

**Alcance 24 a La Gaceta 46 – Viernes 26 de febrero de 1971**

**DECRETO 1508-TBS**

De conformidad con los artículos 140, inciso 3), 8) y 18) de la Constitución Política de la República y los artículos 4, 6, 141 y 143 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.

DECRETAN:

**REGLAMENTO DE REORGANIZACION Y RACIONALIZACION  
DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

TITULO I

De la Administración del Trabajo

*CAPITULO PRIMERO*

*De los Principios de la Administración del Trabajo*

*Artículo 1°*—Los principios en los que se afirma la administración de trabajo son:

- a) El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social como instrumento de defensa y protección sociales deberá desarrollar un amplio sistema de administración;
- b) La administración del trabajo, que constituye el instrumento de mayor cohesión social del país, es un servicio público con el imperioso deber de servir a la colectividad y equilibrar la desigualdad económica en que se encuentran los trabajadores, para que dentro de la comunidad nacional resuelvan sus problemas con fundamento en principios de justicia, equidad, armonía y eficiencia.
- c) A la administración del trabajo, corresponde la responsabilidad fundamental del desarrollo social del país;
- d) Es necesaria la más eficaz administración del trabajo, a efecto de lograr la plena justicia social;
- e) Es obligación del Estado crear, sostener e incrementar un Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con dependencias, agencias, instituciones y servicios suficientes para atender las necesidades que le son propias, principalmente, las relativas a las relaciones laborales y del bienestar de los trabajadores y de sus familias;
- f) La administración del trabajo es universal y gratuita;
- g) La administración del trabajo en su desarrollo, expresa la conveniencia de proporcionar una base integral y equilibrada a las relaciones laborales, así como seguridad y cultura a los trabajadores y sus familias;
- h) La administración del trabajo, que tiende a combatir la pobreza en todas sus fases, ha de buscar soluciones efectivas eliminando los simples paliativos a los problemas sociales;
- i) La administración del trabajo es democrática y debe ofrecer igualdad de oportunidades a todos los trabajadores;
- j) La administración del trabajo debe crear condiciones apropiadas para que empleadores y trabajadores participen en el efectivo desarrollo del país;
- k) La administración nacional del trabajo debe responder funcionalmente a las necesidades que existen en las diferentes zonas del país; y
- l) Una adecuada administración del trabajo permite el fiel cumplimiento de las leyes laborales y contribuye a garantizar la paz social.

*CAPITULO SEGUNDO*

*De las Normas Generales*

*Artículo 2°*—Este decreto tiene por objeto asegurar una distribución racional y técnica de todas las actividades del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en lo nacional, provincial, cantonal y distrital. Busca una clara distinción de las acciones de decisión, consultaría, asesoría,

apoyo administrativo y adecuadas operaciones técnicas; asimismo una mejor coordinación en la ejecución de los planes y programas; la jerarquización de las funciones; la eficiencia administrativa; la simplificación de los procedimientos y un eficaz control administrativo,

*Artículo 3°*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es el órgano del Estado encargado de la administración pública en materia de trabajo y bienestar social y se ejerce por el Ministro de Gobierno designado como titular de la Cartera, el Oficial Mayor, los Directores Generales, los Directores de División y los Directores Nacionales respectivos.

*Artículo 4°*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cumple funciones de gobierno en los aspectos de administración y ejecución técnica de programas.

Las funciones técnicas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social son de iniciativa libre y sus actos se desarrollan con sujeción a la Constitución Política de la República, Código de Trabajo y demás disposiciones supletorias o conexas. Las funciones de administración están sujetas al ordenamiento jurídico vigente y a las normas de administración y organización que sean más eficaces.

*Artículo 5°*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social desarrolla sus actividades por medio de:

- El sector administrativo.
- El sector técnico.

*Artículo 6°*—La siguiente nomenclatura rige para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

- a) Las unidades administrativas de consultaría se llaman en orden descendente:
  - 1) Consejos;
  - 2) Comisiones; y
  - 3) juntas.
  
- b) Las unidades administrativas de asesoramiento se llaman en orden descendente:
  - 1) Divisiones;
  - 2) Departamentos;
  - 3) Servicios; y
  - 4) Secciones.
  
- c) Las unidades administrativas de apoyo se denominan en orden descendente así:
  - 1) Oficialía Mayor y Dirección General de Administración;
  - 2) Departamentos;
  - 3) Servicios;
  - 4) Secciones; y
  - 5) Otras unidades de Administración Central o General.
  
- d) Las unidades administrativas ejecutaras u operativas se llaman en orden jerárquico, así:
  - 1) Dirección General Técnica;
  - 2) Direcciones Nacionales;
  - 3) Departamentos;
  - 4) Servicios; y
  - 5) Secciones.
  
- e) Las unidades de administración territorial se denominan:  
Oficinas Regionales.

*Artículo 7°*—En el orden jerárquico administrativo, la organización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, está determinada por los siguientes niveles de autoridad y responsabilidad, subordinados sucesivamente:

- a) Ministro de Trabajo y Seguridad Social;
- b) Oficial Mayor, Directores Generales y Directores de División;
- c) Directores Nacionales;
- d) jefes de Departamento y Directores de las Oficinas Regionales;
- e) jefes de Servicio; y
- f) jefes de Sección.

## TITULO II

### De la Organización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

#### *CAPITULO UNICO*

##### *De su Estructura*

*Artículo 8°*—La organización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social comprende los principales grupos institucionales siguientes:

- I. ORGANOS SUPERIOR DE DIRECCION  
— Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- II. ORGANOS VINCULADOS Y DE COORDINACION  
—Caja Costarricense de Seguro Social.  
—Instituto Nacional de Aprendizaje.  
—Otras instituciones autónomas o semiautónomas de carácter social existente o que sean creadas con posterioridad al presente decreto.
- III. ORGANOS CONSULTIVOS  
—Consejos, Comisiones, juntas y otros organismos colegiados creados o que se creen en materia de trabajo y bienestar social.
- IV. ORGANOS DE ASESORIA  
—División de Asesoría jurídica y Asuntos Internacionales de Trabajo.  
—División de Planificación, Programación y Estadística.
- V. ORGANOS ADMINISTRATIVOS  
—Oficialía Mayor y Dirección General de Administración, que comprende:
  - a) Departamento de Secretaría General; y
  - b) Departamento Central de Administración.
- VI. ORGANOS TÉCNICOS DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS  
—Dirección General Técnica, que comprende:
  - a) Dirección Nacional de Trabajo;
  - b) Dirección Nacional de Inspección de Trabajo;
  - c) Dirección Nacional de Bienestar Social; y
  - d) Dirección Nacional de Seguridad Social.
- VII. ORGANOS TERRITORIALES  
—Oficinas Regionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

TITULO III  
Del Organo Superior de Dirección

*CAPITULO UNICO*  
*Del Ministro de Trabajo y Seguridad Social*

*Artículo 9°*—El Ministro de Trabajo y Seguridad Social está investido de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de la República y las demás disposiciones vigentes, es la más alta autoridad a cargo de la administración y ejecución de la política del Gobierno en sus aspectos laboral y de bienestar social y es el superior de todas las dependencias a su cargo.

*Artículo 10.*—El Ministro actúa con plena autoridad para cumplir las atribuciones que le fija la ley, principalmente las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de trabajo, seguridad, previsión, asistencia, bienestar y servicios sociales;
- b) Ejercer la iniciativa y dirección de la actividad de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como la orientación y funciones que legalmente le corresponden respecto de los organismos autónomos o semiautónomos vinculados al Ministerio.
- c) Resolver, dentro de la vía administrativa cuando no corresponde a una autoridad inferior, los recursos promovidos contra las providencias, autos y resoluciones de las autoridades del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
- d) Resolver las divergencias que se presenten entre las autoridades administrativas del Ministerio y promover las acciones que correspondan en caso de surgir conflictos de competencia con otras instituciones;
- e) Preparar y presentar los proyectos de ley o de decretos relativos a las cuestiones propias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y
- f) Ejercer todas las demás funciones que le señalen las disposiciones legales y el Presidente de la República.

TITULO IV  
De los Organos Vinculados y de Coordinación

*CAPITULO UNICO*  
*De la Naturaleza, Circunstancias y Relaciones con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*

*Artículo 11.*—Los órganos vinculados y de coordinación son las instituciones públicas descentralizadas y que fueron creadas como entidades para atender los programas o servicios sin fines del lucro en materia social, ya sea para el fomento de la formación profesional y el aprendizaje, la administración y ejecución de la Política de Seguridad Social u otras políticas que están dentro del campo laboral o de bienestar social. Que además gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente constituido con bienes, fondos públicos y otras contribuciones especiales y que están sujetos a las normas legales que les son propias.

*Artículo 12.*—La Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Aprendizaje y otras instituciones autónomas y semiautónomas de carácter social creadas o que llegaren a crearse y que legalmente estén vinculadas al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social deben mantener estrecho contacto con la mencionada Cartera con el objeto de coordinar el desarrollo de la Política Social del Gobierno.

TITULO V  
*De los Organos Consultivos*

CAPITULO UNICO  
*De su Calidad Colegiada*

*Artículo 13.*—Dentro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, como instrumentos consultivos en materias de su respectiva competencia, existen órganos colegiados a efecto de cumplir con lo que la legislación específica señala y éstos son:

- a) Los Consejos;
- b) Las Comisiones;
- c) Las Juntas; y
- d) Los otros organismos colegiados creados o que llegaren a crearse.

*Artículo 14.*—Los cuerpos colegiados, con existencia legal, servirán como medio de consulta al Ministro, en aquellos aspectos en que dicho funcionario estime conveniente solicitar su opinión, de previo a definir determinadas políticas. Igualmente podrán estimarse organismos colegiados, a los que ejecutan políticas relativas a materias sociales.

TITULO VI  
*De los Organos de Asesoría*

CAPITULO PRIMERO  
*De su Calidad y Función*

*Artículo 15.*—Los órganos de asesoría son las unidades que dependen directamente del Ministro de Trabajo y Seguridad Social. Se encargan de opinar en sus ramas específicas, elaboran planes, programas y proyectos en cuestiones que interesen al Ministerio; además informan o despachan todos los asuntos que les encomienda el Ministro. Sus opiniones, estudios, planes y soluciones propuestas, se absuelven en forma de proyectos, dictámenes, informes y recomendaciones.

*Artículo 16.*—Los órganos de asesoría tienen el mismo nivel y categoría y son los instrumentos de auxilio y apoyo para todas las dependencias del Ministerio.

*Artículo 17.*—Las funciones de los organismos de asesoría están distribuidas en las siguientes unidades:

- La División de Asesoría jurídica y Asuntos Internacionales de Trabajo.
- La División de Planificación, Programación y Estadística.

*Artículo 18.*—También cumplen funciones de asesoría dentro de la rama específica para la que se los designó, las personas especializadas e idóneas que sean nominadas como "Asesores Especiales para el Ministro". Los "Asesores Especiales" cumplen funciones de asistencia únicamente al Ministro, por cuanto las funciones de asesoría para las dependencias del Ministerio, otras instituciones y las personas privadas, que soliciten opinión en materia de trabajo y bienestar social, sólo se absuelven por las Divisiones mencionadas en este Capítulo.

CAPITULO SEGUNDO  
*De la División de Asesoría jurídica y Asuntos Internacionales de Trabajo*

*Artículo 19.*—La División de Asesoría Jurídica y Asuntos Internacionales de Trabajo, se componen de las unidades siguientes:

—Departamento de Asesoría Jurídica, que comprende:

- a) El Servicio de Asesoría Interna; y
- b) El Servicio de Asesoría Externa.

—Departamento de Asesoría de Asuntos Internacionales de Trabajo, que comprende:

- a) El Servicio de Convenios, Recomendaciones y Memorias;
- b) El Servicio de Informes, Cuestionarios y Asistencia Técnica; y
- c) El Servicio de Documentación Internacional.

## **DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA**

*Artículo 20.*—El Departamento de Asesoría jurídica, tiene las siguientes funciones principales:

- a) Asesorar jurídicamente al Ministro en los asuntos que éste le someta;
- b) Revisar los anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos elaborados originalmente por cualesquiera de las dependencias del Ministerio;
- c) Absolver consultas sobre la interpretación de las leyes del trabajo, seguridad y bienestar social y demás disposiciones conexas, que le formulen las autoridades nacionales, las organizaciones de empresarios y trabajadores y las personas particulares;
- d) Atender las consultas de carácter legal o jurídico que le formulen los organismos dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
- e) Llevar un índice de las sentencias definitivas dictadas por los Tribunales de Trabajo;
- f) Seguir los trámites en los juicios promovidos contra los funcionarios y empleados del Ministerio, por el incumplimiento de sus deberes;
- g) Elaborar minutas, contratos y otros documentos;
- h) Efectuar todos los trámites legales en cuestiones relacionadas con lo contencioso-administrativo; e
- i) Desempeñar las demás funciones que le atribuyan las leyes, decretos, resoluciones, reglamentos y las actividades que le encomienda el Ministro.

## **DEPARTAMENTO DE ASESORIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE TRABAJO**

*Artículo 21.*—El Departamento de Asesoría de Asuntos Internacionales de Trabajo, tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar estudios comparativos de la legislación internacional del trabajo y la seguridad social;
- b) Coordinar las relaciones con la Organización Internacional del Trabajo y con los demás organismos internacionales y regionales;
- c) Ilustrar, preparar y documentar a los delegados nacionales que asistan a las conferencias internacionales del trabajo, a las reuniones regionales y otras sobre materia social, como a las distintas comisiones y organismos de la Organización Internacional del Trabajo;
- d) Estudiar los Convenios y Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo, preparar la documentación y recomendar las medidas conducentes a su aplicación;
- e) Recibir los cuestionarios o solicitudes de informes de la Organización Internacional del Trabajo y otros organismos, preparar las respectivas respuestas y suministrar la información pertinente que soliciten los organismos internacionales y elaborar las Memorias sobre la aplicación de Convenios ratificados por la República de Costa Rica;
- f) Absolver consultas sobre asuntos internacionales de trabajo y seguridad social a los funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social así como a las autoridades nacionales; y
- g) Cumplir las demás labores que le atribuyen las normas legales y el Ministro.

**CAPITULO TERCERO**  
*De la División de Planificación Programación y Estadística*

*Artículo 22.*—La División de Planificación, Programación y Estadística, se integra con las unidades siguientes:

—Departamento de Planificación y Programación, que comprende:

- a) El Servicio de Planificación y Programación; y
- b) El Servicio de Organización y Métodos.

—Departamento de Investigaciones Sociales y Estadística, que comprende:

- a) El Servicio de Investigaciones Sociales; y
- b) El Servicio de Estadística.

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**

*Artículo 23.*—El Departamento de Planificación y Programación, tiene las siguientes funciones:

**En materia de programación:**

- a) Ocuparse de todo lo relativo a la programación de los políticas del Ministerio, bajo la línea señalada por el Ministro;
- b) Planificar los proyectos de carácter técnico elaborados por las dependencias del Ministerio;
- c) Formular propuestas e informes a las autoridades superiores y a todos los organismos del Ministerio;
- d) Mantener el adecuado enlace con los organismos similares de los demás Ministerio, las instituciones autónomas o semiautónomas y genéricamente con todas aquellas personas y entidades relacionadas con la política social;
- e) Examinar, analizar y formular recomendaciones y proyectos de programas relativos a la política social, al rendimiento y al volumen de las actividades del Ministerio;
- f) Integrar los proyectos preparados por todas las dependencias, elaborar el programa general del Ministerio y evaluar su ejecución; y
- g) Atender los asuntos de carácter técnico que no sean competencia específica de las otras asesorías o dependencias del Ministerio.

**En materia de preparación del Presupuesto:**

- a) Asesorar a las dependencias del Ministerio en la determinación de las prioridades, los costos y las metas mediatas o inmediatas de los programas de inversiones;
- b) Transmitir y vigilar el cumplimiento de las instrucciones sobre programación y dar curso a los formularios remitidos para la preparación de los gastos estimados;
- c) Dirigir la elaboración y consolidar el anteproyecto de presupuesto-programa del Ministerio; y
- d) Preparar el pliego de justificaciones o informes generales que deben ser remitidos junto con el anteproyecto de presupuesto.

**En materia de organización y métodos:**

- a) Realizar estudios de la organización, métodos y procedimientos, con el fin de reponer mejoras en la organización administrativa del Ministerio y asesorar a las dependencias en la implantación de las mismas;

- b) Estudiar y proponer todas las medidas destinadas a la racionalización, mejora y perfeccionamiento de los servicios y funciones del Ministerio, atendiendo en primer lugar a la relación de eficiencia, costo y rendimiento;
- c) Recibir, estudiar y comentar las iniciativas de los funcionarios y empleados del Ministerio y del público en general, particularmente de los empleadores y trabajadores, en materias relativas al mejoramiento de estructura y funcionamiento de todas las dependencias; y
- d) Desarrollar programas para racionalizar el número y calidad de los archivos, formularios, informes e instrucciones escritas.

## **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES Y ESTADISTICA**

*Artículo 24.*—El Departamento de Investigaciones Sociales y Estadística tiene las siguientes funciones:

### **En materia de investigaciones sociales:**

- a) Realizar toda clase de estudios e investigaciones sociales sobre cuestiones relacionadas con los problemas de trabajo, bienestar, previsión y servicio social, en particular, sobre las condiciones de vida y de trabajo de los trabajadores, así como sobre la situación de ciertas ramas de actividad económica y social del país, tanto por iniciativa propia como a pedido del Ministro o de los órganos de su dependencia;
- b) Presentar al Ministro resúmenes comentados de estudios preparados por entidades públicas y privadas, sobre problemas de la competencia de los despachos de Trabajo,, Bienestar Social y Seguridad Social; y
- c) Analizar e interpretar las estadísticas sobre la regularidad y tendencia de los hechos sociales.

### **En materia de estadísticas:**

- a) Preparar el material y recoger los datos básicos para que la Dirección General de Estadística y Censos publique las informaciones estadísticas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de los, Tribunales de Trabajo;
- b) Solicitar la colaboración necesaria a la Dirección General de Estadística y Censos para la preparación directa de datos estadísticos, principalmente en los siguientes aspectos:
  - censos Profesionales;
  - tasa de salarios e ingresos;
  - horas trabajadas;
  - contratos colectivos,,
  - conflictos colectivos;
  - huelgas;
  - suspensiones;
  - empleo, subempleo, migraciones de trabajadores;
  - desocupación total y parcial;
  - bienestar y seguridad sociales;
  - accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; y
  - actividades del Ministerio de Trabajo Seguridad Social y. en general cualquier otro aspecto propio de su campo de acción.
- a) Cooperar con la Dirección General de Estadística y Censos, para que ésta dirija y prepare la estadística nacional para obtener datos que interesen al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
- b) Transmitir las informaciones estadísticas, va sean nacionales o extranjeras, que interesen a las dependencias del Ministerio, para que éstas las usen; y
- c) Desarrollar otras tareas de investigación estadística que interesen.



TITULO VII  
De los Organos Administrativos

*CAPITULO PRIMERO  
De su Calidad y Función*

*Artículo 25.*—Los Organos Administrativos se integran por la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración y sus Departamentos. Dependen directamente del Ministro y se encargan de organizar, dirigir, controlar y coordinar todas las operaciones administrativas, ya sean de secretaría general, finanzas, economía, personal, movilización y servicios. El funcionario a cargo de estas unidades, fuera de su calidad de Oficial Mayor, es el responsable también de las comunicaciones internas y externas, del aprovisionamiento, dotación de materiales y del trámite de los recursos y de todo cuanto sea necesario para el desarrollo de la actividad administrativa de todas y cada una de las dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,

*Artículo 26.*—Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración, distribuye sus funciones entre:

- El Departamento de Secretaría General.
- El Departamento Central de Administración.

*CAPITULO SEGUNDO  
Del Oficial Mayor y Director General de Administración*

*Artículo 27.*—El Oficial Mayor y Director General de Administración es el jefe superior administrativo después del Ministro y con tal carácter le corresponden las siguientes facultades:

- a) Ejecutar las órdenes del Ministro y ejercer las atribuciones que expresamente le delegue;
- b) Llevar la representación del Ministerio, por delegación del Ministro, en las relaciones con las demás autoridades e instituciones oficiales;
- c) Ejercer la jefatura superior administrativa de todo el personal del Ministerio y resolver cuantos asuntos se refieran al mismo, salvo los casos reservados a la decisión del Ministro o de otras autoridades
- d) Asumir la inspección administrativa de los centros, dependencias y organismos del Ministerio;
- e) Disponer todo lo relativo al régimen interno de los servicios centrales de administración;
- f) Actuar como órgano de administración de las unidades internas y externas del Ministerio;
- g) Dictar las instrucciones y disposiciones sobre personal pertinentes a la organización interna y el funcionamiento de los servicios administrativos;
- h) Someter a la aprobación del Ministro la "Memoria General de Actividades Administrativas";
- i) Distribuir la correspondencia y los asuntos en trámite a las dependencias del Ministerio;
- j) Tener a su cuidado todo lo referente a las audiencias del Ministro;
- k) Promover y dinamizar las relaciones dentro y fuera del Ministerio;
- l) Velar porque se respeten las líneas de mando; y
- m) Promover el establecimiento de sistemas rápidos de comunicación.

*Artículo 28.*—La Oficialía Mayor y Dirección General de Administración tendrá la coordinación necesaria con la Dirección General Técnica.

*CAPITULO TERCERO  
Del Departamento de Secretaría General*

*Artículo 29.*—El Departamento de Secretaría General, que comprende:

- El Servicio de Informaciones y Divulgación.
- El Servicio de Mecanografía Central.
- El Servicio de Receptoría y Registro Central.
- El Servicio de Archivo Central o General.
- La Biblioteca del Ministerio.

Para el adecuado cumplimiento de sus tareas tiene principalmente estas funciones:

**En materia de informaciones y divulgación:**

- a) Mantener las debidas relaciones con todas las instituciones públicas y privadas, particularmente con las de los trabajadores, los empleadores y la prensa;
- b) Redactar y difundir toda la información relacionada con las actividades del Ministerio;
- c) Coordinar las convocatorias a conferencias de prensa en el despacho del Ministro o de otros altos funcionarios del Ministerio, para la información de las actividades u otros asuntos de interés público;
- d) Publicar periódicamente un boletín sobre los progresos del Ministerio;
- e) Coordinar y compilar el material necesario para la preparación de la Memoria Anual del Ministro;
- f) Dirigir y editar la revista especializada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como toda clase de publicaciones especiales; y
- g) Distribuir sistemática y racionalmente las publicaciones de la Organización Internacional del Trabajo y otras instituciones nacionales e internacionales.

**En materia de secretaría general:**

- a) Recibir y distribuir los documentos y correspondencia del despacho del Ministro;
- b) Cumplir los trabajos de secretaría del despacho del Ministro y otros que correspondan a todo el Ministerio;
- c) Mantener la atención oportuna de los asuntos en trámite en todas las dependencias del Ministerio, dentro de los términos legales;
- d) Llevar actas de los Consejos, Comisiones y juntas y otros organismos colegiados, cuando estén presididos por el Ministro; y
- e) Promover sistemas rápidos de comunicaciones internas.

**En materia de mecanografía:**

Realizar todos los trabajos de mecanografía, taquigrafía y demás funciones afines que le sean encomendados.

**En materia de receptoría, registro central y archivo:**

- a) Llevar el registro y control del ingreso y egreso de la correspondencia, expedientes y todos los documentos que se cursen o tramiten en el Ministerio;
- b) Ordenar y archivar, de acuerdo con el sistema técnico más aconsejable, toda la correspondencia, expedientes, documentos y copias referentes a las actuaciones del Ministerio;
- c) Custodiar, clasificar, conservar y archivar las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, providencias y documentos auténticos relacionados con el Ministerio; y
- d) Efectuar todas las demás actividades que son propias de los sistemas de registro y archivo.

**En cuanto a la Biblioteca:**

- a) Organizar y mantener una biblioteca especializada en asuntos sociales;
- b) Dirigir y mantener un servicio de lecturas;

- c) Llevar al día el catálogo de las obras publicadas en materias sociales, principalmente de orden laboral y de bienestar; y
- d) Establecer y mantener un servicio de canje de publicaciones, nacionales e internacionales.

**CAPITULO CUARTO**  
*Del Departamento Central de Administración*

*Artículo 30.*—El Departamento Central de Administración, que comprende:

- El Servicio de Presupuesto.
- El Servicio de Contabilidad General y Auditoría Externa.
- El Servicio de Personal.
- El Servicio de Proveduría, Mantenimiento y Almacenes.
- El Servicio de Transportes.

Para el eficaz cumplimiento de sus actividades principalmente tiene estas funciones:

**En materia de ejecución del presupuesto:**

- a) Vigilar la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversiones del Ministerio;
- b) Asesorar y vigilar a las unidades ejecutoras para que gasten de acuerdo con el fin señalado en el presupuesto;
- c) Verificar que los gastos se realicen con eficiencia en cuanto a costos y calidad;
- d) Ordenar los compromisos y reservas de crédito del Ministerio y gestionar el pago de los diferentes gastos en que incurra el Ministerio;
- e) Preparar las solicitudes de crédito adicionales al presupuesto y los traslados de partidas que presente el Ministerio;
- f) Disponer los desgloses periódicos de gastos;
- g) Informar periódicamente al Ministro y a las unidades técnicas y administrativas sobre la ejecución y el estado de los gastos y los saldos;
- h) Suministrar copia de los documentos, comprobantes y datos de la ejecución de los gastos e ingresos;
- i) Verificar que las imputaciones y codificaciones de los gastos o ingresos se ajusten a las asignaciones autorizadas en el presupuesto;
- j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, administrativas y fiscales que rijan en materia de presupuesto;
- k) Revisar la redistribución de gastos periódicos fijos y variables;
- l) Visar las requisiciones de materiales y equipo que le formulen las dependencias del Ministerio;
- m) Elaborar informaciones estadísticas de la ejecución de los gastos e ingresos; y
- n) Mantener archivos actualizados de las leyes que ordenan erogaciones del Ministerio.

**En materia de contabilidad general y auditoría externa:**

- a) Llevar la contabilidad del Ministerio;
- b) Preparar las planillas de pago del personal del Ministerio;
- c) Llevar el control del movimiento de las distintas cuentas bancarias o depósitos en efectivo o cheques que manejen las diferentes reparticiones del Ministerio, así como del movimiento de caja y fondos de las mismas, particularmente cuando se trate de depósitos para terceros;
- d) Señalar normas sobre la función de intervención financiera entre los organismos que la ley señale, principalmente a las entidades públicas y privadas destinadas al bienestar social;
- e) Practicar la auditoría de los balances de gestión y otros documentos contables de las instituciones y servicios públicos y privados que la ley señale ocupadas en materias laboral y de bienestar social;
- f) Practicar auditoría de las operaciones generales de los almacenes, adquisiciones e inventarios y las operaciones de las dependencias del Ministerio que manejen recursos;

- g) Proponer a las diferentes dependencias los procedimientos contables necesarios para superar los defectos que en la función de auditoraje se encontraron;
- h) Realizar auditorías generales en cada organismo o institución que solicite o indique la Dirección Nacional de Bienestar Social;
- i) Verificar el movimiento de caja en todos sus aspectos: las planillas de sueldos y salarios; las facturas pagadas o por pagar; y
- j) Efectuar auditoría de la ejecución de los diferentes programas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**En materia de personal:**

- a) Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo;
- b) Sugerir estímulos y premios para el personal con objeto de levantar su moral administrativa;
- c) Confeccionar y mantener al día los expedientes del personal del Ministerio;
- d) Tramitar todo lo relativo a las normas señaladas por el Servicio Civil;
- e) Procurar el mayor bienestar social al personal del Ministerio;
- f) Proponer, organizar y desarrollar, en coordinación con los jefes responsables, todo lo relativo a la formación, capacitación o entrenamiento del personal; y
- g) Proponer y desarrollar actividades culturales, sociales, deportivas y otras destinadas a la superación intelectual y física del personal del Ministerio.

**En materia de proveeduría, mantenimiento almacenes:**

- a) Tramitar la adquisición y distribución de los materiales, útiles y equipos que soliciten las distintas dependencias del Ministerio, así como de los materiales, víveres, suministros y servicios destinados a personas como auxilio de algún programa específico del Ministerio;
- b) Recibir, los materiales, útiles equipos y suministros y velar porque se ajusten a la calidad, cantidad y demás requisitos exigidos y hacerlos llegar a sus destinatarios;
- c) Administrar el almacén de materiales, equipos y enseres del Ministerio;
- d) Confeccionar con la debida antelación un programa tendiente a proveer materiales en todas las dependencias del Ministerio; y
- e) Mantener en buenas condiciones físicas los locales del Ministerio, así como, el equipo general en uso por las diferentes dependencias.

**En materia de transportes:**

- a) Reglamentar y controlar el uso distribución de los vehículos del Ministerio, debiendo atender la necesidad de transporte de las diferentes dependencias, teniendo en cuenta las prioridades de los programas a realizarse;
- b) Supervigilar y evaluar el mantenimiento y reparación de los vehículos; y
- c) Adquirir, controlar y evaluar el uso de lubricantes y combustibles de los vehículos.

**TITULO VIII**

**De los Organos Técnicos de Ejecución de Programas**

**CAPITULO PRIMERO**

***De su Calidad y Función***

*Artículo 31.*—Los órganos técnicos de ejecución de programas son las unidades especializadas mediante las cuales el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ejecuta, desarrolla, organiza, dirige, coordina, manda y controla las funciones en materia de trabajo y bienestar social. Estos órganos están dirigidos por un funcionario denominado Director General Técnico.

*Artículo 32.*—Para el cumplimiento adecuado de las funciones, la Dirección General Técnica distribuye sus funciones entre:

- La Dirección Nacional de Trabajo.
- La Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.
- La Dirección Nacional de Bienestar Social.
- La Dirección Nacional de Seguridad Social.

## *CAPITULO SEGUNDO*

### *Del Director General Técnico*

*Artículo33.*—El Director General Técnico es el jefe superior después del Ministro y que con tal carácter le corresponde dirigir los Organos Técnicos Ejecución de Programas a cargo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Tiene, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Colaborar directamente con el Ministro en el despacho de los asuntos técnicos que le correspondan en materia de trabajo y bienestar social;
- b) Ejecutar las órdenes del Ministro y ejercer las atribuciones que directamente le delegare;
- c) Desempeñar la jefatura Superior Técnica de las Direcciones Nacionales y resolver cuantos asuntos se refieran a las mismas;
- d) Representar al Ministro en los casos en que éste disponga;
- e) Ejercer la jefatura y responsabilidad de todas las gestiones que correspondan a los Organos de Ejecución de los diferentes programas en materia de trabajo y bienestar social;
- f) Desarrollar las funciones que de manera temporal o permanente le sean encomendadas por el Ministro;
- g) Conocer todas las cuestiones de carácter técnico que emanen del Ministerio;
- h) Informar acerca de los proyectos de, disposiciones generales que deban ser conocidos por el Ministro;
- i) Recabar, cuantos datos, documentos e informaciones necesite para fijar la política de las Direcciones Nacionales;
- j) Elaborar con los Directores Nacionales los proyectos de planes y programas para los Órganos Técnicos de Ejecución;
- k) Presentar asistencia al Ministro en cuantos asuntos éste juzgue conveniente;
- l) Proponer reformas. para el funcionamiento de los Órganos Técnicos de Ejecución del Ministerio;
- m) Preparar compilaciones de la legislación laboral que afecte al Ministerio; y
- n) Ordenar las publicaciones técnicas del Ministerio.

*Artículo34.*—La Dirección General Técnica tiene la misma categoría y nivel que la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración del Ministerio.

*Artículo35.*—La Dirección General Técnica, fuera de las funciones indicadas, es el órgano de estudio y documentación, coordinación y elaboración de los programas de las Direcciones Nacionales y también le corresponde:

- a) Realizar los estudios necesarios para el mejor conocimiento de las cuestiones sociales, así como de las repercusiones económicas de las medidas y actividades que se realicen en relación a las Políticas de Trabajo y Bienestar Social;
- b) Preparar de oficio o por orden del Ministro, con los Directores Nacionales, proyectos de carácter técnico en las materias de su competencia;
- c) Mantener el debido enlace y coordinación con la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración;
- d) Establecer enlace con todos los organismos nacionales relacionados con los problemas laborales, seguridad social, bienestar social y cualesquiera otros comprendidos en la esfera del Ministerio;
- e) Proponer al Ministro acciones coordinadoras con los organismos autónomos vinculados al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y
- f) Preparar y proponer al Ministro la Memoria sobre la ejecución de programas técnicos realizados en cada gestión.

**CAPITULO TERCERO**  
*De la Dirección Nacional de Trabajo*

*Artículo 36.*—La Dirección Nacional de Trabajo, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de trabajo;
- b) Promover las mejores relaciones entre la dirección de las empresas y los trabajadores de ellas, fomentar el incremento de la productividad por medio de estudios, asesoramiento y decisiones sobre sistemas de organización del trabajo;
- c) Proteger a los trabajadores y colaborar en las actividades de prevención de riesgos profesionales en coordinación con la Dirección Nacional de Seguridad Social,
- d) Ocuparse, mediante sistemas eficaces de las condiciones de trabajo, en coordinación con la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo;
- e) Orientar y coordinar la política de mano de obra, para el mejor desarrollo de los recursos humanos, por medio de servicios de empleo, de análisis ocupacional, de formación profesional, de aprendizaje y de migraciones laboral;
- f) Organizar y dirigir el funcionamiento de los servicios de relaciones de trabajo, ya sean colectivas o individuales, buscando medios eficientes de mediación o conciliación; orientar y dirigir la adecuada aplicación de las normas legales sobre contratación o convenciones colectivas y hacer que los Reglamentos Internos de Trabajo sean instrumentos que organicen técnica y socialmente el trabajo en las empresas;
- g) Estudiar y proponer la política de salarios más adecuada a la realidad nacional y conforme a la ley;
- h) Mantener las mejores relaciones no sólo con las organizaciones de empleadores sino con las de los trabajadores también, fomentando la mutua colaboración y desarrollando con las organizaciones sindicales la educación obrera, cuidando que ésta responda a los intereses nacionales;
- i) Buscar el mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, promoviendo la formación de instituciones sociales en los lugares de trabajo; de acuerdo con la Dirección Nacional de Seguridad Social;
- j) Fomentar y promover la asistencia jurídica gratuita a los trabajadores, haciendo que se les faciliten los medios más adecuados;
- k) Estimular la formación de Comisiones Mixtas Paritarias de Empleadores y Trabajadores para que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida y trabajo; y
- l) Llevar a cabo las demás actividades que le señalen las disposiciones legales o el Ministro.

*Artículo 37.*—La estructura orgánica de la Dirección Nacional de Trabajo es la siguiente:

- Departamento de Relaciones de Trabajo.
- Departamento de Recursos Humanos y Mano de Obra.
- Departamento de Salarios.
- Departamento de Organizaciones Sociales.

**DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO**

*Artículo 38.*—El Departamento de Relaciones de Trabajo divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

—Servicio de Relaciones Colectivas, que comprende:

- a) La Sección de Contratos o Convenciones Colectivas; y
- b) La Sección de Conciliación.

—Servicios de Relaciones Individuales, que comprende:

- a) La Sección de Reclamos; y
- b) La Sección de Quejas.

- Servicios de Reglamentos Internos de Trabajo.
- Otros servicios que con posterioridad sean necesarios de acuerdo con las necesidades técnicas.

Este Departamento tiene a su cargo principalmente las siguientes funciones:

**En materia de relaciones colectivas de trabajo:**

- a) Investigar y analizar las causas de los conflictos de trabajo, con el objeto de proponer los mejores medios para evitarlos o, de haberse suscitado, hacer menos graves sus consecuencias;
- b) Conocer de las reclamaciones colectivas, procurando solucionarlas de conformidad a la ley;
- c) Intervenir, mediar y procurar soluciones, por la vía de la conciliación administrativa, de todos los conflictos de trabajo suscitados en las relaciones entre empleadores y trabajadores, ajustando su intervención o mediación a las disposiciones legales en vigencia;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relativas al trámite de los conflictos colectivos;
- e) Procurar que las partes utilicen el contrato o convención colectiva para regular las condiciones de trabajo; y
- f) Llevar un registro diario, tanto de los conflictos colectivos con indicación de las peticiones de los trabajadores, como de las huelgas, además de la especificación de sus causas y número de trabajadores afectados, ramas de la actividad económica, los salarios dejados de pagar, los perjuicios producidos, los medios de conciliación, los de arreglo y solución.

**En materia de contratos o convenciones colectivas:**

- a) Mantener el registro de los contratos o convenciones colectivas de trabajo que se celebran en toda la República;
- b) Analizar los contratos o convenciones colectivas de trabajo a fin de verificar que no contravengan las disposiciones legales y para determinar la orientación, los objetivos y los beneficios de los mismos;
- c) Archivar y custodiar los originales de los contratos o convenciones colectivas que se presenten para su registro;
- d) Informar a las diferentes dependencias del Ministerio sobre los contratos o convenciones colectivas suscritos, remitiéndoles copia de la parte o capítulo que les interese;
- e) Elaborar contratos o convenciones colectivas "Tipo", para las diferentes actividades del país, de conformidad con lo establecido por la ley y difundirlos en los sectores interesados;
- f) Intervenir en las prórrogas, extensiones o modificaciones de los contratos o convenciones colectivas, llevando un registro especial a ese efecto; y
- g) Asesorar y aconsejar a los empleadores y trabajadores, sobre la naturaleza, efectos y ventajas de los contratos o convenciones colectivas de trabajo.

**En materia de conciliación colectiva:**

- a) Promover el amigable entendimiento entre las partes;
- b) Ordenar y realizar las diligencias de conciliación necesarias para procurar entendimientos amigables. Esta conciliación de los conflictos en general, deberá ser lograda por "Conciliadores Especializados", cuyo número se determinará de acuerdo a las necesidades del país y por el volumen de trabajo en las diferentes ramas de actividad económica;
- c) Informar y proponer soluciones en los conflictos colectivos de trabajo; y
- d) Ejecutar todas las demás actividades que sean propias y necesarias para la conciliación colectiva.

**En materia de relaciones individuales:**

- a) Programar las actividades relativas al mejor tratamiento de los conflictos individuales;

- b) Conocer en forma conciliatoria de las reclamaciones que presenten los trabajadores contra sus empleadores sobre cuestiones emergentes del contrato individual de trabajo, procurando una solución orientada a procurar las mejores relaciones, que no impliquen renuncia alguna de derechos;
- c) Conocer y resolver en la misma forma que indica el inciso anterior las reclamaciones de los trabajadores despedidos contra sus ex empleadores;
- d) Intervenir en la redacción de las "Actas de Conciliación" que resuelvan las reclamaciones individuales de los trabajadores;
- e) Revisar los arreglos hechos en forma directa entre los interesados, a fin de determinar su conformidad con la ley;
- f) Expedir las respectivas citaciones a los empleadores o sus representantes, contra quienes se interponga una reclamación; y
- g) Llevar un registro de control diario, relativo al objeto de la reclamación y la solución acordada, así como también de las actas de conciliación.

**En materia de reglamentos internos de trabajo:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de reglamentos internos de trabajo;
- b) Orientar en coordinación con la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, la adecuada aplicación de los reglamentos internos;
- c) Estudiar y solicitar las opiniones que sean necesarias a las dependencias del Ministerio, en todo lo relativo a la tramitación o aplicación de los reglamentos de trabajo en las empresas; y
- d) Elevar informes en relación con los reglamentos internos de trabajo, de conformidad con los procedimientos legales, a la División de Asesoría jurídica y de Asuntos Internacionales de Trabajo, para su aprobación.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MANO DE OBRA**

*Artículo 39.*—El Departamento de Recursos Humanos y Mano de Obra divide sus funciones en los siguientes servicios técnicos:

—Servicio de Empleo, que comprende:

- a) La Sección de Análisis Ocupacional;
- b) La Sección de Investigación del Mercado del Empleo;
- c) La Sección de Orientación y Pruebas; y
- d) La Sección de Colocación y Agencias de Empleo.

—Servicio de Programación y Coordinación en Formación Profesional y Aprendizaje.

—Servicio de Migraciones Laborales, que comprende:

- a) La Sección de Emigración;
- b) La Sección de Trabajadores Extranjeros; y
- c) La Sección de Migraciones Internas.

—Los Servicios que con posterioridad sean necesarios.

El Departamento de Recursos Humanos y Mano de Obra, es el órgano de la Dirección Nacional de Trabajo mediante el cual el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social desarrolla, orienta y coordina la política del gobierno en materia de fuentes de trabajo, pleno empleo, formación profesional y aprendizaje, migraciones laborales y, en general, todo lo relativo al desarrollo de los recursos humanos en que estén comprendidos los trabajadores y debe cumplir las siguientes funciones principales.

**En materia de empleo:**



- a) Planificar, programar y coordinar la política y los niveles de pleno empleo;
- b) Ayudar a las personas desocupadas a encontrar un empleo adecuado a sus capacidades y a los empleadores a contratar trabajadores eficientes y apropiados a sus necesidades;
- c) Llevar los registros de las personas desocupadas que soliciten trabajo; anotando los datos personales, las calificaciones profesionales y la experiencia de cada uno, de conformidad con las disposiciones legales;
- d) Estudiar y prever soluciones para resolver los problemas de desocupación involuntaria o por causas tecnológicas;
- e) Preparar el material necesario para la elaboración de sus estadísticas por medio del Servicio de Investigaciones Sociales y Estadísticas de la División de Planificación, Programación y Estadística;
- f) Efectuar encuestas e investigaciones procurando tener al día una "Clasificación de Ocupaciones";
- g) Mantener intercambio de información y documentación con los organismos técnicos pertinentes y sugerir la programación de la asistencia técnica en esta materia;
- h) Dar normas y regular la documentación para conocer en cada provincia de Costa Rica la relación entre la oferta y la demanda de empleo y para anticipar oportunamente las situaciones de desequilibrio regional;
- i) Resolver sobre la creación, modificación o supresión de servicios públicos de colocación;
- j) Intervenir en todos los casos de migraciones internas y externas;
- k) Comunicar por todos los medios directos e indirectos a las empresas o empleadores, las ofertas de trabajo;
- l) Canalizar los desplazamientos de mano de obra, de acuerdo con las necesidades del mercado y dar a conocer por los medios más eficientes de información y divulgación, las ofertas y las demandas de empleo;
- m) Elaborar los formularios para la oferta de trabajo y demanda de trabajadores y distribuirlos entre los sindicatos y los empleadores;
- n) Visitar las empresas para conocer las necesidades de mano de obra y ofrecerles colaboración para el reclutamiento de trabajadores;
- o) Preparar programas de rehabilitación para los trabajadores disminuidos físicamente y procurarles trabajo adecuado; y
- p) Organizar "Comités Paritarios de Empleadores y Trabajadores", encargados de colaborar en forma activa y directa en la colocación de personas que no tengan empleo.

En materia de programación y coordinación de la formación profesional y aprendizaje:

- a) Proponer al Ministro la Política de Formación Profesional y Aprendizaje y las medidas que se refieran al potencial humano y su clasificación dentro de las actividades de la población económicamente activa;
- b) Coordinar y cooperar, en cuanto corresponda, en las actividades de las instituciones públicas o privadas que tengan y desarrollen programas de formación profesional, así como en los de aprendizaje en las empresas;
- c) Velar por la organización de secciones de aprendizaje en las instituciones de educación especial, ya sea de los disminuidos física o mentalmente;
- d) Elaborar un índice de profesiones, de acuerdo con las necesidades de la industria nacional;
- e) Velar por la aplicación de las normas legales de formación profesional y aprendizaje, así como tratar de que se incluyan en las cláusulas de todo contrato o convención colectiva de trabajo, acuerdos relativos a la formación profesional y al aprendizaje;
- f) Gestionar el otorgamiento de becas y seleccionar a los trabajadores que por sus merecimientos y condiciones se hagan acreedores a ellas" dentro y fuera del país; y
- g) Colaborar en el establecimiento de programas especiales de formación profesional para las mujeres trabajadoras.

**En materia de migraciones laborales:**

- a) Investigar y estudiar todo lo relacionado con las migraciones laborales, con el empleo de los extranjeros en el país y recoger informaciones sobre los problemas industriales y de trabajo de los países vecinos;
- b) Mantener un servicio gratuito destinado a prestar informaciones y ayuda a los trabajadores migrantes;
- c) Adoptar y aplicar las medidas conducentes a evitar toda propaganda que pueda conducir a errores sobre emigraciones e inmigraciones;
- d) Aplicar las disposiciones legales tendientes a facilitar la permanencia, el viaje y el retorno de los trabajadores migrantes y de los miembros de su familia;
- e) Controlar, en colaboración con las autoridades sanitarias del país, el estado de salud de los trabajadores migrantes y de sus familias;
- f) Visar el certificado de trabajo para la radicación de los extranjeros que deseen permanecer en el país;
- g) Estudiar las causas de migración interna de la mano de obra; y
- h) Aplicar las normas relativas al trabajo de extranjeros.

### **DEPARTAMENTO DE SALARIOS**

*Artículo 40.*—El Departamento de Salarios divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Análisis Económicos;
- Servicio de Salarios; y
- Los Servicios Técnicos que con posterioridad sea necesario crear.

Este Departamento cumple principalmente las siguientes funciones:

- a) Actuar como órgano ejecutivo del Consejo Nacional de Salarios, de conformidad con las leyes vigentes, para la determinación y fijación de los salarios mínimos;
- b) Estudiar y analizar la política, aplicación y resultado sobre fijación de salarios, recomendando los métodos y procedimientos para que esa determinación sea la que más se conforme a la realidad nacional;
- c) Asesorar y aconsejar a los empleadores y trabajadores sobre la naturaleza, efectos y ventajas de los diversos regímenes de salarios;
- d) Clasificar los salarios por unidad de tiempo, de obra, o cualquier método utilizado, así como estudiar los salarios profesionales;
- e) Estudiar los salarios ponderados por tipo y actividad;
- f) Relacionar en sus informes y dictámenes, la función de los salarios con la productividad en cuanto sea posible;
- g) Compilar datos y examinar la relación del costo de vida con los salarios;
- h) Relacionar los promedios de producción y venta por mes, por obrero ocupado;
- i) Estudiar y examinar los factores que inciden en la fijación de los salarios y en las condiciones que determinan la situación económica de las actividades productivas; y
- j) Recibir, clasificar, analizar y archivar las planillas de salarios que cada empleador está obligado a presentar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dentro de los diez primeros días de cada mes, conforme a las normas que a ese efecto se dicten.

### **DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES**

*Artículo 41.*—El Departamento de Organizaciones Sociales divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

—Servicio de Registro de Organizaciones Sociales y de Directivas, que comprende:

- a) La Sección Registro de Organizaciones Sociales;
- b) La Sección Registro de Directivas; y
- c) La Sección de Trámite de Personería jurídica.

—Servicio de Educación Obrera, que comprende:

- a) La Sección Coordinación y Programación; y

- b) La Sección de Educadores y Cooperadores.

—Servicio de Defensa Gratuita a Trabajadores, que comprende:

- a) La Sección de Asesoría; y
- b) La Sección de Defensa.

Las funciones principales de este Departamento son:

**En materia de registro de organizaciones sociales:**

- a) Proteger en colaboración con la Dirección Nacional de Inspección, el ejercicio de la libertad sindical y el derecho de asociación de trabajadores y empleadores;
- b) Promover la constitución de asociaciones profesionales;
- c) Colaborar con los sindicatos en los asuntos de interés público relacionados con sus actividades;
- d) Llevar el registro de todos los organismos sindicales y el archivo y custodia de los originales de los estatutos y sus modificaciones;
- e) Mantener el registro de las juntas directivas de las organizaciones sindicales, conforme a la ley;
- f) Intervenir de oficio, o a petición de parte, en los conflictos entre sindicatos, en el seno de los mismos y solucionarlos de acuerdo con la ley;
- g) Autorizar y controlar los libros de contabilidad de las organizaciones sindicales;
- h) Colaborar con las asociaciones sindicales, indicándoles los trámites a seguir ante las dependencias del Ministerio, cuando así lo soliciten;
- i) Fomentar en las organizaciones sindicales actividades de solidaridad, de bienestar y promoción social, culturales, deportivas y técnicas;
- j) Promover estudios sobre el desarrollo de sindicalismo en Costa Rica; y
- k) Informar sobre las solicitudes de cooperación material de las organizaciones sindicales.

**En materia de educación obrera:**

- a) Formular un plan nacional de educación obrera y proponerlo a las organizaciones de trabajadores;
- b) Colaborar para la formación de "Comités", en las organizaciones sindicales, destinados a la educación obrera;
- c) Orientar la educación obrera dentro del campo propio de esa actividad;
- d) Participar en el cumplimiento de las disposiciones relativas a la educación de adultos, en todo lo que tenga relación con la educación obrera, el desarrollo sindical y representar al Ministerio ante los organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que se dediquen a este aspecto, cuando el Ministro así lo disponga;
- e) Fomentar programas destinados a impulsar oportunidades educativas, instructivas, culturales y físicas en las organizaciones sindicales;
- f) Cooperar en la instalación de centros de educación obrera, en la elaboración del material pedagógico, en la selección de equipos de instructores y conseguir la ayuda gratuita de los estudiantes, educadores, profesionales y otros técnicos para que, de acuerdo con sus posibilidades, contribuyan a la educación obrera del país; y
- g) Coordinar la cooperación que puedan dar las dependencias del Ministerio y fijar el rol de participación de los funcionarios y empleados, en los programas de educación obrera. Para el personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ésta es una actividad obligatoria y toda omisión o renuencia constituirá infracción grave.

**En materia de asesoría y defensa gratuita a los trabajadores:**

- a) Resolver las consultas que formulen los trabajadores en relación con sus conflictos e intereses;

- b) Representar y asesorar gratuitamente a los trabajadores, que así lo soliciten, ante las autoridades competentes en los diferentes conflictos que surjan entre ellos y sus empleadores con motivo del contrato de trabajo;
- c) Procurar que las diferencias y conflictos llevados a su conocimiento se resuelvan por la vía amigable y conciliatoria y concurrir a las audiencias que se realicen ante las dependencias del Ministerio, o los Tribunales de Trabajo para defender a los trabajadores;
- d) Tramitar las reclamaciones que le encomienden los trabajadores siempre que se refieran a cuestiones emergentes del contrato de trabajo;
- e) Intervenir en la discusión de los contratos colectivos de trabajo, a petición de parte y sólo con carácter de asesoría legal;
- f) Proponer al Director Nacional de Trabajo cuando sea conveniente y oportuno, medios de arreglo de los conflictos en que se esté dando asesoramiento al trabajador o sus organizaciones;
- g) Estudiar y proponer las modificaciones que juzgue conveniente sobre las normas y procedimientos en los juicios de trabajo; y
- h) En general, ocuparse de todo lo que se refiera a la defensa jurídica de los trabajadores, ya sea por la vía administrativa o judicial.

#### CAPITULO CUARTO

*De la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo*

**Artículo 42.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 43.— DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 44.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 45.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 46.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 47.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 48.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 49.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 50.— DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 51.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 52.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 53.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 54.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 55.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

**Artículo 56.—DEROGADO POR EL DECRETO 28578-TBS DEL 3 FEBRERO DEL 2000.**

#### CAPITULO QUINTO

*De la Dirección Nacional de Bienestar Social*

*Artículo 57.*—La Dirección Nacional de Bienestar Social desarrolla actividades que en conjunto están dirigidas a aplicar normas y medidas para velar por la mejor situación social de las personas ve no estén bajo el campo de aplicación del Código de Trabajo. Para tal efecto, debe determinarse la ejecución de normas técnicas adecuadas y oportunas, a fin de solucionar y aliviar la situación de las personas que tienen dificultades sociales, económicas y morales, que no pueden ser superadas por ellas mismas, esforzándose principalmente por disminuir la pobreza, la miseria y el pauperrismo que se presenten en forma permanente o como emergencia de las causadas por elementos naturales imprevistos.

*Artículo 58.*—La Dirección Nacional de Bienestar Social, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales referentes al bienestar social de las personas que no estén amparadas por el Código de Trabajo y otras normas especiales;
- b) Desarrollar la Política Social del Gobierno en el campo de su competencia;
- c) Coordinar y ejercer la supervisión en las instituciones privadas y públicas dedicadas a la labor asistencias y examinar el movimiento económico de las mismas, para lo que debe requerir el informe contable o de auditoría del "Servicio de Contabilidad General y Auditoría Externa", del Departamento Central de Administración de la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración;
- d) Analizar los resultados de la aplicación de la legislación sobre bienestar social y proponer las reformas adecuadas;
- e) Coordinar en lo técnico todo proyecto de ley y otro tipo de disposiciones legales en materia de bienestar;
- f) Estudiar los presupuestos, balances de gestión que deben presentar al Ministerio las instituciones de bienestar social; y
- g) Llevar un archivo central de casos de instituciones y servicios de bienestar social de la República.

*Artículo 59.*—La estructura de la Dirección Nacional de Bienestar Social es la siguiente:

- Departamento de Servicio Social y Familiar.
- Departamento de Instituciones y Acción Social.
- Departamento de Servicio Social de Menores.
- Departamento de Servicios Sociales Generales y Emergencias.
- Centro de Diagnóstico Social de Menores.
- Otros Departamentos Técnicos que con posterioridad sea necesario crear.

#### **DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL FAMILIAR**

*Artículo 60.*—El Departamento de Servicio Social Familiar distribuye sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Asistencia Social Familiar.
- Servicio Tutelar, Hogares Sustitutos y Colocación Familiar.

Las funciones principales de este Departamento son:

- a) Dirigir, supervisar y controlar la organización y administración de las dependencias destinadas al servicio social familiar y todos los centros regionales en esta materia;
- b) Gestionar y proveer oportunamente las necesidades de sus servicios;
- c) Llevar el control de las actividades de su personal;
- d) Controlar los expedientes de servicio social de "Caso" y levantar la estadística correspondiente,
- e) Orientar y asesorar la política de bienestar social en los programas destinados a la familia;
- f) Proponer la legislación adecuada en el campo sociofamiliar;

- g) Impulsar programas de "Servicio Social de Grupo" en las áreas de familias económicamente débiles;
- h) Coordinar el trabajo con todas y cada una de las dependencias de Bienestar Social;
- i) Desarrollar campañas a fin de formar conciencia de respeto y significación de la familia;
- j) Centralizar y canalizar la actividad que se realice en materia de bienestar social con referencia a la mujer;
- k) Supervigilar todo organismo, institución o sociedad dedicada a la educación y superación de la mujer;
- l) Propender a la realización de programas encaminados a hacer efectiva la igualdad de los hijos ante la ley;
- ll) Cooperar conforme a la ley en los procedimientos legales de adopción, en los casos que sean de su conocimiento;
- m) Ayudar en los trámites de investigación de la paternidad, en caso de reclamos de mujeres abandonadas;
- n) Coadyuvar a otras instituciones en aquellos casos en que los padres no alimenten, asistan y eduquen a sus hijos;
- ñ) Promover e impulsar la "Colocación Familiar", como hogar sustituto;
- o) Desarrollar programas destinados a elevar el nivel cultural, político y social de la mujer;
- p) Realizar y controlar en forma directa la asistencia social en favor de la mujer;
- q) Promover, coordinar y realizar con la ayuda de otras instituciones, la educación vocacional para la mujer;
- r) Realizar la proclamación de la capacitación femenina para el hogar, en directo contacto con los establecimientos e instituciones de educación artesanal y educación fundamental;
- s) Dar asesoramiento y orientación en problemas de tipo sanitario, social, familiar o moral a cualesquiera de los cónyuges de una familia;
- t) Crear e impulsar "Clubes de Madres" o entidades similares para que la mujer tenga espíritu de solidaridad, de grupo y eduque su personalidad y se capacite en las tareas propias de su sexo;
- u) Preparar material para la elaboración de estadísticas de condiciones de vida familiar y otros problemas del hogar; y
- v) Combatir los problemas de la familia que se originen en la vivienda, la desocupación, la falta de higiene, el alcoholismo y otros factores negativos de conducta familiar.

### **DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES Y ACCION SOCIAL**

*Artículo 61.*—El Departamento de Instituciones y Acción Social divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Estudios de Necesidades y Recursos.
- Servicio de Acción y Ejecución Comunal y Vecinal.
- Servicio de Coordinación y Control Técnico de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.

Este Departamento tiene, entre otras, las siguientes funciones principales:

- a) Dirigir, organizar, coordinar y controlar las funciones técnico-administrativas referentes a la participación colectiva de las personas en el bienestar social y el aceleramiento del desarrollo integral del país, a través de los barrios y las comunidades, para procurar el desarrollo de los recursos humanos, haciendo que las personas cooperen y progresen al mismo tiempo en sus objetivos de mejoramiento social;
- b) Elaborar, dirigir y coordinar el programa en materia de acción social;
- c) Asesorar en la elaboración de los proyectos y programas de acción social en los barrios y en las comunidades en general;
- d) Estudiar la planificación y funcionamiento de centros comunales y vecinales;
- e) Llevar a la práctica planes de promoción, prevención, estímulo y mejoramiento en los barrios y comunidades por medio de "Equipos Polivalentes", constituidos por grupos de

- profesionales y técnicos que promuevan la acción comunal y movilicen los recursos humanos, cambiando las actitudes tradicionales negativas que frenen el bienestar social;
- f) Hacer que la acción social comprenda la investigación social que incluya el estudio de las necesidades y recursos de los barrios y la comunidad; el diagnóstico social, que estime el análisis y la elaboración de proyectos; el planeamiento, que signifique que el tratamiento social y finalmente la ejecución de los programas, que deben ser el trabajo de la colectividad propiamente dicha y la cooperación activa y oportuna del Estado para alcanzar los fines perseguidos.
  - g) Procurar que los "Equipos Polivalentes" estén integrados por los profesionales y técnicos multidisciplinarios de acuerdo con las necesidades de cada colectividad social;
  - h) Planificar y administrar "Centros de Acción Social" para la unión y solidaridad de los moradores de la comunidad;
  - i) Organizar "Consejos Locales de Bienestar Social" para que los moradores se encarguen de esa labor en sus comunidades o barrios;
  - j) Fomentar "Organizaciones de Voluntarios Costarricenses";
  - k) Dirigir, supervisar, coordinar y controlar todas las instituciones y servicios públicos y privados de bienestar social;
  - l) Investigar los diferentes grupos sociales del país para determinar recursos y necesidades;
  - m) Estudiar el nivel comunitario y su participación social;
  - n) Estudiar las condiciones sociales, políticas y económicas de los grupos sociales;
  - o) Estudiar la organización social de los frutos
  - p) Llevar el tarjetero de recursos nacionales para los efectos de coordinación;
  - q) Dar asesoramiento a los grupos organizados de las comunidades o los barrios;
  - r) Realizar trabajo social educativo con los jóvenes y los adultos;
  - s) Proporcionar adiestramiento a los dirigentes de los grupos sociales;
  - t) Asesorar a las asociaciones específicas e integrales de desarrollo social;
  - u) Ayudar a la promoción de cooperativas para el mejoramiento colectivo, de los grupos sociales;
  - v) Ejercer la dirección técnica y supervisión a las instituciones de bienestar social para niños, jóvenes y ancianos.
  - w) Adiestrar al personal en servicio de las instituciones públicas y privadas de bienestar social;
  - y
  - x) Fijar la política de las instituciones del país en materia de los ingresos y egresos de personas a las entidades de bienestar social y programar todo lo relativo a la terapia recreativa, ocupacional y tratamiento integral.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE MENORES**

*Artículo 62.*—El Departamento de Menores distribuye sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Bienestar de Menores.
- Servicio de Menores de Situación Irregular.
- Servicio Social de Menores de Conducta Irregular.

Este Departamento tiene las siguientes funciones principales:

- a) Programar las actividades en materia de bienestar de menores;
- b) Canalizar coordinar toda iniciativa gubernamental y privada de asistencia social a favor de los menores trabajadores;
- c) Proteger a los menores abandonados, huérfanos e indigentes, procurando su colocación dentro de ambientes familiares o, en último caso, en instituciones especializadas, por medio del Departamento de Instituciones y Acción Social;
- d) Combatir el abandono, la mendicidad y la prostitución de los menores;

- e) Cooperar con las instituciones respectivas en todos los problemas de menores de conducta irregular y darles el máximo auxilio denunciando ante ellas todo hecho de abandono moral y material;
- f) Asistir a los menores por medio del servicio social de "Caso" y de "Grupo", según las necesidades técnicas;
- g) Remitir al Patronato Nacional de la Infancia aquellos casos en que de acuerdo con el estudio social se detecte que el menor debe darse en adopción;
- h) Enviar a las autoridades competentes aquellos casos que necesiten alimentos, sean menores o dependientes;
- i) Desempeñar otras funciones de bienestar social en favor de los menores;
- j) Organizar, dirigir y controlar la programación y desarrollo de todo lo relativo al bienestar infantil, tales como parques, bibliotecas, jardines infantiles y otros centros de recreación general para menores; y
- k) Organizar, dirigir y controlar el bienestar de menores, ya sea por comedores infantiles, guarderías, salas cuna y otros centros de asistencia social abierta destinada a los menores.

### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y EMERGENCIAS**

*Artículo 63.*—El Departamento de Servicios Generales y Emergencias divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio Social de Ancianos.
- Servicio Social de Emergencias y Riesgos Naturales.
- Servicio Social Especial Médico-Psicológico para Adultos.

Este Departamento tiene entre otras las siguientes funciones principales:

- a) Programar las actividades de servicio social a los ancianos;
- b) Asesorar en materia de protección social de la vejez a todas aquellas personas mayores que no estén protegidas por las leyes laborales o de seguridad social y que se encuentran en situación de desamparo;
- c) Remitir a las instituciones públicas y privadas a los ancianos que requieran atención;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de ancianidad y protección a la vejez;
- e) Cooperar en todas las situaciones en que surjan problemas por situaciones de emergencia o calamidad pública, como inundaciones, incendios, erupciones volcánicas y otros hechos de esta naturaleza;
- f) Presentar programas para las soluciones de emergencias que se presenten en el país con motivo de siniestros;
- g) Dar asistencia médico-psicológica de urgencia en los casos especiales que el servicio social lo requiera;
- h) Cuidar de la sanidad ambiental en los lugares donde se encuentren instaladas instituciones de bienestar social en coordinación con el Ministerio de Salud Pública;
- i) Dar normas sobre nutrición e higiene alimenticia en todos los programas de acción social que lleve a cabo, de acuerdo con el Ministerio de Salud Pública;
- j) Proporcionar orientación a las personas que deban acudir a otras instituciones del Estado para el cuidado de su salud; y
- k) Asistir a las personas que sean casos de la Dirección Nacional de Bienestar Social en aspectos psíquicos o anímicos que sean necesarios para aliviar los problemas sociales.

### **CENTRO DE DIAGNOSTICO SOCIAL DE MENORES**

*Artículo 64.*—El Centro de Diagnóstico Social de Menores es la unidad técnica de la Dirección Nacional de Bienestar Social, destinada a establecer la calificación y conocimiento integral de los problemas que afectan a los menores de ambos sexos, comprendidos entre los 7 y los 17 años de edad, principalmente en sus aspectos biológico, psicológico y social; además,



determinar la influencia de uno y otro sobre el estado o la situación de las personas que estén sometidas a su campo de acción.

*Artículo 65.*—La estructura del Centro de Diagnóstico Social de Menores es la fijada en su propio reglamento de acuerdo con las necesidades técnicas, debiendo cumplir entre otras las siguientes funciones principales:

- a) Estudiar y calificar todos los factores biológicos de cada caso y diagnosticar respecto de los mismos;
- b) Estudiar y calificar todos los factores psicológicos de cada caso y diagnosticar respecto de los mismos;
- c) Estudiar y calificar todos los factores sociológicos de cada caso y determinar lo procedente respecto de los mismos;
- d) Formular y definir los problemas o casos que conozca;
- e) Recolectar informaciones y datos para cada caso, las que deben tener la calidad de pertinentes y además ser exactas y necesarias;
- f) Realizar, por medio del equipo técnico interdisciplinario, el análisis crítico de los datos de cada uno de los casos;
- g) Formular las hipótesis o soluciones posibles para cada problema o caso;
- h) Determinar la prueba de validez de las hipótesis propuestas hasta encontrar soluciones adecuadas para cada problema o caso;
- i) Canalizar y remitir, cuando así sea recomendable técnicamente, los casos a las instituciones de Bienestar Social, Centros de Orientación juvenil o la atención de los programas especiales de servicio social familiar;
- j) Ser el núcleo necesario por cuyo medio ingresen obligatoriamente los casos a las instituciones de internamiento de menores;
- k) Prestar preferente atención a todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como a otras instituciones públicas que así lo requieran; y
- l) Otorgar asistencia profesional en forma de consulta, externa a todos aquellos casos en que no sea necesario darles ingreso al Centro ni a otra institución o servicio.

## *CAPITULO SEXTO*

### *De la Dirección Nacional de Seguridad Social*

*Artículo 66.*—La Dirección Nacional de Seguridad Social tiene a su cargo la programación, instrumentación y desarrollo de la acción política administrativa en materia de seguridad social, que como función del Estado le corresponde al Ministerio, asimismo, le competen el estudio y las propuestas destinadas a incrementar la seguridad social, ya sea desde el campo de cooperación a las instituciones de Seguridad Social, o el desarrollo de la previsión y los servicios sociales necesarios destinados a los trabajadores y sus familias.

*Artículo 67.*—La Dirección Nacional de Seguridad Social tiene las siguientes funciones:

- a) Hacer cumplir las disposiciones legales referentes a la previsión, seguridad, asistencia y servicios sociales para los trabajadores y sus familias;
- b) Desarrollar la política social del gobierno en el campo de su competencia;
- c) Coordinar su acción con las instituciones públicas dedicadas a la seguridad, asistencia y servicios sociales;
- d) Dar al Ministro la asesoría que solicite, por medio de la Dirección General Técnica, en todo cuanto se refiera a la seguridad social;
- e) Promover y orientar la creación de unidades de servicio social en las empresas para elevar el nivel de vida y bienestar de los trabajadores;
- f) Proponer medidas para el mejor cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad, previsión, asistencia y servicios sociales en las empresas;
- g) Ocuparse de todo lo relativo a la protección de menores y mujeres trabajadores;
- h) Dirigir todo lo relativo a la higiene y seguridad ocupacional; e

- i) Desarrollar y ejecutar programas de recreación y promoción social para los trabajadores y sus familias.

*Artículo 68.*—La estructura de la Dirección Nacional de Seguridad Social será la siguiente:

- Departamento de Protección Especial de Trabajadores.
- Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales.
- Departamento de Previsión Social.
- Departamento de Recreación, Promoción y Asistencia Social de Trabajadores.

#### DEPARTAMENTO DE PROTECCION ESPECIAL DE TRABAJADORES

*Artículo 69.*—El Departamento de Protección Especial de Trabajadores, distribuye sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Protección Social de Mujeres Trabajadoras.
- Servicio de Protección Social de Menores Trabajadores.

Las funciones principales de este Departamento son:

- a) Canalizar y aplicar la actividad social con referencia a la mujer y al menor trabajadores;
- b) Dar asesoramiento técnico en la redacción y preparación de leyes, decretos y reglamentos destinados a la protección social de la mujer y el menor trabajadores;
- c) Dar orientación general y velar por los aspectos éticos o morales de la mujer y el menor trabajadores;
- d) Cuidar que la mujer trabajadora no descuide sus obligaciones familiares por razones de trabajo,
- e) Establecer y controlar directamente los servicios sociales en favor de la mujer y menores trabajadores;
- f) Prestar asistencia a la mujer trabajadora en sus problemas sociales, familiares o morales;
- g) Cuidar y proteger al menor trabajador de los problemas sociales, familiares o morales;
- h) Registrar y presentar informes en todo lo relativo al trabajo de menores; e
- i) Participar en los programas de aprendizaje de los menores trabajadores.

#### DEPARTAMENTO DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONALES

*Artículo 70.*—El Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales, divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Medicina e Higiene Ocupacional.
- Servido de Seguridad Ocupacional.

Tiene especialmente, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elaborar, dirigir y coordinar el programa en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales;
- b) Informar sobre los documentos en trámite en el Ministerio relativos a los riesgos profesionales;
- c) Desarrollar la política del Gobierno en materia de medicina, higiene y seguridad ocupacionales y promover la vigilancia de las normas legales por medio de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo;
- d) Preparar los reglamentos y elaborar las instrucciones para la mejor aplicación de las disposiciones de la legislación sobre medicina, higiene y seguridad ocupacionales;
- e) Estudiar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo y proponer la adopción de las medidas adecuadas para prevenir los riesgos profesionales,

- f) Promover la creación de "Comités de Higiene y Seguridad Ocupacionales" en empresas y auxiliarlos para el mejor desempeño de sus funciones, con objeto de interesar a los trabajadores en la protección de su vida y a los empleadores para que eviten gastos por riesgos profesionales y mejoren la productividad;
- g) Colaborar para el desenvolvimiento de los diferentes organismos encargados de mejorar las condiciones ambientales del trabajo;
- h) Colaborar con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros y el Ministerio de Salud para que con los servicios de medicina preventiva y ocupacional, se desarrollen programas conjuntos destinados al mejor cumplimiento de las normas mínimas de higiene y seguridad ocupacionales;
- i) Ponderar los factores que ocasionen las enfermedades profesionales; sugiriendo medidas de profilaxis y tratamiento; y
- j) Centralizar el registro y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en coordinación con las otras Direcciones Nacionales del Ministerio, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.

*Artículo 71.*—El Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales actúa como órgano asesor de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo para la mejor vigilancia, aplicación y cumplimiento de las normas e instrucciones relativas a higiene y seguridad en el trabajo.

#### **DEPARTAMENTO DE PREVISION SOCIAL**

*Artículo 72.*—El Departamento de Previsión Social divide sus funciones. en los Sigüientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Asistencia y Fomento Social a Trabajadores.
- Servicio de Rehabilitación de Trabajadores.

Tiene especialmente, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elaborar y desarrollar programas a corto y largo plazo para el fomento social de los trabajadores;
- b) Emitir informes y propuestas para tramitar créditos con destino al fomento y promoción social los trabajadores;
- c) Participar en todos los proyectos sociales destinados a los trabajadores;
- d) Estimular los organismos de trabajadores destinados a la promoción social;
- e) Promover centros sociales destinados a los trabajadores y sus familias, para estudiar la situación del medio social, sus fenómenos sociales, económicos y culturales, así como preparar la opinión pública para que acoja favorablemente los programas de promoción social;
- f) Estimular toda acción pública destinada a conseguir el bienestar de los trabajadores y sus familias;
- g) Estudiar, proyectar y presentar programas al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo para que desarrolle un "Régimen de Vivienda Popular" destinado a los trabajadores de bajos ingresos y con altas cargas familiares, para que de esta manera los programas de alojamiento del sector laboral sean de carácter y función social y que las tasas de amortizaciones e intereses estén de acuerdo a la capacidad de pago de los mismos;
- h) Realizar estudios y elaborar proposiciones para que el Ministro las considere y, en caso de estimarlas pertinentes, las trasmita a los organismos encargados de aplicar la Política de Seguridad Social en el país;
- i) Asesorar, en cuanto a la adopción de la política del Gobierno en materia de rehabilitación de trabajadores que hayan sufrido algún riesgo profesional y estén inhabilitados para volver a desempeñar sus actividades usuales;
- j) Proponer la legislación adecuada para la rehabilitación de los adultos y menores, física y mentalmente disminuidos, tratando de conseguir su transformación física, moral y espiritual, mediante una formación y educación especial;

- k) Propulsar la formación profesional de costarricenses para que se hagan cargo de los programas de rehabilitación;
- l) Coordinar el trabajo de rehabilitación que cumplen las instituciones públicas y privadas;
- m) Conseguir facilidades para la importación de equipo y materiales destinados a la rehabilitación;
- n) Desarrollar campañas de propaganda por todos los medios posibles a fin de formar conciencia nacional en materia de rehabilitación;
- ñ) Colaborar con el Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales en la reglamentación de las condiciones de iluminación e higiene en las empresas;
- o) Llevar un control de los juguetes en venta, con el fin de prohibir los que sean peligrosos a la integridad física de los menores;
- p) Ejecutar las demás tareas que le señalen las disposiciones legales o el jefe del Departamento;
- q) Ejecutar lo necesario para los programas de previsión social destinados a los trabajadores, así como realizar las investigaciones que sean precisas para prevenir que los trabajadores tengan problemas futuros;
- r) Realizar y cooperar todo lo que sea necesario para proteger la salud de los trabajadores del país, la continuidad de los medios de subsistencia, la aplicación de medidas adecuadas para la rehabilitación de las personas inutilizadas y la concesión de los medios para el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos familiares que sean dependientes de un empleador; y
- s) Proponer a la Caja Costarricense de Seguro Social estudios relativos a las prestaciones del seguro social, las asignaciones familiares y otras cuestiones similares que estén orientadas a proteger a los sectores laborales.

#### **DEPARTAMENTO DE RECREACION, PROMOCION Y ASISTENCIA SOCIAL A TRABAJADORES**

*Artículo 73.*—El Departamento de Recreación, Promoción y Asistencia Social a Trabajadores, divide sus funciones en los siguientes Servicios Técnicos:

- Servicio de Recreación de Trabajadores.
- Servicio de Bienestar Social en las Empresas.

Para cumplir adecuadamente sus funciones, este Departamento tiene, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Programar, proponer y desarrollar actividades destinadas a la recreación de los trabajadores y sus familias;
- b) Programar, construir y administrar colonias de vacaciones y centros de recreo, ya sean para el Trabajador y toda su familia o exclusivamente para sus hijos;
- c) Programar y desarrollar actividades culturales, artísticas y deportivas destinadas a los trabajadores;
- d) Promover la instalación de parques infantiles en las áreas donde habitan los trabajadores;
- e) Desarrollar, con acuerdo de los trabajadores y los empleadores, actividades de bienestar social dentro de las empresas para sus dependientes, siempre que éstas no estén reguladas por la ley, en cuyo caso son obligatorias;
- f) Velar porque los empleadores se ocupen por el bienestar de los trabajadores dentro de las normas previstas por la legislación;
- g) Reglamentar la contratación de "Trabajadores Sociales" en las empresas, con el fin de que éstos colaboren a la solución de los problemas de los trabajadores, mediante el servicio social de "Caso" y de "Grupo" u otras técnicas o métodos que sean aconsejables;
- h) Estimular otras actividades que estén destinadas al bienestar de los trabajadores y sus familias;
- i) Establecer programas de recreación dirigida para eliminar los hábitos que sean nocivos al trabajador y su familia;

- j) Aprovechar la permanencia del trabajador y su familia en los centros de recreación para desarrollar una labor educativa que consolide los valores humanos y familiares; y
- k) Contribuir al fomento de un espíritu de solidaridad y unidad de los trabajadores costarricenses.

TITULO IX  
De la Descentralización y la Desconcentración en el  
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

*CAPITULO PRIMERO  
De la Determinación de Políticas y la Organización Territorial*

*Artículo 74.*—Para la mayor eficacia de sus funciones el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social opera sobre un sistema combinado de descentralización y desconcentración institucional y geográfica.

*Artículo 75.*—La descentralización es aquella acción que se cumple por medio de instituciones autónomas y semiautónomas que ejecutan determinados programas sociales, por haber delegado el Estado funciones técnicas, económicas y administrativas, pero no la determinación y orientación política, que queda reservada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la esfera de su competencia.

*Artículo 76.*—La desconcentración es la acción administrativa mediante la cual se cumplen funciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por medio de unidades administrativas localizadas en diversos puntos geográficos del país, a fin de atender necesidades y servicios de carácter nacional por delegación de las unidades centrales.

*Artículo 77.*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se desconcentra en función de los requerimientos y necesidades que tiene que atender, para lo que se podrá crear, combinar y suprimir unidades de desconcentración.

*Artículo 78.*—Las dependencias desconcentradas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se denominan "Oficinas Regionales", para lo cual el territorio nacional se puede dividir en regiones de administración laboral y de bienestar social, que agrupen total o parcialmente a una o más provincias.

*CAPITULO SEGUNDO  
De las Oficinas Regionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*

*Artículo 79.*—Se organizan y funcionan dentro del territorio de la República las Oficinas Regionales que sean necesarias. La creación y supresión de éstas, así como su ámbito geográfico, son determinados por el Poder Ejecutivo.

*Artículo 80.*—Las Oficinas indicadas están dirigidas por un funcionario denominado Director de Oficina Regional, dependiente del Ministro y con delegación suficiente para representar y ejecutar las disposiciones de la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración y de la Dirección General Técnica y sus Direcciones Nacionales. El Director de Oficina Regional será nombrado conforme a la ley; no obstante, si por razones económicas no existiera la partida presupuestaria correspondiente, la designación puede recaer en un funcionario o empleado que desempeñe la función más alta de alguna de las dependencias del Ministerio, sin perjuicio de que siga cumpliendo las labores que originaron su cargo.

*Artículo 81.*—Las Oficinas Regionales son órganos delegados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de cada una de sus dependencias.

*Artículo 81.*—Las oficinas Regionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tienen las siguientes funciones principales:

- a) Actuar como delegados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dentro de su respectiva jurisdicción, para el cumplimiento y atribuciones que le fijen las autoridades superiores, conforme a ley;
- b) Velar por el cumplimiento de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de trabajo y bienestar social;
- c) Cooperar y estimular la negociación colectiva entre empleadores y trabajadores, intervenir y conciliar administrativamente los conflictos individuales y colectivos que se susciten en su región;
- d) Dirigir y velar por el funcionamiento de sus dependencias;
- e) Informar oportunamente al Ministro o a las autoridades competentes del Ministerio, los conflictos posibles ocurridos en el territorio de su jurisdicción y presentar informe mensual sobre el desarrollo integral de la actividad de la Oficina, que debe ser elevado al Ministro con copias al Oficial Mayor y Director General de Administración y al Director General Técnico y sus Direcciones Nacionales; y
- f) Todas las demás funciones que le encomienden las leyes vigentes o las autoridades del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

## TITULO X De las Disposiciones Finales

### *CAPITULO PRIMERO De los Trámites*

*Artículo 83.*—Los trámites y gestiones ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en todas y cada una de sus dependencias, pueden hacerse en forma escrita o verbal; sin embargo, cuando una gestión sea verbal, el funcionario o empleado que la reciba la convertirá en escrita y dará toda clase de facilidades al solicitante.

*Artículo 84.*—El error en que se puede incurrir en la presentación de gestiones debe ser subsanado de oficio por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el que está obligado a encauzar la gestión por el conducto que corresponde y dentro de los trámites más breves posible.

*Artículo 85.*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social debe actuar de oficio en aquellos asuntos en que así lo requiera la gravedad o naturaleza del problema social y el interés de la República.

*Artículo 86.*—Todas las gestiones y solicitudes que se tramiten son de carácter gratuito.

*Artículo 87.*—Todas las resoluciones y pronunciamientos deben ser puestos en conocimiento de los interesados por el medio que sea más directo y efectivo.

*Artículo 88.*—Todas las personas interesadas tienen los recursos que señalan las leyes y sus asuntos deben ser resueltos necesariamente en los términos legales indicados. La infracción a esas disposiciones se considera falta grave.

*Artículo 89.*—Los pronunciamientos, resoluciones y demás cuestiones que se dicten, tanto del Ministro como de sus dependencias, se registrarán en libros especiales. Estos libros pueden ser sustituidos por cualquier otro sistema técnico que garantice la finalidad de esta disposición.

*Artículo 90.*—El Ministro dictará normas, cuantas veces sea necesario, relativas a la naturaleza del trabajo, las tareas típicas, los conocimientos, habilidades y destreza necesarios y la preparación y experiencia deseables en las diferentes clases de cargos y puestos del Ministerio de

Trabajo y Seguridad Social, procediendo para este fin a mantener un "Manual de Tareas Específicas en materia de Trabajo y Bienestar Social", que sea complementario del "Manual Descriptivo de Puestos".

## *CAPITULO SEGUNDO*

### *De la Delegación de Funciones*

*Artículo 91.*—Las funciones y atribuciones asignadas a las diversas autoridades del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social son delegables en las autoridades subalternas, de la siguiente manera:

- a) Las funciones y algunas facultades del Ministro pueden ser delegadas en el Oficial Mayor y los Directores Generales y los Directores de División;
- b) Las funciones del Oficial Mayor, los Directores Generales y los Directores de División pueden ser delegadas en los Directores Nacionales;
- c) Las funciones de los Directores Nacionales pueden ser delegadas en los jefes de Departamento o en los Directores de las Oficinas Regionales; y
- d) Las demás autoridades pueden delegar sus funciones siguiendo la línea jerárquica, previa la aprobación del Superior al que delega las funciones.

*Artículo 92.*—Las facultades atribuidas al Ministro pueden ser delegadas por éste conforme a lo señalado en el Artículo anterior, excepto en lo siguiente:

- a) En los casos de facultades originadas en la Constitución, en los asuntos que son objeto de resolución por medio de decretos, reglamentos y otras disposiciones similares, que deben someterse al acuerdo o conocimiento del Presidente de la República o al Consejo de Gobierno;
- b) En lo que se refiera a las relaciones con el Presidente de la República, Ministros de Gobierno. Poder Legislativo y Poder judicial; y
- c) En los asuntos que den lugar a la adopción de disposiciones de carácter general.,

*Artículo 93.*—No pueden delegarse las funciones o atribuciones que se ejercen, a su vez, en virtud de delegación.

*Artículo 94.*—La delegación de funciones y atribuciones puede ser revocada en cualquier momento por la autoridad que la confiere, la cual no transfiere en ningún momento la responsabilidad otorgada, pero crea responsabilidades accesorias para las que la reciben.

*Artículo 95.*—Es fórmula viable delegar atribuciones y funciones para realizar un trabajo de equipo, o para que los superiores ejerzan mejor su facultad coordinadora y de decisión sobre sus propias dependencias o para exigir mayor responsabilidad a cada una de las unidades que integran el Ministerio.

## *CAPITULO TERCERO*

### *De la Línea de Mando*

*Artículo 96.*—Cada autoridad a cargo de una Unidad del Ministerio de Trabajo, y Seguridad Social vigilará personalmente su dependencia y será el único responsable del cumplimiento de las funciones y del trabajo de su personal.

*Artículo 97.*—Toda autoridad que de órdenes o instrucciones para la aplicación de determinadas medidas exigirá su cumplimiento exclusivamente al Jefe inmediato inferior, como base esencial de la organización, la jerarquía y la disciplina.

*Artículo 98.*—Las autoridades del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con excepción del Ministro, para el caso de ausencia temporal serán suplidos transitoriamente por su inmediato inferior; en caso de que hubiere varios inmediatos inferiores en un mismo nivel, lo suplirá el más antiguo o el de la unidad más importante, a juicio del Superior.

*Artículo 99.*—Cuando algún asunto requiera la intervención de dos o más dependencias del Ministerio, la que lo conozca originalmente lo pasará a la otra u otras que por la naturaleza del asunto o por disposición superior deben intervenir en el mismo y la resolución o acuerdo a que se llegue será autorizada por las autoridades que hubieran participado en el caso, despachando los antecedentes a la unidad de origen.

*Artículo 100.*—Todas las autoridades y dependencias tienen que velar y ajustar las líneas de mando y de interrelación entre sí y de sus mutuas dependencias; debe tenerse especial cuidado de que no se rompa el orden jerárquico y obligar a que los subalternos se comuniquen con los más altos niveles por medio o con anuencia de las direcciones medias. A la inversa, los niveles superiores deben llegar a los niveles inferiores o los subalternos a través y con conocimiento de las direcciones medias.

#### *CAPITULO CUARTO* *Disposiciones Varias*

*Artículo 101.*—La ejecución de la estructura de la reorganización administrativa del Ministro de Trabajo y Seguridad Social se pondrá en aplicación en forma inmediata. La dotación de medios y ampliación de personal será gradual, progresiva y oportuna con sujeción al plan programa establecido en este decreto.

*Artículo 102.*—La modificación de la organización administrativa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sólo procederá previa aprobación del Ministro y mediante disposición legal expresa.

*Artículo 103.*—Las funciones y actividades determinadas en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y que estaban asignadas a Oficinas o Unidades, cuyos nombres no responden actualmente a la realidad ni a la técnica, se distribuirán para su fiel cumplimiento a cada una de las dependencias señaladas en este Decreto Ejecutivo, de acuerdo a su naturaleza y la especialidad de la Unidad, con objeto de que la división del trabajo y la ejecución de programas sea racional y eficaz.

*Artículo 104.*—En tanto no se hagan las reformas correspondientes para que la "Oficina de jubilaciones y Pensiones" de que habla la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pase al Organismo que lógicamente le corresponda, las funciones en esta materia establecida en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la mencionada disposición y en su actual Unidad Ejecutoria, estará adscrita a la Oficialía Mayor y Dirección General de Administración y tendrá el carácter de Departamento Nacional de Pensiones. (\*)

***Así reformado por Decreto Ejecutivo 1644-TBS de 25 de marzo de 1971.***

*Artículo 105.*—Cuando se presenten situaciones de emergencia o calamidad pública, como inundaciones, incendios, erupciones volcánicas u otros hechos de esta naturaleza y se requiera acción social inmediata, toda la Dirección Nacional de Bienestar Social se movilizará para aliviar las situaciones que se presenten, para lo que deberá contar con la cooperación de todos los organismos públicos que sean necesarios.

*Artículo 106.*—El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social procederá, dentro, de los treinta días posteriores a la vigencia de este decreto, a hacer la distribución del personal según la reestructuración precedente, para lo cual podrá asignar a sus dependencias las funciones señaladas en la reorganización respectiva.

Dado en la Casa Presidencial.- San José, a los dieciséis días del mes de febrero de mil novecientos setenta y uno.

**JOSE FIGUERES**

El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.  
**D. JIMÉNEZ V.**