



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

12-19

TELS. 2280-2147- 2280-2148 / FAX 2280-2152

Fecha: 02 de diciembre de 2019
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales (as) Adjuntos(as), Fiscales (as) Coordinadores (as), Coordinadores (as) Judiciales de todo el país.
Asunto: **Actualización de requisitos para la solicitud de trámite de proposición de nombramientos, permisos y vacaciones.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 37 Y 38 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PÚBLICO, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:

Con el objetivo de unificar y facilitar la presentación, registro, y control de las solicitudes para el trámite de proposiciones de nombramientos, permisos y vacaciones con o sin sustitución, que deban ser canalizadas por medio de la Unidad Administrativa del Ministerio Público (UAMP), se ha establecido una nueva plantilla (anexo 1) para el envío de la información por parte de las fiscalías y oficinas del Ministerio Público (MP), que contiene todos los componentes que se requieren en el SIGA-GH para el debido registro en la Proposición Inteligente de Nombramientos (PIN).

El uso de la nueva plantilla será obligatorio a partir del **01° de enero 2020**.

Con el fin de evitar registros duplicados, cuando se requiera sustituir a un funcionario por permisos o vacaciones, es requisito que en la misma plantilla se realice la indicación del funcionario que lo sustituirá. En caso contrario, se entenderá que el trámite es sin sustitución; de llegarse a presentar una solicitud adicional se corre el riesgo de un rebajo doble de vacaciones o permiso (un rebajo sin sustitución y otro con sustitución).

Las solicitudes se recibirán únicamente en la cuenta de correo de la UAMP: mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr.

Aquellas diligencias que sean canalizadas por otras cuentas de correo, **no serán tramitadas**.

El comunicado formal del nombramiento, debe ser remitido sin excepción, antes que la persona haya iniciado funciones. Las diligencias que sean enviadas posteriores a esta fecha (extemporáneas), deben aportar la aprobación de la Fiscalía General, caso contrario, no será posible tramitar la solicitud hasta tanto no se aporte la autorización de dicha oficina.

Es importante señalar, que se debe considerar los lineamientos establecidos en la Circular Administrativa 08-ADM-2017 y 12-ADM-2018 emitidas por la Fiscalía General (anexo 2 y 3), referente a los procedimientos para nombramientos interinos, permisos, ascensos, vacaciones e incapacidades del personal del MP.

De conformidad con lo establecido en la Circular 120-2015 emitida por la Secretaría General de la Corte, se establece que los Jefes y Jefas de Despacho, para los efectos de valorar nombrar personal interino y meritorio, previamente deberán realizar la *consulta de registros disciplinarios del personal* (antecedentes), para determinar si existe o no en su contra, alguna queja abierta en el Tribunal de la Inspección Judicial, razón por la cual toda solicitud para el trámite de nombramientos interinos y meritorios, debe aportar la consulta de los registros disciplinarios. Para estos efectos, se deberá remitir un correo a la Inspección Judicial, (ins_judicial@Poder-Judicial.go.cr).

Para el trámite de nombramiento de personal meritorio e interino de primer ingreso, las jefaturas deberán remitir a la Sección de Reclutamiento y Selección de Gestión Humana (reclutamiento@poder-judicial.go.cr) la información de la persona de primer ingreso, con al menos 10 días hábiles de anticipación al inicio del nombramiento pretendido, de manera que esa Sección programe las evaluaciones respectivas. El informe deberá ser aportado a la solicitud de nombramiento, que se remita a esta oficina.

Finalmente, se debe respetar las fechas límite para las recepciones de nombramiento fijadas por parte de la UAMP, mismas que serán comunicadas anualmente mediante directriz administrativa a todas las fiscalías en el mes de enero de cada año. Aquellas solicitudes remitidas fuera de los plazos establecidos serán tramitadas en el siguiente corte de nombramientos.

La presente directriz, deja sin efecto la directriz 22-15 de fecha 8 de diciembre de 2015 y su formulario.

Atentamente;

Lic. David Brown Sharpe
Administrador Ministerio Público