



PLAN DE EMPLEO PÚBLICO

2024



Introducción

La Ley Marco de Empleo Público, en su artículo 11, establece los postulados generales para la planificación del empleo público, mismos que son retomados en la Directriz 26-PLAN, del 27 de junio de 2023, y desarrollados en la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN del 13 de febrero de 2024.

Con base en lo anterior, se presenta el Plan de Empleo Público de la Dirección General de Servicio Civil, siguiendo los lineamientos establecidos en la normativa supracitada.

Marco filosófico

Misión La Dirección General de Servicio Civil es el Órgano rector técnico enfocado en el fortalecimiento, la probidad y la mejora permanente de la gestión del empleo público que promueva un Estado costarricense efectivo, innovador y potenciador de valor público.

Visión Para el 2026, la Dirección General de Servicio Civil liderará técnicamente la Gestión del empleo público, con transformación digital, calidad e innovación para el desarrollo del Estado costarricense.

Vinculación objetivos estratégicos del PEI De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, los objetivos estratégicos definidos y que están directamente vinculados con el presente Plan de Empleo Público son los siguientes:

OE1: Garantizar la normalización y consolidación técnica del modelo de empleo público.

OE2: Impulsar la transformación del modelo operativo y funcional de la DGSC.

OE3: Impulsar las competencias técnicas de los órganos especializados de la gestión de recursos humanos bajo el ámbito de la LMEP.

Propósito del Plan

El plan de empleo público es un instrumento técnico que contribuye a la mejora de la calidad y la efectividad de los productos y servicios que brinda la institución. Así como, a la optimización de la gestión del recurso humano, para la consecución de los objetivos institucionales.

Objetivos del Plan de Empleo Público

1. Analizar la información del recurso humano disponible en la institución.
2. Proporcionar el personal requerido en la institución tanto en términos cualitativos y cuantitativos
3. Mantener actualizada la información sobre la estructura ocupacional de la institución.
4. Determinar los planes a corto y mediano plazo para cubrir las plazas vacantes de la institución.
5. Impulsar la capacitación y el desarrollo de las personas servidoras de la institución.

En el anexo, se presenta el detalle de las medidas mínimas a desarrollar, con sus correspondientes acciones, fechas de cumplimiento, resultados esperados, responsables y recursos asignados para la respectiva implementación de dichas acciones.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
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. Mantener actualizada la plantilla denominada: " <i>Estructura ocupacional por área</i> " que contiene información sobre las personas servidoras.	Se realiza mensualmente.	1. Plantilla institucional " <i>Estructura ocupacional por área</i> " actualizada.	Carlos Díaz Meléndez Irene Román Fuentes Marianella Guardiola Leiva	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	1.2. Proyectar la cantidad de posibles personas servidoras que se acogerán al derecho de jubilación y las vacantes que se generarían.	05/06/2024	1. Solicitud a la Caja Costarricense de Seguro Social, de la fecha de cumplimiento del derecho a jubilación de las personas servidoras de la institución. 2. Registro denominado: " <i>Proyección de funcionarios a pensionarse y posibles sustitutos.</i> " actualizado.	Megan Aguilar Navarro Irene Román Fuentes	Personal profesional y técnico. Herramientas ofimáticas disponibles.
	1.3. Elaborar un plan de transferencia de conocimiento.	31/12/2024	1. Consulta de fuentes bibliográficas. 2. Elaboración y revisión del borrador del informe con los datos obtenidos. 3. Envío del borrador a las autoridades correspondiente.	Xinia Ramírez Sequeira Jenny Chaves Abarca Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
2. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.	2.1. Actualizar la información sobre la estructura ocupacional de la institución.	Se realiza mensualmente.	1. Plantilla institucional titulada: " <i>Estructura ocupacional por área</i> ", actualizada.	Carlos Díaz Meléndez Irene Román Fuentes Marianella Guardiola Leiva	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	2.2. Continuar con la elaboración del Manual de Cargos Institucional.	31/12/2024	1. Borrador con los cargos de jefes y directores. 2. Borrador con los cargos de profesionales y técnicos. 3. Borrador con los cargos estrato operativo y calificado. 4. Revisión de los borradores. 5. Envío de los borradores a las autoridades correspondientes.	Carlos Segura Rojas Xinia Ramírez Sequeira Irene Román Fuentes Marianella Guardiola Leiva	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
3. 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.	3.1 Atender los concursos para el nombramiento de personas servidoras públicas en ámbitos prioritarios, a solicitud del Jerarca.	Actividad sujeta a demanda.	<p>1. Apertura y aprobación del concurso.</p> <p>2. Presentar para aprobación la propuesta de concurso.</p> <p>3. Recepción de ofertas.</p> <p>4. Revisión de requisitos y atención de NRR (no reúne requisitos).</p> <p>5. Elaboración y aplicación de las pruebas de conocimiento y competencias.</p> <p>6. Comunicación de resultados.</p> <p>7. Atención de la fase recursiva.</p> <p>8. Declaratoria del Registro de Elegibles.</p> <p>9. Conformación del registro de elegibles institucional.</p> <p>10. Escogencia de la persona entre los nominados.</p>	<p>Equipo técnico de coordinación que se designará</p> <p>Jerarca Institucional</p>	<p>Personal técnico y profesional.</p> <p>Equipo tecnológico.</p> <p>Correo Institucional.</p>

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
3. 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.	3.2 Continuar y finalizar el proceso concursal (DGSC-CI-1-2023), convocado en el 2023, para la resolución de la clase de puesto: Gerente de Servicio Civil 1.	31/07/2024	1. Elaboración y aplicación de las pruebas de conocimiento y competencias.	Equipo técnico de coordinación conformado por: Xinia Ramírez Sequeira Melissa Luna Ramírez Rosa Isela León Porras Jerarca Institucional	Personal con especialidad en: Psicología, Administración de Recursos Humanos y Derecho. Equipo tecnológico. Correo Institucional.
			2. Comunicación de resultados.		
			3. Atención de la fase recursiva.		
			4. Declaratoria del Registro de Elegibles.		
			5. Conformación del registro de elegibles institucional.		
			6. Escogencia de la persona entre los nominados.		
3. 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.	3.3 Conformar reportes de la disponibilidad o proyecciones de plazas vacantes.	Cada mes.	1. Cuadro de plazas vacantes actualizado.	Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	3.4 Suministrar el reporte al jerarca institucional, para la toma de decisiones.	Cada mes.	1. Comunicación al jerarca institucional.	Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
4. 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.	4.1 Ajustar el modelo de evaluación del desempeño de acuerdo con los lineamientos metodológicos para la evaluación del desempeño emitidos por MIDEPLAN mediante la directriz Nro 029-PLAN.	30/09/2024	1. Borrador del Modelo de evaluación del desempeño para el 2025 entregado, para revisión. 2. Envío de borrador revisado a las autoridades competentes para el aval.	Jenny Chaves Abarca Irene Román Fuentes Marianella Guardiola Leiva	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	4.2 Coordinar el cumplimiento de las diferentes etapas del ciclo de la evaluación del desempeño institucional.	1. 15/06/2024 (Oficio con instrucciones para el I seguimiento) 2. 30/11/2024 (Oficio para la planificación de la evaluación del desempeño 2025)	1. Oficio circular dirigido a los directores de área y jefaturas con las instrucciones para el desarrollo de cada una de las siguientes etapas: Planificación, seguimiento y cierre del proceso de evaluación del desempeño.	Irene Román Fuentes Jenny Chaves Abarca	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
4. 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.	4.3 Revisar y compilar los resultados de la evaluación del desempeño correspondiente al cierre del ciclo 2023.	15/04/2024	1. Matriz de reporte con los resultados completa. 2. Envío a la Unidad de Fortalecimiento Técnico de la Dirección General de Servicio Civil la matriz con el reporte de resultados de evaluación del desempeño. 3. Reporte de las capacitaciones o acciones de mejora que la jefatura consignó en los formularios de evaluación del desempeño, al encargado de la capacitación institucional.	Jenny Chaves Abarca Irene Román Fuentes Megan Aguilar Navarro Juan Luis González Oviedo	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	4.4 Ejecutar el Plan institucional de Capacitación del 2024.	Fecha de inicio: 08/01/2024 Fecha de finalización: 30/10/2024	1. Actividades de capacitación implementadas.	José Pablo Ramírez Castillo Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	4.5 Detectar las necesidades de capacitación.	01/10/2024	1. Formulario electrónico dirigido a todas las jefaturas y directores para la recopilación de las necesidades de capacitación de la personas servidoras.	José Pablo Ramírez Castillo Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
4. 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.	4.6 Preparar el Plan Institucional de Capacitación correspondiente al 2025.	15/11/2024	1. Plan Institucional de Capacitación 2025 remitido a CECADES.	José Pablo Ramírez Castillo Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	4.7. Desarrollar un mecanismo que permita identificar los valores en los procesos de ingreso y su desarrollo a través de los procesos de inducción y capacitación.	31/10/2024	1. Consulta de fuentes bibliográficas. 2. Elaboración y revisión del borrador del informe con los datos obtenidos. 3. Envío del borrador a las autoridades correspondientes.	José Pablo Ramírez Castillo Jenny Chaves Abarca Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	4.8. Establecer un plan de trabajo para realizar estudios integrales de los elementos informales del ambiente ético institucional y que sean de conocimiento del personal institucional.	31/10/2024	1. Consulta de fuentes bibliográficas. 2. Elaboración y revisión del borrador del informe con los datos obtenidos. 3. Envío del borrador a las autoridades correspondientes.	Irene Roman Fuentes Xinia Ramírez Sequeira José Pablo Ramírez Jenny Chaves Abarca	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.

Plazo: Del 10/03/2024 al 30/12/2024

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otro)	Responsables	Recursos
5. La previsión de la incorporación del recurso humano a través de la oferta de empleo público.	5.1 Remitir al Área de Reclutamiento y Selección de Personal (ARSP) de la Dirección General de Servicio Civil los pedimentos de personal para ser resueltos por concurso externo.	Actividad sujeta a demanda.	1. Pedimentos remitidos a ARSP.	Irene Román Fuentes Xinia Ramírez Sequeira	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
6. La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes.	6.1 Presentación del anteproyecto de presupuesto 2025 que incluye el pago de servicios básicos, planilla y gastos en general.	30/06/2024	1. Anteproyecto presentado a MIDEPLAN.	Irene Roman Fuentes Carlos Díaz Meléndez Karla Vargas Chaves Marianella Guardiola Leiva	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.
	6.2 Pago de la planilla institucional.	Quincenal	2. Pago realizado.	Luis Guillermo Salazar Irene Román Fuentes	Personal profesional. Herramientas tecnológicas ya disponibles.



**DIRECCIÓN GENERAL
DE SERVICIO CIVIL**

GOBIERNO
DE COSTA RICA

www.dgsc.go.cr

San José, Costa Rica