

Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



Benemérita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

JORGE  
EMILIO  
CASTRO  
FONSECA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE EMILIO  
CASTRO FONSECA  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.02.26  
15:19:30 -06'00'

## ALCANCE Nº 39 A LA GACETA Nº 36

Año CXLVI

San José, Costa Rica, lunes 26 de febrero del 2024

22 páginas

# PODER EJECUTIVO DIRECTRIZ DOCUMENTOS VARIOS GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.

# PODER EJECUTIVO

## DIRECTRIZ

### MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

#### DIRECTRIZ MINISTERIAL 001-2024 PLAN

#### LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en las atribuciones que me confieren el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley 2166 del 9 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635 del 3 de diciembre de 2018; los artículos 6, 7 incisos c) y l), 13 y 30 de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10.159 del 08 de marzo de 2022; los artículos 2, 3, 5, 6, 10, 13, 14, 28, 33, 34 y Transitorio III del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo 43.952 - PLAN de 28 de febrero de 2023.

#### CONSIDERANDO:

I.- Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley 2166 del 9 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635 del 3 de diciembre del 2018 y publicada en el *Alcance 202 a La Gaceta Digital 225* del 04 de diciembre de 2018, establece que toda la materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría del Ministro o la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales así como definir los lineamientos y las normativas administrativas que tiendan a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando para que las instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas.

II.- Que el artículo 2 de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10.159 del 08 de marzo de 2022, publicada en el *Alcance 50 a La Gaceta Digital 46* del 09 de marzo de 2022, establece que dicha ley aplica para los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y adscritos y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), así como para el sector público descentralizado institucional conformado por las instituciones autónomas y sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social, las instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, las empresas públicas estatales y el sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas. Como únicas exclusiones se tienen los entes públicos no estatales, las empresas e instituciones públicas en competencia, salvo en lo relativo a las disposiciones sobre negociación colectiva y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

III.- Que, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas, así como su continuidad, eficiencia y adaptación a todo cambio en el régimen legal, preceptos que se establecen en el inciso 8) del artículo 140 de la Constitución Política y en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública, así como en virtud de los artículos 2, 11, 23 inciso b) y Transitorio VII de la Ley Marco de Empleo Público, que le permita a las instituciones públicas la realización, continuidad y correcta prestación de sus servicios.

**IV.-** Que De conformidad con lo establecido en el artículo 11 y el transitorio VII de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10.159 del 8 de marzo del 2022, que regulan la planificación del empleo público y la elaboración de los planes de empleo público, en concordancia con la Directriz 26-PLAN del 27 de junio del 2023, que establece que las instituciones contempladas en el artículo 2 de la citada Ley, deberán presentar los planes de empleo público ante la Unidad de Empleo Público del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (en adelante MIDEPLAN), debidamente avalados por el máximo Jерarca institucional, antes del 15 de diciembre de cada año, con excepción del año 2023, en que deberán ser presentados a más tardar, el 10 de marzo del año 2024, MIDEPLAN emite la siguiente metodología para la elaboración de los mismos y, al considerar que los planes de empleo son los instrumentos básicos para el ordenamiento de las actividades que se deben desarrollar en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, para la eficiente prestación de bienes y servicios, además de promover la creación de oportunidades de empleo, mejorar las condiciones laborales existentes y proteger los derechos de las personas servidoras públicas.

Por tanto, emite la siguiente directriz:

## **METODOLOGÍA PARA LA CREACIÓN DE PLANES DE EMPLEO PÚBLICO**

### **Artículo 1.- Definiciones:**

**Ascenso:** Promoción de una persona servidora regular o interina, de un puesto a otro de nivel salarial superior, conforme a las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General de Servicio Civil.

**Ascenso directo:** Promoción de una persona, de un puesto a otro de clase inmediata superior, en la misma serie o en otra.

**Cargo:** Nomenclatura interna con la que en una institución se conoce a cada uno de sus puestos.

**Carrera Administrativa:** Derecho reconocido en el ordenamiento jurídico, mediante en el que se desarrolla un proceso de gestión de desarrollo (ascenso y aprendizaje continuo) regido por la excelencia de los servicios de la persona servidora pública y sus competencias.

**Clase de puesto:** Título respectivo con que se designará cada grupo de puestos similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que se pueda utilizar el mismo título descriptivo para designarlos, mismos requisitos y aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los empleados que ocuparán tales puestos, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración, bajo condiciones de trabajo similares.

**Competencias:** Las competencias son capacidades susceptibles de ser medidas y que son necesarias para desempeñar un trabajo de manera eficaz, de modo que se logren las metas y objetivos deseados (valor público) por la organización. El análisis de competencias tiene por objeto identificar los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y comportamientos que las personas servidoras públicas han de demostrar para que las dependencias públicas obtengan sus resultados.

**Concurso Interno:** Aquel proceso que se realiza para llenar las plazas vacantes de una Institución del Estado y/o para conformar un nuevo registro de elegibles únicamente con personas servidoras públicas de la institución, mediante la promoción de los servidores mejor calificados.

**Corto plazo:** horizonte temporal menor a cinco años.

**Evaluación del desempeño:** Proceso de determinación del cumplimiento de compromisos actual de un trabajador y de su desarrollo potencial.

**Idoneidad:** Calidad de un candidato(a) que habiéndose sometido a las pruebas que se definen por la autoridad técnica competente, demuestra contar con las competencias para el desempeño de un puesto de manera regular.

**Mediano plazo:** horizonte temporal no menor a cinco años.

**Monitoreo:** es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de un plan o proyecto, con la identificación de sus logros y debilidades; y en consecuencia, se emiten recomendaciones y medidas correctivas para optimizar los resultados esperados del plan.

**OGEREH:** Oficina (s) de Gestión Institucional de Recursos Humanos de cada institución cubierta por el Régimen de Servicio Civil o sus homólogas de las instituciones amparadas bajo la Ley Marco de Empleo Público, competentes para gerenciar los procesos de la gestión de recursos humanos.

**Puesto:** conjunto de deberes y responsabilidades ordinarias y extraordinarias, asignados o delegados por la persona servidora pública que tenga autoridad para ello, que requieran el trabajo permanente o temporal de una persona, siempre y cuando esté conforme a la organización del trabajo.

**Sistema de Control Interno:** Serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) exigir confiabilidad y oportunidad de la información; c) garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; d) cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico

**Sostenibilidad del plan:** Mantenimiento de un plan, proyecto, entre otros, a lo largo del tiempo.

**Vacante:** Puesto en el que no existe persona nombrada en propiedad para el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

**Valor público:** capacidad de la Administración Pública para dar respuesta a problemas relevantes de la población en el marco del desarrollo sostenible, ofreciendo bienes y servicios eficientes, de calidad e inclusivos, promoviendo oportunidades, dentro de un contexto democrático.

# CAPÍTULO I

## Desarrollo de las medidas mínimas de los planes de empleo público

**Artículo 2.- Análisis de las disponibilidades y necesidades de las personas servidoras públicas, tanto desde el punto de vista del número de personas servidoras públicas, como de los perfiles profesionales y no profesionales, sus niveles de cualificación e idoneidad y sus competencias:**

Consiste en la realización de un análisis de la información y los datos del recurso humano que dispone cada institución, así como las previsiones de personal en términos cualitativos y cuantitativos, para que la institución pueda, mediante la prestación de bienes y servicios, generar el valor público esperado.

Para realizar este análisis, las instituciones utilizarán algunos de los siguientes insumos que tengan a su disposición:

1. Identificación de las personas servidoras públicas que laboran en la institución: Consiste en disponer de un estado de situación vigente de la población laboral que contemple variables tales como: nombre, identificación, sexo, número de puesto, cargo, ubicación en la estructura organizativa, entre otras.
2. Detección de necesidades de cantidad y perfiles del personal en las unidades organizativas: Se refiere a un estudio o investigación que permita identificar las necesidades futuras a corto plazo, en términos cuantitativos y cualitativos, del personal en las unidades organizativas, requeridas para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creadas.
3. Proyección del personal con el derecho para la jubilación a corto y mediano plazo: Consiste en identificar y disponer de un listado de personas servidoras que contenga la información de quienes adquirirán el derecho a jubilarse y las posibles fechas.
4. Planes de sucesión o de reemplazo: Se refiere al diseño de acciones para la sucesión o reemplazo de personas en cargos claves para la continuidad de la gestión institucional, motivado por los procesos de desvinculación como jubilación, renuncia, despidos, expectativas organizacionales, entre otras.
5. Estudios de satisfacción de los servicios que brinda la institución: Se refiere a las consultas que se realizan a las personas usuarias, sobre la percepción de los servicios que presta la institución, con la finalidad de tomar las acciones correctivas relacionadas con el personal institucional (cantidad y competencias) que permita mantener o reorientar la prestación de servicios para generar el valor público.
6. Planes de mejora de conformidad con los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño: Consiste en la planificación de acciones que permitan elevar el nivel de cualificación, con la finalidad de reforzar las competencias de las personas servidoras públicas, para mantener la idoneidad y el mejoramiento continuo del servicio público.

7. Programa integral de capacitación y desarrollo: Consiste en la programación de las distintas actividades que desarrollarán las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus labores, que coadyuven al logro de los objetivos institucionales con eficacia y eficiencia. Para estos efectos, en las instituciones se deberá ejecutar un programa anual de capacitación.

### **Artículo 3.- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo:**

Esta medida es complementaria de la anterior y debe considerar, además de las características de las personas servidoras públicas, las provisiones necesarias para los tipos de puestos y estructuras funcionales que la organización requiere, para generar el valor público.

Para cumplir con esta medida las instituciones pueden utilizar algunos de los siguientes insumos que tengan a su disposición:

1. Estructura organizativa vigente: Es la estructura vigente de la organización que debe haber sido aprobada por MIDEPLAN y que debe permitir la consecución de los planes estratégicos institucionales. Las instituciones deben estar atentas a los cambios estructurales que requieran y para esto deben seguir los procedimientos establecidos por MIDEPLAN sobre la actualización de la estructura organizativa.
2. Estructura ocupacional actual: Es la relación que existe entre los diferentes puestos y cargos que forman la organización, sus jerarquías y que pertenecen a las diferentes unidades organizativas.

Con la finalidad de mantener actualizada la estructura de puestos, las OGEREH o denominación homóloga deberán realizar las proyecciones de las posibles modificaciones o cambios de las clases de puestos, necesarias para responder a las necesidades organizacionales.

3. Sistema de clasificación de puestos de la institución: Se refiere al conjunto descriptivo de las clases de puestos que utiliza la institución, conforme a los lineamientos emitidos por los órganos rectores técnicos como la Dirección General de Servicio Civil o la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
4. Manuales de cargos: Son los instrumentos auxiliares de los manuales de puestos (cuando existan), donde se establecen las labores que deben realizar todas las personas servidoras públicas de cada institución según el cargo asignado, para el buen desempeño de éste.
5. Perfiles de puestos y competencias: Implica que, para cada puesto en la institución, se cuenta con su perfil específico según su cargo; de esta forma, cada puesto de trabajo existente en la organización será ocupado por aquellas personas servidoras que reúnan ese perfil; es decir con el conocimiento y las competencias requeridas, para gestionar su desempeño de forma exitosa.

Cabe indicar que, los perfiles deben ser coherentes en relación con las funciones, responsabilidades y demás factores de clasificación que contemple la clase de puesto asociada, con la ventaja institucional de que tendrá la especificación requerida para el cargo del puesto respectivo.

6. Estudios de cargas de trabajo u otros instrumentos similares: Consiste en estudios técnicos para determinar la capacidad instalada de una organización, área o unidad organizativa, en cuanto a cantidad de puestos de trabajo disponibles y requeridos para satisfacer la demanda y servicios que se brindan para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**Artículo 4.- Convocatoria de concursos para el nombramiento de personas servidoras públicas en ámbitos prioritarios para la dependencia, así como medidas de suspensión temporal de nuevas contrataciones de personal en otros ámbitos determinados:**

Esta medida se refiere a la identificación y elaboración de planes a corto y mediano plazo para cubrir las plazas vacantes en la institución, utilizando los mecanismos establecidos para la resolución de estas plazas. Además de la identificación de aquellas plazas que deben cubrirse de manera prioritaria para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, atendiendo las directrices generales y normas de ejecución presupuestaria vigentes.

Los elementos requeridos para cumplir con la medida son:

1. Identificación de plazas vacantes a corto y mediano plazo: Las OGEREH o denominación homóloga, considerando los planes de jubilación, planes de sucesión o reemplazo, carrera administrativa, leyes especiales y los puestos clave que deben ser cubiertos en cada organización, deberán identificar todas aquellas plazas que quedarán en condición de **vacante** a corto y mediano plazo, de manera que le permita a la institución mantener el equilibrio entre la estructura organizacional y ocupacional, para ello deberán analizar la razón de ser institucional y prever los mecanismos establecidos en la normativa vigente para la promoción de la carrera administrativa.
2. Identificación de creación o modificación de plazas: La creación o modificación de una plaza debe responder a la necesidad institucional permanente de personal, lo que podría originarse por la aplicación de normativa específica que implique la creación de una unidad organizativa o de uno o varios puestos de trabajo adicionales, así como para mejorar la prestación del servicio público. Las OGEREH o denominación homóloga son las instancias encargadas de llevar a cabo esta medida.

**Artículo 5.- Medidas de promoción interna y de formación de personas servidoras públicas, dentro de las que se incluirá la instrucción anual sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones y, para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo:**

Estas medidas busca promover la programación y establecimiento de planes y programas en diversos temas de interés institucional, tales como: Planificación Institucional, Gestión del Desempeño, Capacitación y Carrera Administrativa (Concursos Internos, Ascensos en propiedad, Traslados, entre otros); con la finalidad de alinear la gestión institucional planificada y la adecuada gestión del capital humano, lo que permitirá la consecución de los objetivos estratégicos institucionales de manera eficiente y eficaz.

Algunos elementos por considerar para cumplir con la medida son:

1. Normativa que regula los Concursos internos, Ascensos directos, traslados u otros movimientos de personal que se encuentren establecidos en las instituciones y que permiten la promoción de las personas servidoras: La institución debe elaborar en el primer trimestre el cronograma de actividades a desarrollar para la realización de concursos internos, así como identificar aquellas promociones que llevará a cabo la institución, con el fin de incentivar la Carrera Administrativa respetando la normativa vigente. Cabe destacar, que la administración, en caso que surja una necesidad institucional, podrá motivar concursos internos o promociones, en otros momentos a lo largo del año.
2. Planes anuales de detección de necesidades de capacitación/Programas de capacitación y formación: En el último trimestre del año, las OGEREH o denominación homóloga, con base en la detección de necesidades de capacitación deberán preparar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para desarrollar en el año siguiente. Este deberá contemplar las acciones de formación y concientización en los temas de probidad, corrupción y enriquecimiento ilícito en el ejercicio de la función pública.
3. Aplicación de la normativa relacionada con la Evaluación del Desempeño: En el último trimestre del año, las instituciones deben realizar el proceso de planificación institucional, que deberá responder a los planes y programas que estén vinculados al Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas (PNDIP), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), Planes Sectoriales, entre otros.

Asimismo, en el primer mes del año siguiente, las jefaturas deberán establecer junto con las personas servidoras públicas, las metas y objetivos que deben cumplir cada una durante el ciclo de evaluación del desempeño y efectuar el seguimiento respectivo en el mes de julio de cada año.

4. Sistema de Control Interno: Todas las instituciones deben contar con un Sistema de Control Interno, de conformidad con la Ley de Control Interno 8292 del 31 de julio de 2002 y debe estar conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración activa para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales. Dicho sistema debe estar alineado a la Planificación Institucional.

#### **Artículo 6.- La previsión de la incorporación del recurso humano a través de la Oferta de Empleo Público en la Plataforma Integrada de Empleo Público:**

Esta medida se refiere a la incorporación de personas servidoras públicas de nuevo ingreso a la Oferta de Empleo Público, que estará disponible en la Plataforma Integrada de Empleo Público (en adelante PIEP), la cual contiene los módulos de “Puestos Vacantes” y “Para Reclutarse”, ambos contemplan información sobre los puestos disponibles en la institucionalidad pública costarricense bajo la rectoría del MIDEPLAN.

Para cumplir con esta medida, se considerará el siguiente elemento:

1. Disposiciones referidas a la Plataforma Integrada de Empleo Público: La PIEP es el instrumento o los instrumentos de carácter tecnológico que, en conjunto, conforman la herramienta informática para la gestión del empleo público costarricense, así como un registro centralizado de información estadística cualitativa y cuantitativa.
2. Las necesidades de talento humano con contenido presupuestario, que deban proveerse mediante la incorporación de personas servidoras públicas de nuevo ingreso, deberán ajustarse a los supuestos que establezca la Oferta de Empleo Público, por lo que es obligatorio realizar convocatorias a los procesos selectivos para las plazas que deban cubrirse, fijando el plazo máximo para la convocatoria de estos.
3. En el último trimestre del año, las OGEREH o denominación homóloga de las instituciones públicas cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público deben prever cada año, la incorporación de la oferta de Empleo Público para el año siguiente.

**Artículo 7.- La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes:**

Las OGEREH o denominación homóloga de las instituciones cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público, en conjunto con las Direcciones Financieras, las de Planificación Institucional y las instancias superiores, deberán formular en el plazo legalmente establecido para ese fin, el Anteproyecto de Presupuesto para el año siguiente, a partir de la comunicación del importe máximo del gasto que realiza el Jarca del Ministerio de Hacienda. El Anteproyecto de Presupuesto debe contener los recursos necesarios para la adecuada ejecución de los planes de empleo público.

Para cumplir con este cometido se deberán considerar los siguientes supuestos:

1. Estimación presupuestaria de los rubros que se incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto, cuyos estudios deben haber sido realizados previamente por las OGEREH o denominación homóloga de cada institución pública, referentes a: pago de extremos laborales, procesos concursales, actualización de la estructura organizacional y ocupacional, incorporación del recurso humano por la Oferta de Empleo Público, entre otros; acatando siempre las directrices que emita el Poder Ejecutivo en materia presupuestaria y la normativa legal vigente.
2. Disposiciones presupuestarias vigentes que deben considerarse para la estimación presupuestaria:
  - Ley de Presupuesto ordinario y extraordinario de la República para el ejercicio económico del periodo.
  - Normas de Ejecución Presupuestaria.
  - Directrices generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para Ministerios, Entidades Públicas y sus Órganos Desconcentrados según corresponda cubierto por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.
3. Planes institucionales: Integrar en el plan de empleo aquellas acciones que estén vinculadas con los diferentes planes o programas institucionales.

En el esquema que se adjunta, se pueden visualizar los insumos analizados y que deben considerarse en los apartados anteriores, los cuales se han vinculado a algunos de los procesos establecidos en la Ley Marco de Empleo Público, y que deben considerar las OGEREH de las instituciones públicas en la elaboración de los Planes de Empleo Público:



\* Según Art. 136 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, dicha actividad pertenece al Proceso de Gestión de Servicios de Personal no contemplado en la Ley N° 10159: Ley Marco de Empleo Público.  
 Nota: Las medidas mínimas contempladas en el presente esquema no excluyen procesos u otras medidas adicionales que puedan considerar las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO II

### Metodología para la elaboración de un Plan de Empleo Público

**Artículo 8.- Metodología de Planes de Empleo Público:** El plan de empleo público obedece a la naturaleza particular, específica y especializada de cada institución pública y es responsabilidad de las OGEREH o denominación homóloga de cada institución ejecutarlo. Las acciones operativas anuales deben contemplarse y ejecutarse en los instrumentos de planificación institucional, de forma que, se integre el accionar de cada OGEREH dentro de la gestión organizacional.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Directriz 026-PLAN, para la elaboración de Planes de Empleo Público, del 27 de junio de 2023, publicada en La Gaceta Digital 194 del 20 de octubre de 2023, los planes de empleo público avalados por el máximo Jерarca institucional, deberán ser presentados antes del 15 de diciembre de cada año ante la Unidad de Empleo Público del MIDEPLAN, para efectos cuantitativos, con excepción del año 2023, en que se deberán presentar a más tardar, el 10 de marzo del año 2024.

Una vez presentado el Plan de Empleo Público inicial con una proyección en el corto plazo, cada año, posterior a la fecha de envío y durante toda su vigencia, las instituciones deberán remitir la actualización respectiva de este, garantizando razonablemente que el mismo se ajuste a la realidad institucional.

Se describen una serie de ideas que podrían orientar a las OGEREH en el proceso de elaboración e implementación del Plan de Empleo Público, tomando en consideración las medidas descritas en el apartado anterior.

### **Artículo 9.- Creación de los Planes de Empleo Público:**

Para la creación de los planes de empleo público es necesario ajustarse a los siguientes pasos en estricto apego a las normas establecidas en la Ley Marco de Empleo Público:

#### **Paso 1: Aspectos generales:**

- 1.1 Considerar el marco filosófico (misión, visión, objetivos estratégicos institucionales)
- 1.2 Identificar el Propósito del Plan de Empleo Público a nivel institucional
- 1.3 Determinar las necesidades actuales y futuras a lo interno de la institución, considerando las medidas mínimas desarrolladas en el apartado 3.
- 1.4 Definir los Objetivos del Plan de Empleo Público
- 1.5 Definir el plazo de ejecución del plan considerando la sostenibilidad del mismo en el tiempo (inicio y fin del plan, corto o mediano plazo)

#### **Paso 2: Desarrollo del Plan de Empleo Público:**

- 2.1 Definir el alcance de las medidas mínimas a desarrollar.
- 2.2 Determinar las acciones a realizar de conformidad con la medida mínima a desarrollar (definir fecha de cumplimiento, resultados esperados (productos, entregables, otro), responsables, recursos). Se aporta como referencia el Anexo N°1. Las acciones operativas se deberán incorporar en los instrumentos de planificación a nivel institucional con sus respectivos indicadores, según corresponda.
- 2.3 Comunicar a los responsables del desarrollo del Plan de Empleo Público las acciones a ejecutar.

#### **Paso 3: Implementación y seguimiento:**

- 3.1 Ejecutar las actividades planificadas.
- 3.2 Cumplir un seguimiento: Realizar seguimientos cuatrimestrales, para valorar del progreso de las actividades implementadas, dentro del tiempo establecido, en esta etapa se puede valorar hacer ajustes de las intervenciones según sea necesario. Los seguimientos se deben realizar, en los primeros quince días del mes siguiente, una vez finalizado el cuatrimestre.

#### **Paso 4: Evaluación y Mejora Continua:**

- 3.1 Evaluar los resultados por medio del cumplimiento de indicadores previamente establecidos.
- 3.2 Valorar mejoras y efectuar ajustes al plan de trabajo.
- 3.3 Informar en el mes de enero de cada año, a las autoridades superiores de la institución los logros, beneficios, limitaciones, lecciones aprendidas, del desarrollo e implementación del Plan de Empleo Público.

**Artículo 10.** Dentro del plan se deberá contemplar el cumplimiento de disposiciones especiales en cuanto a reserva de plazas para poblaciones con discapacidad y poblaciones afro descendientes, en cumplimiento de la Ley No. 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, y la Ley No.10120, Ley de Acciones Afirmativas a favor de las Personas Afrodescendientes.

**Artículo 11.** La presente Directriz rige a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, San José, el día trece del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Laura Fernández Delgado, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.—  
1 vez.—O.C. N° 4600085979.—Solicitud N° 492235.—( D001-2024 - IN2024844269 ).

# ANEXO ÚNICO

**INSTITUCIÓN:** nombre de la institución

MARCO FILOSÓFICO		PLAN DE EMPLEO PÚBLICO						
		PLAZO: Del _____ al _____						
VISIÓN	PROPÓSITO	OBJETIVOS DEL PLAN DE EMPLEO PÚBLICO	MEDIDAS MÍNIMAS	ACCIONES O ACTIVIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS, ENDESBLE, OTR)	RESPONSABLES	RECURSOS
<b>MISIÓN</b>			1. Analizar de la disponibilidad y necesidades de la personalizar publicar, tanto desde el punto de vista del número de personalizar publicar, como de los perfiles profesionales y no profesionales, su nivel de cualificación e idoneidad y su competencial.	1.1. 1.2. 1.3.				
<b>VINCULACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI</b>			2. Prever sobre la reorganización del trabajo y modificaciones de estructura de puestos de trabajo.	2.1. 2.2. 2.3.				
OE1			3. Convocatoria de concurso para el nombramiento de personalizar publicar en ámbito prioritario para la dependencia, así como medida de suspensión temporal de nuevas contrataciones de personal en el ámbito determinado.	3.1. 3.2. 3.3.				
....			4. Medida de promoción interna y de formación de personalizar publicar, dentro de la que se incluirá la instrucción anual sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidad y funciones, y para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo.	4.1. 4.2. 4.3.				
....			5. La previsión de la incorporación del recurso humano a través de la oferta de empleo pública.	5.1. 5.2. 5.3.				
			6. La asignación presupuestaria requerida para la materialización de este plan de empleo pública, contemplando la disponibilidad financiera vigente.	6.1. 6.2. 6.3.				