



**DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO
BONIFICACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

(Ley 9 de 1994, modificada por la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa)

El Servidor Público de Carrera Administrativa tendrá derecho a recibir una Bonificación por Antigüedad al dejar su puesto por renuncia, jubilación o reducción de fuerza de la siguiente forma:

- Al completar cinco años de servicio, tendrá derecho a dos meses de sueldo.
- Al completar diez años de servicio, tendrá derecho a cuatro meses de sueldo.
- Al completar quince años de servicio, tendrá derecho a seis meses de sueldo.
- Al completar veinte años de servicio, tendrá derecho a ocho meses de sueldo.
- Al completar veinticinco años de servicio, tendrá derecho a diez meses de sueldo.

En caso de fallecimiento del servidor público, se le concederá el monto de la bonificación respectiva al beneficiario previamente designado o a los herederos del servidor público fallecido.

REQUISITOS

1. Formulario de solicitud de Bonificación por Antigüedad
2. Copia de Resuelto que acepta la renuncia
3. Copia de cédula y último talonario de cheque
4. Original de Certificación de Servidor Público de Carrera Administrativa (actualizado y emitido por la Dirección General de Carrera Administrativa).

En los casos de reclamo del pago de esta bonificación por el fallecimiento del servidor público, el solicitante debe presentar nota dirigida al Director (a) de Recursos Humanos y adicionar el Certificado de Defunción y copia de cédula del reclamante.

Presentar la solicitud ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos (Planta Central) o ante las Unidades de Recursos Humanos en las Direcciones Regionales de Educación.