

CIRCULAR ADMINISTRATIVA

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR FGR N° 10-2006, ES RESPONSABILIDAD DE LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

LICDA. EMILIA NAVAS APARICIO
FISCALA GENERAL DE LA REPUBLICA A.I
08 noviembre de 2017
[ORIGINAL FIRMADO]

Protocolo de coordinación para la organización y ejecución de las prácticas de graduación, consultorios jurídicos y trabajo comunal universitario realizados en el Ministerio Público.

Las siguientes directrices serán de aplicación para las personas que en forma no remunerada realicen su práctica de graduación, consultorios jurídicos y/o trabajo comunal universitario en el Ministerio Público. Serán de acatamiento obligatorio tanto para las personas que ingresen como parte de estos programas, como para los fiscales en lo que les compete.

Se exceptúan de la aplicación de esta normativa los meritorios cuyos parámetros de servicio serán dictados por la Unidad Administrativa del Ministerio Público.

1. DE LAS MODALIDADES:

1.1 Práctica de Graduación: Se refiere a aquellos estudiantes y egresados de Derecho que requieren realizar una práctica profesional no remunerada cuyas horas y modalidad de participación están establecidas por la Universidad en la que realizan sus estudios, práctica que es

requisito para obtener el grado académico respectivo.

1.2 Trabajo comunal universitario y/o consultorios jurídicos: Mediante esta modalidad se aceptarán aquellos participantes que realicen labores no remuneradas, a quienes se les asignará un fiscal que fungirá como tutor. Cualquier actuación deberá ser supervisada por el profesional a cargo del estudiante.

2. DEL PROCEDIMIENTO:

2.1. Las Universidades públicas y privadas nacionales que tengan interés en que sus estudiantes realicen su práctica de graduación, consultorios jurídicos o trabajo comunal universitario en el Ministerio Público, deberán hacer la solicitud escrita a la Unidad de Capacitación y Supervisión

2.2. Corresponde a la Unidad de Capacitación y Supervisión definir el número de participantes en cada fiscalía, según los requerimientos del servicio público, la disponibilidad de equipo, espacio, así como las posibilidades de aprovechamiento del recurso humano recibido por esta vía. En todo caso se establece un máximo de dos practicantes por despacho.

2.3. Dependiendo de la modalidad de ingreso, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos, de previo a que se le ubique en la Unidad en la que hará su práctica.

Entregar a la Unidad de Capacitación y Supervisión:

- a) Respecto a los estudiantes universitarios, carta de la Universidad en la que realiza sus estudios solicitando dicha práctica.
- b) Solicitud de la persona interesada. En esta gestión debe señalar que tipo de modalidad está solicitando.
- c) Dos Fotografías tamaño pasaporte.
- d) Recibos de la póliza suscrita con el Instituto Nacional de Seguros para tal efecto, la que debe cubrir al participante en casos de muerte accidental, incapacidad permanente accidental y seguro por gastos médicos por accidente, según lo establece la circular 71-2000 de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia.
- e) Firmar un formulario donde expresa su conocimiento y aceptación de las reglas relativas al proceso de práctica.

2.4. Procedimiento interno: La Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público deberá:

- a) Verificar que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.
- b) Abrir un expediente digital por cada postulante. Para tal efecto, cada documento presentado será escaneado y devuelto al gestionante con un sello en que conste que dicho documento fue agregado al expediente digital.
- c) Remitir nota vía correo electrónico a la persona fiscal que se asignará como tutor del practicante, informándole sobre los pormenores de dicha práctica.

- d) Señalar hora y fecha para la realización de una sesión de inducción, dirigida a los solicitantes en la que se les informará sobre las obligaciones que adquieren, conforme a los alcances de esta circular y las circulares 71-200 de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia; 29-2000 de la Fiscalía General; 121-2002 y 63-2003 del Consejo Superior, y la Circular 185-2012 de la Corte Plena y de las atinentes que se lleguen a emitir.
- e) Extender una constancia de culminación de la práctica, para la Universidad o el interesado, según el caso concreto, para lo que será necesaria la nota de conclusión de práctica que efectuará la persona designada como fiscal tutor o tutora.

3. DETERMINACIÓN DE LAS FISCALÍAS A LAS QUE SE ASIGNARÁN LOS PARTICIPANTES.

La determinación de las unidades especializadas o territoriales en que los estudiantes pasarán a servir después de su admisión en el programa respectivo, serán establecidas según los requerimientos de la Fiscalía General de la República. Esta determinación será hecha por la Unidad de Capacitación y Supervisión.

4. LABORES QUE LA PERSONA PARTICIPANTE PODRÁ REALIZAR DURANTE SU SERVICIO:

- 4.1. Participar en las propuestas y ejecución de requerimientos fiscales que le asigne la persona fiscal tutora, en el entendido que no puede en ningún caso, sustituir la labor de la persona tutora. Toda gestión o solicitud deberá llevar el nombre y ser firmada por la persona tutora responsable de la práctica.
- 4.2. Asistir a la persona que ejerce como fiscal en las audiencias orales y actos de investigación o probatorios.

- 4.3. Participar en actividades académicas.
- 4.4. Realizar las investigaciones jurídicas que se le asignen.
- 4.5. Llevar un legajo digital con la copia de todos los proyectos de requerimientos y actuaciones que realice.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN ESTAS MODALIDADES:

- 5.1. Estar dispuestos a someterse a la investigación personal y social que se practica a los fiscales.
- 5.2. Cumplir con la presentación personal exigida a los servidores judiciales según la circular 185-2012 de Corte Plena.
- 5.3. Asistir puntualmente a la fiscalía asignada, de acuerdo con el horario aprobado y permanecer en el sitio de trabajo, ausentándose solo cuando sea necesario en el cumplimiento de sus funciones o por permiso previamente concedido por la persona designada como fiscal tutor o tutora. Para tal efecto deberá firmar el registro correspondiente.
- 5.4. Guardar secreto sobre la información a la que tenga acceso en los expedientes o derivada de cualquier diligencia que realice en virtud de su práctica.
- 5.5. Cuidar el equipo, materiales y mobiliario asignado para el cumplimiento de las prácticas encomendadas.
- 5.6. Obtener en la Unidad Administrativa el carné que lo acredite como meritorio, portarlo en un lugar visible, cuando esté ejecutando su práctica y entregarlo al concluir su práctica.
- 5.7. Cumplir en general con todas las obligaciones propias del cargo en que fue admitido.
- 5.8. Solicitar prórroga de la práctica a la Unidad de Capacitación y Supervisión, en caso de que no la haya concluido en el periodo preestablecido, so pena de no acreditarse el tiempo practicado sin la aprobación respectiva.

Lo anterior según lo establece la circular 29-2000 de la Fiscalía General de la República, que forma parte integral de este protocolo.

- 5.9. Resguardar todos los documentos que le son devueltos por la Unidad de Capacitación y Supervisión con el sello de escaneado, durante el periodo de la práctica respectiva.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA FISCAL TUTOR O TUTORA:

- 6.1. La persona que funge como fiscal tutor tiene respecto del practicante las mismas atribuciones y obligaciones que tiene el jefe de despacho, en relación con el personal adscrito, sin perjuicio de las potestades y atribuciones de dicho jefe.
- 6.2. Deberá revisar los proyectos que le presente el practicante asignado a su unidad, darle indicaciones generales y específicas, vigilar el cumplimiento del horario asignado y demás obligaciones inherentes al puesto en que fue admitido el practicante.
- 6.3. Le corresponde velar por el cumplimiento del horario, de las labores que se le asignen al practicante, el secreto de la información y la correcta presentación personal de este en sus despachos.
- 6.4. Deberá informar a la Unidad de Capacitación y Supervisión, en cuanto tenga conocimiento sobre las irregularidades que cometa el practicante.
- 6.5. Enviar oficio de conclusión de la práctica respectiva, a la Unidad de Capacitación y Supervisión, al término de la práctica correspondiente.

7. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS:

- 7.1. La persona practicante tiene las mismas obligaciones y responsabilidades que el funcionario, en lo que le sea aplicable.
- 7.2. La persona practicante, será responsable ante la Administración y ante terceros por los daños que causare con su conducta indebida.

8. SANCIONES:

8.1. El no acatamiento de cualesquiera de las disposiciones anteriores facultará a la Fiscalía General de la República para dar por terminada la relación con el practicante.

9. DISPOSICIONES SUPLETORIAS:

9.1. La práctica efectuada bajo las diferentes modalidades que se realicen en el Ministerio Público, estará regida por la ley y las presentes regulaciones y los reglamentos respectivos de la Universidad proveniente; en tanto no se opongan a las presentes regulaciones.

10. RESPONSABILIDAD DEL PODER JUDICIAL:

10.1. Ninguna de las prácticas aquí descritas, que se efectúan bajo un régimen no remunerado, implicarán relación laboral del Poder Judicial, respecto al practicante.

Yo..... cédula de identidad doy fe de que he sido enterado de las disposiciones que rigen mi práctica en el Ministerio Público. San José, de de

11. CIRCULARES DE LA FISCALÍA GENERAL SIN EFECTO:

11.1. La presente circular deja sin efecto parcialmente la circular 05-ADM-2004, en lo que respecta al Protocolo de coordinación para la organización y ejecución de las prácticas profesionales, prácticas de graduación, consultorios jurídicos y trabajo comunal universitario realizados en el Ministerio Público.

12. APLICACIÓN:

12.1. Las presentes ordenanzas, descritas en el Protocolo de coordinación para la organización y ejecución de las prácticas de graduación, consultorios jurídicos y trabajo comunal universitario realizados en el Ministerio Público, rigen a partir de la comunicación oficial de la presente circular.

..... UL