

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 18-10-2011  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Briceño

### DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A NACIONAL DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

#### 1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocida por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años en el sector público o privado (\*)

(\*) Fuente: Artículo 29 de Ley 19.718, del 10 de marzo de 2001.

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

##### FACTOR PROBIDAD

Se evaluará en los candidatos esta dimensión, que corresponde a poseer una actitud de integridad y transparencia. Contempla cautelar los recursos de la institución y su adecuada distribución, como así mismo los derechos y deberes de la función pública, para generar confianza, tanto con sus superiores, instituciones públicas o privadas, y en relación a los miembros de su equipo y los de la organización en general.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	20%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3.RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	20 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10 %

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la nueva estrategia institucional que la Defensoría Penal Pública se encuentra definiendo en el ámbito de los prestadores institucionales así como de evaluación y control de las instituciones licitadas (prestadores privados externos).

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades. En particular, el cumplimiento de las metas planteadas en el área de evaluación, control y auditoría de los prestadores licitados, así como el perfeccionamiento de las políticas y prácticas en áreas tales como recursos humanos, informática, estudios y finanzas. Todo lo anterior, con el fin de lograr un aumento sustantivo en la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización. Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia a cargo de equipos de trabajo interdisciplinarios.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

### **4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **5. LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

### **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos

calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Poseer conocimientos y experiencia en gestión administrativa, presupuestaria, y de personas. Se valorará experticia en gestión de organizaciones públicas o privadas que prestan servicios, así como experiencia en procesos de externalización de servicios.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Defensoría Penal Pública
Dependencia	Defensor Nacional
Ministerio	Ministerio de Justicia
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

A el/la Director/a Administrativo/a Nacional le corresponde administrar y gestionar el funcionamiento de la Defensoría Penal Pública; velar por el cumplimiento de los objetivos de gestión en materias administrativas, financieras, de personal, de evaluación, y control, estudios y desarrollo informático; así como también, de los procesos de licitación correspondientes a la externalización del servicio de defensa, en conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos definidos por el/la Defensor/a Nacional, con el fin de garantizar la entrega de un servicio de defensa penal eficiente y de calidad.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Director/a Administrativo/a Nacional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Elaborar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas de la institución, aprobadas por el Defensor Nacional, en las áreas administrativas, financieras, de recursos humanos, y de los sistemas informáticos, de estudio y evaluación y control a nivel nacional.
2. Proponer el sistema de gestión institucional integrada, y elaborar los planes anuales y de mediano y largo plazo de la institución en la perspectiva del mejoramiento continuo de la organización.

3. Aprobar la asignación de recursos a los diferentes centros de responsabilidad, y velar por su eficiente aplicación.
4. Controlar el cumplimiento de las normas y metas establecidas en los diferentes sistemas de gestión institucional (Sistemas de PMG, compromisos de desempeño, entre otros sistemas).
5. Orientar y guiar la ejecución de los instrumentos y normas que rigen los procesos de licitación de defensa penal.
6. Desarrollar y ejecutar las licitaciones de defensa penal pública.
7. Asesorar al sistema de licitación de defensa penal pública, gestionando de manera eficiente los recursos disponibles tendientes a la mejora continua de los procesos de prestación de defensa a través de abogados licitados.
8. Presidir la junta calificadora central y el comité de selección.
9. Participar en otras comisiones o comités en su calidad de Director Administrativo Nacional.

**DESAFÍOS  
DEL CARGO**

- El/La Director/a Administrativo Nacional deberá asumir los siguientes desafíos:
- En el ámbito de las licitaciones: el perfeccionamiento del sistema y la regularización de la ejecución presupuestaria anual de acuerdo a la evaluación y puesta en marcha del nuevo modelo de licitación.
  - Respecto a Evaluación, Control y Reclamaciones: supervisar la implementación de las nuevas directrices entregadas a dicha unidad, en el ámbito de la auditoría externa y focalización de las inspecciones y cumplimiento de los estándares mínimos de defensa, y demás obligaciones de los prestadores. Con el objetivo que la Unidad entregue información oportuna y relevante al Defensor Nacional y Defensores Regionales, respecto a los niveles de cumplimiento de los estándares de defensa.
  - En el área de Recursos Humanos: el desarrollo de una política de personal de mediano y largo plazo y la regularización de la planta, a través de concursos públicos. Supervisar que la Unidad de Recursos Humanos desarrolle y ejecute un programa de Clima Laboral en la Defensoría Nacional.
  - En Informática: el perfeccionamiento de los procesos y procedimientos de la adjudicación y la gestión de los contratos, así como garantizar la seguridad de la información.
  - En el área de Estudios: supervisar la implementación de las nuevas directrices entregadas a dicha unidad, respecto a la reorientación a grupos vulnerables y la producción de información estadística útil para el debate institucional.
  - En el ámbito de Administración y Finanzas: mejorar los porcentajes de ejecución presupuestaria conforme a la planificación correspondientes. Además, de optimizar los sistemas de controles de compras de bienes y servicios.
- Generar una estrategia de coordinación de todas las unidades de la

Defensoría Nacional a su cargo, a fin de que estas adopten decisiones conjuntas y compartan la información para su implementación.

## ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

### CONTEXTO DEL CARGO

La Defensoría Penal Pública es un servicio dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometida a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia.

Fue creada en el año 2001, bajo el marco del nuevo Sistema de Justicia Criminal Adversarial, para proporcionar defensa penal a los imputados o acusados por un crimen, simple delito o falta que carezcan de abogado, asegurando de esta manera el derecho a defensa por un letrado y el debido proceso en el juicio penal.

La prestación de los servicios se hace a través de abogados que forman parte de la institución y de abogados privados, contratados a través de licitaciones.

La Defensoría realiza sus acciones bajo el lema "Sin defensa, no hay justicia". Esta frase grafica los afanes de la Defensoría Penal Pública en su conjunto; - incluyendo a quienes se han sumado al trabajo desde el ámbito privado- y permea al conjunto de los actos cotidianos de quienes trabajan en ella.

La Defensoría se esfuerza en todas las instancias para que se apliquen plenamente los principios del proceso penal: que todo imputado sea tratado como inocente; que esté garantizado el juicio previo; que éste cuente con igualdad de fuerzas para sostener su punto de vista frente a las imputaciones que se le formulan; y que, cuando corresponda, se le aplique una sanción justa.

En este sentido el cargo apunta a la contribución de la misión institucional, por cuanto debe ser un gestor y coordinador de las funciones de apoyo a la prestación del servicio de defensa penal en las áreas de presupuesto, personal e informáticos.

La Defensoría Penal Pública atiende en todo Chile, con una dotación de 629 personas, de las cuales 145 son defensores (abogados profesionales que prestan asistencia a los usuarios directos). Además, mantiene contrato con unos 440 abogados externos (licitados, convenios y honorarios), que a través de licitaciones públicas, convenios directos, o contratos de prestación de servicios, también prestan servicios de defensa. La institución funciona en alrededor de 80 inmuebles en todo el país.

Un órgano de la Defensoría Penal Pública es el Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública que es conformado por el Ministro de Justicia o en su defecto el Subsecretario de Justicia quien lo presidirá, el Ministro de Hacienda o su representante, el Ministro de Planificación y Cooperación o su representante, un Académico con más de cinco años de docencia universitaria en las áreas del derecho procesal penal o penal, designado por el Consejo de Rectores, un Académico con más de cinco años de docencia universitaria en las áreas del derecho penal o procesal penal, designado por el Colegio de Abogados con mayor número de afiliados del país.

Cabe señalar que junto al Director/a Administrativo Nacional de la Defensoría

Penal Pública, colaborarán los siguientes cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP) (\*):

- Defensor Nacional
- Jefe de Unidad de Evaluación, Control y Reclamaciones
- Jefe de Unidad de Recursos Humanos
- Jefe de Unidad de Informática
- Jefe de Unidad de Administración y Finanzas
- Jefe de Unidad de Estudios

(\*) DFL 43, 22 diciembre de 2003, Ministerio de Hacienda.

#### BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y servicios relacionados con el cargo son:

- Las políticas y planes de desarrollo de la Institución.
- Normas e instrucciones para el adecuado funcionamiento de la Defensoría Nacional y de las Defensorías Regionales.
- Presupuesto Exploratorio y presupuesto de la Institución.
- Examinar y refrendar con su firma los actos, contratos y operaciones de ingreso, gasto e inversión con el objeto de establecer su correcta ejecución y registro.
- Informes periódicos de los avances de las metas y proyectos y dificultades de los departamentos y unidades de la Defensoría.
- Organizar, con la periodicidad que determine el DN, las reuniones de los equipos directivos regionales y nacionales.

#### EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo se caracteriza por ser multidisciplinario, con un contacto directo de 16 personas, entre los que se encuentran 5 directivos de los siguiente departamentos:

- **Jefe Departamento de Administración y Finanzas:** quien asesora y apoya la gestión de la Defensoría Nacional y Defensorías Regionales, a través de la generación e implantación de normas, procedimiento y sistemas orientados a la administración eficiente de los procesos administrativos, financieros y de infraestructura, tendientes a facilitar el logro de los objetivos institucionales.
- **Jefe Departamento de Informática y Estadísticas:** responsable de proveer la infraestructura tecnológica necesaria para la intercomunicación del servicio a nivel nacional e internacional, control y supervisión de la información que circula en el interior del servicio y del almacenamiento y administración de la información generada por la Defensoría Penal Pública. Además de la continuidad operativa de todas las tecnologías de información y comunicación de la institución.
- **Jefe Departamento de Estudios:** cuya misión principal es proponer al Defensor Nacional estrategias para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio de defensa penal pública, con permanente apoyo a las respectivas Defensorías Regionales.
- **Jefe Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones:** que

tiene como función el estudio, diseño y ejecución de los programas de fiscalización y evaluación permanente respecto de las personas naturales y jurídicas que presenten servicios de defensa penal y las mediciones sobre la calidad de la atención.

- **Jefe Departamento de Recursos Humanos:** le corresponde contribuir, a la excelencia en la prestación del servicio de defensa a los imputados, a través de la incorporación, mantención, desarrollo y distribución de los recursos humanos a las diferentes áreas de trabajo que requiere la institución.

Adicionalmente, el equipo esta compuesto por 3 profesionales de la Unidad de Control de Gestión y 5 profesionales de la Unidad de Gestión de Defensa. Asimismo, 2 administrativos y 1 auxiliar. En el equipo existen profesionales, abogados, ingenieros, administradores públicos, e informáticos.

Indirectamente, a nivel regional trabaja con los 16 Directores/as Administrativos Regionales, de cada una de las regiones del país. Reporta directamente al Defensor/a Nacional.

#### CLIENTES INTERNOS

El/La Director/a Administrativo/a Nacional se relaciona internamente con los siguientes cargos:

- Defensor/a Nacional, como jefe superior de servicio
- Defensores/as Regionales, como ejecutores en las regiones de las políticas e instrucciones de la Defensoría Nacional
- Directores/as Administrativos Regionales, como responsables operativas en las unidades regionales.
- Jefes/as de Departamento y Unidades de la Defensoría Nacional, como miembros y colaboradores directos de su equipo de trabajo.

#### CLIENTES EXTERNOS

Otros organismos públicos y privados relacionados con la administración de justicia y que tienen vinculación con el Director/a Administrativo Nacional son:

- Ministerio de Justicia, para la coordinación de políticas del sector, y la gestión presupuestaria del Servicio.
- Dirección de Presupuestos, para la elaboración del presupuesto del servicio.
- Ministerio Público, para la coordinación del trabajo de prestación de defensa.
- Poder Judicial, para la coordinación del trabajo de prestación de defensa.
- Superintendencia de Seguridad Social, en lo concerniente a la gestión en materia de higiene y seguridad.
- Consejo de Licitaciones.

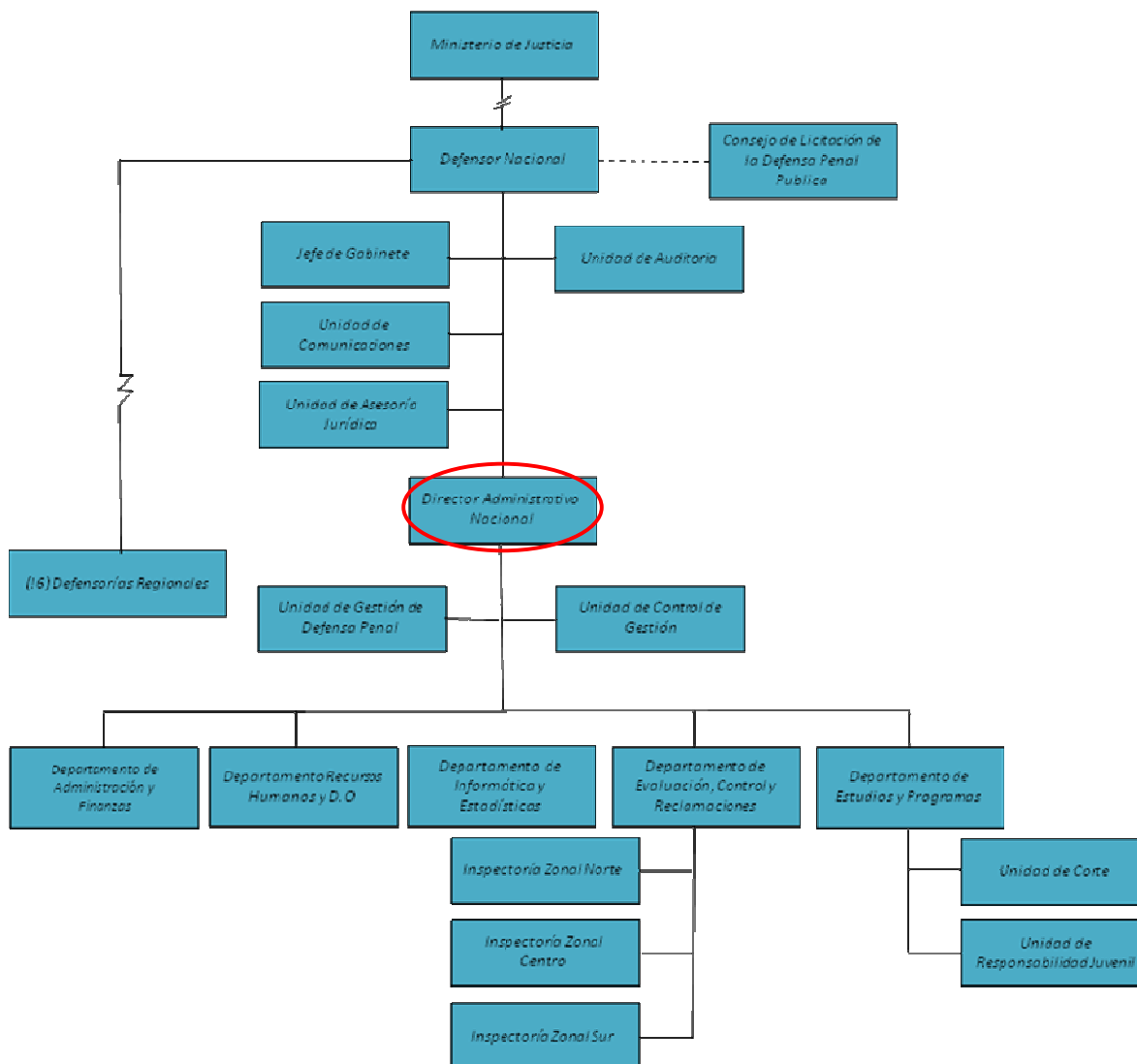
**DIMENSIONES  
DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	16
Dotación máxima del Servicio	629 personas
Presupuesto que administra (*)	41.216.101.000
Presupuesto del Servicio	41.216.101.000

(\*) Información entregada por el servicio. Una de las funciones centrales de este cargo es la supervigilancia y control del presupuesto global de la institución.



## ORGANIGRAMA



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones de la Defensoría Penal Pública, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.607.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.558.020.-	\$55.580.-	\$5.613.600.-	\$ 4.288.630.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.632.216.-	\$76.322.-	\$7.708.538.-	\$ 5.590.078.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$4.722.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.547.994.-	\$55.480.-	\$5.603.474.-	\$4.282.251.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.079.917.-	\$70.799.-	\$7.150.716.-	\$5.255.993.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$ 4.607.000.-</b>

\***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

\*\***No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

\*\*\***La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

### **3. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El directivo nombrado deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.