

FISCAL ADJUNTO 3

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

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

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ 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.
- ✓ Empezar, 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.
- ✓ 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.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad

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. Es responsable por el desarrollo, implementación y fortalecimiento de 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.

Le corresponde conforme el cargo que ostenta 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 y dar a la prensa las informaciones que estime convenientes. Asimismo, dado el nivel de Subjefe del Ministerio Público que ostenta conoce y maneja amplia información confidencial que debe tratar con prudencia, tacto y ética. Será el responsable de la detección y resolución de situaciones conflictivas de diversa índole en forma oportuna y acertada. Las labores que se realizan son de un alto grado de dificultad y complejidad y le exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad administrativa, civil, social y penal, en caso de incurrir en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

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.

Responsabilidad

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 confidencialidad, tacto, afabilidad, respeto y discreción.
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 esfuerzo mental y de la toma 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.
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)

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

V. REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
Otros requerimientos	<p>Requiere un mínimo de cuatro años de experiencia en labores como Fiscal.</p> <p>Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de personal.</p> <p>Licencia de conducir B-1 al día.</p> <p>Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</p> <p>Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes.</p>		

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	

MINISTERIO PÚBLICO	FISCAL ADJUNTO 3	FISCAL ADJUNTO 3	ESTRATO GERENCIAL
--------------------	------------------	------------------	----------------------

Aprobada: Consejo Superior
Sesión: N. ° 28-19 del 28 de marzo de 2019
Artículo: XXXIV
Fecha rige: 28 de marzo de 2019