la persona solicitante deberá informar inicialmente sobre esta licencia a su superior inmediato.
- La Unidad de Licencias analizará cada solicitud sobre los dictámenes clínicos de los pacientes, considerando el criterio que emita el Departamento de Servicios de Salud de la Dirección de Gestión del Talento Humano. Por lo tanto, se preparará la resolución correspondiente, sea de aprobación o de rechazo. Posterior a ello se notificará al interesado la resolución correspondiente.
- Toda solicitud que ingrese a la Unidad de Licencias para ser analizada se hará efectiva en el entendido que el servidor continuará desempeñándose en el mismo lugar de trabajo que posea el nombramiento, sea este en propiedad o interino por lo que en ninguna circunstancia se aceptará el traslado a otra ubicación geográfica, salvo que se indique a través del dictamen médico este requerimiento.
- Finalmente, en los casos de aquellos funcionarios que actualmente se desempeñan en una instancia distinta donde se origina su nombramiento, mantendrán su reubicación en dicha instancia, siempre y cuando posean la anuencia de su jefe inmediato en mantener las nuevas funciones otorgadas.

#### **IV. Procedimiento para la presentación de la licencia**

1. La persona solicitante recolecta los requisitos para el otorgamiento de la readecuación de funciones, los cuales se encuentran desglosados en la sección V de este documento denominada [Requisitos para la presentación de la licencia](#).
2. La persona solicitante informa a su jefatura inmediata sobre dicha solicitud, y solicita a su jefatura la firma del formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario, así como el resto de documentación aplicable.
3. La jefatura inmediata del solicitante firma el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario, así como el resto de documentación aplicable, y remite a la persona solicitante para la presentación respectiva.
4. La persona solicitante presenta los requisitos en la Unidad de Licencias del DPSEL de forma digital mediante el formulario en Microsoft Forms DGTH-FOR-03-ULIC-584 Solicitud de licencia/Permiso. (Ver sección VI de este documento [Canales para la presentación de la licencia](#)).
5. El analista de la Unidad de Licencias revisa integralmente la solicitud de la licencia requerida.
  - 5.1 Si la solicitud cumple con los requisitos (que estén completos y correctos), se procede a solicitar la revisión del expediente médico por parte del Departamento de Servicios de Salud. **Ir al punto 8.**
  - 5.2 Caso contrario, si la solicitud no cumple con los requisitos necesarios, se solicita el subsane correspondiente. **Ir al punto 6.**
6. El analista de la Unidad de Licencias solicita el subsane de los requisitos a la persona solicitante en el plazo otorgado vía correo electrónico, para que ésta a su vez ingrese nuevamente los requisitos en el formulario de Microsoft Forms.
7. La persona solicitante procede a corregir y/o volver a solicitar la firma de la documentación correspondiente según sea el caso. **Regresar al punto 4.**
8. El analista de la Unidad de Licencias remite la solicitud de valoración del caso y su respectivo dictamen médico al Doctor del Departamento de Servicios de Salud mediante el uso de la Boleta de Valoración, a fin de analizar el diagnóstico médico del solicitante.
9. El Doctor del DSS realiza la valoración del caso, y determina la procedencia de la aprobación del caso.
  - 9.1 Si la valoración resultare positiva, remite boleta de valoración para aprobación de la licencia al analista ULIC. **Continuar en el punto 11.**
  - 9.2 Si la valoración resultare negativa, remite boleta de valoración con la justificación pertinente para el analista ULIC. **Continuar en el punto 10.**

10. El analista de la Unidad de Licencias comunica vía correo electrónico a la persona solicitante la denegatoria de la licencia, en virtud de la valoración médica realizada por el Departamento de Servicios de Salud. **Fin del instructivo de trabajo.**
11. El analista de la Unidad de Licencias comunica por oficio la aprobación de la licencia a: la persona solicitante, el superior inmediato de esta, y en los casos que corresponda, al Centro Educativo.
12. La jefatura inmediata del solicitante mantiene custodia de la documentación generada en la aprobación de la licencia en el expediente de cada servidor.
13. La persona solicitante procede a realizar las gestiones pertinentes según corresponda, una vez comunicada el otorgamiento de su licencia.
14. **Fin del instructivo de trabajo.**

Figura N° 1: Diagrama de flujo de los pasos para la presentación de la licencia



**Fuente: ULIC**



## V. Requisitos para la presentación de la licencia

### a. Trámite nuevo de readecuación de funciones.

1. Completar el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario (Puede descargarlo [AQUI](#)).
2. Dictamen médico original y actualizado extendido por la autoridad médica de la Caja Costarricense de Seguro Social, que contenga:
  - a. Código del médico tratante.
  - b. Fecha de la última valoración por parte del médico especialista.
  - c. Recomendaciones generales con relación al padecimiento para así determinar si procede tramitar el cambio de funciones.
  - d. Asimismo, cinco timbres médicos, uno de Archivo Nacional y otro de la Cruz Roja, todos los cuales deben ser debidamente sellados y firmados de acuerdo con el Artículo 285, Ley N°08 del Código Fiscal.
3. En el caso de ser atendido en el Instituto Nacional de Seguros, debe presentar la Carta al Patrono.

### b. Prórroga de readecuación de funciones.

1. Completar el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario. (Puede descargarlo [AQUI](#)).
2. Dictamen médico original y actualizado extendido por la autoridad médica de la Caja Costarricense de Seguro Social, que contenga:
  - a. Código del médico tratante.
  - b. Fecha de la última valoración por parte del médico especialista.
  - c. Recomendaciones generales con relación al padecimiento para así determinar si procede tramitar el cambio de funciones.
  - d. Asimismo, cinco timbres médicos, uno de Archivo Nacional y otro de la Cruz Roja, todos los cuales deben ser debidamente sellados y firmados de acuerdo con el Artículo 285, Ley N°08 del Código Fiscal.
3. En el caso de ser atendido en el Instituto Nacional de Seguros, debe presentar la Carta al Patrono.

**Nota importante 1:** En caso de no contar con la documentación médica requerida, podrá presentar copia (y el original para la debida confrontación) del comprobante de cita médica programada con el especialista o de la constancia de entrega de dictamen médico emitida por la CCSS o el INS.

**Nota importante 2:** Cuando el servidor hubiera presentado dictamen médico suscrito por el especialista y para efectos de prórroga debe aportar otro de medicina general, además de los requisitos ya indicados deberá presentar:

- Copia del documento denominado "Referencia al Especialista", en el que conste que de la especialidad competente fue referido a medicina general, para el control correspondiente, caso contrario deberá presentar documento médico en el cual el especialista indique claramente que será referido a medicina general.
- Que el médico especialista certifique que el padecimiento es crónico y que por lo tanto el servidor debe continuar su valoración en el EBAIS o Área de Salud correspondiente.

**c. Modificación de funciones.**

1. Completar el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario. (Puede descargarlo [AQUI](#)).
2. Dictamen médico original y actualizado extendido por la autoridad médica de la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros, que describa:
  - a. Código del médico tratante.
  - b. Fecha de la última valoración por parte del médico especialista.
  - c. Recomendaciones generales con relación al padecimiento para así determinar si procede tramitar el cambio de funciones.
  - d. Asimismo, cinco timbres médicos, uno de Archivo Nacional y otro de la Cruz Roja, todos los cuales deben ser debidamente sellados y firmados de acuerdo con el Artículo 285, Ley N°08 del Código Fiscal.

**d. Levantamiento de la readecuación de funciones.**

1. Completar el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-639 Solicitud licencias con goce de salario. (Puede descargarlo [AQUI](#)).
2. Dictamen médico original y actualizado extendido por la autoridad médica de la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros, que contenga:
  - a. Código del médico tratante.
  - b. Fecha de la última valoración por parte del médico especialista.
  - c. Debe indicar que a la fecha la persona funcionaria se encuentra en óptimas condiciones para desempeñar sus funciones.
  - d. Asimismo, cinco timbres médicos, uno de Archivo Nacional y otro de la Cruz Roja, todos los cuales deben ser debidamente sellados y firmados de acuerdo con el Artículo 285, Ley N°08 del Código Fiscal.

**e. Reinstalación de la readecuación de funciones por pensión.**

**Este trámite se hace a lo interno de la Unidad de Licencias**, cuando las personas soliciten acogerse a la pensión, la Unidad de Jubilaciones y Desvinculación Laboral vía correo electrónico remite la solicitud de la persona funcionaria y la resolución de pensión a la Unidad de Licencias.

Para mayor detalle del tipo de licencia a requerir, o para revisar los requisitos de forma más amplia, puede consultar primeramente nuestro Sitio Web: <https://dgth.mep.go.cr/licencias-y-permisos/>.

## VI. Canales para la presentación de la licencia

Una vez contando con todos los requisitos para el trámite de esta Licencia, sírvase adjuntar dichos documentos en el enlace digital denominado DGTH-FOR-03-ULIC-584 Solicitud de licencia/Permiso (Para ver el enlace ingrese [AQUI](#)).

**Importante:** toda solicitud debe ingresarla por el enlace habilitado para tal efecto, a fin de que su trámite sea atendido lo más expedito posible, por lo que no se recomienda utilizar otros medios para la presentación de su solicitud.

El formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “*Solicitud de Licencia / Permiso*” es una plantilla en Microsoft Forms diseñada para desplegar información de forma automatizada, y que permite adjuntar los documentos probatorios para la solicitud de su licencia o permiso. Con este formulario usted podrá solicitar alguna licencia ya sea con o sin goce de salario.

Se previene de no enviar correos a la Unidad de Licencias y no remitir copias de los correos electrónicos de sus solicitudes a la jefatura de la ULIC, los despachos ministeriales, otras oficinas o funcionarios de la Dirección de Gestión del Talento Humano, con el fin de no duplicar información ni tampoco acrecentar el tiempo de logística de atención de las consultas y trámites planteados.

## VII. Plazos para la presentación de la licencia

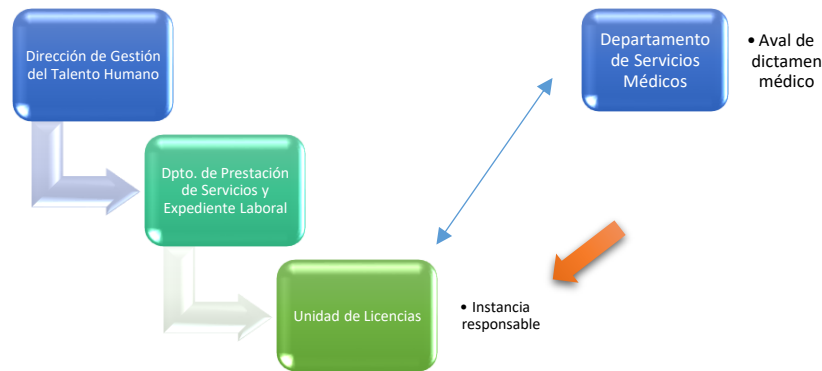
En sí, para la presentación de la licencia por primera vez no existe un plazo al cual deba presentarse, no obstante, debe de contemplar que:

1. Las prórrogas no son automáticas, debe de presentarlas con al menos **un mes de antelación** al vencimiento de la licencia.
2. Si existe una modificación sustancial de las funciones o un levantamiento de la licencia, debe comunicarse de forma inmediata a la ULIC según lo estipulado en el apartado V [Requisitos para la presentación de la licencia](#).

## VIII. Unidad responsable de tramitar la licencia

La instancia responsable de este trámite es la Unidad de Licencias del Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral de la Dirección de Gestión del Talento Humano del MEP.

**Figura N° 1: Ubicación jerárquica de la Unidad de Licencias**



**Fuente: DGTH**

## IX. Consideraciones finales

- La Unidad de Licencias estudiará cada caso concreto según el ordenamiento jurídico aplicable en el derecho estatuario de la función pública.
- En materia de riesgos del trabajo o enfermedad, el Ministerio de Educación Pública, tiene la obligación de restituir al servidor en su puesto habitual, cuando de nuevo esté en capacidad de laborar.
- Si la readecuación temporal de funciones no sirve para liberar al trabajador de las causas que dieron origen a su padecimiento, o afectará negativamente el proceso de rehabilitación, se procederá al correspondiente pago de prestaciones según el artículo 254 del Código de Trabajo.
- Toda readecuación temporal se otorgará o prorrogará a partir de la última valoración al paciente por parte del médico tratante.
- En los casos en que el jefe inmediato no requiera más los servicios del funcionario readecuado, deberá indicarlo por escrito, justificando las razones de su petitoria, para así proceder a tramitar la reubicación del funcionario en la instancia donde ostente el nombramiento, independientemente si está en propiedad o es interino.
- En los casos que el funcionario labore en otra instancia distinta a la originada en su nombramiento y no desee permanecer más en la instancia actual, deberá indicarlo por escrito y se trasladará única y exclusivamente en la instancia donde ostenta su nombramiento.

- En los casos de funcionarios en los que se les venza la condición de readecuación de funciones (ya sea por presentación extemporánea de la prórroga o por no cumplir con los requisitos correspondientes) y nuevamente solicite que se analice la posibilidad de optar por una readecuación de funciones, la misma se gestionará como una nueva solicitud, y se tramitará con la condicionante que deberá desempeñarse en el mismo lugar de trabajo donde se origina el nombramiento, independientemente si está en propiedad o es interino.
- En caso de solicitar que la readecuación temporal de funciones se haga efectiva en una Institución diferente a aquella en la que posee nombramiento en propiedad o nombramiento interino, debe presentar adicionalmente a los requisitos expuestos en el apartado [V. Requisitos para la presentación de la licencia](#), un documento suscrito por el jefe inmediato de la Institución solicitada, mediante la cual indique la aceptación de la readecuación de funciones.
- En los casos en que el servidor no se sustituya debe presentar, además a los requisitos expuestos en el apartado [V. Requisitos para la presentación de la licencia](#), carta de aceptación suscrita por el jefe inmediato de la Institución en la que posee nombramiento dando la anuencia al cambio de lugar. Lo anterior en concordancia con la Ley 8292 de Control Interno.
- Es importante estar atentos al correo electrónico institucional, con el fin de dar seguimiento a sus solicitudes de licencias, lo cual es fundamental para los casos de subsanes e información adicional que se solicite, ya que, por el volumen de solicitudes, requerimos de su colaboración para gestionar dichos requerimientos en el menor tiempo posible, cuando corresponda.
- Según el artículo 52 del Decreto Ejecutivo N° 43952-PLAN denominado "Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público" la persona solicitante deberá informar inicialmente esta solicitud por medio de su superior inmediato sin excepción alguna. En ese sentido, la jefatura inmediata deberá firmar los diferentes formularios que existen según el tipo de licencia, para acreditar que se da por enterada de dicha solicitud y de los documentos que se gestionarán para el otorgamiento de la licencia; por lo que se da fe de la legitimidad de dicho acto administrativo.
- La jefatura inmediata debe tomar las provisiones que correspondan para asegurar la continuidad del servicio que se brinda en la instancia o centro educativo donde labora el solicitante, y que dicho servicio no se vea afectado con la solicitud de la licencia.
- En el caso de que la jefatura inmediata se encuentre incapacitado para firmar los diferentes actos administrativos para el otorgamiento y vistos buenos de las distintas licencias y permisos (ya sea por vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y otros de esta índole), las personas que se encuentren facultadas por dicha jefatura deberán firmar los formularios para que dicho acto administrativo sea válido ante la Unidad de Licencias.

- En caso de que el solicitante se ausente del lugar de trabajo sin la debida aprobación del permiso con/sin goce de salario, este hecho se considera como abandono de trabajo, y por lo tanto, puede ser sujeto de despido, de conformidad con el artículo 43 del Estatuto del Servicio Civil y la Ley de Control Interno (8292).
- Asimismo, en referencia a la ley N° 8968 denominada “Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales”, artículo 9, numeral 1, 2 y 3; el solicitante autoriza a que el MEP utilice sus datos personales para efectos de notificación de los actos administrativos derivados de su solicitud.
- Respecto a la firma de formularios y documentación pertinente, es importante destacar que, si se cuenta con firma digital, dichos documentos deben ser firmados tanto por el funcionario como por la jefatura inmediata en formato PDF para su respectiva validación de la firma. Caso contrario, debe firmarse físicamente por ambos, y remitirlo escaneado a la Unidad de Licencias.
- Es responsabilidad de la jefatura inmediata mantener custodia del documento original en el expediente de cada servidor toda vez que haya una solicitud de licencia con/sin goce de salario.
- En ninguna circunstancia se otorgarán readecuación de funciones de este tipo orientadas a resolver problemas de salud que incapaciten al funcionario por residir en la localidad donde trabaje, o bien por estar asociadas a condiciones del medio ambiente. Tampoco cuando se trate de resolver una situación conflictiva de relaciones internas o públicas.
- Finalmente, tampoco será procedente tramitar readecuaciones temporales a servidores cuya condición de salud se vea afectada por padecimientos de tipo psiquiátrico.

Este documento deja sin efecto los siguientes documentos:


- Circular DRH-0275-2018- DIR Readecuación de funciones.
- Circular VM-A-DRH-008-2018 Sobre cambio de lugar reubicaciones y readecuaciones.

Este documento rige al momento de su publicación en los medios y canales oficiales del MEP.

**Fin del instructivo de trabajo.**

## 7 Anexos

### 7.1 Formulario para la presentación de licencias DGTH-FOR-03-ULIC-584



## Formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584: Solicitud de Licencia / Permiso

**Estimada persona usuaria:**  
Con este formulario usted podrá solicitar alguna licencia ya sea con o sin goce de salario. Para mayor detalle del tipo de licencia a requerir, o para revisar los requisitos de forma más amplia, puede consultar primeramente nuestro Sitio Web: <https://dgth.mep.go.cr/licencias-y-permisos/>.

Importante

- Según el Decreto Ejecutivo N° 43952 -PLAN denominado "Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público" la persona solicitante deberá tramitar inicialmente esta solicitud por medio de su superior inmediato.
- Dependiendo de la Dirección Regional de Educación, usted podrá tramitar la licencia en el sector que le corresponde. Para más información ver nuestro sitio web: <https://dgth.mep.go.cr/servicios-ofrecidos-por-dre/>.
- Revise en el Sitio Web los plazos de presentación de solicitudes de licencia/permiso que requiera, ya que cualquier solicitud realizada de forma extemporánea no será tramitada.
- En el caso de la licencia de paternidad por nacimiento, recuerde que la información debe ser canalizada por la Dirección Regional de Educación correspondiente. Para más información ver nuestro sitio web: <https://dgth.mep.go.cr/servicios-ofrecidos-por-dre/>.

Hola, Javier Steven. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. Indique su número de identificación: \*

Formato: Sin guiones ni ceros adelante (Ejemplo: 102340567)

2. Indique el género con el que se identifica: \*