

**CARTEL PARA EL CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)**

Estimado señor (a):

Con el fin de cubrir el puesto de **Director (a) Ejecutivo (a)**, a tiempo completo, de conformidad con lo establecido en el artículo 16, inciso e), de los Estatutos de la Unión Nacional de Gobiernos Locales y el Reglamento Interno para la Elección del Director Ejecutivo y los Representantes ante la Unión Nacional de Gobiernos Locales en las Instituciones donde se tiene Representación, se procede a iniciar el Concurso Público para ocupar dicho cargo mediante nombramiento bajo el régimen de puesto de confianza.

1. OBJETIVO

El objetivo de este concurso es:

Dotar a la **Unión Nacional de Gobiernos Locales** del recurso humano idóneo, con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones institucionales.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. OFERTA.

El formulario de participación correspondiente dentro del Cartel debe de venir redactado claramente y presentado sin manchas, tachaduras, borrones, en la que indique:

1. Nombre y calidades personales de la persona participante.
2. Cargo en la que desea concursar.
3. Documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos, incluyendo:
 - Fotocopia y original para confrontación de los títulos académicos.
 - Cédula de identidad.
 - Título y carnet de incorporación al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
 - Documentación que acredite la experiencia relacionada con el cargo.
 - Hoja de delincuencia vigente.
 - Cualquier otro documento requerido para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

2.2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El formulario y el currículum adjunto con la información solicitada, deberá presentarla de manera digital al correo electrónico wgomez@ungl.or.cr

Periodo de recepción de ofertas será a partir del 21 de agosto del 2026 a partir de las 8am hasta el 04 de setiembre del 2026 a las 3pm.

2.3. FALTA DE REQUISITOS E INFORMACIÓN FALSA.

La persona participante que no cumpla con los requisitos estipulados en el **Reglamento Interno para la Elección del Director Ejecutivo y los Representantes ante la Unión Nacional de Gobiernos Locales en las Instituciones donde se tiene Representación** será excluida del concurso, lo cual se le notificará por escrito.

Cualquier información falsa o documentación que no corresponda con la realidad presentada por una persona participante facultará a la Institución para excluirla del concurso y, en caso de que dicha situación se determine con posterioridad al nombramiento, se procederá conforme al ordenamiento jurídico y la normativa interna aplicable.

2.4. PARA EL NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso de reclutamiento y selección, el Departamento de Carrera Administrativa Municipal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales remitirá el informe correspondiente a la Comisión Especial del Concejo Directivo, con los resultados obtenidos por las personas participantes.

La Comisión Especial trasladará el informe al Concejo Directivo, instancia que procederá a realizar el nombramiento bajo el régimen de puesto de confianza, tomando en consideración lo indicado en el artículo 16 de los Estatutos de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

“Artículo 16. —Son atribuciones del Consejo Directivo:

(...)

*e. **Nombrar y remover al Director Ejecutivo** por al menos dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo. (...)*”

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

3.1. EVALUACIÓN

La evaluación de las personas admitidas se realizará sobre una base de **100 puntos porcentuales**, mediante criterios previamente definidos, objetivos, verificables y aplicables en igualdad de condiciones a todas las personas participantes.

TABLA DE PORCENTAJES SEGÚN FACTORES Y NIVELES PARA CONCURSO

Factor de Evaluación	Ponderación
1. Experiencia y trayectoria profesional relevante	30%
2. Prueba de conocimientos técnicos y estratégicos	30%
3. Entrevista estructurada por competencia guiada	40%
TOTAL	100%

4. PROCESO

FASE I. ADMISIBILIDAD

La primera fase tendrá carácter habilitante, su finalidad será verificar que las personas participantes cumplen los requisitos mínimos establecidos en el artículo 4 del Reglamento Interno para la Elección del Director Ejecutivo y los Representantes ante la Unión Nacional de Gobiernos Locales en las Instituciones donde se tiene Representación y presentan la documentación requerida conforme a las disposiciones aplicables.

*“**Artículo 4º**— Requisitos para ocupar el cargo de Director Ejecutivo, deberá ser Profesional con Licenciatura, maestría o grado superior, debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo, tener experiencia de al menos 4 años en el ejercicio de algún cargo administrativo y personal a cargo en alguna Municipalidad o entidad relacionada al que hacer Municipal, o haber ocupado algún cargo de elección popular Municipal, en al menos un período, no tener sentencias condenatorias en materia penal en su contra, y disponer de tiempo completo para el desempeño del cargo.”*

La valoración de esta fase se realizará bajo la condición de **“Cumple”** o **“No cumple”**.

Requisitos de admisibilidad

1. Contar con grado académico de Licenciatura, Maestría o grado superior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.
2. Encontrarse incorporado(a) y con la condición de miembro al día del Colegio Profesional respectivo, cuando corresponda.
3. Acreditar al menos cuatro años de experiencia en el ejercicio de un cargo administrativo y con personal a cargo en una municipalidad o entidad relacionada con el quehacer municipal, o haber ocupado un cargo de elección popular municipal durante al menos un período.
4. No contar con sentencias condenatorias en materia penal, conforme a lo establecido en el Reglamento.
5. Contar con disponibilidad de tiempo completo para el desempeño del cargo.
6. Presentar el currículum vitae y la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
7. Presentar la declaración jurada correspondiente respecto de las prohibiciones y demás condiciones establecidas en el Reglamento.

Aclaración sobre la experiencia mínima de admisibilidad

Los cuatro años de experiencia establecidos en el artículo 4 del Reglamento constituyen un requisito mínimo de admisibilidad.

En consecuencia:

- La acreditación de cuatro años de experiencia permite a la persona participante ingresar a la siguiente fase, siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos.

- Los primeros cuatro años utilizados para acreditar el requisito mínimo serán objeto de puntuación en la Fase II.
- La experiencia deberá ser pertinente para las responsabilidades del puesto y encontrarse debidamente acreditada mediante la documentación definida para el proceso.
- La experiencia podrá provenir de diferentes cargos, períodos o entidades, siempre que se encuentre debidamente acreditada, sea pertinente y cumpla con las reglas de valoración establecidas.

Para efectos de la evaluación, se distinguirán las siguientes dimensiones:

1. Experiencia profesional: años de experiencia en el ejercicio profesional de su formación académica.
2. Experiencia directiva: experiencia efectivamente desempeñada en puestos que impliquen dirección, jefatura, coordinación, supervisión o conducción de equipos y personal.
3. Experiencia municipal específica y articulación institucional: experiencia desarrollada directamente en municipalidades, Concejos Municipales de Distrito, federaciones, asociaciones municipales u otras entidades vinculadas directamente con el quehacer municipal.

La valoración deberá considerar la cantidad de años acreditados, así como la naturaleza de las funciones, el nivel de responsabilidad, la complejidad de las actividades, la experiencia en conducción de equipos, la responsabilidad sobre recursos y la pertinencia de la experiencia respecto de las responsabilidades de la Dirección Ejecutiva.

Únicamente las personas declaradas admisibles pasarán a la Fase II.

FASE II. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La evaluación de las personas admitidas se realizará sobre una base de 100 puntos porcentuales, conforme a los criterios y ponderaciones establecidos en el apartado 3.1.

1. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL — 30%

La experiencia valorará los 30 puntos distribuidos entre las siguientes dimensiones:

Experiencia Profesional — 10 puntos

Se valorarán los años de experiencia en el ejercicio profesional de su formación correspondiente.

Experiencia Profesional	Puntaje
desde 4 y hasta 6 años	3

Más de 6 y hasta 8 años	5
Más de 8 y hasta 10 años	8
Más de 10 años	10

La experiencia deberá encontrarse debidamente acreditada y será computable cuando la documentación permita acreditar y verificar que guarda relación con el ejercicio profesional y las responsabilidades asociadas al puesto.

Experiencia en Dirección, Jefatura y Conducción de Equipos — 12 puntos

Se valorará la experiencia efectivamente desempeñada en puestos con responsabilidad de dirección, jefatura, coordinación, supervisión o conducción de personal.

Experiencia Jefatura	Puntaje
desde 4 y hasta 6 años	4
Más de 6 y hasta 8 años	6
Más de 8 y hasta 10 años	9
Más de 10 años	12

Para efectos de esta valoración, se considerará el nivel de responsabilidad ejercido, la cantidad y características del personal a cargo. Será computable cuando la documentación permita acreditarla.

Experiencia Específica Municipal y Articulación Institucional — 8 puntos

Se valorará la experiencia desarrollada directamente en municipalidades, Concejos Municipales de Distrito, federaciones, asociaciones municipales u otras entidades vinculadas directamente con el quehacer municipal.

Experiencia Municipal	Puntaje
desde 4 y hasta 6 años	2
Más de 6 y hasta 8 años	4
Más de 8 y hasta 10 años	6
Más de 10 años	8

Se considerará la pertinencia de las funciones desempeñadas respecto del régimen municipal, así como la experiencia en coordinación y articulación con gobiernos locales, instituciones públicas, organizaciones municipales y otros actores relacionados. Será

computable cuando la documentación permita acreditarla.

Regla de valoración de la experiencia: La cantidad de años constituye un criterio objetivo de valoración; no obstante, la experiencia deberá analizarse atendiendo también a su pertinencia, nivel de responsabilidad y relación con las funciones propias de la Dirección Ejecutiva.

En consecuencia, podrán considerarse, entre otros aspectos:

- Nivel jerárquico y grado de responsabilidad.
- Experiencia en dirección, jefatura y conducción de equipos.
- Complejidad y alcance de las funciones desempeñadas.
- Responsabilidad sobre recursos humanos, financieros y materiales.
- Experiencia en planificación y gestión estratégica.
- Experiencia en toma de decisiones y resolución de situaciones complejas.
- Experiencia de coordinación y articulación interinstitucional.
- Relación directa de las funciones desempeñadas con las responsabilidades de la Dirección Ejecutiva.

La valoración cualitativa se aplicará mediante criterios previamente definidos y una rúbrica objetiva, de manera que no se utilice para modificar discrecionalmente el puntaje correspondiente a los rangos de experiencia establecidos.

Regla de no duplicidad: La valoración diferenciada de una misma experiencia únicamente procederá cuando corresponda a dimensiones objetivamente distintas, previamente definidas y cuya aplicación no implique reconocer dos veces el mismo mérito.

2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRATÉGICOS — 30%

La prueba tendrá como finalidad determinar el nivel de conocimientos técnicos, administrativos y estratégicos necesarios para ejercer adecuadamente las responsabilidades propias de la Dirección Ejecutiva.

Los contenidos podrán comprender, entre otros:

- Régimen municipal costarricense.
- Código Municipal.
- Autonomía municipal.
- Gestión pública y gobernanza.
- Planificación y gestión estratégica.
- Administración y gestión institucional.
- Relaciones interinstitucionales.
- Empleo público aplicable al régimen municipal.
- Transparencia, probidad e integridad pública.
- Retos y oportunidades de los gobiernos locales.
- Cooperación y alianzas estratégicas.

- Gestión de proyectos y modernización institucional.
- Dirección y gestión de organizaciones públicas.

La prueba deberá combinar conocimiento técnico, análisis y aplicación práctica, evitando limitarse exclusivamente a preguntas memorísticas.

Los criterios de calificación deberán estar previamente definidos y aplicarse en igualdad de condiciones a todas las personas participantes.

3. ENTREVISTA ESTRUCTURADA POR COMPETENCIA GUIADA — 40%

La entrevista será estructurada y se aplicará bajo las mismas condiciones, preguntas, criterios y escala de valoración para todas las personas participantes.

La entrevista deberá orientarse a identificar comportamientos, experiencias y capacidades demostrables relacionadas con el ejercicio de funciones directivas.

Las preguntas deberán ser previamente estructuradas y las respuestas deberán valorarse mediante una rúbrica de competencias, con criterios de calificación previamente definidos.

La entrevista será realizada por la comisión especial de tres miembros del Concejo Directivo, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.

“Artículo 6— Posterior a la recepción de la documentación del concurso de antecedentes, se procederá por parte del Concejo Directivo, a calendarizar una entrevista a cada uno de los participantes para lo cual la junta directiva designará una comisión especial compuesta por tres miembros del Concejo Directivo para tal efecto.”

FASE III. RESULTADO FINAL

Una vez concluidas todas las evaluaciones, se integrarán los resultados obtenidos por cada persona participante conforme a la siguiente distribución:

Factor de Evaluación	Ponderación
1. Experiencia y trayectoria profesional relevante	30%
2. Prueba de conocimientos técnicos y estratégicos	30%
3. Entrevista estructurada por competencia guiada	40%
TOTAL	100%

El resultado final permitirá establecer el orden de calificación de las personas participantes, con base en la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los componentes de evaluación.

Una vez concluidas las evaluaciones, se elaborará el informe correspondiente para conocimiento del Concejo Directivo, incorporando los resultados obtenidos, los atestados y demás elementos derivados del proceso de selección.

Conforme a las disposiciones aplicables del Reglamento, corresponderá al Concejo Directivo realizar el análisis de los resultados y proceder con el nombramiento de la persona seleccionada, de acuerdo con las reglas y condiciones establecidas en la normativa vigente.

5. CONSIDERACIONES FINALES

La metodología deberá distinguir claramente entre requisito y mérito, de la siguiente manera:

REQUISITO → habilita para participar.

MÉRITO → permite diferenciar y establecer una posición competitiva.

En consecuencia, los cuatro años mínimos de experiencia establecidos por el Reglamento permiten a la persona participante acceder al proceso.

La diferenciación entre las personas participantes se realizará mediante la experiencia pertinente, los conocimientos técnicos y estratégicos, las competencias directivas y la capacidad para resolver situaciones propias de la Dirección Ejecutiva.

La experiencia podrá haberse adquirido en uno o varios cargos, períodos o entidades, siempre que se encuentre debidamente acreditada y sea pertinente para la valoración correspondiente. No se requiere, por tanto, que una persona haya acumulado toda la experiencia en un único puesto para alcanzar los máximos establecidos en cada componente. Lo relevante será que los períodos acreditados cumplan con las condiciones definidas para cada dimensión de valoración.

La metodología busca, de esta manera, equilibrar la cantidad de experiencia con su pertinencia, nivel de responsabilidad, complejidad y relación con las funciones estratégicas y directivas del cargo, evitando que la antigüedad por sí sola determine el resultado del concurso.

6. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN

Toda verificación de cumplimiento y garantía de aplicación de puntuación en la evaluación se realizará cuando la documentación aportada por los postulantes interesados permita acreditarlo. La experiencia adquirida debe estar respaldada con una constancia de la entidad correspondiente, la misma debe contener el periodo de tiempo laborado, el puesto desempeñado, su categoría ocupacional y descripción de las funciones. El nombre del superior inmediato y número de teléfono.

Cuando un aspirante invoque experiencia ajena a la función pública o prestación de servicios profesionales, debe acreditarla mediante carta de recomendación emitida por quien recibió el servicio, debiendo indicar:

- a) Las calidades personales
- b) La descripción detallada del servicio prestado
- c) Fecha de inicio y término del contrato
- d) Calidades del receptor del servicio
- e) Opinión sobre el servicio recibido.
- f) Medio para corroborar la información brindada o declarada.

De no poder corroborar la información aportada, quedará excluido del proceso de admisibilidad o en su defecto la experiencia no corroborada no será cuantificada en el proceso de evaluación.

7. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Las responsabilidades del puesto se encuentran establecidas en la normativa vigente de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, específicamente en el artículo 33 de los Estatutos de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

8. REQUISITOS DEL PUESTO

Establecido en el artículo 4 del **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELECCION DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y LOS REPRESENTANTES ANTE DE LA UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES EN LAS INSTITUCIONES DONDE SE TIENE REPRESENTACION** de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

“Artículo 4º— Requisitos para ocupar el cargo de Director Ejecutivo, deberá ser Profesional con Licenciatura, maestría o grado superior , debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo, tener experiencia de al menos 4 años en el ejercicio de algún cargo administrativo y personal a cargo en alguna Municipalidad o entidad relacionada al que hacer Municipal, o haber ocupado algún cargo de elección popular Municipal, en al menos un período, no tener sentencias condenatorias en materia penal en su contra, y disponer de tiempo completo para el desempeño del cargo.”

9. SALARIO

JORNADA TIEMPO COMPLETO

Estructura Salarial (basado en el artículo 20, Código Municipal):
¢2.420.418.

ANEXO 1

NOTA DE POSTULACIÓN**Señor (a):****Concejo Directivo**

Unión Nacional de Gobiernos Locales

Estimado señor (a):

Yo, _____, portador de la cédula de identidad N° _____, de acuerdo con lo que establece el Proceso de Selección **Concurso Público 2026**, para nombramiento del puesto de, Director Ejecutivo, postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este proceso de selección, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno, aportando además la oferta de servicios de la **Unión Nacional de Gobiernos Locales**.

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____ Cédula N° _____

CC: Concejo Municipal / Archivo / Alcaldía

ANEXO 2

CUADRO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOSPROCESO DE SELECCIÓN **CONCURSO PÚBLICO 2026****NOMBRAMIENTO:** Director(a) Ejecutivo(a)**UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES**

Nombre candidato: _____

Cédula N°: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono Móvil / Residencial: _____

Licencia de conducir: _____

Dirección exacta: _____

El candidato debe llenar la siguiente información general:

FORMACIÓN ACADÉMICA: (Anote su avance de estudios en orden cronológico).

INSTITUCIÓN	PERÍODO	TÍTULO O CERTIFICACIÓN

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).**EXPERIENCIA LABORAL:** (Anote su información iniciando con la última).

INSTITUCIÓN EMPRESA	O FECHA INICIO	DE FECHA FINALIZACIÓN	DE TIEMPO LABORADO
1-			
Puesto:			
2-			
Puesto:			
3-			
Puesto:			
4-			
Puesto:			

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

Años de anualidad sector público: _____

CAPACITACIÓN OBTENIDA: Indicar los eventos de capacitación en que ha participado. (Si no le alcanza use material adicional).

INSTITUCIÓN Y NOMBRE DEL AÑO	HORAS DEL EVENTO (según certificado)
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Según el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELECCION DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y LOS REPRESENTANTES ANTE DE LA UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES EN LAS INSTITUCIONES DONDE SE TIENE REPRESENTACION, artículo 5, sobre la Selección y posterior nombramiento del Director Ejecutivo "... será por medio de concurso público de antecedentes el cual será publicado en la página Web oficial de la institución, el cual será promovido por el Concejo Directivo, para lo cual se podrá apoyar en el Departamento de Carrera Administrativa Municipal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, a efectos de implementar el concurso respectivo, sus reglas y requisitos necesarios. Como mínimo en los requisitos a requerir de los concursantes, se incluirá, el aportar el currículo vitae, copias certificadas de los títulos, constancia de estar incorporado y al día en el Colegio Profesional respectivo, constancia que acredite la experiencia en algún cargo Municipal, hoja de delincuencia, **declaración jurada de no tener prohibición alguna para contratar con la Unión Nacional de Gobiernos Locales por estar afectado por algún grado de consanguinidad o afinidad con algún funcionario de la Unión Nacional de Gobiernos Locales o su Junta Directiva.**"

La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior No afectará al funcionario institucional cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.

I. Cuadro de Parentesco Familiar

Grados	CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR / CONYUGUE)				
1°	Padre / Madre	Hijo (a)	Conyugue	Suegro (a)	Yerno / Nuera
2°	Abuelo (a)	Hermano (a)	Nieto (a)	Cuñado (a)	
3°	Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)	Bisnieto (a)	

4°	Primo (a)				

DECLARACIÓN DEL PARTICIPANTE

Yo, _____, cédula de identidad número _____, Declaro () SI () NO, estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con algún funcionario institucional o miembro de la Junta Directiva.

Asimismo, con fundamento en el siguiente cuadro de las relaciones de parentesco, doy fe que los(as) funcionarios(as) que indico, tienen algún grado de parentesco con mi persona, tanto en línea recta o directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad:

Nombre completo del familiar: _____

Cargo actual: _____

Declaro que conozco la pena por falso testimonio.

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Según el Código Municipal en el Capítulo II, artículo 128, inciso e, sobre la Selección de Personal “Firmar una declaración jurada garante de que sobre sobresu persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal”.

DECLARACIÓN JURADA DEL PARTICIPANTE

Yo, _____ cédula de identidad número _____, Declaro () SI () NO, tener impedimento legal para estar vinculado laboralmente con la administración pública municipal.

Declaro que conozco la pena por falso testimonio.

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 5

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____, mayor, portador(a) de la cédula de _____ identidad _____ número _____, funcionario(a) _____, con pleno conocimiento de los alcances de la presente autorización, manifiesto lo siguiente:

PRIMERO: Que autorizo expresamente a la Administración para verificar, cuando lo considere pertinente y en el ejercicio de sus potestades de control y fiscalización, la autenticidad y validez de mis títulos académicos ante el Ministerio de Educación Pública (MEP) y ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), así como cualquier otra instancia competente.

SEGUNDO: Que igualmente autorizo la verificación de otros requisitos exigidos para el puesto que desempeño o aspire desempeñar, incluyendo certificaciones, acreditaciones y licencias habilitantes — tales como licencia de conducir, cuando el cargo así lo requiera — ante las autoridades correspondientes.

TERCERO: Que la presente autorización tiene como finalidad otorgar los permisos correspondientes a la administración para realizar las consultas pertinentes sobre la veracidad de la información aportada y facilitar los mecanismos de comprobación que estime necesarios, en cualquier momento, dentro del marco de la legalidad.

CUARTO: Que la información que se obtenga como resultado de dichas verificaciones deberá ser tratada con estricta confidencialidad y utilizada exclusivamente para fines institucionales, en cumplimiento del principio de legalidad, la normativa vigente y la protección de datos personales.

QUINTO: Dejo constancia que he sido informado de las condiciones para las cuales serán utilizados mis datos personales, todo de conformidad con el artículo 5.2 de la Ley No. 8968 (Ley de Proyección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales).

Acepto todo lo anterior y firmo en San José, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula: _____