Nombre: **REGLAMENTO DE LA CARRERA FISCAL**

Materia: **Derecho Administrativo** Categoría: **Reglamento**
Origen: **INSTITUCIÓN AUTÓNOMA** Estado: **Vigente**
Naturaleza :
Nº: Fecha:**21/03/2007**
D. Oficial: **84** Tomo: **375** Publicación DO: **05/11/2007**
Reformas: **S/R**
Comentarios: **El reglamento regula la carrera fiscal en igualdad de oportunidad en el ingreso, ascenso, traslado, estabilidad en el cargo; desarrollo profesional y mejora en la prestación de servicios.**

Contenido;

EL FISCAL GENERAL DE LAREPUBLICA,

CONSIDERANDO QUE:

II. Por Decreto Legislativo No. 1037, de fecha 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 95, Tomo 371, de fecha 25 de mayo de 2006, se promulgó la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, la cual entró en vigencia el día 26 de junio de 2006, la que a su vez derogó la ley Orgánica del Ministerio Público.

II. Que los Arts. 5, 26 litera1 b) Y d), 48, 49, 56, 62, 69, 73, 74 Y 87 de la misma Ley, establece como atribución del Fiscal General, emitir el Reglamento de la Carrera Fiscal a fin de regular los postulados contenidos en la Ley y facilitar su aplicación.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales, Acuerda DECRETAR el presente:

"REGLAMENTO DE LA CARRERA FISCAL"

CAPITULO I

CARRERA FISCAL

La Carrera Fiscal

Art. 1.- El presente Reglamento, regala la Carrera Fiscal como sistema que establece a los Funcionarios: Agentes Auxiliares y Empleados de la Fiscalía General de la República, igualdad de oportunidades en el ingreso, ascenso; traslado; estabilidad en el cargo; desarrollo profesional y mejora en la prestación de servicios, sobre la base del mérito profesional, individual, colectivo y el desempeño eficaz de cada persona comprendida en la misma.

Denominaciones

Art. 2.- Sin perjuicio de las denominaciones referidas en la Ley, para los efectos de este Reglamento se usarán las siguientes:

a) “La Fiscalía General, la Fiscalía o la Institución", para referirse a la Fiscalía General de la Republica;

b) "El Fiscal General o titular de la Institución" para referirse al Fiscal General de la República;

c) "Ley Orgánica", para referirse a la "Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República";

d) "El Reglamento", a este Reglamento Especial de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, que se considera equivalente al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento a que hace referencia la Ley;

e) "El Reglamento de la Carrera", para referirse al Reglamento de la Carrera Fiscal;

f) "Agentes Auxiliares, Fiscales Auxiliares o Fiscales", para referirse a todas las personas en quienes el Fiscal General de la República hubiere delegado el ejercicio de sus atribuciones legales;

g) "Carrera", para referirse a la carrera fiscal;

h) "Dirección o Direcciones", para referirse como equivalentes a las denominadas División o Divisiones en la Ley;

i) "Oficina Fiscal", para referirse a las Regionales o Subregionales contempladas en la Ley;

j) "Director", para referirse como equivalente al Jefe de División contemplada en la Ley;

k) "Jefe de Oficina Fiscal" para referirse a los Jefes de Regional o Subregional contemplados en la Ley;

Finalidad

Art. 3.- La Carrera Fiscal tiene como finalidad la profesionalización, desarrollo y superación de los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos de la Institución, garantizando la estabilidad laboral, con eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función pública Institucional.

Objeto

Art. 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

a) Organizada Carrera Fiscal.

b) Regular los procesos sobre requisitos de ingreso, contratación, promociones, ascensos, aumentos, traslados, permutas, renuncias o remoción.

c) Establecer derechos deberes, prestaciones y sanciones disciplinarias; y,

d) Definir los sistemas técnicos de gestión, relacionados con la clasificación de puestos, escalafón salarial, desarrollo de competencias, crecimiento vertical y evaluación del desempeño.

Alcance

Art. 5.- Están comprendidos en la Carrera Fiscal, los funcionarios, Agentes Auxiliares y empleados de la institucion.

El Fiscal Adjunto, Auditor Fiscal y Secretario General, atendiendo a la temporalidad de su designación, quedarán comprendidos en la carrera por el plazo que ejerzan el cargo, salvo que a la fecha de su designación ya estuvieren comprendidos en ella. No se consideran: comprendidas dentro de la Carrera en razón de su temporalidad las personas nombradas en Comisiones Especiales o como Fiscales Especiales, con la misma salvedad anterior.

Concepto de Funcionario, Agente Auxiliar y Empleado Administrativo

Art. 6.- Funcionario: la persona que presta servicios, retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, en la administración de la Fiscalía General, que se halle investido de la potestad legal de considerar y decidir asuntos relacionados con la de los servicios.

Fiscal Auxiliar del Fiscal General: la persona delegada por el Fiscal General Rara desempeñar sus atribuciones, actuando en su nombré y en el de la Fiscalía General.

Empleado Administrativo: la persona cuyas atribuciones constituyan un apoyo a la labor de los Funcionarios y Agentes Auxiliares; quienes carecen de poder de decisión y actúan por orden o delegación.

Estabilidad

Art. 7.- Los miembros de la Fiscalía General, que hayan sido incorporados a la Carrera, gozan de estabilidad en sus cargos, por lo que no podrán ser removidos, trasladados, suspendidos, ni desmejorados en su posición ,en el escalafón fiscal y demás prestaciones, si no en los casos y mediante los procedimientos especialmente previstos en la Ley Orgánica, el presente reglamento y demás leyes aplicables, con el desarrollo del debido proceso y garantizando el derecho de audiencia y defensa.

Desde el momento de ingreso a la Fiscalía General, los primeros noventa días constituirán el período de prueba de los funcionarios, fiscales auxiliares y demás empleados, transcurrido, dicho termino, sin que hubiere informe desfavorable del superior jerárquico, la contratación será definitiva y se producirá el ingreso a la Carrera Fiscal, la cual se computará desde el día de inicio de labores. El Fiscal General, podrá reducir ese plazo por razones justificadas pero no será menor de treinta días.

Administración de la Carrera Fiscal.

Art. 8.- El Auditor Fiscal velará por el cumplimiento de la reglamentación que atañe a la Carrera Fiscal, para lo cual coordinará al Consejo de la Carrera Fiscal.

El Consejo de la Carrera Fiscal será el órgano colegiado consultivo que apoyará al Fiscal General para la correcta aplicación de las normas que regulan la Carrera Fiscal. El Consejo de la Carrera Fiscal se convocará para emitir recomendaciones en las siguientes situaciones, sin que éstas limiten cualquier otra atribución reglamentada en los manuales técnicos de la Carrera Fiscal:

a) Modificación a cualquiera de las normas incluidas en el presente reglamento, así como aquellas consideradas en los manuales técnicos asociados a la Carrera Fiscal.

b) Creación o eliminación de puestos funcionales y su incorporación o remoción del sistema de clasificación de puestos.

c) Reclasificación de puestos funcionales existentes.

d) Actualización de los valores del Escalafón Fiscal

e) Incorporación de personas a la base de datos de alto potencial para fines de carrera y sucesión.

f) Formulación del plan anual de actividades de capacitación por la Escuela de Capacitación Fiscal, resultantes del proceso de evaluación de competencias técnicas. Será la Gerencia de Recursos Humanos la responsable de llevar los expedientes en los que consten los datos personales y profesionales de los miembros de la Carrera Fiscal, la antigüedad en el servicio, la participación y el resultado de las capacitaciones recibidas, las que serán remitidas por la Escuela de Capacitación Fiscal, evaluación de desempeño laboral y conductual en general.

En el sistema establecido para este efecto, se identificará con Claridad la situación dé la; Carrera Fiscal en la que se encuentra cada uno de los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos.

Art. 9.- Quedan suspendidos de la Carrera Fiscal, los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos que hayan sido sancionados por haber cometido faltas graves, por el período de tiempo establecido en la resolución respectiva, de conformidad a este, Reglamento.

Requisitos de Incorporación a la Carrera Fiscal

Art. 10.- Para que el Funcionario, Agente Auxiliar o Empleado ingrese a la Carrera Fiscal, se requiere además de los requisitos exi gidos para el ingreso a la Fiscalía General, haber cumplido con el período de prueba establecido con informe de desempeño satisfactorio emitido por el jefe inmediato.

Situaciones de la Carrera Fiscal

Art. 11.- Para la administración de la Carrera Fiscal, de acuerdo al registro laboral, los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones de la Carrera Fiscal:

Servicio Activo: Comprende los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos que efectivamente se encuentran en el ejercicio de sus funciones o que gozan de permiso con goce de sueldo por cualquier causa o sin goce por enfermedad.

Comisión Especial de Servicio: Comprende los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, que por delegación del Fiscal General o disposición legal, se les encomiende la realización de funciones en cualquier Órgano del Estado, o el cumplimiento de misiones de cooperación internacional al servicio del Gobierno de El Salvador; otros gobiernos u organismos internacionales; y que; por tal razón no les es aplicable el ordenamiento interno de la Fiscalía.

En este caso se considerará para los fines del tiempo de servicio a la Institución, que hay continuidad.

Suspensión: Comprende los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados administrativos, que han sido sancionados por infracciones graves, de conformidad con este Reglamento, por el período de tiempo que dure la suspensión de su puesto de trabajo.

Excedencia Voluntaria: Comprende los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, que renuncien voluntariamente a su cargo y queden excluidos de la Carrera Fiscal.

Egreso de la Carrera Fiscal

Art. 12.- Cesarán en sus funciones los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento

b) Por motivo de incapacidad permanente determinada por autoridad competente;

c) Por renuncia; y

d) Por excedencia forzosa.

CAPITULO II

PERTENENCIA A LA CARRERA FISCAL

Requisitos de Ingreso a la Fiscalía General de la República

Art. 13.- Para Ingresar a la Fiscalía General, se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser salvadoreño, que reúna los requisitos establecidos por la Constitución de la Republica; según el caso, Ley Orgánica de la Fiscalía General de la Republica y otras leyes secundarias;

b) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano;

c) Estar física y mentalmente capacitado para el desempeño del cargo;

d) No tener en su contra causa penal pendiente o haber sido condenado por delito mediante sentencia firme;

e) No tener cuentas pendientes o deudas con el fisco;

f) Aprobar el proceso de selección de personal establecido en este Reglamento;

g) Rendir caución o fianza a satisfacción de la Fiscalía General cuando el cargo lo requiera;

h) No desempeñar otro cargo, empleo público o privado, salvo las excepciones previstas por la Ley;

i) Aprobar un período de prueba de tres meses, contados a partir de la fecha en que sea nombrado en el cargo o empleo;

j) Acreditar buena conducta, mediante constancias, solvencias y certificaciones extendidas por las oficinas de la Policía Nacional Civil, Dirección General de Centros Penales y donde hubiere trabajado con anterioridad;

k) Ser seleccionado para el cargo o empleo entre los elegibles en la forma que se establece el Art. 30 de este Reglamento; y

l) Llenar los demás requisitos que establezcan en el perfil técnico del puesto, tal cual se define en el Manual de Descripción de Cargos.

Art. 14.- La Gerencia de Recursos Humanos, a través de las áreas creadas para tal fin, exigirá a la persona seleccionada los siguientes documentos:

a) Documento Único de Identidad (DUI);

b) Tarjeta de Identificación Tributaría (NIT);

c) Carné del Instituto salvadoreño del Seguro Social (ISSS), si está afiliado;

d) Número Único Provisional (NUP) en caso de las Administradoras de Fondos de Pensiones o del Instituto Nacional de Pensiones de Empleados Públicos (INPEP);

e) Currículum Vitae;

f) Solvencia de la Policía Nacional Civil y de la Dirección General de Centros Penales;

g) Cuando se trate de aspirantes que hayan manejado fondos públicos y que pretendan laborar en áreas de esta Institución donde se manejen fondos públicos, deberá presentar el finiquito de la Corte de Cuentas de la República y/o la constancia de presentación de declaración jurada extendida por la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia;

h) Presentar licencia liviana reglamentaria para conducir, cuando el cargo lo requiera;

i) Copia de Título de Bachiller Certificado por el Ministerio de Educación, cuando el cargo lo requiera;

j) Constancia de materias cursadas o carta de egresado de la Universidad en la que ha realizado estudios superiores, cuando el cargo lo re quiera;

k) Copia de Título Universitario Certificado por el Ministerio de Educación, cuando el cargo lo requiera;

l) Dos recomendaciones personales:

m) Dos constancias de trabajos anteriores;

n) Exámenes médicos de laboratorio(Heces, Orina, Pulmón y Sífilis o V.D.R.L.);

o) Acuerdo y carné de abogado junto a copia de publicación en Diario Oficial para el caso de Agentes Auxiliares, todo debidamente autenticado;

p) Cualquier otra documentación requerida para el puesto.

En caso de que el seleccionado provenga de la Administración Pública deberá presentar copia de la renuncia respectiva, debidamente firmada y sellada por el representante de la Institución, o en su defecto la licencia sin goce de sueldo:

Será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Departamento de Selección verificar la autenticidad y legalidad de dichos documentos. Cualquier alteración,

falsedad u ocultación de información, dejará sin efecto el tramite de ingreso debiendo informar al Fiscal General, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Toda persona que desee prestar sus servicios en la Fiscalía General , deberá cumplir con los requisitos de preparación académica y/o experiencia, además de otros requisitos que exija el cargo al cual aspira, de conformidad con el Manual de Descripción de Cargos y las Evaluaciones Técnicas establecidas.

De conformidad a lo dispuesto por la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, la Fiscalía General procurará contratar como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional idónea, apta para desempeñar el puesto de que se trate, para lo cual la Gerencia de Recursos Humanos en cada convocatoria interesados en ingresar a ella, indicará el número destinado para estas personas.

Requisitos para el Reingreso a la Fiscalía General

Art. 15.- Además de 1o dispuesto en los artículos 12 y 13 del presente reglamento, para las personas que soliciten reingresar a la, Fiscalía General, se analizará informe emitido por la Gerencia de Recursos Humanos, el cual deberá contener:

1. Nombres, apellidos, estado familiar, edad, sexo, nacionalidad, profesión o nivel académico y fotografía;

2. Tiempo de servicio y fecha de ingreso a la Carrera Fiscal;

3. Cargos desempeñados;

4. Ascensos o promociones;

5. Reconocimientos, premios u otros estímulos recibidos;

6. Informes o resoluciones de infu¡cciones o sanciones impuestas por la autoridad competente;

7. Resultados de las capacitaciones;

8. Evaluación del rendimiento;

9. Estudios superiores, especialización, becas entre otros;

10. Situación actual de carrera y demás datos útiles; y

11. Aprobar el proceso de selección en la forma que establece el artículo 31 del presente Reglamento.

Incompatibilidad por Parentesco

Art. 16.- No podrán ingresar al servicio de la Fiscalía General, quienes estén comprendidos entre el primero y cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Auditor Fiscal, Secretario General, Directores y Jefes de Oficinas Fiscales.

Esta disposición no es aplicable a:

a) Los que a la fecha del nombramiento de tales funcionarios o empleados, sus parientes en los grados expresados se encuentren prestando servicios en la Fiscalía General, y el nuevo nombramiento sólo constituya traslado o ascenso dentro del orden regular de los movimientos de personal.

b) Los que en razón de su especialización o conocimientos en determinada área funcional y a discreción del Fiscal General, tengan que contratarse en función de las necesidades institucionales y prestación de servicios, todo ello mediante acuerdo técnicamente fundamentado.

Nombramientos, Permutas, Traslados y Renuncias de Personal

Art. 17.- Es facultad del Fiscal General de la República, nombrar, remover, permutar, trasladar y aceptar renuncias a los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos de la Institución.

Juramento

Art. 18.- Los Agentes Auxiliares seleccionados, prestarán juramento del fiel cumplimiento al mandato de la Constitución y demás Leyes de la República ante el Fiscal General.

Permuta

Art. 19.- Los Funcionarios y Empleados de la Institución que desempeñen puestos, por mutuo consentimiento podrán solicitar permutar dirigiendo escrita al Fiscal General, quien resolverá lo pertinente considerando la opinión de los respectivos jefes inmediatos.

Excusa e Impedimentos

Art. 20.- Los fiscales, siempre que hicieren manifestación de excusa o impedimento, procederán en la forma prescrita en al legislación procesal aplicable.

Traslado

Art. 2.- El Fiscal General autorizará el traslado de funcionarios y empleados, cuando fuere conveniente para la administración y de acuerdo a las necesidades en la prestación de servicios encomendados a la Institución.

Renuncia

Art. 22.- Todos los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos al momento de interponer su renuncia al cargo que desempeñen, deberán remitirla por medio de sus jefes inmediatos a la Gerencia de Recursos Humanos, enviando renuncia original en la cual se

agregue un informe sobre trabajos pendientes y expedientes o recursos materiales a su cargo y solvencia extendida por el pagador correspondiente de no poseer deudas con la Institución, de la misma forma deberá entregarse por medio de acta las credenciales como carné y placa de identificación correspondientes.

Cumplido estos requisitos, la Gerencia de Recursos Humanos remitirá renuncia original al Fiscal General, para su aceptación u observación correspondiente.

Remoción

Art. 23.- Cuando un Funcionario, Agente Auxiliar o Empleado Administrativo hubiere sido removido por el sometimiento de faltas muy graves establecidas en la Ley Orgánica no podrá reingresar, a la Fiscalía General.

Estabilidad

Art. 24.- Los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos de la Fiscalía General, que hayan sido incorporados a la Carrera Fiscal, no podrán ser removidos de sus cargos, ni desmejorados en su posición de escalafón salarial y demás prestaciones, sino de conformidad con las causales establecidas en la Ley Orgánica, este reglamento y demás leyes aplicables, todo ello con el desarrollo del debido proceso y garantizando el derecho de audiencia y defensa.

Art. 25.- El sistema de contratación de todos los Funcionarios. Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos de la Fiscalía General, será bajo la modalidad de Contrato, por Servicios Personales.

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEPUESTOS

Art.26.- El Fiscal General, garantizará la existencia de un Manual de Descripción de Cargos, en el que figurará: denominación, descripción, deberes, responsabilidades y requisitos para su desempeño.

La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de mantener actualizada la lista oficial de puestos existentes en la institución. La creación de nuevos puestos, cambio en la nomenclatura de los mismos deberá ser autorizada por el Fiscal General previa opinión del Consejo de la Carrera Fiscal.

Art. 27.- Los cargos de Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, están estructurados en niveles graduales de conformidad a la valoración y clasificación de puestos.

CAPITULO IV

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

Determinación de Necesidades

Art. 28.- La Gerencia de Recursos Humanos por Medio del Departamento de Selección y Contratación en coordinación con todas las Jefaturas de las Unidades Organizativas, sobre la base de los Objetivos institucionales, y Políticas establecidas por el Fiscal General, calificará la necesidad de Recurso Humano y realizará el proceso de reclutamiento y selección respectivo.

Para llenar los puestos nuevos o vacantes, el Fiscal General a través de la Gerencia de Recursos Humanos, podrá decidir que sea cubierto con personal interno o aspirantes externos que reúnan los requisitos al cargo; en ambos casos deberán someterse al proceso de selección establecido.

Procedimiento para el Reclutamiento de Personal

Art. 29.- Para el inicio del procedimiento de reclutamiento de personal, deberán evaluarse los siguientes aspectos:

a) Existencia de un puesto vacante o creación de un nuevo cargo;

b) Determinación de necesidad real de personal, en función de la carga de trabajo;

c) Solicitud escrita de requerimiento de personal, por parte de la jefatura de la Unidad Organizativa interesada al Fiscal General o a la sub Dirección de Desarrollo Humano;

d) Determinación de las fuentes de reclutamiento; y

e) Convocatoria a los candidatos potenciales.

Concurso Interno y Externo

Art. 30.- Identificada la necesidad de personal y recibido el requerimiento respectivo para un puesto que quedare vacante o fuese creado, la Gerencia de Recursos Humanos procederá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 del presente Reglamento.

En caso de existir un solo candidato que reúna las condiciones exigidas, recomendará su ascenso al Fiscal General.

El Fiscal General podrá en casos de urgencia y mediante acuerdo, cubrir plazas vacantes prescindiendo del procedimiento establecido en el presente artículo.

Fase de Selección

Art. 31.- En los casos de selección, se observará en su orden el procedimiento siguiente:

a) Evaluación competitiva de requisitos mínimos de acuerdo al Manual de Descripción de Cargas;

b) Pruebas de conocimiento técnico;

c) Pruebas psicotécnicas;

d) Entrevista

e) Investigación de antecedentes

f) Elaboración de listas de elegibles;

g) Propuesta de contratación al Fiscal General;

h) Contratación bajo condición de cumplimiento de periodo de prueba;

i) Informe del desempeña durante el período de prueba por tres meses; y

j) Contratación definitiva e ingreso a la carrera fiscal a terminación del contrato.

Para todo ingresa se emitirá un Contrato en forma temporal por un período de tres meses de prueba el candidato no lo aprobare, caso contrario, la plaza quedará en propiedad sin necesidad de emitir un nuevo Contrato, lo que deberá ser plasmado en dicho documento.

Si durante el período de prueba se comprobare falsedad en la declaración jurada firmada por el nuevo empleado, el Contrato quedará sin efecto, lo cual será notificado al empleado.

Inducción al Personal

Art. 32.- Es responsabilidad de la Institución proporcionar al Funcionario, Fiscales Auxiliares a Empleado, la orientación respecto a las funciones, deberes y atribuciones de la Fiscalía General y específicamente las actividades relacionadas can la Unidad Organizativa donde desempeñará sus labores, previo a iniciar el desarrollo de sus labores. El proceso de inducción será implementado por la Gerencia: de Recursos Humanas a través del Departamento de Selección y Contratación.

Será responsabilidad de cada jefatura la inducción al puesto correspondiente.

CAPITULO V

DESARROLLO Y CRECIMIENTO PROFESIONAL DE PERSONAL

Art. 33.- Cada Funcionario, Agente Auxiliar y Empleado, es responsable de mantener actualizados sus conocimientos; sin embargo; la Institución fomentará la ejecución de programas de formación a través de la Escuela de Capacitación Fiscal, para mantener actualizados los conocimientos.

Art. 34.- La orientación y capacitación a que se refiere el Artículo anterior, será gestionada e implementada mediante realización de un diagnóstico de necesidades, y la ejecución del Plan de

Capacitación por la Escuela de Capacitación Fiscal con la colaboración de las Unidades Organizativas donde se desempeña el Funcionario, Agente Auxiliar y Empleado. El procedimiento para realizar el diagnóstico y formular el plan de capacitación está definido en el Manual Técnica de Gestión del Desarrollo.

Bajo lineamientos del Fiscal General, el atorgamiento de becas será administrado par la Escuela de Capacitación Fiscal.

La Escuela ejecutará un programa de desarrollo del personal orientado a la preparación y aprovechamiento de competencias de los empleados, de acuerdo al puesto que ocupen, y disponer a su vez de un Banco de Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos elegibles, para ocupar cargos de liderazgo a especializados. Para lograr lo anterior, la Fiscalía General definirá el perfil de competencias que requieren los diferentes puestos y mantendrá una evaluación periódica de los mismos, tal como lo establece el Manual Técnico de Gestión del Desarrollo. Asimismo, se aplicará un proceso permanente de identificación de altos potenciales dentro de la Institución, tal como lo especifica el Manual Técnica del Plan de Carrera, Sucesión y Escalera Profesional.

Adicional al anterior, el Fiscal General a propuesta de la Escuela de Capacitación Fiscal, establecerá un Manual de políticas de Capacitación que comprenda, entre otros, los procedimientos de selección de capacitadores, de convocatoria de actividades de formación y régimen de derechos y deberes de los capacitandos.

Registros de Capacitación

Art. 35.- La Escuela de Capacitación Fiscal llevará registros actualizados y personalizados de las capacitaciones impartidas a todos los empleados.

las capacitaciones que organice y coordine la Escuela de Capacitación Fiscal serán de carácter obligatorio para los empleados convocados y éstas serán evaluadas.

Promoción

Art. 36.- Para ser promovidos o ascendidos de acuerdo a lo establecido en la carrera Fiscal los funcionarios, agentes auxiliares y Empleados de la Fiscalía, deberán reunir las condiciones siguientes:

a) Reunir los requisitos establecidos en las situaciones de carrera desarrolladas en este reglamento;

b) Haber aprobado concurso convocado cuando corresponda;

c) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del cargo en promoción de acuerdo al Manual de Descripción de cargos:

d) Haber demostrado efectividad y honradez en el cargo anterior;

e) Haber obtenido una calificación satisfactoria en las evaluaciones;

f) Haber observado una conducta decorosa dentro y fuera de la Institución;

g) Resultados satisfactorios en las actividades de formación en las que haya participado;

h) No poseer sanciones por infracciones graves en su expediente de personal; e

i) No encontrarse en proceso de investigación judicial o administrativa por presunta infracción grave.

Una vez valoradas la situaciones de carrera y efectuado el concurso, si existiese igualdad de condiciones entre varios empleados, se elegirá al empleado que tenga mayor antigüedad dentro de la Fiscalía General de la República.

Si en un nivel inmediato inferior hubiere un solo candidato y fuese apto para desempeñar el cargo, de acuerdo a informe de la Gerencia de Recursos Humanos y del Auditor Fiscal, el ascenso o promoción lo podrá autorizar en forma directa el Fiscal General de la República.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL Y ESCALAFON FISCAL

Evaluación del Desempeño de Personal

Art. 37.- Se evaluará continuamente a los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, de la Fiscalía General. El Fiscal General Adjunto, el Auditor Fiscal y el Secretario General, serán evaluados por el Fiscal General.

La evaluación del desempeño se fundamentará exclusivamente en parámetros de resultado cuantitativos y relacionados con el propósito y estrategias de la Institución.

La Gerencia de Recursos Humanos, administrará la implementación del Manual y los instrumentos de Evaluación de Desempeño, basándose para ello en el Manual Técnico de Gestión del Desempeño.

La Gerencia de Planificación, implementará el Sistema de Seguimiento a Indicadores de Gestión y cumplimiento de Metas por unidad Organizativa, A fin de brindar informes al Consejo Fiscal para la toma de decisiones sobre desempeño y gestión institucional.

El auditor Fiscal, por medio del área de Auditoria Preventiva, evaluará la Gestión Fiscal durante el desarrollo de los procesos, orientados a detectar el cumplimiento de metas (resultados).

Objetivos de la Evaluación

Art. 38.- La evaluación tendrá por objeto:

a) Mantener en la organización una evaluación válida y confiable del desempeño del colaborador en su trabajo, para que la Administración Superior pueda tomar las decisiones adecuadas que tienen que ver con la compensación y el desarrollo profesional.

b) Mantener un esquema uniforme de evaluación para todos los colaboradores de la Institución, minimizando con ello los criterios individuales y subjetivos, en la calificación del desempeño.

c) proporcionar un mecanismo formal, através del cual cada jefe pueda informar a sus colaboradores sobre lo que particularmente se espera de cada uno en su trabajo.

d) Permitir a los colaboradores obtener reconocimiento a sus logros y méritos en el trabajo y que éstos no pasen desapercibidos para la organización:

Art. 39.- Cualquier Funcionario, Agente Auxiliar y Empleado Administrativo que considere que no ha sido evaluado justa o legalmente presentará disconformidad de acuerdo a lo establecido en el Manual técnico anteriormente indicado.

Escalafón

Art. 40.- Se define un Escalafón Fiscal que determina el salario que la Fiscalía General buscará reconocer a todos, sus colaboradores y el cual se basa en la clasificación de puestos definida en el Art. 26. Para cada nivel de clasificación se establece un salario de referencia mínimo, un salario meta y un salario de referencia máximo. Las normas de aplicación y administración del Escalafón Fiscal se definen en el Manual Técnico de Gestión de la Compensación.

CAPITULO VII

HORARIOS, PERMISOS Y REGISTROS DE PERSONAL

Asistencia

Art. 41.- Se establece una jornada ordinaria laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes, no obstante para el cumplimiento de sus atribuciones para el Fiscal General, Funcionarios y los Agentes Auxiliares todos los días y horas son hábiles.

El personal de la Fiscalía General desarrollará turnos de veinticuatro horas de acuerdo a programaciones elaboradas para los 365 días del año, teniendo derecho tiempo compensatorio según lo dispuesto en el manual que rige las políticas sobre administración de personal.

El horario del personal de apoyo y servicio administrativo, debido a la naturaleza de sus actividades, estará sujeto a las necesidades del servicio y gozarán también de tiempo compensatorio en los términos previstos en el párrafo precedente.

Art. 42.- Cada Jefatura, con la anuencia del superior jerárquico, es responsable de la permanencia en el lugar de trabajo del personal bajo su cargo, y de sancionar las faltas cometidas en relación al incumplimiento de la misma, así como determinar los horarios de servicio y de suspensión para alimentos. La omisión por parte de cada una de las jefaturas a lo establecido en el presente inciso, será sancionado en los términos del artículo 59 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

El Fiscal General podrá regular mediante acuerdo, excepciones de marcación de Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos en función de la prestación de servicios y la coordinación de las actividades.

Permisos

Art. 43.- A los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados de la Fiscalía General podrá otorgárseles permisos de acuerdo a lo previsto en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y demás disposiciones aplicables a las instituciones Estatales.

La solicitud y autorización de permisos estarán reguladas en el manual que rige las políticas sobre administración de personal.

Registros Generales de Personal

Art. 44.- Para cada Funcionario, Agente Auxiliar y Empleado, habrá un expediente, con sus datos de identificación, historial laboral, record de permisos, record disciplinario, registro académico de capacitaciones, resultados de las evaluaciones de desempeño, entre otros, datos de interés y la situación de la Carrera Fiscal en que se encuentren. Este registro deberá ser actualizado permanentemente.

El Departamento de Registro de Personal de la Gerencia de Recursos, Humanos, en coordinación con Jefes y Administradores, controlará el registro de permisos a los Funcionarios, Agentes Auxiliares y Empleados de la institucion, de conformidad a lo establecido en este reglamento, instructivos, manuales y demás leyes aplicables.

CAPITULO VIII

DEBERES Y DERECHOS

Art. 45.- Los miembros de la carrera fiscal tienen los derechos y deberes establecidos en la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por instrucciones, todas aquellas disposiciones contenidas en Instructivos, Manuales, Memorandos y cualquier otro medio de comunicación que garantice la autenticidad del mensaje.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Clasificación de las Infracciones

Art. 46.- Las infracciones por acción u omisión, se clasificarán en Leves, Graves y Muy Graves.

Infracciones Leves

Art. 47. - Son Infracciones leves:

a) Proferir expresiones que irrespeten la dignidad o los derechos de cualquiera de las personas con las cuales se relacionen en el ejercicio de sus cargos, cuando dichas expresiones no sean constitutivas de delito;

Se entenderán como expresiones irrespetuosas en perjuicio de la dignidad y derechos de las personas, todo tipo de insultos, incitación, a la agresión, ofensas al pudor, acoso verbal con palabras soeces y señales inequívocas de conductas morbosas.

b) La inasistencia a las labores por un día, o más de dos llegadas tardías en un mismo mes sin causa que las justifiquen;

La hora de entrada para los Funcionarios. Agentes Auxiliares y Empleados Administrativos, es a las ocho horas. Toda persona que registre su ingreso después de las ocho se le aplicará descuento por el total de minutos después de las ocho horas.

La Gerencia de Recursos Humanos, Administrador de Oficina Fiscal, remitirán mensualmente a cada Jefe de Área el registro de llegadas tardías o ausencias del personal.

Los Funcionarios, Fiscales Auxiliares y Empleados, podrán justificar por escrito la causa de la inasistencia o llegada tardía el mismo día o a mas tardar el día siguiente hábil de su realización, la cual deberá ser evaluada por el Jefe Inmediato, quien al determinar que existe causa justificada dará su visto bueno u opinión favorable quien deberá remitidas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes a la Gerencia de Recursos Humanos en el caso de la oficina central y al Administrador en el caso de las Oficinas Fiscales.

c) La realización de actos indecorosos en el lugar de trabajo.

Será considerado Acto Indecoroso: Todo comportamiento irrespetuoso manifestado en el lugar de trabajo, en horas laborales o de servicio, tales como:

1. Provocar intencionalmente ruidos estridentes que no sean producidos por motivos, de trabajo o por la utilización de máquinas o equipos en funcionamiento.

2. Proferir gritos o cánticos despavoridos y la sintonización de música u otra clase de aparatos de transmisión electrónica, sobre el sonido medio de audición individual, capaz de distraer a otras personas;

3. Dormir y/o tomar posiciones de reposo, si no fuere indicado por motivos de tratamiento médico.

4. Crear y/o colocar dibujos, frases, palabras o imágenes despectivas de actos que afecten la dignidad de las personas.

5. Besarse en la boca u otra parte del cuerpo de otra persona, que no sea bajo las reglas de cortesía comúnmente aceptadas como el saludo diario acostumbrado.

6. Realizarse a sí mismo o a otra persona, tocamientos que ofendan el pudor de quien observa.

7. Exhibir intencionalmente parte o todo el cuerpo, que no sean las comúnmente visibles.

8. Correr, gritar o generar falsas alarmas, capaces de producir pánico entre las personas.

9. Imitar, remedar hacer muecas, burla, ruidos de animales o voces de personas, capaz de generar confusión, molestias o distracción entre las personas.

d) El retraso injustificado en la ejecución de las tareas.

e) La falta de atención al público oportuna y diligente.

f) La realización de actividades políticas, religiosas o comerciles durante la jornada de labores.

Infracciones Graves

Art. 48.- Son Infracciones Graves:

a) El incumplimiento, o el cumplimiento negligente de las instrucciones que se les impartan, o las misiones que se les asignen;

Se refiere al incumplimiento o cumplir negligentemente de las, instrucciones relativas al desempeño laboral del Funcionario, Agente Auxiliar o Empleado, que le sean impartidas verbalmente o por escrito por sus respectivas jefaturas, así como cualquier otra instrucción de trabajo que le sea encomendada no importando el día o la hora;

b) La inasistencia, la asistencia sin aprovechamiento, o la adecuada participación, en las actividades de inducción, capacitación o desarrollo para las que sean convocados;

c) El retraso injustificado en la ejecución de sus tareas, cuando con ello se hubiere causado daño a la institución o a terceros;

d) La inasistencia a las labores por dos días alternos, o más de cuatro llegadas tardías en un mismo mes, sin causa que las justifiquen;

e) La negativa a ejecutar actividades o resolver asuntos que les hayan sido encomendados;

La infracción de las prohibiciones o la omisión de deberes que les son impuestos por la Ley y/o Reglamentos aplicables;

g) El asesoramiento o dirección a terceros, en asuntos que estén bajo su responsabilidad o de los cuales tengan conocimiento en razón de sus funciones;

En lo referente a los casos de conflictos de intereses contemplados en esta Ley, se emitirán las disposiciones correspondientes en los Instructivos que al efecto se elaboren;

h) Emprender acciones, administrativas o judiciales, no apegadas a la Ley o reñidas con los principios rectores de las actuaciones de la Fiscalía, General o actuar con negligencia en el desempeño de sus labores;

i) La participación en huelgas, paros de labores o abandonos colectivos del trabajo;

j) No cumplir con los turnos de trabajo que se estab1ezcan;

Se entenderán por turnos no cumplidos, los casos en que no exista una justificación fundamentada y calificada por el jefe inmediato.

1) La reincidencia en infracciones leves.

Se entenderá como reincidencia, la comisión de dos o más de cualquiera de las infracciones leves descritas en el presente Reglamento.

Infracciones Muy Graves

Art. 49.- Constituyen infracciones muy graves:

a) La inasistencia a diligencias, audiencias administrativas o judiciales, el retiro de éstas sin causa qué lo Justifique;

b) La realización de actos de notoria inmoralidad durante el desempeño de responsabilidades;

c) La inasistencia injustificada a las labores por más de dos días consecutivos en un mismo mes;

d) La inasistencia a turnos especiales o extraordinarios de trabajo, cuando su presencia haya sido requerida.

Se considerarán turnos especiales o extraordinarios aquellas jornadas laborales fuera del horario ordinario de trabajo, que sean convocados por las autoridades o delegados de éstos, por cualquier medio de comunicación comprobable.

e) La ingestión de bebidas embriagantes, drogas enervantes, durante las jornadas de labores, o la presentación a las mismas bajo el efecto de tales ingestiones:

Se entenderá por ingestión de bebidas embriagantes o drogas, el consumo evidente de cualquier sustancia alcohólica, narcótica, depresora, estimulante o alucinógena que alteren su normal

comportamiento ya sea en su puesto de trabajo o lugar de diligencias, salvo que fuesen por prescripción médica.

f) Las conductas que intencionalmente dañen la integridad de las personas, de los bienes de la Fiscalía General, o que los pongan en grave riesgo.

g) La solicitud o recepción de obsequios, premios, favores o dádivas, bajo cualquier circunstancia.

h) El abuso de autoridad o la ejecución de actos arbitrarios.

i) El auspicio, dirección de huelgas, paros o abandonos colectivos de trabajo.

j) La comisión de cualquier delito durante el desempeño de sus funciones.

k) Facilitar a terceros información confidencial relativa a casos en investigación o de sus expedientes, sin previa autorización del Fiscal General.

l) La reincidencia de faltas graves.

Se entenderá como reincidencia, la omisión de dos o más de cualquiera de las infracciones graves descritas en la presente Ley.

Sanciones Administrativas

Art. 50.- Las infracciones u omisiones señaladas serán sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las acciones penales o civiles, a las que haya lugar, así:

a) Las Leves, con amonestación escrita;

b) Las Graves, con suspensión de dos a treinta días, según la valoración que de las mismas se haga y de sus efectos; y con la suspensión de la Carrera Fiscal; y

c) Las Muy Graves, con la remoción del cargo y la excedencia forzosa de la Carrera Fiscal.

Art. 51.- Cuando se trate de infracciones leves, su conocimiento y la imposición de las sanciones corresponderán, al Jefe inmediato del Funcionario o empleado que haya incurrido en ellas.

El jefe que imponga una sanción por falta leve remitirá al Auditor Fiscal y la Gerencia de Recursos Humanos, copia de la resolución correspondiente para el control de reincidencias y ser agregada al expediente de personal que corresponda.

Cuando se trate de infracciones graves, su conocimiento y la imposición de las sanciones corresponderán al Auditor fiscal, quien notificará al empleado y remitirá copia de la resolución correspondiente a la Gerencia de Recursos Humanos, para la aplicación de descuentos y ser agregada al expediente de personal que corresponda.

En los casos de infracciones Muy Graves, la instrucción corresponderá al Auditor Fiscal y la imposición de las Sanciones al Consejo Fiscal, quien emitirá la resolución correspondiente y seguidamente notificará al empleado y remitirá copia de dicha resolución al Auditor Fiscal y a la Gerencia de Recursos Humanos para el trámite que corresponda.

Reincidencia

Art. 52.- En el caso de las faltas leves, no se considerará reincidente si han transcurrido seis meses calendario, contados a partir de la fecha en que le fue impuesta una sanción por las infracciones comprendidas en el Art. 47 de este Reglamento.

En el caso de las faltas graves, no se considerará reincidente si ha transcurrido un año, contado a partir de la fecha en que le fue impuesta una sanción por las infracciones comprendidas en el Art. 48 de este Reglamento.

En el caso de las faltas leves, no se considerará reincidente si han transcurrido seis meses calendario, contados, a partir de la fecha en que le fue impuesta una sanción por las infracciones comprendidas en el Art. 47 de este Reglamento.

En el caso de las faltas graves, no se considerará reincidente si ha transcurrido un año, contado a partir de la fecha en que le fue impuesta una sanción por las infracciones comprendidas en el Art. 48 de este Reglamento.

CAPITULO X

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sujetos a Régimen

Art. 53.- El régimen disciplinario de la Fiscalía General, le es aplicable a los Funcionarios, Fiscales Auxiliares y empleados de la misma, así como a las personas nombradas en comisiones especiales o designadas como Fiscales Especiales.

Tipos de responsabilidad

Art. 54.- Los funcionarios, Fiscales Auxiliares y empleados de la Fiscalía General podrán incurrir en responsabilidad civil, penal y administrativa. Las responsabilidades civiles y penales serán deducidas y sancionadas mediante los procedimientos establecidos en la legislación aplicable, la responsabilidad administrativa se decidirá y sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y este Reglamento.

Formas de Inicio.

Art. 55.- Los procedimientos prescritos en este capítulo podrán iniciarse de oficio, o mediante denuncia por parte de personas natural o jurídica.

La denuncia podrá interponerse personalmente o por mandatario con poder general, de forma verbal o escrita, en cualquier oficina de la Fiscalía la cual deberá contener una relación del hecho, indicando los partícipes, perjudicados, testigos y demás elementos que puedan conducir, al Auditor Fiscal o Jefe Inmediato a la comprobación del hecho denunciado.

Cuando sea verbal deberá hacerse constar en acta.

Cuando la denuncia sea recibida en una oficina de la Fiscalía distinta a la qué deba conocer sobre la infracción, ésta deberá de remitirse al Funcionario competente para su conocimiento y tramitación a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de recibida la misma, y en el caso de las Oficinas Fiscales que se encuentran en el interior del país, éstas podrán enviarse preliminarmente mediante fax, sin perjuicio de hacerlo materialmente a la brevedad posible.

Tendrán obligación de denunciar todo Funcionario, Fiscal Auxiliar o Empleado, que conozcan de la comisión de alguna infracción que regula la Ley Orgánica.

Principios Procesales

Art. 56.- Los procedimientos para la imposición de las sanciones administrativas deberán apegarse a los principios de audiencia, defensa, igualdad, celeridad y sana crítica.

Investigación

Art.57.- Desde el momento que se tenga conocimiento del cometimiento de una infracción, la autoridad competente iniciará la investigación correspondiente, extendiendo la misma no solo a las circunstancias de cargo, sino también a las que la eximan de ella, extingan, atenúen o que sirvan para descargo del investigado.

Los Órganos del Estado y los particulares, deberán proporcionar la información, y prestar todo el apoyo que el Auditor Fiscal a través de sus Fiscales Auxiliares o el Jefe Inmediato, les requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

El Auditor Fiscal podrá requerir en cualquier momento información a la que se refiere el Art. 5 del Reglamento Especial de la Ley de la Fiscalía.

Art. 58.- En el desarrollo de la investigación de infracciones graves y muy graves, el Auditor Fiscal excepcionalmente y de forma motivada podrá ordenar medidas administrativas orientadas a evitar que se obstaculice la investigación o se afecte el interés de la víctima o denunciante, así como evitar el daño en la integridad de las personas o de los, bienes de la Fiscalía o los pongan en grave riesgo.

Entre las medidas administrativas a adoptar se encuentran las siguientes:

a) Separar al investigado del conocimiento del caso por el cual es señalado o de los expedientes bajo de su cargo, en cuyo caso deberá establecerse las funciones provisionales a desarrollar.

b) Recomendar el traslado temporal del investigado a otra Dirección, Oficina Fiscal o Unidad de la Fiscalía.

c) Ordenar la incautación del expediente fiscal original por el cual se ha ordenado la investigación, la expedición de parte del Director o Jefe de Oficina Fiscal de una certificación literal de cualquier documento o expediente fiscal, así como ordenar a tales funcionarios la debida custodia de los mismos mientras dure el proceso disciplinario.

Derecho de Audiencia y de Defensa

Art. 59.- En el desarrollo de la investigación, se citará al Funcionario, Fiscal Auxiliar o empleado señalado, a fin de notificarle la infracción atribuida y los hechos que han originado la misma.

Evacuada la diligencia anterior, se le señalará lugar, día y hora para evacuar su Derecho Audiencia, la que no se realizará antes de cinco días hábiles después de la notificación de la infracción atribuida.

En el uso del Derecho de Audiencia y de Defensa, el investigado podrá proporcionar la práctica de diligencias de investigación tendientes a aportar prueba de descargo a su favor, así como manifestar. Cuanto tenga por conveniente en su declaración, momento en el cual podrá ser interrogado por el auditor Fiscal o Fiscal Auxiliar a cargo de la investigación, o abstenerse a declarar: Lo anterior se hará constar en acta y deberá ser suscrita por los presentes.

En el caso que la diligencia consista en la declaración de un testigo, el Funcionario, Fiscal Auxiliar o empleado podrá solicitar participar en la misma para ejercer su derecho de defensa. La inasistencia de éste no impedirá la realización de la diligencia.

Los procedimientos serán de carácter reservado; en consecuencia sólo tendrán acceso a las actuaciones que en el proceso consten única y exclusivamente las partes intervinientes. En el caso del Funcionario, Empleado o Fiscal Auxiliar investigado, éste actuará personal y directamente sin ninguna representación.

Art. 60.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran partes intervinientes:

a) El Funcionario, Fiscal Auxiliar o empleado investigado.

b) El Consejo Fiscal

c) El Auditor Fiscal o su delegado

d) El Jefe Inmediato correspondiente.

Término Para Iniciar Acciones

Art. 61.- La acción administrativa de las infracciones establecidas en la Ley Orgánica, deberán promoverse en los plazos siguientes:

a) Las infracciones Leves en el plazo de un año.

b) Las infracciones Graves, en el plazo de tres años.

c) Las infracciones Muy Graves, en el plazo de cinco años.

Los plazos anteriores se computarán a partir del día siguiente a la realización de la infracción.

Medios de Prueba

Art. 62.- Las pruebas se acreditarán por todos los medios admitidos en el Derecho Común.

Los elementos de prueba sólo tendrán valor si han sido obtenidos por un medio lícito e incorporado al procedimiento de conformidad a las reglas aplicables en el Derecho Común.

De toda diligencia de investigación o de prueba realizada deberá dejarse constancia por escrito.

Resolución

Art. 63.- Es obligación del Funcionario competente para imponer las sanciones a que se refiere la Ley Orgánica, fundamentar sus resoluciones, autos y aquellas providencias que lo ameriten. La fundamentación expresará con precisión los motivos de hecho y de derecho en que se basan las decisiones tomadas, así como la indicación del valor que se le otorga a los medios de prueba en virtud de las reglas de la sana crítica.

Procedimiento por Infracción Leve

Art. 64.- El Jefe competente para imponer las sanciones, deberá realizar las diligencias de investigación dentro del plazo de 30 días. Una vez concluida la investigación dentro de dicho plazo, deberá resolver lo conducente.

Procedimiento por Infracción Grave

Art. 65.- El Auditor Fiscal directamente o por medio de los Fiscales Auxiliares o por medio de los Fiscales Auxiliares a su cargo, realizará las diligencias de investigación en un plazo máximo de tres meses, el cual podrá ser prorrogado mediante resolución razonada del Auditor Fiscal, por un tiempo similar si la investigación o la carga laboral de la Auditoria Fiscal así lo requieren.

Orgánica y este Reglamento.

La resolución contendrá los siguientes elementos

a) Una relación circunstanciada de los hechos motivos de investigación y la calificación provisional de los mismos,

b) Las diligencias de investigación realizadas y la prueba recolectada.

c) Lo concerniente a la concesión del Derecho de Audiencia y de Defensa.

d) La valoración de los elementos probatorios recabados y hechos acreditados conforme a las reglas de la sana crítica.

e) El Fallo: el que contendrá la absolución o condena del investigado, la calificación jurídica de la infracción, y la sanción a imponer.

Procedimiento por Infracción Muy Grave

Art. 66.- Corresponde al Auditor Fiscal directamente o por medio de los Fiscales Auxiliares a su cargo, la instrucción del procedimiento para la imposición de las sanciones por infracciones muy graves.

La etapa de instrucción durará un plazo máximo de seis meses, el cual podrá ser prorrogado mediante resolución razonada del Auditor Fiscal, por seis meses más si la complejidad de la investigación o la carga laboral de la Auditoria Fiscal así lo requieren.

Art. 67.- El Auditor Fiscal, una vez concluida la fase de instrucción, remitirá el resultado de la investigación realizada al Consejo Fiscal para su conocimiento y decisión por medio del Secretario del Consejo, para que aquel imponga la sanción que corresponde o se absuelva al Funcionario, Fiscal Auxiliar o empleado de la infracción atribuida.

Art. 68.- Recibido el resultado de la investigación del Auditor Fiscal, dentro de los tres días hábiles siguientes el Secretario General deberá informar a los miembros del Consejo Fiscal, sobre la investigación realizada poniendo a disposición de cada uno de ellos, el expediente para su análisis.

Art. 69.- La resolución del Consejo Fiscal contendrá las mismas formalidades de la resolución emitida por el auditor Fiscal, según lo establecido en el inciso final del art. 65 del presente Reglamento, indicado además la remoción del cargo o la absolución de la infracción atribuida. En el marco de lo anterior el Consejo Fiscal, cuando sea procedente podrá ordenar que las dependencias respectivas inicien un proceso penal en contra del Funcionario. Fiscal Auxiliar o Empleado, para lo cual se certificará la resolución pronunciada.

El Fiscal General podrá abstenerse de conocer en el procedimiento de sanción por infracciones muy graves regulado en este Reglamento.

Recursos

Art. 70.- Las resoluciones que impongan sanciones administrativas admitirán recurso de revocatoria ante el funcionario u organismo que la haya emitido, y de apelación ante el Fiscal General.

La tramitación de los recursos se realizará de conformidad a las disposiciones del Derecho Común, con las modificaciones siguientes:

a) El recurso de revocatoria deberá interponerse en el término de las veinticuatro horas después de la notificación respectiva ante la misma autoridad que la impulso, y,

b) El recurso de apelación se interpondrá dentro del término de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, directamente a la autoridad que conoció de la resolución recurrida y para ante el Fiscal General.

Art. 71.- Trascurrido el plazo para la interposición de los Recursos a que se refiere la Ley Orgánica y este Reglamento o resueltos los planteados, la resolución dictada se declarará ejecutoriada y deberá ser comunicada conforme a lo regulado en el Art. 51 de este Reglamento, para su ejecución.

Art. 72.- De la resolución pronunciada en apelación, no habrá otro recurso en sede administrativa. La información del expediente que se instruya será de carácter interno y confidencial, por lo que no se extenderán certificaciones a ninguna de las partes, salvo el caso de orden judicial.

DISPOSICIONES FINALES.

Art. 73.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de instructivos, manuales y demás disposiciones legales en lo que fuere pertinente.

Art. 74.- El presente Reglamento entrará, en vigencia ocho días después de su publicación en Diario Oficial.

Art. 75.- Queda derogado el Reglamento de la Carrera Fiscal de la Fiscalía General de la República emitido mediante acuerdo No. 442, emitido el 22 de diciembre de 2006, así como las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Fiscalía General de la República: San Salvador, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil siete.

FELIX GARRID SAFIE PARADA,

FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA,