

FISCAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Coordinar, dirigir, controlar y ejecutar labores jurídicas y administrativas en una unidad o fiscalía del Ministerio Público.

TAREAS TÍPICAS

Función Profesional: Llevar la dirección funcional de la investigación criminal y el ejercicio de la acción civil y penal pública, actuando en representación del Ministerio Público en todas las fases del Proceso Penal.

-Participar con el Fiscal Adjunto en la definición de la política general y criterios a seguir por la Fiscalía en el territorio o especialidad a su cargo.
-Actuar en representación del Ministerio Público en todas las fases del Proceso Penal, de acuerdo con las disposiciones de ley.

Actuar en la Etapa Preparatoria:

-Recibir denuncias.
-Practicar las diligencias pertinentes y útiles para determinar la existencia del hecho delictivo.
-Realizar la valoración inicial.
-Solicitar al superior jerárquico autorización para gestionar ante el Tribunal la aplicación de un criterio de oportunidad.
-Ejercer la acción penal en la forma establecida por la ley.
-Informar a la víctima y al imputado 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.

-Garantizar la protección y trato adecuado a las personas menores de edad víctimas de abuso sexual.

-Resolver y diligenciar en forma expedita todos los asuntos relacionados a delitos relacionados con las personas menores de edad víctimas de abuso sexual.

-Velar por que la información de las personas menores de edad víctimas de abuso sexual, sea manejada con la debida discreción y confidencialidad.

-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.

-Ejercer la acción civil resarcitoria en relación a las víctimas que así lo hayan delegado en el Ministerio Público.

-Recabar las pruebas necesarias para fundamentar las pretensiones civiles.

-Preparar, formular y presentar el escrito de interposición de la acción civil y aportar las pruebas respectivas.

-Asesorar a la víctima durante la conciliación.

-Referir a la víctima a las organizaciones que desarrollan programas de atención social, apoyo psicológico, económico y otros.

-Vigilar y gestionar ante el fiscal que ejerza la acción penal, para que la investigación preparatoria se concluya dentro de un plazo razonable.

-Realizar otras labores propias del puesto.

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.

-Contestar la audiencia conferida respecto a las excepciones opuestas por el demandado civil en relación a la acción civil.

-Realizar otras labores propias del puesto.

Actuar en la Etapa de Juicio Oral y Público:

-Interponer las excepciones que se funden en nuevos hechos ante el tribunal de juicio.

-Asistir y participar en el debate.

-Ejercer y 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 a los 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 puesto.

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 puesto.

Actuar en la Etapa de Ejecución:

- Gestionar ante la autoridad correspondiente la fijación y cobro de los honorarios por los servicios prestados, según lo que establece la Ley Orgánica del Ministerio Público.
- Plantear ante el Juzgado de Ejecución de la Pena los incidentes relativos a la ejecución, sustitución, modificación o extinción de la pena o de las medidas de seguridad.
- Solicitar a nombre de la víctima la restitución de los objetos secuestrados.
- Realizar otras labores propias del puesto.

Función Gestión de Proyectos: Gestionar los proyectos de rediseño u otros que se deriven de la modernización de los diferentes despachos del Ministerio Público.

- Gestionar los proyectos de rediseño u otros que se deriven de la modernización de los diferentes despachos del Ministerio Público.
- Fungir de enlace entre las Fiscalías del Ministerio Público y la Dirección de Planificación para el desarrollo, implementación y sostenibilidad de proyectos, rediseños u otros.
- Participar en el proceso de sensibilización para la implementación de proyectos, rediseños u otros.
- Presentar las devoluciones de resultados de los abordajes, hallazgos, propuestas de mejora realizadas en las diferentes fiscalías del país que se rediseñan y determinar lo que corresponda.
- Confeccionar informes variados relacionados con los documentos puestos en consulta por parte de la Dirección de Planificación y entregarlos en los plazos establecidos.
- Revisar los informes de seguimiento de las Fiscalías rediseñadas, así como verificar que se ejecuten las recomendaciones emitidas.
- Gestionar actividades diversas que se derivan de los planes de descongestionamiento de juicios en materia penal.
- Gestionar las actividades que se derivan de la implementación del “Modelo de Sostenibilidad” aplicado a cada uno de los abordajes de las oficinas del Ministerio Público.
- Establecer en conjunto con los equipos de mejora, procesos de mejora continúa que brinden sostenibilidad a los rediseños y propuestas establecidas a lo largo del tiempo.
- Realizar la revisión y análisis de los datos de cada oficina rediseñada (calidad del dato).
- Monitorear la gestión de las oficinas rediseñadas, así como el cumplimiento de los planes remediales que se establezcan.
- Rediseñar planes de mejora en conjunto con los equipos de mejora.
- Revisar informes de labores relacionados con los planes de descongestionamiento y en conjunto con el Fiscal Adjunto de la zona y equipos de mejora establecer las medidas que correspondan.

- Establecer indicadores de gestión en conjunto con los equipos de mejora de las oficinas del Ministerio Público.
- Dar seguimiento a los planes remediales definidos por los despachos, a los indicadores no cumplidos o cualquier otra situación que se amerite.
- Solicitar cuando así se amerite, capacitación para atender temas específicos que requieran las personas funcionarias de las oficinas del Ministerio Público.
- Rendir informes diversos, de labores, estadísticos u otros.
- Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios, participar en comisiones, organizar y asistir a reuniones, seminarios, u otros.
- Llevar y establecer los controles que se requieran para la recolección de datos mensuales u otros.
- Coordinar actividades variadas relacionadas con la gestión de proyectos, rediseños, planes de descongestionamiento, sostenibilidad u otros.
- Atender consultas relacionadas con la gestión de proyectos, rediseños, planes de descongestionamiento, sostenibilidad u otros, así como gestionar o canalizar las necesidades que correspondan.
- Realizar otras labores relacionadas con la gestión de proyectos, rediseños, planes de descongestionamiento, sostenibilidad u otros.
- Realizar otras labores propias del puesto.

Función Administrativa: Planificar, dirigir, supervisar, organizar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las labores operativas, administrativas, asistenciales, técnicas y profesionales de una unidad o Fiscalía del Ministerio Público.

- Establecer el control para el manejo de evidencias y cuentas corrientes de la fiscalía.
- Brindar asesoría en la interpretación y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás normativa vigente.
- Desarrollar y ejecutar proyectos, programas y actividades con base en las necesidades detectadas, coordinando lo necesario con las dependencias correspondientes.
- 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.

- Elaborar informes y otros documentos técnicos de interés para el Ministerio Público.
- Coordinar reuniones de trabajo, conferencias, visitas y similares.
- 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.
- Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares.
- Realizar otras labores propias del puesto.

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, le corresponde 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 con el fin de examinar si decide continuar con 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 según la normativa vigente. Excusarse en los casos que la ley así lo establezca. Debe reportar al fiscal adjunto cualquier atraso o deficiencia en el progreso de una investigación a su cargo. Conocer y emitir su criterio en relación a las disconformidades que se presenten.

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, víctimas, imputados, testigos, 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 corresponderle viajar a diversos lugares dentro y fuera del país; y prestar sus servicios cuando sean requeridos (disponibilidad) La actividad continua de pensamiento exigidos 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.

Consecuencia del error

En forma general se puede decir que la mayor consecuencia de error reside ya que si éste 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.

Supervisión ejercida

Ejerce supervisión hacia los Fiscales Auxiliares; es responsable por la Dirección Funcional del Organismo de Investigación Judicial.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia, siguiendo 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			
Excelencia			
Humanismo y Conciencia Social			
Toma de decisiones			

Compromiso

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

-Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades que se pueda encontrar.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Ética y transparencia

Guiarse con apego al marco ético profesional propio del ejercicio en su práctica jurídica, la cual debe responder a normas de conducta que evidencian honestidad, transparencia, integridad, objetividad e imparcialidad; promoviendo la credibilidad y confianza de las personas durante el ejercicio de su servicio público. Implica, asumir como propios la Misión, Visión y Valores del Poder Judicial y del Ministerio Público, identificándose con los mismos y tomándolos como referencia en su actuación. Además, es consciente de que su comportamiento y su vida privada deben ser congruentes con el cargo que desempeña y la relevancia de la función que realiza.

-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.

Excelencia

Constancia en la búsqueda de la excelencia en el ejercicio de la función correspondiente al Ministerio Público, lo que implica

atender de manera efectiva las necesidades y requerimientos de los usuarios, a través de la aplicación de los debidos procesos y procedimientos.

Es tener la capacidad para alcanzar altos estándares de excelencia y cumplimiento en el trabajo propio y el de otros, reflejando un esfuerzo adicional en el ejercicio del servicio público.

-Conductas observables:

- Busca constantemente el modo de mejorar la forma en que se lleva a cabo su trabajo.
- Realiza una labor eficiente en cada caso, buscando siempre resultados confiables.
- Muestra siempre una actitud de servicio bajo los principios de constancia y excelencia, así mismo como pone el máximo empeño y dedicación a cada acción que realiza.

Humanismo y Conciencia Social

Sensibilidad hacia la persona usuaria y su entorno, priorizando el respeto a la dignidad humana; con clara conciencia del impacto social que conlleva su función en la sociedad, con capacidad de ofrecer un servicio humanizado, que genere confianza en la población y que garantice la no discriminación.

-Conductas observables:

- Muestra interés por conocer las circunstancias o condiciones del entorno social, personal, familiar y cultural, religioso, político y étnico, donde se desenvuelve y es respetuoso de la diversidad social.
- Percibe los puntos de vista y sentimientos de los demás, y entiende su sentido y razones, aunque éstos no estén expresados o lo sean de forma imprecisa.
- Se interesa por los puntos de vista y sentimientos de los demás, y los tiene en cuenta a la hora de interactuar con ellos.

Toma de decisiones

Encontrar soluciones y planteamientos diferentes de forma rápida y eficaz, para desarrollar de manera oportuna una acción o resultado concreto, analizando diversas variantes u opciones, considerando las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor y oportuno resultado en función de los objetivos organizacionales.

-Conductas observables:

- Toma decisiones con firmeza y seguridad en situaciones complejas, incluso ambiguas y de alto riesgo; y duras cuando es necesario.
- Demuestra confianza en sí mismo al justificar y defender una decisión que ha tomado.
- Asume y se compromete con las implicaciones y consecuencias graves que su decisión puede implicar.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Capacidad de análisis			
Comunicación efectiva			
Desarrollo de relaciones con otros entes			
Liderazgo			
Planificación y organización			
Responsabilidad			

Capacidad de análisis

Realizar un análisis lógico, identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes.

-Conductas observables:

- Identifica la información o datos claves para la solución de los problemas a los que se enfrenta.
- Recopila información relevante, la organiza de forma sistemática y establece relaciones entre datos que le permiten explicar o resolver problemas complejos.
- Genera conclusiones lógicas a partir de la información que dispone, entregando opciones y recomendaciones de acción.
- Recurre a diversas fuentes cuando no tiene dominio de una materia, logrando obtener la información necesaria para analizar un tema o entregar soluciones a tiempo.

Comunicación efectiva

Comunicar de manera efectiva (escrita, verbal y no verbal) información, ideas y criterios aplicando la terminología adecuada, adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, e incluyendo la forma y el tono de comunicación en las distintas situaciones, para evitar distorsiones y causar el efecto deseado; incorpora la capacidad de hacer preguntas y escuchar activamente a los demás.

-Conductas observables:

- Transmite información, ideas y criterios claramente tanto por escrito como oralmente a personas de diferentes niveles sociales, de formación o intereses.
- Escucha activamente a sus interlocutores, asegurando la comprensión de los mensajes recibidos o haciendo preguntas adicionales.
- Muestra preocupación por entender los mensajes y entregar la información correcta y que sea comprendida por sus interlocutores.
- Maneja de manera adecuada la expresividad corporal.

Desarrollo de relaciones



Establecer, mantener y potenciar relaciones con personas y grupos (tanto internos como externos), dentro y fuera de su área y de la institución, favoreciendo el flujo de información y el logro de los objetivos.

-Conductas observables:

- Actúa de manera congruente en aras de construir y mantener relaciones formales con otros que impacten el servicio.
- Propone mejoras en el fortalecimiento de las relaciones internas y externas.
- Demuestra facilidad para generar empatía con sus funcionarios, colegas, compañeros o clientes.

Liderazgo

Dirigir y guiar a pares, colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento, con responsabilidad, confianza y motivación, de los objetivos y metas. Para lograrlo, anima, motiva y se involucra con el equipo de trabajo, siempre dentro de un ambiente de respeto y de comprensión. Se muestra accesible en la interrelación con las demás personas. Manifiesta firmeza y prudencia.

-Conductas observables:

- Se preocupa por conocer los intereses profesionales y personales de su equipo de trabajo.
- Conduce a su equipo de trabajo a la consecución de los objetivos y metas establecidos, definiendo directrices claras y específicas.
- Ejerce su autoridad a través del respeto de la dignidad propia y de las demás personas.
- Fomenta la comunicación clara directa y concreta.

Planificación y organización

Determinar prioridades y establecer los planes de acción necesarios, para la consecución de las metas del Ministerio Público, distribuyendo de manera racional y óptima los recursos definidos por el Fiscal General y Subjefe del Ministerio Público y, estableciendo las medidas de control y seguimiento que sean necesarios.

-Conductas observables:

- Planifica a corto-mediano plazo, teniendo en cuenta los recursos que requiere.
- Utiliza los recursos disponibles con eficiencia.
- Hace seguimiento continuo de sus actividades y objetivos, y cuando es necesario realiza los ajustes correspondientes.
- Establece prioridades y plazos o fechas de seguimiento para el cumplimiento de sus metas.

Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.

-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 TÉCNICAS

ÁREAS 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

GESTIÓN DEL DESPACHO

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional



- Manejo de personas
- Herramientas de gestión de personas
- Indicadores de Gestión
- Gestión del circulante

CULTURA INSTITUCIONAL

Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial, poblaciones vulnerables; y otras.

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

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de un año de experiencia en el cargo de Fiscal Auxiliar

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)

En caso de que lo requiera y considerando las tareas específicas del puesto; así como las necesidades operativas donde está destacado; debe contar con la firma digital.

CLASE ANCHA DE PUESTO: FISCAL

CLASE ANGOSTA: FISCAL

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Modificada: Consejo Superior

Sesión: N° 31-2025 del 22 de abril del 2025

Artículo: XXXVIII

Fecha rige: 22 de abril del 2025