

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 04-06-2013

### **DIRECTOR/A JURÍDICO/A DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA**

#### 1. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

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

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	15 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	10 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	5 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	35 %

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para incorporar análisis estratégico-legal, principios de probidad, criterios jurídicos generales y de Derecho Administrativo y Constitucional para reforzar y complementar el ejercicio de las funciones destinadas a promover, garantizar y regular la normativa en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública. 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 estrategia institucional y a la Dirección a cargo. Capacidad para conocer y comprender cabalmente el quehacer general de cada dirección, analizando su impacto interno y externo.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización, cautelando la validez y legitimidad de los actos de carácter jurídico de la Institución.

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

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) 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. Capacidad para lograr un trabajo de autocontrol y manejo de relaciones interpersonales con y entre los integrantes del equipo de trabajo.

### **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. Capacidad para retroalimentar permanentemente a sus colaboradores en su desempeño. Proponer y promover innovaciones para el mejoramiento de la gestión de la organización y de su equipo de trabajo, dentro de las atribuciones de su cargo, logrando la validación, participación y compromiso necesario para el logro de las metas.

## 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

Deseable contar con conocimiento y/o experiencia en derecho público, derecho constitucional y/o derecho administrativo.

Se valorará contar con experiencia y/o conocimientos en materias afines a las funciones propias del cargo.

Deseable Post título, Post grado y/o publicaciones en materias tales como: Derecho Administrativo o Derecho Constitucional.

Se valorará contar con experiencia profesional mínima de 5 años, en el ámbito público o privado.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Dependencia	Director/a General del Consejo para la Transparencia
Organismo	Consejo para la Transparencia
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Director/a Jurídico/a le corresponde liderar la Dirección, gestionando todos los procesos, programas y proyectos relacionados con la coordinación de los procesos de análisis de admisibilidad, solución anticipada y análisis de fondo de las reclamaciones presentadas ante el Consejo, la defensa judicial de las decisiones recaídas en estas últimas y la generación de normativas, permitiendo el logro de los objetivos y metas del área, en concordancia con las políticas y orientaciones estratégicas del Consejo.

## **FUNCIONES ESTRATÉGICAS**

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

1. Orientar y validar la elaboración de los informes jurídicos, la tramitación legislativa de los proyectos de ley de interés del Consejo y los demás documentos que genere la Unidad de Normativa y regulación, de acuerdo a los requerimientos y criterios generales que suministre la Dirección General y el Consejo Directivo.
2. Orientar las defensas judiciales del Consejo relativas a las reclamaciones en contra de las decisiones de los amparos y reclamos asumiéndolas cuando así se le encargue.
3. Asesorar a la Dirección General y al Consejo Directivo en la generación y formulación de criterios de aplicación de la Ley de Transparencia que sean consistentes.
4. Coordinar la interacción de las Unidades de Análisis de Admisibilidad y SARC y Análisis de Fondo en los procedimientos de amparos y suministrar criterios para abordar los casos de mayor complejidad, los que no tengan jurisprudencia previa del Consejo y aquellos en que sea plausible variar la jurisprudencia.
5. Supervisar la consistencia de la Base de Jurisprudencia del Consejo.

## **DESAÍOS DEL CARGO**

El Director/a Jurídico/a tendrá como desafíos:

1. Optimizar la gestión del proceso de normativa y regulación como componente activo de la implementación de la cultura de la transparencia en los sujetos obligados a través de un trabajo interdisciplinario, integrando su ejercicio con los restantes procesos estratégicos del Consejo en el ámbito de la fiscalización, capacitación, difusión y promoción.
2. Consolidar el modelo de gestión de reclamos y amparos reduciendo los tiempos de tramitación, incorporando variables de complejidad para definir estándares de resolución y maximizando los niveles de satisfacción de sus usuarios.
3. Incorporar análisis estratégico-legal, principios de probidad, criterios jurídicos generales y de Derecho Administrativo y Constitucional para reforzar y complementar el ejercicio de las funciones destinadas a promover, garantizar y regular la normativa en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública.
4. Incorporar proactivamente la perspectiva jurídica en el

desarrollo de las restantes direcciones y unidades del Consejo y en la implementación de sus planes, programas y proyectos.

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

La Ley N° 20.285, vigente desde el 20 de abril de 2009, fue dictada para regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información. Sus disposiciones son aplicables a ministerios, intendencias, gobernaciones y a los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa. También se aplicarán a las Fuerzas Armadas y a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, a los gobiernos regionales y a las municipalidades.

Asimismo y con el objeto de promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de la normativa y defender el derecho a acceder a la información que disponen los organismos del Estado, y garantizar el derecho de acceso a la información, la referida ley crea el Consejo para la Transparencia, corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya conducción corresponderá a su Consejo Directivo, conformado por cuatro consejeros designados por la Presidenta de la República, con acuerdo del Senado.

Son funciones o atribuciones del Consejo las siguientes:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de esta ley y aplicar las sanciones en caso de infracción a ellas.
- b) Resolver, fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información que le sean formulados de conformidad a esta ley.
- c) Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y el derecho de acceso a la información, por cualquier medio de publicación.
- d) Dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, y requerir a éstos para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención de público a dicha legislación.
- e) Formular recomendaciones a los órganos de la Administración del Estado tendientes a perfeccionar la transparencia de su gestión y a facilitar el acceso a la información que posean.

- f) Proponer al Presidente de la República y al Congreso Nacional, en su caso, las normas, instructivos y demás perfeccionamientos normativos para asegurar la transparencia y el acceso a la información.
- g) Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materias de transparencia y acceso a la información.
- h) Realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia.
- i) Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de esta ley.
- j) Velar por la debida reserva de los datos e informaciones que conforme a la Constitución y a la ley tengan carácter secreto o reservado.
- k) Colaborar con y recibir cooperación de órganos públicos y personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia.
- l) Celebrar los demás actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Velar por el adecuado cumplimiento de la ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Para el ejercicio de sus atribuciones legales, el Consejo podrá solicitar la colaboración de los distintos órganos del Estado. Podrá, asimismo, recibir todos los testimonios y obtener todas las informaciones y documentos necesarios para el examen de las situaciones comprendidas en el ámbito de su competencia.

Igualmente, para el cumplimiento de sus fines, el Consejo podrá celebrar convenios con instituciones o corporaciones sin fines de lucro, para que éstas presten la asistencia profesional necesaria para ello. Cabe hacer presente que las funciones del Consejo de la Transparencia se verán eventualmente incrementadas por aquellas que le asigna el proyecto de ley -en actual tramitación legislativa- que modifica la ley 19.628, sobre protección de la vida privada y que impone al Consejo para la Transparencia la mantención del Registro Único Nacional de las Bases de Datos y la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones sobre tratamiento de datos personales.

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Los principales productos que deben ser revisados y validados por parte del/a Director/a Jurídico/a consideran:

- Decisiones del Consejo Directivo.
- Informes jurídicos o de jurisprudencia presentados ante el Consejo Directivo y/o la Dirección General.
- Propuestas de perfeccionamientos normativos para los órganos colegisladores.
- Pronunciamientos (p. ej., ante peticiones de la Contraloría).
- Instrucciones generales.
- Recomendaciones.
- Escritos relacionados con la defensa judicial de las decisiones del Consejo.

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

El equipo de trabajo del Director/a Jurídico/a está constituido por 4 Abogados/as jefes de las Unidades de Análisis de Admisibilidad y SARC, de Análisis de Fondo, de Normativa y Regulación y de Defensa Judicial. Salvo la última, las jefaturas tienen a su cargo Abogados/as Analistas. El/la Jefe/a de la Unidad de Análisis de Fondo, además, cuenta con Abogados/as Coordinadores y un/a Técnico/a Jurídico/a. Las jefaturas que componen el equipo del Director/a Jurídico/a tienen los siguientes objetivos:

- Velar por el registro, análisis y clasificación de los amparos, reclamos y recursos de reposición que se reciben en el Consejo, a fin de proponer a su Consejo Directivo la admisibilidad o inadmisibilidad de los mismos, y preparar las decisiones que correspondan (traslados, decisión de inadmisibilidad, etc.).
- Asegurar la tramitación de los casos en sede de fondo, velando por su adecuada presentación ante el Consejo Directivo y preparar las decisiones que correspondan (decisión de fondo, convocatorias a audiencias, etc.).
- Velar por la presentación ante el Consejo Directivo y/o Director General de los informes jurídicos y las propuestas de instrucciones generales y por la tramitación legislativa de los proyectos de ley de interés del Consejo.
- Asesorar jurídicamente y defender judicialmente al Consejo ante los Tribunales de Justicia, con motivo de reclamos de ilegalidad, recursos de queja, recursos de protección y acciones ante el Tribunal Constitucional, y elaborar las estrategias para estos efectos.

**CLIENTES INTERNOS**

El/La Director/a Jurídico/a se relacionará internamente con los Consejeros/as, el/la Director/a General del Consejo para la Transparencia, el/la Director/a de Fiscalización, el/la Director/a de Operaciones y Sistemas, el/la Director/a de Estudios y el/la Director/a de Administración, Finanzas y Personas.

**CLIENTES EXTERNOS**

Los clientes con los que el Director/a Jurídico/a se relacionará externamente corresponden a:

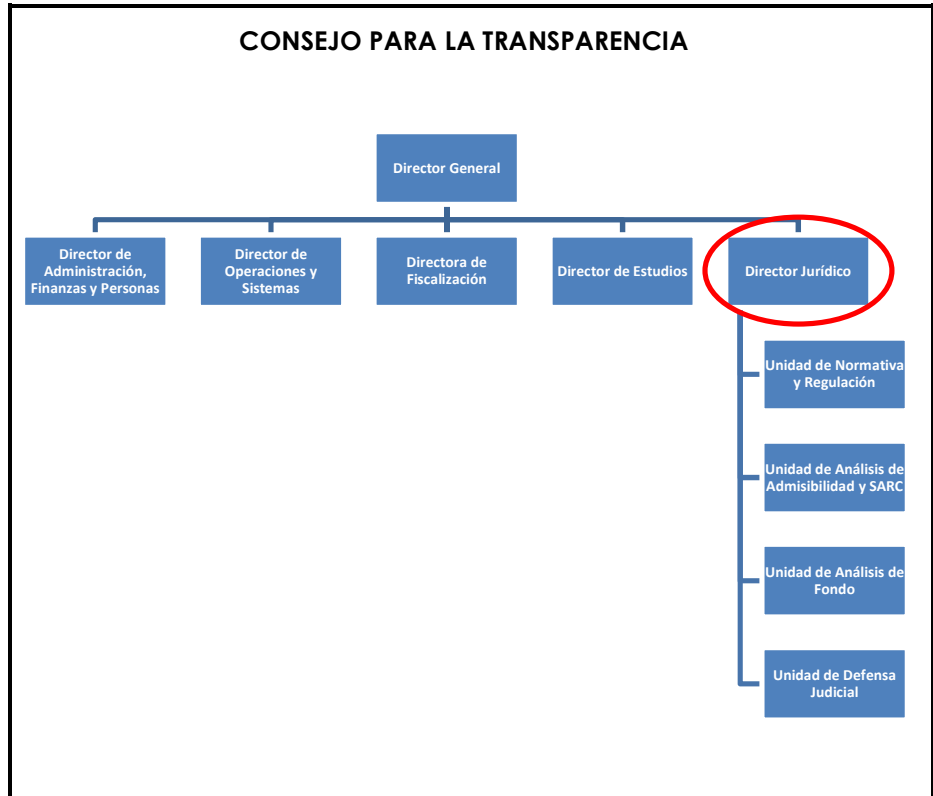
- Los organismos públicos de la Administración del Estado y sus funcionarios.
- Ciudadanos, personas naturales y/o jurídicas que interpongan reclamaciones o solicitudes en el Consejo.
- Otros órganos del Estado.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	25
Dotación Total de la institución	103
Personal a honorarios	1
Presupuesto que administra	\$730.000.000.-
Presupuesto de la institución	\$4.452.621.000.-

Fuente: Consejo para la Transparencia, 2013.

**ORGANIGRAMA**



**REMUNERACIÓN**

\$5.800.000 brutos.

**CONDICIONES CONTRACTUALES**

Este cargo se regirá por el Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, serán aplicables las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Dedicación exclusiva.