

Nota: Este formulario ha sido diseñado exclusivamente para realizar trámites administrativos en la Oficina Nacional de Servicio Civil.



**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**

Antes de llenarlo, sírvase leer las instrucciones al dorso.  
Llenarse a máquina o letra de molde, sin borrones ni enmendaduras.  
Marcar con una "X" las casillas correspondientes a las prestaciones solicitadas.

_____ <b>Ministerio o Dependencia a donde se dirige la solicitud</b>			
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	1. Nombres y Apellidos completos:		
	2. Edad:	3. Estado Civil:	4. Nacionalidad:
	5. Profesión u Oficio:		6. No. de Cédula de Vecindad: Orden _____ Registro _____
	7. Dirección para recibir notificaciones:		8. Calidad con que actúa:
<b>DATOS DEL FALLECIDO</b>	9. Nombres y Apellidos completos:		
	10. Dependencia donde prestaba sus servicios:		
	11. Ministerio:		12. Puesto desempeñado:
	13. Salario Mensual:		14. Número de Partida Presupuestaria:
	15. Fecha de Fallecimiento:    Día _____    Mes _____    Año _____		
<b>PRESTACIONES SOLICITADAS</b>	16. Tipos de Prestación:		
	a. Póstuma	<input type="radio"/>	f. Bonificación Anual <input type="radio"/>
	b. Gastos Funerales	<input type="radio"/>	g. Salario <input type="radio"/>
	c. Vacaciones	<input type="radio"/>	h. Bono por Antigüedad <input type="radio"/>
	d. Aguinaldo	<input type="radio"/>	i. Otros (Especifique) _____
	e. Bono Vacacional	<input type="radio"/>	_____
	17. Lugar y Fecha:		18. Firma o huella digital del solicitante
_____		_____	

Nota: Este formulario ha sido diseñado exclusivamente para realizar trámites administrativos en la Oficina Nacional de Servicio Civil.



**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**

**INSTRUCTIVO**

Esta solicitud deberá presentarse ante la Oficina Nacional de Servicio Civil o la Dependencia donde prestó sus servicios el trabajador fallecido.

**Casilla 8:**

**CALIDAD CON QUE ACTUA** – Anote la que corresponda de las siguientes:

- Cónyuge o persona unida de hecho declarada legalmente
- Madre o padre de los hijos menores de edad o incapaces del fallecido
- Madre o padre que dependía económicamente del fallecido
- Hijo mayor de edad del fallecido
- Hermano del fallecido

**DOCUMENTOS EN ORIGINAL QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A TODA SOLICITUD:**

1. Certificación o constancia de los servicios prestados por el fallecido, extendida por la(s) dependencia(s) en donde prestó servicios, en la que se deberá indicar fecha de inicio y cese de la relación laboral, número de partida y el puesto desempeñado; además de incluir el récord de vacaciones disfrutadas durante su relación laboral, con detalle de fechas en que fueron disfrutadas y el año a que correspondieron.
2. Certificación de la partida de defunción extendida por el Registro Civil correspondiente.
3. Factura de gastos funerales que acredite que el solicitante efectuó el pago.

**ADEMAS DE LOS INDICADOS EN LOS NUMERALES 1, 2 Y 3 DEBERAN ACOMPAÑARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL:**

**Cuando la solicitud la hace el cónyuge o conviviente del fallecido:**

- ◆ Certificación reciente de la partida de matrimonio o de la unión de hecho legalmente declarada e inscrita en el Registro Civil respectivo.

**Cuando los beneficiarios son hijos menores de edad o incapaces, la solicitud la deberá hacer la madre o el padre de los hijos menores o incapaces del fallecido:**

- ◆ Certificación de las partidas de nacimiento de los hijos procreados con el fallecido, extendidas por el Registro Civil correspondiente
- ◆ En caso del tutor, documento que acredite la declaratoria de tutela debidamente inscrita en el Registro Civil respectivo.

**Cuando la solicitud la hace la madre o el padre del fallecido:**

- ◆ Certificación de partida de nacimiento del servidor fallecido extendida por el Registro Civil respectivo.
- ◆ Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar que el servidor fallecido no dejó cónyuge supérstite, hijos menores o incapaces, y que dependía económicamente del fallecido.

**Cuando la solicitud la hace un hijo mayor de edad o hermano del fallecido:**

- ◆ Certificación de partida de nacimiento extendida por el Registro Civil respectivo.
- ◆ Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar que el servidor fallecido no dejó cónyuge supérstite, hijos menores o incapaces.

**Observación:** Si el solicitante es hijo mayor de edad, puede solicitar sueldos o salarios pendientes, vacaciones, aguinaldo, bonificación anual y otra prestación legalmente establecida.

