

## FISCAL ADJUNTO 3

### PROPÓSITO DEL PUESTO

**Gerenciar** la planificación, organización, dirección, supervisión, control y ejecución de las labores jurídicas, técnicas y administrativas de la Fiscalía General y las del Ministerio Público.

### FUNCIONES PRINCIPALES

-Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la Fiscalía General y las del Ministerio Público.

-Participar con el Fiscal General en la definición de la política general, criterios y prioridades a seguir por la Fiscalía General en el territorio nacional.

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

-Integrar, asesorar e instruir grupos de trabajo sobre asuntos jurídicos, técnicos y administrativos relacionados con su área de competencia.

-Proponer y desarrollar acciones estratégicas, con base en las políticas definidas por la institución y en conjunto con su equipo de trabajo.

-Representar al Fiscal General a nivel interno y externo, en diferentes comisiones, grupos de trabajo, proyectos, relaciones interinstitucionales, instancias de decisión, foros entre otros que le delegue el Fiscal General.

-Coordinar con instituciones públicas, en los casos que corresponda, aspectos relacionados con un delito.

-Asumir las funciones del Fiscal General en su ausencia y realizar en ausencia del Fiscal General la comunicación, bajo su rol de monitor, difusor y portavoz del Ministerio Público, de la información que considera pertinente tanto a lo interno como externo de la institución.

-Determinar el personal del Ministerio Público que asistirá a las actividades de capacitación a nivel nacional e internacional.

-Elaborar y revisar informes, proyectos de ley, anteproyectos de presupuesto, manuales, instructivos y otros documentos técnicos de interés para el despacho.

-Emprender, proponer e implantar, dentro del marco que señala la Ley y las disposiciones de la Corte, los cambios organizacionales, las políticas, objetivos y programas de trabajo relativas al funcionamiento del Ministerio Público.

-Participar en la prelación y formulación de objetivos, programas de trabajo, plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, entre otros.

-Evaluar los resultados de las políticas, programas y cumplimiento de metas de los programas asignados; analizar junto con la jefatura el logro de los objetivos establecidos.

-Desarrollar, implementar y fortalecer los ejes transversales del Poder Judicial en temas de género, accesibilidad, transparencia, ética, valores, poblaciones vulnerables, participación ciudadana y respeto de los derechos humanos, entre otros que se definan a nivel institucional.

-Representar al Ministerio Público, ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.

-Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares.

-Coordinar las actividades del Despacho con las demás oficinas e instituciones públicas y privadas.

-Brindar a la prensa las informaciones que estime convenientes

-Atender y resolver consultas por escrito o verbal de funcionarios internos y externos, abogados, particulares, etc., sobre asuntos propios del despacho, o solucionar situaciones que se presenten en las fiscalías del territorio nacional, según lo permita la Ley.

-Liderar y motivar al personal que integra el Ministerio Público hacia la consecución de objetivos y planes estratégicos y operativos.

-Realizar otras labores propias del cargo.

### FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del cargo, es responsable por participar en el logro de las metas, el cumplimiento de la misión y

establecimiento de visión del Ministerio Público, por lo tanto le corresponde participar en el planeamiento, la organización, la programación, la dirección, la coordinación y la supervisión al más alto nivel del Ministerio Público, correspondiéndole el establecimiento y desarrollo de políticas, planes y programas tendientes a garantizar el éxito de los objetivos del Ministerio Público. En el desarrollo de sus funciones debe velar por la dotación de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de servicios necesarios para la ejecución de las funciones sustantivas del Ministerio Público. En razón al cargo que desempeña debe ser un líder que promueva y motive a su equipo de trabajo para el logro exitoso de los objetivos institucionales e impulsar el cambio de la cultura organizacional tendiente a la polifuncionalidad, el desarrollo de las actividades en equipo y la lealtad institucional, entre otros.

Será el responsable de la detección y resolución de situaciones conflictivas de diversa índole en forma oportuna y acertada.

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.

De guiar y orientar al personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, procurar un ambiente laboral saludable; mantener una apertura hacia el aporte que brindan los colaboradores; incentivar la participación y trabajo en equipo.

De igual forma, en conjunto con el Fiscal General resulta responsable por los aportes y mejoras que se efectúen a los procesos de trabajo propios de la Fiscalía General y el Ministerio Público.

---

El puesto impone responsabilidades directas por la toma de decisiones, por cuanto éstas inciden en el correcto desarrollo de las acciones institucionales, tanto a nivel estratégico como operacional.

Es responsable de todas aquellas funciones que le asigna la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley Orgánica del Ministerio Público. De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones. Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor judicial.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo. De gestionar adecuadamente cualquier conflicto de interés que se presente conforme a la normativa institucional. De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad.

De velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional, así como establecer las medidas necesarias para prevenir los accidentes de trabajo.

### **Por relaciones de trabajo**

La actividad origina relaciones de trabajo con los superiores del Poder Judicial como Magistrados y Magistradas, Directores colaboradores, funcionarios y jefes de instituciones públicas y empresas privadas, nacionales e internacionales, miembros de los Supremos Poderes, funcionarios de gobiernos extranjeros, misiones diplomáticas, periodistas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con amabilidad, tacto, discreción y respeto.

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

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor judicial. Debe responsabilizarse por el uso óptimo y racional de los recursos financieros (presupuesto), tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades del Ministerio Público.

### **Condiciones de trabajo**

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de un alto grado de complejidad, esfuerzo mental para coordinar ideas, atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar de decisiones, debido a la necesidad de conjuntar los intereses del Ministerio Público con la de los usuarios tanto internos como externos.

Su cargo le demanda laborar sin límite de jornada, trabajar bajo presión y trasladarse a distintos lugares del país o fuera de él, adaptándose a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz.

Su labor demanda un alto grado de responsabilidad y complejidad, ya que debe cumplir las funciones de planificación, dirección, coordinación y control de las labores que se realizan en el Ministerio Público.

### **Consecuencia del error**

Los errores que puedan cometerse en el ejercicio del cargo pueden ser de gran magnitud y consideración, y en algunos casos, de difícil reparación, dado que el ámbito de acción de esta clase de puesto es nacional. La incorrecta ejecución de sus labores puede inducir a una toma de decisiones equivocada y afectar la consecución de la visión, misión, objetivos y proyectos del Ministerio Público, pudiendo ocasionar daños, atrasos, pérdidas económicas o confusiones en el desarrollo de las actividades o de proyectos estratégicos, la calidad del servicio y el desenvolvimiento

organizacional, creando una mala imagen para el Ministerio Público y el Poder Judicial.

Un error en sus funciones puede obstaculizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, ocasionando demoras en el proceso de administración de justicia y pérdidas de consideración si no se establecen los controles y procedimientos adecuados en su campo de acción.

La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. En algunos casos, los errores podrían generar responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

### **Supervisión Recibida**

Trabaja con un alto grado de independencia, siguiendo instrucciones generales del Fiscal General, las normas, los procedimientos legales, técnicos y administrativos vigentes.

### **Supervisión Ejercida**

Por el nivel que ocupa el cargo, de Subjefe del Ministerio Público, le corresponde ejercer supervisión sobre toda la estructura organizacional de esa dependencia (personal profesional, técnico y administrativo)

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

### AREAS DE CONOCIMIENTO

#### CULTURA INSTITUCIONAL

- Ética y Valores compartidos que orientan el accionar institucional
- Atención a la persona usuaria
- Políticas institucionales

#### JURÍDICOS Y OTROS

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW)
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belem do Pará)
- Convención Americana de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Directrices y protocolos de la institución en tema de violencia de género contra las mujeres
- Estándares internacionales para la debida diligencia, en casos de investigación por violencia de género, cometidos contra las mujeres por su condición de género
- Guía operativa para la atención de casos en investigación relacionada con violencia de género y femicidios, Ministerio Público de Costa Rica
- Guía para la aplicación de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer
- Ley Contra la Violencia Doméstica
- Ley de Penalización de la Violencia Contra las Mujeres
- Protocolos especializados en la investigación de delitos por violencia de género cometidos contra las mujeres por su condición de género
- Modelo de protocolo latinoamericano de investigación de las muertes violentas de mujeres por razones de género (femicidio/feminicidio)

#### GESTIÓN DEL DESPACHO

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional
- Planificación estratégica
- Manejo de personal
- Herramientas de gestión de personas
- Supervisión y control
- Gestión de proyectos

#### SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

#### REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho

#### REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.

#### EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de cuatro años de experiencia en labores como Fiscal
- Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de personal

#### OTROS REQUERIMIENTOS

- Licencia de conducir B-1 al día.

#### REQUISITOS DESEABLES

- Haber aprobado capacitación específica en perspectiva de género, derechos humanos y violencia de género contra las mujeres
- Poseer conocimiento y experiencia en investigación de delitos cometidos contra las mujeres por su condición de género

Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes

**CLASE ANCHA: FISCAL ADJUNTO 3**

**CLASE ANGOSTA: FISCAL ADJUNTO 3**

**Grupo Ocupacional: Estrato Gerencial**

**Aprobada: Consejo Superior**

**Sesión: N° 18-23 del 07 de marzo 2023**

**Artículo: XXXIII**

**Fecha Rige: 07 de marzo del 2023**