

## FISCAL ADJUNTO 1 (FAPTA)

### NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de las oficinas regionales de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA).

### ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de las oficinas regionales de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.
- Participar con el Fiscal Adjunto 2 en la definición de la política general y criterios a seguir por las oficinas regionales de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.
- Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo vigilando que las labores de las fiscalías se ejecuten adecuadamente.
- Definir los objetivos de investigación de la fiscalía.
- Seleccionar y analizar los casos complejos en materia de anticorrupción.
- Realizar un análisis de los fenómenos criminales en los diferentes lugares del país y fuera de este.
- Coordinar las estrategias de investigación necesarias con el Organismo de investigación Judicial, las diversas policías administrativas y otras instituciones de control.
- Distribuir, dar seguimiento y supervisar las labores y los casos entre los funcionarios a cargo, conforme las directrices del Fiscal General y resolver los conflictos que se presenten.
- Redistribuir casos de las fiscalías territoriales en materia anticorrupción según los objetivos estratégicos definidos por Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.
- Desarrollar y ejecutar un plan de descongestionamiento de casos que ayuden a que las investigaciones no se ven afectadas.

- Supervisar las solicitudes de declaratoria de crimen organizado en casos de los fiscales a su cargo.
- Establecer las prioridades que deben orientar la investigación de los hechos del ámbito a su cargo.
- Actuar en representación del Ministerio Público en todas las fases del Proceso Penal, de acuerdo con las disposiciones de ley.
- Realizar otras labores propias del cargo.

### Actuar en la Etapa Preparatoria

- Recibir denuncias.
- Practicar las diligencias pertinentes y útiles para determinar la existencia del hecho delictivo.
- Realizar la valoración inicial.
- Participar en allanamientos, solicitar medidas cautelares, intervenciones telefónicas y de crimen organizado.
- Realizar la investigación preparatoria que no requiera autorización judicial ni tengan contenido jurisdiccional.
- Dirigir la investigación preparatoria bajo control jurisdiccional de los actos que así lo requieran.
- Informar a la persona denunciante y a las personas imputadas sobre sus derechos.
- Estudiar el informe que rinda la Policía Judicial sobre las actuaciones que hayan realizado en la investigación de un hecho delictivo.
- Preparar, formular y presentar la acusación, requiriendo la apertura a juicio cuando lo estime pertinente y aportar el legajo de investigación.
- Disponer las medidas razonables y necesarias para proteger y aislar indicios de prueba en los lugares donde se investigue un delito.
- Participar en la búsqueda de fórmulas distintas a la acusación que permitan la solución del conflicto, cuando sean legalmente factibles.
- Entrevistar a los testigos.
- Recibir la declaración del imputado.
- Solicitar información a cualquier funcionario, según sus competencias.

- Solicitar al juez la imposición, sustitución, modificación o cancelación de las medidas cautelares que estime conveniente y presentar la prueba pertinente al efecto.
- Ordenar la detención de una persona en los casos procedentes según lo establecido por la ley.
- Solicitar la apertura a juicio cuando lo estime permitente y remitir la solicitud a la instancia superior junto con las actuaciones y evidencias.
- Comunicar la acusación a la víctima que haya solicitado ser informada y que desee constituirse en querellante, para que amplíe o aclare la relación de hechos, la fundamentación jurídica y ofrezca nueva prueba.
- Ofrecer la prueba para el juicio.
- Comunicar a la víctima que haya solicitado ser informada del resultado del procedimiento y la resolución que dispone el archivo fiscal.
- Vigilar y gestionar ante el fiscal que ejercer la acción penal, para que la investigación preparatoria se concluya dentro de un plazo razonable.
- Establecer el control para el manejo de evidencias y cuentas corrientes de la fiscalía.
- Realizar otras labores propias del cargo.

### Actuar en la Etapa Intermedia:

- Solicitar la aplicación del procedimiento abreviado cuando así corresponda y la autorización del procedimiento para asuntos de tramitación compleja.
- Formular la acusación, si no lo hubiera hecho y solicitar pena a imponer.
- Participar obligatoriamente en el desarrollo de audiencias y procesos de conciliación y resumir los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan sus peticiones.
- Participar en la audiencia oral en caso de impugnaciones de resoluciones, así como en el desarrollo de la audiencia y el proceso de conciliación y resumir los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan sus peticiones.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## Actuar en la Etapa de Juicio Oral y Público

- Promover la acusación en representación del Ministerio Público.
- Leer la acusación al inicio del debate y explicar brevemente su contenido.
- Ampliar la acusación mediante la inclusión de un hecho nuevo o una nueva circunstancia que no haya sido mencionada en la acusación, que modifica la calificación legal o integra de un delito continuado.
- Advertir la variación de la calificación jurídica contenida en la acusación.
- Coadyuvar en la localización y comparecencia de los testigos y peritos que intervengan en el debate.
- Analizar la prueba producida en el debate.
- Expresar su alegato final de conclusiones.
- Asistir a la lectura de la sentencia.
- Oponer ante el tribunal de juicio las excepciones que se funden en hechos nuevos.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## Actuar en la Etapa de Impugnaciones

- Contestar las audiencias en forma oral y escrita correspondientes a los emplazamientos que otorguen los Tribunales de Juicio, Tribunales de Apelación de Sentencia y la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, con ocasión de los recursos de Apelación de Sentencia que se interpongan, así como de los procedimientos de revisión de sentencias en defensa de la labor del Ministerio Público.
- Interponer en representación de la Fiscalía General de la República recursos de casación ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia
- Asistir a las vistas orales que señalen los Tribunales de Apelación y la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia a representar los intereses del Ministerio Público.
- Participar en las recepciones de prueba señaladas por el Tribunal de Apelación.
- Representar al Ministerio Público en las fases recursivas del proceso legal.
- Brindar asistencia técnica en materia de impugnaciones.

- Revisar la jurisprudencia emitida por los Tribunales de Apelación y la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia y enviar a su superior inmediato aquellos votos de carácter relevante con una síntesis del contenido y su importancia a fin de que se divulgue por los medios pertinentes.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## Otras actividades

- Brindar asesoría en la interpretación y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás normativa vigente, así como en los casos específico de las fiscalías territoriales.
- Realizar giras a las diferentes oficinas regionales de la fiscalía especializada para conocer requerimientos, ejecutar supervisión y brindar diferentes lineamientos en ellas.
- Desarrollar y ejecutar proyectos, programas y actividades con base en las necesidades detectadas, coordinando lo necesario con las dependencias correspondientes.
- Recopilar información, elaborar presupuestos, planes, programas de trabajo y controlar su desarrollo, conforme a las prioridades indicadas por sus superiores.
- Participar en la preparación y formulación de objetivos, programas de trabajo, Plan Anual Operativo, Anteproyecto de Presupuesto, Control Interno, SEVRI, entre otros, de conformidad con las prioridades que indiquen los superiores y velar por su correcto desarrollo.
- Rendir informes diversos sobre aspectos relativos a la oficina.
- Impartir cursos de adiestramiento, charlas y conferencias.
- Recomendar la adquisición y velar por el aprovisionamiento y buen aprovechamiento de los equipos, tecnología, materiales y otros recursos requeridos para el buen servicio público.
- Evacuar consultas relacionadas con los asuntos a su cargo, según lo permita la ley.
- Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Velar porque se mantengan actualizados los sistemas, archivos y registros manuales e informatizados a cargo de la Oficina.
- Cuidar del correcto uso, manejo y mantenimiento de los recursos asignados a la Oficina.

- Mantener comunicación constante con diversas instancias internas y externas del Poder Judicial.
- Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
- Participar en charlas y talleres con las comunidades y con los compañeros de trabajo.
- Integrar diferentes cuerpos colegiados, comisiones y grupos de trabajo donde se requiera el conocimiento en el área de su especialidad.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

### Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del puesto promueve y ejerce la acción penal en la investigación directa e inmediata de los delitos, ejerce el órgano acusador en la fase de juicio ante el Tribunal de Juicio y es responsable de la Dirección Funcional del Organismo de Investigación Judicial, realizar la intimación formal del imputado, diligencia con la que se liga al imputado al proceso penal, realizar la valoración de la denuncia e igualmente resolver las peticiones de los restantes sujetos procesales, formular la acusación, ofrecer la prueba que sirva de apoyo a su hipótesis y asistir a la audiencia preliminar; también debe preocuparse por hacer llegar al Tribunal la prueba de su interés al momento de la etapa plenaria.

Le corresponde valorar la continuación de la investigación o solicitar la desestimación de la denuncia, de la querrela o de las actuaciones policiales; el sobreseimiento; la incompetencia por la razón de la materia o el territorio; la aplicación de un criterio de oportunidad; la suspensión del proceso a prueba; la aplicación del procedimiento abreviado o cualquier otra medida tendiente a finalizar el proceso.

Debe coadyuvar al logro eficaz y eficiente de la política general y específica y desarrolla plenamente los criterios para el

ejercicio de la acción penal y civil, así como la investigación de los hechos delictivos. Debe rendir caución por el monto establecido por Ley. Excusarse por iguales motivos a los establecidos respecto de los jueces. Sustituir al Fiscal General de la República, cuando así lo resuelva la Corte Suprema de Justicia.

Además, como parte de los alcances de esta categoría de puesto, debe ejercer supervisión sobre las investigaciones que se llevan en las oficinas regionales de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, así como, sobre las acusaciones, desarrollo de investigaciones, toma de decisiones en estas, es el responsable de la política de persecución penal y recibe solicitudes de herramientas de investigación de las causas del personal que tiene a cargo.

Sumado a lo anterior, le corresponde participar en la elección del personal que labora en la fiscalía, aprobar vacaciones y permisos dentro de la oficina sin que se demerite el servicio que se brinda, además, es el responsable sobre los activos otorgados a la oficina y a las dependencias territoriales.

#### Por relaciones de trabajo

El trabajo exige relacionarse constantemente con personas internas y externas a la institución, con el fin de brindar u obtener información (Policía Judicial, policía municipal, víctimas, imputados, testigos, fuerzas vivas de los lugares, entre otros)

#### Por equipo, materiales y valores

Es el responsable de custodiar las evidencias, las cuales son de amplia cuantía y de una variedad indeterminada.

#### Condiciones de trabajo

Para el desempeño de sus funciones le corresponde viajar a diversos lugares dentro y fuera del país, prestar sus servicios cuando sean requeridos (disponibilidad) y ejercer otra especialidad, según lo disponga el Fiscal General.

Se le exige una actividad continua de pensamiento para planificar, organizar y ejecutar las actividades, así como, la concentración mental necesaria para atender la variedad de tareas y problemas, son considerables. Por la naturaleza de su función le corresponde asistir a allanamientos e ir a sitios del suceso.

Constantemente, debe participar en reuniones con personas juzgadoras, denunciantes, oficinas internas y externas al Poder Judicial, instituciones públicas y privadas, según lo requiera su puesto.

#### Consecuencia del error

En forma general, se puede decir que la mayor consecuencia de error reside en que si no investiga a tiempo, o por ejemplo no pide medidas cautelares y el imputado huye del proceso judicial o bien el asunto prescribe, la responsabilidad recae sobre él; asimismo un error puede provocar que se declare la ineficacia de una prueba, que una investigación se malogre por no haber seguido la estrategia apropiada, o bien que por su inactividad prescriba el proceso, con lo cual no se logra el esclarecimiento oportuno del caso y muy posiblemente la absolución de un presunto culpable, además de no descubrir la verdad; la equivocación en síntesis puede causar impunidad.

Igualmente, sus errores pueden conllevar la mala ejecución de las investigaciones o de las acciones penales que se llevan a cabo en la fiscalía, dando lugar a consecuencias mediáticas, divulgación de secretos, separación de pruebas, entre otros.

#### Supervisión ejercida

Ejerce supervisión hacia los Fiscales Auxiliares, Fiscales y personal técnico. Es responsable por la Dirección Funcional del Organismo de Investigación Judicial.

#### Supervisión recibida

Trabaja con independencia, siguiendo las instrucciones del Fiscal Adjunto 2, los lineamientos generales de la Institución y la legislación vigente.

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Humanismo y conciencia social			
Iniciativa			
Responsabilidad			

#### Compromiso

Actuar con responsabilidad para cumplir con los fines institucionales, realizando el trabajo a tiempo, siendo eficiente y brindando un servicio de calidad.

#### -Conductas observables:

- Se plantea retos en su trabajo diario proponiéndose llegar más allá de lo meramente establecido.
- Se preocupa por hacer bien el trabajo asignado y realiza propuestas sobre nuevas formas para mejorar su desempeño.
- Es perseverante en el alcance de metas y objetivos en los tiempos establecidos.

#### Ética y transparencia

Disposición para actuar con un marcado interés por el respeto y cumplimiento a las normas y principios morales que rigen el ejercicio jurisdiccional.

**-Conductas observables:**

- Se desempeña de manera correcta en todas sus actuaciones.
- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

**Humanismo y Conciencia Social**

Disposición para atender de forma efectiva los requerimientos del entorno, con diferentes personas y grupos, ajustándose a contextos sociales distintos.

**-Conductas observables:**

- Entiende rápidamente las circunstancias del entorno donde se desenvuelve y es tolerante de la diversidad social.
- Muestra interés por conocer los puntos de vista y sentimientos de los demás.
- Atiende y toma en cuenta los intereses de los demás y es capaz de adaptar moderadamente los suyos.
- Se ajusta a contextos sociales distintos.

**Iniciativa**

Capacidad personal de orientar la acción innovadora y creativa para hacer mejor las funciones, actuando de manera proactiva, haciendo propuestas de mejora concretas y agilizando el trabajo a través de nuevas oportunidades o soluciones de problemas.

**-Conductas observables:**

- Se anticipa situaciones que no son evidentes para otros y realiza acciones para prevenir los problemas que pudieran acarrear.
- Se preocupa por elaborar y tener respuestas alternativas ante situaciones problemáticas que podrían presentarse.
- Cuando nadie puede aportarle una solución frente a alguna eventualidad que impacte el desarrollo habitual de su trabajo, resuelve dicha dificultad de manera autónoma, evitando demoras.

**Responsabilidad**

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

**-Conductas observables:**

- Mantiene un compromiso hacia el logro de las metas frente a frustraciones u obstáculos.
- Asume ante los demás la responsabilidad por sus acciones y busca soluciones adecuadas.
- Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios/productos brindados por su área.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Capacidad para la dirección y toma de decisiones			
Formación de personas			
Gestión del conflicto			

Liderazgo			
Planificación estratégica			

**Capacidad para la dirección y toma de decisiones**

Habilidad de conducir los esfuerzos de los colaboradores de forma tal que éstos se comprometan con el cumplimiento de la meta a alcanzar. Implica la planificación, organización, dirección y control de las actividades de forma dinámica, creativa y eficiente; lo que permite gestionar la toma de decisiones oportunas según cada circunstancia.

**-Conductas observables:**

- Conduce a las personas hacia el alcance los objetivos y busca que éstos se sientan acompañados y respaldados.
- Motiva a los colaboradores en el desarrollo de las actividades.
- Planifica, organiza, dirige y controla las actividades en consecución de los objetivos de la organización.
- Busca y establece mecanismos de mejora continua y optimización de tareas.
- Toma decisiones acertadas y fluidas.
- Decide con seguridad incluso aplicando nuevos conceptos, planteamientos o soluciones.

**-Escala Conductual**

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Logra conducir los esfuerzos de los colaboradores hacia el cumplimiento de las metas y tomar decisiones.
- Eficiente: Conduce con efectividad a su equipo hacia el logro de objetivos, mediante una planificación, organización y control de las actividades y genera un ambiente de motivación y toma decisiones de manera oportuna.
- Superior: Conduce con efectividad a su equipo hacia el logro de objetivos, mediante una planificación, organización y control de las actividades en un escenario cambiante y

complejo y genera un ambiente de motivación. Toma decisiones de manera oportuna, acertadas y fluidas.

### Formación de personas

Capacidad de brindar a su equipo de trabajo las herramientas y conocimientos necesarios para la ejecución de las actividades.

#### -Conductas observables:

- Transmite de manera asertiva las herramientas y conocimientos que posee en el campo de su competencia.
- Detecta en su equipo de trabajo oportunidades de mejora y corrige con respeto.
- Promueve hacia su equipo de trabajo una capacitación constante en temas afines al ámbito de su competencia.
- Tiene pasión por enseñar.
- Planifica y estructura las ideas para facilitar la transferencia del conocimiento.

#### -Escala Conductual

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Brinda a su equipo de trabajo las herramientas y conocimientos necesarios para la ejecución de las actividades.
- Eficiente: Muestra gran habilidad para formar a las personas ya que tiene pasión por enseñar. Corrige y retroalimenta oportunamente al equipo de trabajo.
- Superior: Promueve de forma constante espacios para transmitir conocimientos, mejorar habilidades, brindar herramientas de trabajo, lo que le permite detectar oportunidades de mejora y gestionar la capacitación requerida.

### Gestión del conflicto

Habilidad de reconocer y resolver eficazmente hechos o conflictos difíciles. Implica tratar a las personas con ecuanimidad y sensibilidad, así como tomar en consideración las expectativas de éstas.

#### -Conductas observables:

- Identifica las causas de un conflicto para tratar de llegar a soluciones.
- Deja claras las expectativas e intereses de cada una de las partes en conflicto.
- Busca y verifica los hechos y acontecimientos y se limita a los mismos.
- Resuelve con sensibilidad y firmeza las situaciones que implican emociones y posiciones personales por la particularidad del conflicto.
- Mantiene la objetividad e imparcialidad en las situaciones conflictivas, sin dejarse influenciar por las mismas.

#### -Escala Conductual

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Cumple con la resolución de situaciones, hechos o conflictos.
- Eficiente: Participa oportunamente en la resolución de situaciones, hechos o conflictos.
- Superior: Resuelve eficazmente situaciones, hechos o conflictos.

### Liderazgo

Capacidad de influir en la forma de ser o actuar de las personas inspirando valores e integrando las opiniones de los otros, haciendo que estas laboren con entusiasmo hacia el logro de sus metas. Implica dirigir un grupo de trabajo, bajo un clima de sinergia y compromiso, así como manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad.

#### -Conductas observables:

- Cuando delega brinda dirección y apoyo al grupo o equipo de trabajo para que logren realizar con efectividad las actividades asignadas.
- Dirige al grupo o equipo de trabajo con disciplina y apertura, promoviendo un ambiente participativo, lo cual facilita que los miembros de este aporten sus propias ideas o sugerencias.
- Motiva y estimula a los miembros del grupo o equipo de trabajo en pro de las metas propuestas o asignaciones.
- Establece estrategias para perfilar con mayor acierto los proyectos asignados.
- Mantiene a su grupo o equipo de trabajo unido a través del fomento de un clima armonioso y de mutuo respeto.

#### -Escala Conductual

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Logra fijar objetivos los pone en marcha y realiza seguimiento a lo encomendado.
- Eficiente: El grupo o equipo de trabajo lo percibe como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento, brinda retroalimentación a los integrantes.
- Superior: Orienta la acción de su grupo o equipo de trabajo en una dirección determinada, inspirando valores y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones del grupo o equipo de trabajo.

### Planificación estratégica

Capacidad para establecer los planes y programas administrativos y operativos que abarquen los puntos claves de la gestión a cargo. Implica organizar los recursos en espacio, tiempo y oportunidad e instrumentar planes de acción, realizar seguimientos y evaluar tanto avances como resultados.

#### -Conductas observables:

- Planifica y organiza sus procesos de trabajo de una manera efectiva, dando énfasis al uso racional de los recursos.
- Diseña y aplica metodologías y procedimientos que permiten garantizar un adecuado control del avance de las actividades.
- Realiza ajustes oportunos al avance de los procesos con base en un adecuado monitoreo, realineando aquellos aspectos que presenten desviaciones con respecto a lo planificado.
- Sabe ejercer sobre sus colaboradores un sentido de compromiso con respecto a los objetivos planteados.

#### **-Escala Conductual**

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Cumple con la planificación y organización de sus procesos de trabajo.
- Eficiente: Planifica y organiza sus procesos de trabajo de una manera efectiva, dando énfasis al uso adecuado de los recursos, instrumentando planes de acción y realizando el seguimiento de forma oportuna.
- Superior: Planifica y organiza sus procesos de trabajo con una alta efectividad, maximizando el uso de los recursos e instrumentando planes de acción. Realiza el seguimiento de forma oportuna e incorpora los ajustes necesarios.

## **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

### **AREAS DE CONOCIMIENTO**

#### **JURÍDICOS**

##### **Generales**

- Constitución Política
- Código Penal
- Código Procesal Penal
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Ley Orgánica del Ministerio Público
- Ley de Migración y Extranjería

- Ley sobre el Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley Protección a víctimas, testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal
- Ley Integral para la persona adulta mayor
- Política de persecución penal
- Normas, circulares, instructivos, disposiciones y procedimientos internos del Ministerio Público, así como Corte Suprema aplicable
- Conocimientos de Derecho en general
- Derechos humanos de conformidad con los tratados y protocolos internacionales
- Régimen disciplinario

##### **Penal sustantivo, procesal penal y conocimientos teóricos generales**

- Conocimientos de materia penal procesal y de fondo
- Derecho constitucional
- Conocimiento en técnicas de investigación en delitos funcionales
- Etapa preparatoria, intermedia, juicio e impugnaciones en delitos funcionales
- Técnicas de litigación Penal/Oralidad
- Teoría del delito
- Teoría de la Prueba
- Teoría del caso
- Análisis deductivo e inductivo para formulación de la acusación
- Gestión del caso penal
- Formación y conocimiento para decidir y dar dirección funcional a la policía judicial y administrativa
- Conocimiento de la jurisprudencia de los diferentes Tribunales de Apelación Penal, Sala Tercera, Sala Constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos
- Acusación fiscal

##### **Otras áreas de interés**

- Conocimiento en crimen organizado
- Causas complejas
- Política de persecución penal
- Políticas públicas
- Derecho constitucional
- Herramientas investigativas no tradicionales
- Derecho municipal
- Código municipal
- Leyes bancarias
- Reglamentos institucionales

## **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual, acoso laboral, poblaciones vulnerables, código de ética judicial, conflicto de interés, entre otros.

## **GESTIÓN DEL DESPACHO**

- Planificación estratégica
- Formulación, ejecución y control presupuestario
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional
- Manejo de personal (incluye régimen disciplinario)
- Herramientas de gestión de personas
- SEVRI (Gestión de Riesgos)
- Control Interno
- Indicadores de Gestión
- Diseño de Herramientas de Gestión
- Gestión del circulante

## **SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN**

- 
- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

## **REQUISITOS ACADÉMICOS**

- Licenciatura en Derecho.

## **REQUISITOS LEGALES**

- Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

## **EXPERIENCIA**

- Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en el puesto de Fiscal y en tramitación de casos con delitos de corrupción, delitos funcionales y delincuencia organizada.

## **OTROS REQUERIMIENTOS:**

- Licencia de conducir B1 al día.
- Ser costarricense (\*)
- Reconocida solvencia moral (\*)

\*Según artículo 27 de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley N° 7442, de 25 de octubre de 1994, modificada totalmente por Ley de Reorganización Judicial N° 7728 del 15 de diciembre de 1997).

**CLASE ANCHA: FISCAL ADJUNTO 1**

**CLASE ANGOSTA: FISCAL ADJUNTO 1 (FAPTA)**

**Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos**

**Aprobada: Consejo Superior**

**Sesión: N° 92-21 del 26 de octubre del 2021**

**Artículo: L**

**Fecha rige: 26 de octubre del 2021**