



# CARRERA PROFESIONAL

## GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

CONTÁCTENOS:  
[rhumanos@mcj.go.cr](mailto:rhumanos@mcj.go.cr)



# CARRERA PROFESIONAL

## ¿QUÉ ES?

*Incentivo económico, complementario y opcional, que reconoce el mérito de la persona funcionaria a nivel profesional, que presta sus servicios en las instituciones del Régimen de Servicio Civil.*

## CONSIDERACIONES DE INTERES

*El funcionario que desee obtener pago por concepto de Carrera Profesional deberá solicitarlo, aportando la información requerida en cuanto a certificado (s) a reconocer.*

*Puede concederse únicamente a personas funcionarias nombradas en puestos profesionales, que tengan como mínimo el grado académico de Bachiller Universitario.*

*Su compensación económica se otorga previa verificación del cumplimiento de requisitos señalados en la norma.*

*El valor del punto de Carrera Profesional corresponde a un monto en colones determinado mediante resolución de la Dirección General de Servicio Civil.*

## NORMATIVA

*Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas  
Resolución DG-064-2008.  
Resolución DG-139-2019.  
Decreto N° 35352-H  
Decreto N° 42945-H*

## VIGENCIA

*El reconocimiento del incentivo rige a partir del momento que la Gestión Institucional de Recursos Humanos establezca en la resolución que al efecto debe emitirse, según corresponda cada caso (ingreso, continuidad o ajuste) de conformidad con lo establecido para cada caso, en la normativa citada.*

## REQUISITOS:

- ❁ *Ocupar un puesto profesional, ya sea, en propiedad o interino, con una jornada no inferior al medio tiempo.*
- ❁ *Ocupar un puesto que exija el grado académico de Bachiller Universitario, como mínimo y desempeñar labores profesionales acordes con la clasificación.*
- ❁ *Poseer, al menos, el grado de Bachiller Universitario que lo faculte para el desempeño del puesto, en una carrera propia o afín al área de actividad de dicho puesto.*
- ❁ *Estar incorporado en el colegio profesional respectivo y al día, siempre y cuando exista dicha entidad.*
- ❁ *Presentar oficio de solicitud del incentivo, incluyendo los originales y copias de los títulos que la persona servidora desea sean analizados.*
- ❁ *Cuando se trate de servidores provenientes de instituciones públicas, haber obtenido en la evaluación del año anterior al vigente, una nota igual o superior a “Muy Bueno” (o su equivalente).*



# VIGENCIAS:

## Informes de Ingreso al Incentivo: (solicitud por primera vez)

- El rige de estos informes es a partir del primer día hábil del mes siguiente a la presentación de la solicitud (completa).

## Informes de Ajuste al Incentivo: (la persona servidora cuenta con el incentivo, y presenta una nueva solicitud de reconocimiento para análisis)

- Las solicitudes completas, presentadas entre el 1 de enero y 30 de junio de cada año, su rige será el 01 de julio siguiente.
- Las solicitudes completas, presentadas entre el 1 de julio y 31 de diciembre de cada año, su rige será el 01 de enero siguiente.

## Informes de Continuidad al Incentivo: (la persona servidora proviene de otra Institución del Estado en la cual recibía el incentivo y desea la continuidad del reconocimiento)

- El rige de las solicitudes presentadas para continuidad en el pago del incentivo rigen a partir de la fecha de nombramiento en este Ministerio de la persona servidora. No obstante, el incentivo podrá ser efectivamente cancelado hasta que se realice y firme el respectivo informe.

