



APRUEBA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO


RCHG/MMD/GGS/ERG/erg

RESOLUCIÓN N°579

Valparaíso, 1 de junio de 2016.

VISTOS:

Actas del Consejo Directivo N°216 de fecha 21 de abril de 2016; Acta del Consejo Directivo N°217 de fecha 25 de abril de 2016; Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley 19.263 que fija normas aplicables al personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; Ley 18.575 Orgánica Constitucional que fija las Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°17.995, que Concede Personalidad Jurídica a los Servicios de Asistencia Jurídica que se indican en las Regiones que se señalan; artículo 19 de los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Valparaíso, aprobados en el Decreto con Fuerza de Ley N° 944, del 23 de septiembre de 1981; La Resolución N°1.600, del 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, de acuerdo al artículo 19 del DFL N° 944 de 1981, el Director General tendrá a su cargo la administración inmediata y directa de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

2°.- Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 inciso segundo de la ley 18.575, a los jefes superiores de los servicios les corresponde dirigir, organizar, administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

3°.- Que en sesión extraordinaria N°217 del Consejo Directivo de fecha 25 de abril de 2016, el Director General, presentó una propuesta de la nueva estructura de la Dirección General, la cual se fundamenta en el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos y la preeminencia del interés general por sobre el particular, conforme a la ley de Bases de la Administración Pública.

4°.- Que la nueva estructura de la Dirección General, comprende un equipo asesor compuesto por el Jefe/a de Gabinete, Contralor/a, informática, y comunicaciones y tres pilares sobre los cuales se organizan: Subdirección jurídica, Subdirección las personas y Subdirección de Administración y Finanzas.

5°.- El acuerdo N°1/2017 de fecha 25 de abril de 2016, adoptado en sesión extraordinaria N°217 del Consejo Directivo, que por unanimidad aprobó la nueva estructura de la Dirección General de esta Corporación;

RESUELVO:

1.-APRUÉBESE a partir de esta fecha la estructura orgánica de la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de la región de Valparaíso, la que estará constituida por las siguientes unidades.

1.-Director General

Equipo Asesor:

a) Jefe de Gabinete: Sus funciones principales son:

- Organizar la agenda del director y recopilar información para preparar reuniones u otras actividades del director.
- Coordinar y acompañar al Director a actividades en terreno, preparando el material y levantando la información necesaria
- Revisar contenidos de la web y documentación o material gráfico
- Analizar e informar solicitudes formuladas al Director, así como hechos noticiosos relacionados con la institución.
- Revisar correspondencia y documentos jurídicos.

b).-Contralor: Sus funciones principales son:

- Controlar la legalidad de los actos administrativos de manera preventiva
- Controlar que el gasto se ajuste a la legalidad vigente
- Realizar las auditorias conforme a la programación gubernamental y orientada al control interno.

c).-Informática: tiene por objeto incorporar una mirada transversal en el desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías. Contempla:

- Implementar procesos de modernización tecnológica conforme a los lineamientos institucionales
- Capacitar a las personas en el uso de programas y aplicaciones tecnológicas
- Realizar soporte constante, Elaborar instructivos, informes, bases de licitación y cualquier otra documentación relacionada con el área tecnológica que le sea requerida.

d).- Estadística:

- Generar informes estadísticos para la gestión.
- Elaboración de reportes estadísticos por cada línea de servicio y su cobertura.
- Medir sistemáticamente los indicadores de gestión y generar reportes informativos.
- Revisar sistemáticamente la información registrada por los profesionales y administrativos de la Corporación.

e).-Comunicaciones:

- Elaboración de notas de prensa, comunicación interna, organización y apoyo en la realización de actos y eventos internos y externos, participación y colaboración en ferias ciudadanas.
- Elaboración de material informativo, folletos, aplicación de la imagen corporativa, registro audiovisual, etc.
- Coordinación móviles región de Valparaíso.

2.-Subdirección Jurídica: Se crea esta área especializada con el objetivo de elaborar y proponer los lineamientos técnicos de la institución, considerando tanto una mirada estratégica como una mirada de realidad, que comprenda:

- Estudios de adecuación a nuevas normas.
- Planificación, medición y propuestas de mejoramiento institucional y modernización. En especial, de aseguramiento de calidad de servicio y de funcionamiento seguro.
- Análisis y procesamiento de datos y estadística.
- Desarrollo de políticas estratégicas para el mejoramiento e implementación de la litigación oral y sus contenidos sustantivos.
- Revisión y fortalecimiento de las prácticas profesionales de los Egresados de Derecho, mediante un plan formativo que respalde adecuadamente la certificación de sus conocimientos, destrezas y competencias para el ejercicio profesional.
- Elaboración de formatos tipo de instrumentos, procedimientos, bases, etc. de uso institucional y revisión de sus aplicaciones.
- Revisión constante del Reglamentos e Instructivos institucionales.
- Elaboración e implementación de líneas estratégicas de trabajo para las unidades operativas de las distintas áreas.
- Elaboración de documentos jurídicos y/o de contratos y revisión preventiva de todos ellos.

3.-Subdirección de Administración y Finanzas: Se reformula esta área para integrar bajo una mirada colaborativa y eficiente sus distintas tareas relacionadas. Considera los siguientes aspectos:

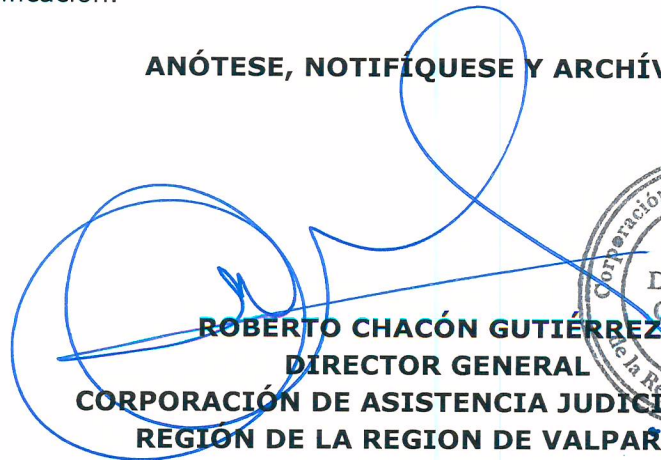
- Elaborar el presupuesto anual de la Corporación conforme a los lineamientos institucionales e informes relacionados u otros que se requieran.
- Ejecutar el presupuesto de conformidad con las normativas contables gubernamentales vigentes y resguardando un funcionamiento seguro en el uso de los recursos.
- Realizar análisis y proyecciones financieras.
- Implementar un sistema de recupero e ingresos de recursos propios ordenado y sistemático (costas, convenios, reembolsos por licencias médicas, etc.)
- Organizar servicios del activo fijo, adquisiciones y logística.
- Controlar el uso de los vehículos institucionales sujeto a la normativa pública.
- Incorporar e integrar las áreas de Contabilidad, Tesorería, Adquisiciones y Servicios Generales.
- Modernizar, mediante uso adecuado de tecnología, los procesos de trabajo a fin de contar con información completa y fidedigna en forma oportuna y accesible.


4.-Subdirección de las Personas: Se reformula esta área para fortalecer el desarrollo de las personas que se desempeñan en la Corporación, y contempla:

- Políticas de mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Incorporación e integración de áreas como Remuneraciones y servicio de Bienestar.
- Entregar herramientas, habilidades y capacidades para el desempeño.
- Desarrollo de políticas de cuidado de equipo.
- Formular políticas de remuneraciones
- Implementación de actividades orientadas a la formación de las personas.
- Ejecutar las acciones administrativas y contractuales de las personas y proveer en forma constante y oportuna la información a los sistemas integrados.

2º.- APRUÉBESE e INCORPÓRESE como parte integral de esta resolución, documento anexo que señala el cargo desempeñado en la anterior estructura organizacional de la Dirección General, su destinación y las razones que justifican dicha modificación.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.


ROBERTO CHACÓN GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA
REGIÓN DE LA REGION DE VALPARAÍSO



DISTRIBUCIÓN:

- Subdirectores Regiones Atacama, Coquimbo y Valparaíso.
- Subdirección Jurídica
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Subdirección de personas

CARGO EN LA ANTERIOR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	DESTINACION	RAZONES QUE JUSTIFICAN MODIFICACION
ASESOR JURIDICO	ABOGADO AUXILIAR SEGUNDA INSTANCIA	<p>1.- Unos de los objetivos principales de la reestructuración es la creación de una Subdirección Jurídica, encargada de la asesoría jurídica al Director General en materias de diseño de directrices técnicas en las líneas de servicio, de la planificación y metas institucionales, de los postulantes, de gestión jurídica y del diseño del plan de estudio y capacitaciones. Las funciones de asesoría jurídica serán subsumidas por esta nueva Subdirección Jurídica para reforzar la seguridad jurídica y ajustarse plenamente a la legalidad, ya que los errores que se advierten en el funcionamiento son de carácter legal. Por esta razón, se sustituye la actual figura del asesor jurídico por la creación de esta Subdirección.</p> <p>2.- Se propone reubicar al actual asesor jurídico a la oficina de Segunda Instancia con la finalidad de ampliar la profesionalización de los servicios en litigación ante la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Valparaíso.</p>
ABOGADA JEFA CONSULTORIO PENAL	PROFESIONAL ABOGADA SUBDIRECCION JURIDICA	<p>1.- Se requiere contar con un abogado con amplio conocimiento jurídico, de las líneas de servicio y experiencia en litigación para trabajar en la Subdirección Jurídica.</p> <p>2.- Dada la experiencia que la actual abogada jefe del consultorio penal, ha adquirido en unidades con distinta especialidad, es que se propone su contratación como profesional abogado en la nueva Subdirección Jurídica.</p>
ASESOR JURIDICO SUBDIRECCION	ABOGADA JEFA CONSULTORIO PENAL	<p>1.- En virtud que la actual abogada jefe del consultorio penal asumirá como abogada de la nueva Subdirección Jurídica, se estima necesario reubicar a la funcionaria que cumple funciones de asesoría jurídica en la Subdirección de Valparaíso, como abogada jefe del consultorio penal. Lo anterior basado en su experiencia como abogado jefe del consultorio criminal de Valparaíso.</p>
JEFE DE LINEAS Y ESTUDIO	ABOGADA A CARGO DE OFICINA GESTION DE CUMPLIMIENTO	<p>1.- Hay una superposición de funciones.</p> <p>2.- Las funciones del cargo, que sea necesario, serán subsumidas por la nueva Subdirección Jurídica y jefa de gabinete</p> <p>3.- Se propone que la actual Jefa de Líneas y Estudio implemente la Oficina de Gestión de Cumplimiento, por cuanto posee los conocimientos y experiencia que permiten llevar a cabo este importante proyecto de la nueva dirección.</p>

SECRETARIA DE PERSONAL	TECNICO JURIDICO OFICINA GESTION DE CUMPLIMIENTO	1.- Se propone la reubicación de la funcionaria, en virtud de los estudios como técnico jurídico que posee la funcionaria.
ENCARGADA DE PERSONAL	PROFESIONAL SUBDIRECCION REGIONAL DE VALPARAISO	1.- La Profesional asume hace dos años la subrogancia de la Jefa de Recursos Humanos, por licencia médica y las funciones del cargo Encargada de Personal, fueron subsumidas por la misma funcionaria. 2.- La actual funcionaria no cumple el perfil profesional que requiere la nueva estructura de la Subdirección de las Personas. 3.- A su vez, la Subdirección Regional será reformulada, para lo cual requiere de Asistente Social como apoyo en la administración del personal y en la atención de usuarios por la OIRS y Proyectos SENAMA, SENADIS, Oficina Penal y Móvil Costa, por lo que se propone su reubicación en esta la Subdirección de Valparaíso.
ENCARGADA DE REMUNERACION	JEFA SUBDIRECCION DE LAS PERSONAS	1.- Dado el título de Ingeniero en Recursos Humanos que posee la Encargada de Remuneraciones, y su extensa experiencia en la Corporación y que el proceso de remuneraciones, el más complejo de esta área, es parte de la nueva Subdirección de las Personas, es que se propone reubicarla como Subdirectora del Departamento.
SECRETARIA DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA SUBDIRECCION DE PERSONAS	1.- Se propone la reubicación de la funcionaria, en virtud de los estudios en el área de Recursos Humanos que está realizando la funcionaria, en la Subdirección de las Personas.
CONTRALORA	DESVINCUACION	1.- Se requiere perfil abogado para el cargo. Los principales controles deben ser de carácter jurídico en todas las áreas ya que los errores y dificultades que se advierten son fundamentalmente jurídicos. 2.- Atendido el título profesional de la funcionaria no es posible su reubicación en otra unidad. Este cargo sería asumido por el abogado de la Dirección General encargado de capacitación, cargo que será eliminado, por cuanto sus funciones serán distribuidas entre la nueva Subdirección Jurídica y la Subdirección de las Personas.

ENCARGADO DE CAPACITACION	CONTRALOR	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Las funciones del cargo serán subsumidas por la nueva Subdirección Jurídica. 2.- Se propone que el abogado que desempeñe el actual cargo, y que tiene una vasta experiencia en la Corporación, ejerza el cargo de Contralor Interno cuya función principal será potenciar los controles de carácter jurídico en todos los procesos de la Institución.
ENCARGADO DE RIESGO	PROFESIONAL SUBDIRECCION DE LAS PERSONAS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- En virtud de la experiencia del funcionario en el proceso de remuneraciones, se propone su reubicación en la nueva Subdirección de las Personas. 2.- Las funciones de este cargo serán subsumidas por Contraloría Interna.
ENCARGADA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DESVINCUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisada la distribución de funciones de la Subdirección de Administración y Finanzas, se prescinde de este cargo, por cuanto las funciones de este cargo serán asumidas por su Jefatura, por ejemplo preparación de informe y ejecución presupuestaria. 2.- Existiendo un cargo de Jefa de Administración y Finanzas, no se justifica una duplicación del cargo como Encargado de Administración y Finanzas 3.- Atendido su título técnico, no es posible su reubicación en otras unidades.
JEFE DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	DESVINCUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Una vez revisada la distribución de funciones de la Subdirección Administrativa, se sustituye este cargo por un nuevo cargo administrativo de Servicios Generales, Activo Fijo y Chofer. Además, el bajo volumen de compras institucionales no justifica mantener más de un funcionario en esta área. 2.- No se justifica mantener el cargo "Jefe de Adquisiciones y Servicios Generales" porque pertenece al Departamento de Administración y Finanzas, y este funcionario responde a esa jefatura. 3.- Atendida su profesión no es posible su reubicación en otras unidades.
ANALISTA CONTABLE	DESVINCUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Una vez revisada la distribución de funciones de la Subdirección de Administración y Finanzas, se prescindirá de este cargo, por cuanto las funciones de este cargo serán subsumidas por el segundo analista contable. 2.- Atendido el título técnico del funcionario, no es posible su reubicación.

SECRETARIA ADMINISTRACION Y FINANZAS	SECRETARIA CONSULTORIO FAMILIA VALPARAISO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Una vez revisada la distribución de funciones de la Subdirección de Administración y Finanzas, y en virtud de la nueva ubicación física del Departamento de Administración y Finanzas, se prescindirá de este cargo, por cuanto las funciones de este cargo serán compartidas entre la secretaria de recepción y por el administrativo de cobranza del Departamento. 2.- Atendido su cargo se reubica transitoriamente en el consultorio de Valparaíso Familia en virtud de la solicitud de permiso sin goce de remuneraciones de la actual secretaria de esa oficina.
ENCARGADO DE LICENCIAS MEDICAS Y CONVENIOS MUNICIPALES	DESVINCUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Una vez revisada la distribución de funciones de la Subdirección de Administración y Finanzas, y en virtud que el cargo responde a una tarea dentro de las funciones del departamento, se prescindirá de este cargo por cuanto sus funciones serán subsumidas por el profesional contratable y por el administrativo de cobranza del departamento. 2.- Atendido su título técnico, no es posible su reubicación.
ENCARGADA DE GESTION INTERNA	JEFA DE GABINETE	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dada la nueva reorganización, se crea el cargo de Jefe de Gabinete del Director General. 2.- En virtud de la vasta experiencia de la abogada encargada de gestión interna, se propone su reubicación en este nuevo cargo.
CHOFER DIRECTOR GENERAL	DESVINCUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se elimina el cargo el cual es sustituido por un perfil administrativo de Servicios Generales, Activo Fijo y Chofer. El funcionario no cumple con este perfil por cuanto no cuenta con capacidad física para cargar objetos ni preparación técnica para asumir funciones propias del cargo (Ej. Actualización del Inventario).
JEFA DEPARTAMENTO BIENESTAR	ASISTENTE SOCIAL CONSULTORIO FAMILIA DE VALPARAISO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Las funciones que la funcionaria cumple en Bienestar serán asumidas por nuevo profesional de asistente social de la región de Atacama quien asumiría además otras funciones de asesoría de la Subdirección de las Personas a fin de optimizar recursos.
SECRETARIA UNIDAD DE POSTULANTES	SECRETARIA DIRECTOR GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Las funciones del cargo serán subsumidas por la secretaria de la nueva Subdirección Jurídica. 2.- Se propone que la actual secretaria de la unidad de postulantes asuma como secretaria del Director, dada su vasta experiencia en ese cargo.

PROFESIONAL ESTADISTICA DEPARTAMENTO PLANIFICACION	PROFESIONAL ESTADISTICA DEPARTAMENTO INFORMATICA	<p>1.- Se hace necesario reubicarla en el Departamento de Informática, que será parte del equipo asesor del Director General, de tal forma que ambas áreas trabajen en forma integrada a fin de potenciar el trabajo analítico de los datos que se extraen del programa de registro de causas SENDACAU y la elaboración constante de informes estadísticos para medir el cumplimiento de metas y objetivos.</p>
ENCARGADA PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION	PROFESIONAL DE LA SUBDIRECCION JURIDICA	<p>1.- Se hace necesario reubicarla en la nueva Subdirección Jurídica, quien asesorará en materias de planificación y metas institucionales y proyectos. 2.- Se suprime el cargo, incorporándose la funcionaria a la Subdirección Jurídica en labores similares.</p>
ASISTENTE INFORMATICA DIRECCION GENERAL	ASISTENTE INFORMATICA SUBDIRECCION REGION DE VALPARAISO	<p>1.- Como un segundo objetivo organizacional es la independización de la Subdirección Regional de Valparaíso de la Dirección General. La reorganización de la Subdirección incluye los proyectos SENADIS, SENAMA y la oficina OIRS. 2.- A fin de potenciar un equipo multidisciplinario, se propone reubicar este cargo en dependencias de la Subdirección Regional de Valparaíso para tareas del área informática, soporte, levantamiento de datos estadísticos, capacitación en esta materia e implementación de nuevos proyectos informáticos. 3.- También se le asignarán tareas de desarrollo de herramientas de internet y página web institucional.</p>