

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MINISTERIO PUBLICO DE COSTA RICA
PODER JUDICIAL

CIRCULAR

03-ADM- 2011



CIRCULAR ADMINISTRATIVA

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14, 25, 30 Y 31 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.

JORGE CHAVARRÍA GUZMÁN.
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Marzo de 2011

Lineamientos para la integración de grupos de trabajo y roles de disponibilidad para los períodos de cierre colectivo.

Consideraciones Generales

- I. El Ministerio Público como órgano estatal, debe necesariamente dirigir sus labores para la realización del buen servicio público. Por ello, las políticas de transparencia, legalidad y rendición de cuentas dictadas por la Administración, deben ser cumplidas a cabalidad según las regulaciones vigentes.
- II. En virtud de lo anterior y por las particularidades que se presentan a la hora de considerar el personal que debe cubrir los cierres colectivos (apertura efectiva) y la disponibilidad en horas no hábiles, es que surge la necesidad de definir los lineamientos para la integración de los

grupos que laborarán durante dichos períodos.

- III. Asimismo se han presentado inconsistencias con los nombramientos, períodos y horarios solicitados, con respecto a los realizados por los funcionarios de este Ministerio, situación que genera inconvenientes para el reconocimiento y aplicación vía electrónica ante el Departamento de Gestión Humana.

Directrices Administrativas

- 1) El personal regular propietario o interino (con nombramiento fijo) de cada Fiscalía, deberá ser el considerado para integrar los grupos de trabajo en los días del cierre colectivo.
- 2) De requerirse incluir dentro del rol, algún servidor que esté cubriendo una sustitución cercana o durante el período del cierre colectivo (vacaciones, ascenso, incapacidad, permiso, etc.) deberá primero realizarse una

revisión de la vigencia del nombramiento de cada servidor, ya que pueden presentarse inconvenientes debido a cortes ó variaciones en las cadenas de nombramientos que originan dichas sustituciones.

- 3) Cada despacho deberá remitir a la Fiscalía General, el detalle correspondiente diferenciando la disponibilidad de la apertura efectiva, de modo que se puedan identificar claramente, cuales funcionarios deberán realizar el trámite para el pago de horas extra por disponibilidad.
- 4) De existir funcionarios nombrados por la modalidad "inopia", éstos no podrán considerarse para realizar disponibilidad (debido a su poca experiencia), sin embargo, de requerirse podrán integrar el grupo que laborará bajo la modalidad de apertura efectiva siempre y cuando estén acompañados mínimo por otro fiscal de mayor experiencia, para que brinde la asesoría y guía correspondiente.
- 5) Por medio de la Proposición Electrónica de Nombramientos, cada Fiscalía podrá conocer la vigencia del nombramiento de aquellos servidores que estén fuera de sus despachos de origen. Esto aplica para aquellos casos en que el servidor se encuentra nombrado fuera de la oficina y no se tenga la certeza del período real o vigente de su nombramiento.
- 6) La Administración de Ministerio Público, realizará los registros correspondientes en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), para los puestos profesionales de manera centralizada (**Fiscales y Fiscales Auxiliares**).
- 7) Para el **personal auxiliar** los registros en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) deberá realizarlos cada despacho, según la normativa vigente.

- 8) Será responsabilidad de cada fiscal (a) Adjunto (a), velar por el cumplimiento de las disposiciones anteriores, así como la comunicación ante el Consejo Superior y demás entes que correspondan.
- 9) Quedando en firme la definición del Rol de Disponibilidad, será responsabilidad de cada fiscal (a) Adjunto (a), su actualización y comunicación a las partes involucradas.

Lo anterior, deberá ser cumplido de forma obligatoria en aras de garantizar el buen servicio público, así como evitar inconvenientes a la hora de realizar los trámites administrativos necesarios para reconocimiento de vacaciones y nombramientos que tienen los servidores que sean designados para laborar durante esos períodos, y con el fin de evitar la posibilidad de incurrir en errores que comprometan las diligencias y casos atendidos.