

## FISCAL ADJUNTO 2 (FAPTA)

### NATURALEZA DEL PUESTO

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

### ACTIVIDADES PRINCIPALES

-Proponer y participar activamente en el diseño de la política de persecución penal en materia anticorrupción junto con el Fiscal o Fiscal general.

-Emitir criterios y recomendaciones debidamente fundamentados para asesorar y apoyar la toma de decisiones del máximo nivel jerárquico del Ministerio Público en temas de corrupción.

-Redactar informes técnicos jurídicos penales y procesales de proyectos de ley consultados por la Asamblea Legislativa en la materia de su competencia.

-Emitir informes técnicos en temas de detección, prevención y sanción de la corrupción ante organismos internacionales - Organización de Estados Americanos, Organización de Cooperación y Desarrollo Económico y Organización de Naciones Unidas.

-Representar al despacho a nivel internacional en foros, grupos y comités especializados en abordaje de la corrupción.

-Representar al Ministerio Público, por delegación, en comisiones institucionales relacionadas con la materia de su competencia.

-Diseñar metodologías de trabajo internas para operativizar la política de persecución penal dentro de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.

-Coordinar tácticas y estrategias de investigación mediante dirección funcional con el Organismo de investigación Judicial.

-Coordinar estrategias interinstitucionales con los órganos de fiscalización, supervisión y control para un abordaje integral del fenómeno de la corrupción y delitos contra la función pública.

-Autorizar o denegar enmiendas jerárquicas de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.

-Resolver, cuando corresponda, recusaciones presentadas por la Defensa de las personas imputadas.

-Autorizar a nivel de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción las dispensas para la no presentación de recursos de apelación de sentencia y casación en concordancia con lo establecido en la política de persecución penal vigente.

-Autorizar a nivel nacional los criterios de oportunidad, procedimiento abreviado y aplicación de medidas alternas en concordancia con lo establecido en la política de persecución penal vigente.

-Actuar en representación del Ministerio Público en todas las fases del Proceso Penal, de acuerdo con las disposiciones de ley.

-Supervisar las labores y los casos entre los funcionarios a cargo, conforme las directrices del Fiscal General y resolver los conflictos que se presenten.

-Diseñar, implementar e implantar la estrategia para crear y fomentar una cultura de valores con un blindaje a nivel interno y externo para combatir la corrupción dentro del despacho.

-Investigar cuando corresponda, las causas penales de delitos de corrupción donde figure como persona imputada un funcionario o funcionaria del Ministerio Público o cualquier otro auxiliar de la persecución penal, del Organismo de Investigación Judicial, jueces o juezas de la República y demás funcionarios públicos.

-Atender personalmente a denunciantes, testigos e informantes que han solicitado su anonimato o reserva de datos dentro del proceso penal.

-Coordinar cuando sea necesario con la Oficina de Atención y Protección a la Víctima para la protección de denunciantes, testigos e informantes que así lo requieran.

-Llevar a juicio las causas penales en delitos funcionales y de corrupción ante la Jurisdicción Penal de Hacienda u otras jurisdicciones penales.

-Fomentar una cultura de servicio público desde una visión antropocéntrica.

-Fomentar la transparencia, probidad y buenas prácticas en los funcionarios del Ministerio Público, llevar adelante la aplicación del régimen de consecuencias por faltas disciplinarias.

-Establecer las políticas de transparencia activa y pasiva en el Ministerio Público.

-Coadyuvar desde su experticia en la emisión de las políticas de prevención y probidad en el Ministerio Público.

-Participar de manera activa en el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso al Ministerio Público.

-Propiciar la participación ciudadana en la prevención, detección, denuncia de los actos ilícitos de corrupción cometidos por personas funcionarias públicas y sujetos equiparados.

-Realizar anualmente una rendición de cuentas pública dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación, con el fin de transparentar la labor del despacho.

-Asumir la vocería ante medios de prensa cuando sea necesario en temas de su competencia.

-Realizar otras labores propias del cargo.

### Otras labores

-Brindar asesoría por parte de la Fiscalía Adjunta en la interpretación y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás normativa vigente en materia anticorrupción.

-Diseñar, desarrollar y ejecutar proyectos, programas y actividades con base en las necesidades detectadas, coordinando lo necesario con las dependencias correspondientes.

-Diagnosticar las necesidades de capacitación y actualización del personal de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción y coordinar con las instancias correspondientes tanto institucionales, nacionales e internacionales para la ejecución de acciones que las atiendan.

-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.

-Impartir cursos de capacitación, charlas y conferencias para transmitir su conocimiento según las necesidades de inducción y actualización del personal detectadas por órganos superiores.

-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.

-Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

-Autorizar asistencia a cursos y actividades de capacitación, así como el pago de jornadas extraordinarias, viáticos al interior del país, incapacidades, vacaciones, licencias sin goce salarial (hasta por una semana) y por ley licencias con goce de salario (máximo un día) del personal de la Fiscalía a su cargo.

-Velar porque se mantengan actualizados los sistemas, archivos y registros manuales e informatizados a cargo de la Oficina.

-Velar por el correcto uso, manejo y mantenimiento de los recursos asignados a la Oficina.

-Mantener comunicación constante con diversas instancias internas y externas del Poder Judicial.

-Realizar otras labores propias del cargo.

## **FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**

### **Responsabilidad por funciones**

Le corresponde dirigir adecuadamente la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción según la visión estratégica del Fiscal o Fiscal General a corto mediano y largo plazo además de lo establecido por compromisos y convenciones internacionales; mediante una gerencia del talento humano basada en competencias, trabajo en equipo, conocimiento de fortalezas y debilidades del personal y estableciendo puntos de control y supervisión sobre las tareas propias y delegadas así como sus resultados.

Es responsable de representar al Ministerio Público ante Organismos Regionales e Internacionales que velan por el cumplimiento de Convenciones y acuerdos en la materia. Existe la responsabilidad subsidiaria por demandas internacionales

ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (Corte Interamericana de Derechos Humanos y Comisión Interamericana de Derechos Humanos) en caso de presentarse un acto abusivo en la persecución penal de delitos de corrupción que violenten los derechos humanos.

Dada la naturaleza del puesto, en los casos que dirige personalmente, por iniciativa o por designación de la Fiscalía General o el Fiscal General, le corresponde promover y ejercer 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.

Debe valorar si continúa la investigación o solicita 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 autorización de criterios de oportunidad y procedimientos abreviados y la aprobación de medidas alternas o cualquier otra medida tendiente a finalizar el proceso.

Respecto a la política de persecución penal en materia anticorrupción, le corresponde proponer objetivos estratégicos conforme a incidencia o lesividad de la comisión de los delitos de corrupción. Estos aportes son la base para la emisión de la política de persecución penal de la Fiscalía General. Debe tomar las medidas necesarias para operativizar la política de persecución penal en coordinación con cuerpos policiales y órganos de fiscalización y control.

Desempeña un rol rector para el Ministerio Público en materia de corrupción y delitos contra la función pública a nivel

nacional, así como brindar asesoría a solicitud de órganos de toma de decisiones y principalmente de Fiscalía General.

Le corresponde guardar estricta confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo bajo los principios de probidad y transparencia, así como actuar con decoro en su vida privada. Debe rendir caución por el monto establecido por Ley y excusarse según las disposiciones institucionales establecidas para casos de conflictos de interés.

### **Por relaciones de trabajo**

El trabajo exige relacionarse constantemente con personas internas y externas a la institución, con fines de coordinación estratégica, adecuada gerencia y liderazgo de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.

### **Por equipo, materiales y valores**

Es el responsable objetivo de la adecuada custodia de las evidencias del despacho. Además de establecer mecanismos para el control y supervisión del uso adecuado de los activos institucionales asignados a la Fiscalía a su cargo.

### **Condiciones de trabajo**

Para el desarrollo de sus funciones le puede corresponder desplazarse a distintos lugares del país, extender su jornada laboral y prestar sus servicios cuando se amerite. Puede excepcionalmente, asistir a distintas diligencias operativas, tales como allanamientos.

Su trabajo demanda la exigencia mental necesaria para atender la variedad de problemas y tareas en la toma de decisiones inmediatas y futuras, además sus labores le exigen desempeñarse bajo constante presión.

## Consecuencia del error

En caso de emitir criterios contrarios al bloque de legalidad la consecuencia más grave es generar un impacto negativo en los casos y en la gestión y organización del Despacho que impliquen responsabilidad de distinta naturaleza.

En función de casos específicos se puede decir que la mayor consecuencia del error reside en que si no investiga a tiempo, o por ejemplo no pide medidas cautelares y la persona imputada huye del proceso judicial o bien el asunto prescribe, la responsabilidad recae sobre él o ella; 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.

## Supervisión ejercida

Ejerce supervisión hacia los Fiscales Auxiliares, Fiscales, Fiscales Adjuntos 1, personal profesional y personal técnico. Es responsable de velar por la eficiencia de la Dirección Funcional con el Organismo de Investigación Judicial.

## Supervisión recibida

Trabaja con independencia funcional, siguiendo lineamientos generales de persecución penal del Fiscal General o de la Fiscalía General, y de acuerdo con los lineamientos generales de la Institución y la legislación vigente.

Cuando actúe en representación del Ministerio Público por delegación específica de la Fiscalía General o del Fiscal General deberá acatar las instrucciones que se le brinden, así como garantizar que se cumplan los mecanismos de supervisión que para este fin se establezcan.

## 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 las 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 de 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
- Ley Penal Juvenil
- Política de persecución penal
- Normas, circulares, instructivos, disposiciones y procedimientos internos del Ministerio Público, así como Corte Suprema aplicable.
- Derechos humanos de conformidad con los tratados y protocolos internacionales
- Régimen disciplinario
- Cumplir con lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes

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

- Conocimientos de materia penal procesal y de fondo
- Conocimiento en técnicas de investigación en delitos funcionales y de corrupción.
- Etapa preparatoria, intermedia, juicio e impugnaciones en delitos funcionales y de corrupción.
- Conocimientos en la definición de política criminal: actores, articulación, aplicabilidad e impacto en el Ministerio Público.

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

#### OTROS REQUERIMIENTOS

- Conocimiento institucional del funcionamiento del Ministerio Público y del Poder Judicial.
- 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 2**

**CLASE ANGOSTA: FISCAL ADJUNTO 2 (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**