

INSTITUCIÓN:	TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO							
MARCO FILOSÓFICO	PLAN DE EMPLEO PÚBLICO PLAZO: Del 01de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025							
VISIÓN	PROPÓSITO	OBJETIVOS DEL PLAN DE EMPLEO PÚBLICO	MEDIDAS MÍNIMAS	ACCIONES O ACTIVIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLES	RECURSOS
Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional.	Permitir al Tribunal Registral Administrativo la realización, continuidad y correcta prestación de sus servicios.	1. Contribuir con la eficacia en la prestación del servicio que brinda el Tribunal Registral Administrativo a la ciudadanía costarricense. 2. Contribuir con la eficiencia en la utilización de recursos con que cuenta la institución . 3. Propiciar el crecimiento de las personas funcionarias de la institución, mediante programas de capacitación y desarrollo. 4. Generar legitimidad y valor público en la gestión institucional a la luz de la Ley Marco de Empleo Público.	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 Consultar al personal con edades próximas a derecho a jubilación sobre sus planes.	31/03/2025	Conocer qué personal está próximo a jubilarse y tomar las previsiones correspondientes	Jefatura del Departamento Administrativo	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
MISIÓN				1.2 Dar continuidad a la ejecución del Plan de sucesión institucional.	1/1/2025 al 31/12/2025	Verificar el cumplimiento del plan definido	Encargado de Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de descentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.				1.3 Realizar una encuesta mediante el sitio web sobre la satisfacción de los usuarios	31/12/2025	Conocer el nivel de satisfacción de los usuarios e implementar mejoras	Jefatura del Departamento Técnico	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
VINCULACION OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI			2. PREVISIONES SOBRE LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y MODIFICACIONES DE ACTUACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	2.1 Elaboración del manual de cargos institucional.	31/12/2025	Manual de cargos	Encargado de Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.				2.2 Gestión de las competencias de las clases de puestos de la institución	30/06/2026	Manual por competencias		
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.			3. CONVOCATORIA DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN ÁMBITOS PRIORITARIOS PARA LA DEPENDENCIA, ASI COMO MEDIDAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PERSONAL EN OTROS ÁMBITOS DETERMINADOS.	3.1 Continuar con el concurso interno iniciado en el 2024, el cual se tuvo que posponer hasta que MIDEPLAN establezca los salarios globales del TRA	30/06/2026	Ocupación en propiedad de los puestos de Secretaría Ejecutiva y Profesional Administrativo A	Encargado de Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.			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 CONCIENCIAR SOBRE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN INHERENTES A SU CARGO.	4.1 Detección de necesidades de capacitación y elaboración del plan de capacitación anual	31/03/2026	Plan de capacitación para el 2026	Consejo Académico	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
				4.2 Actualización de la matriz del sistema de valoración de riesgos institucional	31/12/2025	Matriz SEVRI actualizada	Comisión de control interno	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
			5. LA PREVISIÓN DE LA INCORPORACIÓN DEL RECURSO HUMANO A TRAVÉS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN LA PLATAFORMA INTEGRADA DE EMPLEO PÚBLICO.	5.1 Prever la incorporación de la oferta de Empleo Público	31/12/2025	Oferta de empleo público para el 2026	Encargado de Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina

			6. La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes.	6.1 Estimación presupuestaria de pagos: extremos laborales, procesos concursales, actualización de estructura ocupacional, incorporación de recurso humano a la oferta de empleo público.	31/12/2025	Anteproyecto de presupuesto 2026	Jefe de Departamento Administrativo,Encargado del Proceso de Presupuesto, y Encargado del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina
				6.2 Análisis de la vinculación de las normas, directrices y planes institucionales para la estimación de los recursos presupuestarios.	31/12/2025	Anteproyecto de presupuesto 2026	Jefe de Departamento Administrativo,Encargado del Proceso de Presupuesto, y Encargado del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Personal profesional, equipo y útiles de oficina