

INSTITUCIÓN:	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
--------------	--

MARCO FILOSÓFICO		PLAN DE EMPLEO PÚBLICO 2026						
		PLAZO: Del 01/01/2026 al 31/12/2026						
VISIÓN	PROPÓSITO	OBJETIVOS DEL PLAN DE EMPLEO PÚBLICO	MEDIDAS MÍNIMAS	ACCIONES O ACTIVIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS, ENTREGABLES,OTRO)	RESPONSABLES	RECURSOS
Líder en la promoción y protección de los derechos humanos laborales y de seguridad social mediante personal con vocación de servicio, tecnología de avanzada y servicios de calidad de cobertura nacional para la sociedad costarricense.			1. Análisis de las disponibilidades y necesidades de las personas servidoras públicas, tanto desde el punto de vista del número de personas servidoras públicas, como de los perfiles profesionales y no profesionales, sus niveles de cualificación e idoneidad y sus competencias.	1.1. Realizar un estudio de las personas a jubilarse en los periodos 2026	03-06-2026	El estudio de las personas a jubilarse en los periodos 2026	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Recurso humano y tecnológico
MISIÓN				1.2 Dar seguimiento a la política de sucesión con la que, cuenta el Departamento.	03-06-2026	El seguimiento a la política de sucesión con la que cuenta el Departamento.	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Recurso humano
Somos la institución líder en el marco socio-laboral dirigida a la ciudadanía, vigilante del trabajo decente, la equidad, la justicia social y el resguardo de los derechos fundamentales del trabajo.				1.3 Hacer un estudio de estudio para identificar las necesidades futuras de personal en las dependencias del MTSS para el cumplimiento de los objetivos para la Administración Superior	19-8-2026	Un estudio para identificar las necesidades futuras de personal en las dependencias del MTSS para el cumplimiento de los objetivos para la Administración Superior	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Recurso humano y tecnológico
VINCULACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI			2. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.	2.1 Realización de los diferentes estudios de clasificación de puestos, solicitados por las diversas unidades administrativas del Ministerio.	Durante todo el año	Cumplimiento del Plan Anual de Actualización de Puestos 2026 y solicitudes presentadas.	Unidad Organización del Trabajo	Recurso humano
OE1 Implementar una estrategia para mejorar las condiciones organizacionales y desarrollo del talento humano de las personas funcionarias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.				2.2 Designación y capacitación de Funcionarios Enlace, atención de consultas, coordinación, seguimiento y revisión del trabajo realizado en las matrices que se incluyen en el Manual de Cargos.	Durante todo el año	Actualización del Manual de Cargos de la Institución 2025 (incluye condiciones organizacionales y ambientales; perfiles y competencias)	Unidad Organización del Trabajo	Recurso humano
				2.3 Mediante avisos, circulares y/o cartas, correos institucionales u otros medios que se consideren pertinentes., dirigidos a todas dependencias de la Institución.	Durante todo el año	Puestos actualizados, según clasificación y necesidades Institucionales	Unidad Organización del Trabajo	Recurso humano
			3.Actividades de promoción de la salud, prevención y atención médica para personas funcionarias.	3.1 Atender el 50% de las personas funcionarias del MTSS que demanden de manera presencial cita para atención de enfermedades crónicas(hipertensión, diabetes, etc) y enfermedades agudas y	Durante todo el año 2026	Atender las patologías crónicas, atención y seguimiento de enfermedades agudas y emergentes.	Unidad de Bienestar Social	Recurso humano Por medio de consulta médica.
				3.2 Realizar un taller sobre enfermedades no trasmisibles al grupo de pacientes crónicos que asisten a la unidad medica y notificar capsulas sobre estilos de vida saludable.	Durante todo el año 2026	Promoción de estilos de vida saludable.	Unidad de Bienestar Social	Recurso humano y tecnológico
				3.3 Realizar campañas de vacunación contra la influenza y donación de sangre.	Vacunación contra influenza I semestre 2025 Donación de sangre II semestre 2026	Prevención de enfermedades y servicios al personal funcionario del MTSS.	Unidad de Bienestar Social	Recurso humano
			a). Ordenar las actividades que se deben desarrollar en el ámbito de la					

	Cumplir a cabalidad con lo establecido en la normativa que nos esta rigiendo respecto al Empleo Público.	Desarrollar en el ámbito de la gestión de los recursos humanos en la Institución, para la eficiente prestación de bienes y servicios. b) Promover la creación de oportunidades de empleo. c) Mejorar las condiciones laborales existentes y proteger los derechos de las personas funcionarias del Ministerio.	4.Convocatoria de concursos para el nombramiento de personas servidoras públicas en ámbitos prioritarios para la dependencia, así como medidas de suspensión temporal de nuevas contrataciones de personal en otros ámbitos determinados.	4.1 Llevar un control de plazas vacantes mensual.	Durante todo el año	Control de plazas vacantes mensual.	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Recurso humano		
				4.2 Seguimiento un informe de la planificación de concursos internos a la Administración Superior para prever los mecanismos establecidos en la normativa vigente para la promoción de la carrera administrativa.	31-01-2026	Informe de la planificación de concursos internos para la Administración Superior, a fin de prever los mecanismos establecidos en la normativa vigente para la promoción de la carrera administrativa.	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Recurso humano		
				5. Medidas de promoción interna y de formación de personas servidoras públicas, dentro de las que se incluirá la instrucción anual sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones, y para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo.	5.1 Mediante correos de promoción de capacitaciones, correos de seguimiento y/o avisos, entre otros	Durante todo el año	Coordinación, promoción y/o seguimiento a nivel del MTSS en el tema de Ética y Probidad.	Unidad de Capacitación y Desarrollo	Recurso humano	
OE2 Promover el bienestar integral de la salud del personal del MTSS para el óptimo desempeño de sus funciones			5.2 Mediante correos de promoción de capacitaciones, correos de seguimiento y/o avisos, entre otros		Durante todo el año	Promoción, matrícula y seguimiento del Programa de Capacitación para el Fortalecimiento de Competencias Directivas en el MTSS.	Unidad de Capacitación y Desarrollo	Se requiere recurso humano y tecnológico		
			5.3 Mediante correos de promoción de capacitaciones, correos de seguimiento y/o avisos, entre otros		Durante todo el año	Coordinación, promoción y/o seguimiento de actividades internas de capacitación, tales como Guía Básica para ejercer con probidad la función pública, control interno entre otros.	Unidad de Capacitación y Desarrollo	Se requiere recurso humano y tecnológico		
			6. La previsión de la incorporación del recurso humano a través de la oferta de empleo público.	6.1 Capsulas o Infografías sobre la normativa con respecto a las Comisiones por competencias para Concursos Internos, en cuanto a la comprobación de idoneidad	18-03-2026	Capacitar al personal en el cumplimiento con la legislación de concursos internos para fomentar la carrera administrativa	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Se requiere recurso humano y tecnológico		
				6.2 Actualizar procedimientos para garantizar un mejor control interno de los procesos	Durante todo el año, 2026	Creación de Manual de periodo de prueba y el inducción	Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	Se requiere recurso humano y tecnológico		
				6.3 Correos electrónicos, circulares, espacios de reunión	Durante todo el año	Plan Institucional de Capacitación del MTSS.	Unidad de Capacitación y Desarrollo	Se requiere recurso humano y tecnológico		
			7. La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes..	7.1 Efectuar modificaciones presupuestarias. Correos de coordinación ante Dependencias que requieren efectuar modificaciones	Fechas indicadas por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda (durante el año 2026)	Modificaciones presupuestarias actualizadas con las subpartidas y coetillas para el pago de salarios	Unidad de Servicios del Recurso Humano	Recurso Humano Recurso económico		
				7.2 Oficios, circulares y correos por Dependencia	Primer semestre de 2026	Coordinaciones y planificaciones de los recursos requeridos por cada Dependencia, en Anteproyecto para el periodo presupuestario 2026 realizados de manera eficiente y eficaz.	Unidad de Servicios del Recurso Humano	Recurso Humano		
				7.3 Realizar una revisión constante de las demás subpartidas que contienen la Partida O, con el objetivo de verificar el contenido presupuestario para el pago de las obligaciones patronales.	Durante todo el año	Correos de coordinación con Departamento Financiero. Conciliaciones mensuales.	Unidad de Servicios del Recurso Humano	Recurso Humano		
Realizado y revisado por										
Ihsa Picado Morales Coordinadora Unidad de Servicios del Recurso Humano										
Silvia Viquez Rodríguez Analista Unidad de Capacitación y Desarrollo										

Gabriela Gomez Mora Coordinadora Unidad de Organización del Trabajo	
ela Oconitrillo Torres Coordinadora Unidad de Planificación y Gestión de Empleo	
Dannys Fallas Chaves Coordinadora Unidad de Bienestar Social	
Aprobado por	
e Bolaños Ramirez Jefe Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	
Visto bueno	
Andres Romero Rodriguez Ministro de Trabajo y Seguridad Social	