

**JEFE/A DEPARTAMENTO CRÉDITO
DIRECCIÓN GENERAL DEL CRÉDITO PRENDARIO
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/A la Jefe/a del Departamento de Crédito le corresponderá gestionar y coordinar eficientemente el crédito pignoraticio en las Unidades de Crédito del país, con especial enfoque en los sectores de menores recursos, a través de la prenda civil y sus remates, en conformidad a las políticas estratégicas institucionales.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años

Fuente: Artículo N° 40, Ley N° 19.882

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional.

La DICREP es una institución del Estado, de carácter social y económico que tiene por finalidad otorgar crédito prendario en forma simple y oportuna, resguardando debidamente las especies entregadas en garantía. Asimismo, actúa en apoyo del Estado en remates fiscales y como órgano auxiliar de la administración de Justicia en la implementación de las acciones que le son demandadas. Todo lo anterior, en el marco de procesos de gestión modernos, eficientes, transparentes y de clara orientación al usuario.

Objetivos Estratégicos institucionales.

1.- Mejorar permanentemente nuestro crédito de prenda civil, con especial atención en las personas con dificultad para acceder al crédito tradicional que pertenecen a los quintiles II, III y IV y enfatizando el rol social de DICREP a través de una relación transparente, cercana y de confianza con la ciudadanía.

2.- Posicionar a DICREP como el referente en los procesos de remates fiscales, judiciales y municipales, con la finalidad de gestionar eficientemente la enajenación de los bienes públicos y decomisados para los fines previstos por el Estado, con altos estándares de transparencia y probidad, generando una relación de confianza con la ciudadanía y los organismos públicos.

3.- Mejorar la calidad de atención a la ciudadanía, convirtiéndola en un pilar de excelencia en la cultura institucional, como resultado de un proceso de capacitación funcionaria que permita la formación de competencias, la revisión continua de los protocolos de atención y la mejora de la infraestructura en las Unidades de Crédito.

4.- Garantizar una adecuada tasación y resguardo de las especies pignoradas, y de las entregadas para su enajenación por subasta pública, para así contribuir a consolidar la confianza de la ciudadanía y de los organismos públicos en la gestión de DICREP.

5.- Prevenir la pérdida de patrimonio de nuestros/as usuarios/as a través de acciones orientadas a evitar el remate de prenda civil, y de un proceso de comunicación educativo, oportuno y directo.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios).

1. Crédito de prenda civil: Consiste en un crédito destinado a toda persona mayor de 18 años que lo solicite, garantizado mediante una prenda, que puede ser una alhaja u objetos diversos.
2. Remates a entidades públicas y judiciales: Consiste en la realización de remates por encargo de organismos públicos, que enajenan bienes y remates de especies incautadas o decomisadas, en conformidad al D.F.L.16, a la ley N° 19.925 y a la ley N° 20.000.

Clientes.

1. Personas mayores de 18 años con cédula de identidad vigente, que requieran un préstamo en dinero y cuenten con una especie que por sí misma constituya garantía.
2. Organismos públicos y judiciales que enajenan bienes mediante subasta pública.

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

La Dirección General del Crédito Prendario para el cumplimiento de los lineamientos gubernamentales ha identificado 3 ejes iniciales que guiaran el quehacer institucional:

1. Ser una institución social para la ciudadanía, no simplemente de crédito, que otorgue créditos sociales convenientes.
2. Consolidar su rol de órgano auxiliar de la administración de justicia, enajenando en forma transparente los bienes decomisados en conformidad a la Ley N° 20.000.
3. Resaltar el desafío de ser la casa de remate del Estado y Municipios;

Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades actuales de los sectores vulnerables económicamente, focalizando sus recursos eficientemente para mejorar la calidad de vida de las personas.

**2.3
CONTEXTO EXTERNO
DEL SERVICIO**

La Dirección General del Crédito Prendario - DICREP debe vincularse con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social a través del Subsecretario/a del Trabajo y Jefatura de la División Jurídica del Ministerio del Trabajo.

En relación a otras Instituciones, este debe relacionarse con:

- Fiscales del Ministerio Público.
- Autoridades del Consejo de Defensa del Estado.
- CONACE, Ministerio del Interior.
- Contraloría General de la República.
- Jueces de Garantía, Policía Local.
- Autoridades regionales del SAG, autoridades municipales y otros.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, es una Institución autónoma del Estado, con personalidad jurídica de Derecho Público y patrimonio propio, que se relaciona con el Ejecutivo a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo.

Su creación se remonta a comienzos del siglo XX, en que el negocio prendario era ejercido por instituciones privadas en condiciones de abuso, en las que la tasación de las prendas y la fijación de los intereses eran totalmente arbitrarias, perjudicando notablemente a los sectores de menores recursos que recurrían a esta opción como única fuente de crédito.

En este contexto, el 14 de febrero de 1920 se crea la Caja de Crédito Popular otorgando pequeños créditos, sin pretensión de lucro, a los sectores de menores recursos económicos funcionando como una fuente de crédito alternativa a las agencias privadas, entregando mayor amplitud de servicios y menores tasas de interés para los usuarios, con una clara finalidad social. Fortaleciendo esta labor, en el año 1935 se estableció el monopolio fiscal del crédito prendario o pignoraticio, y eliminar de raíz los abusos y actividades usureras que aún se mantenían.

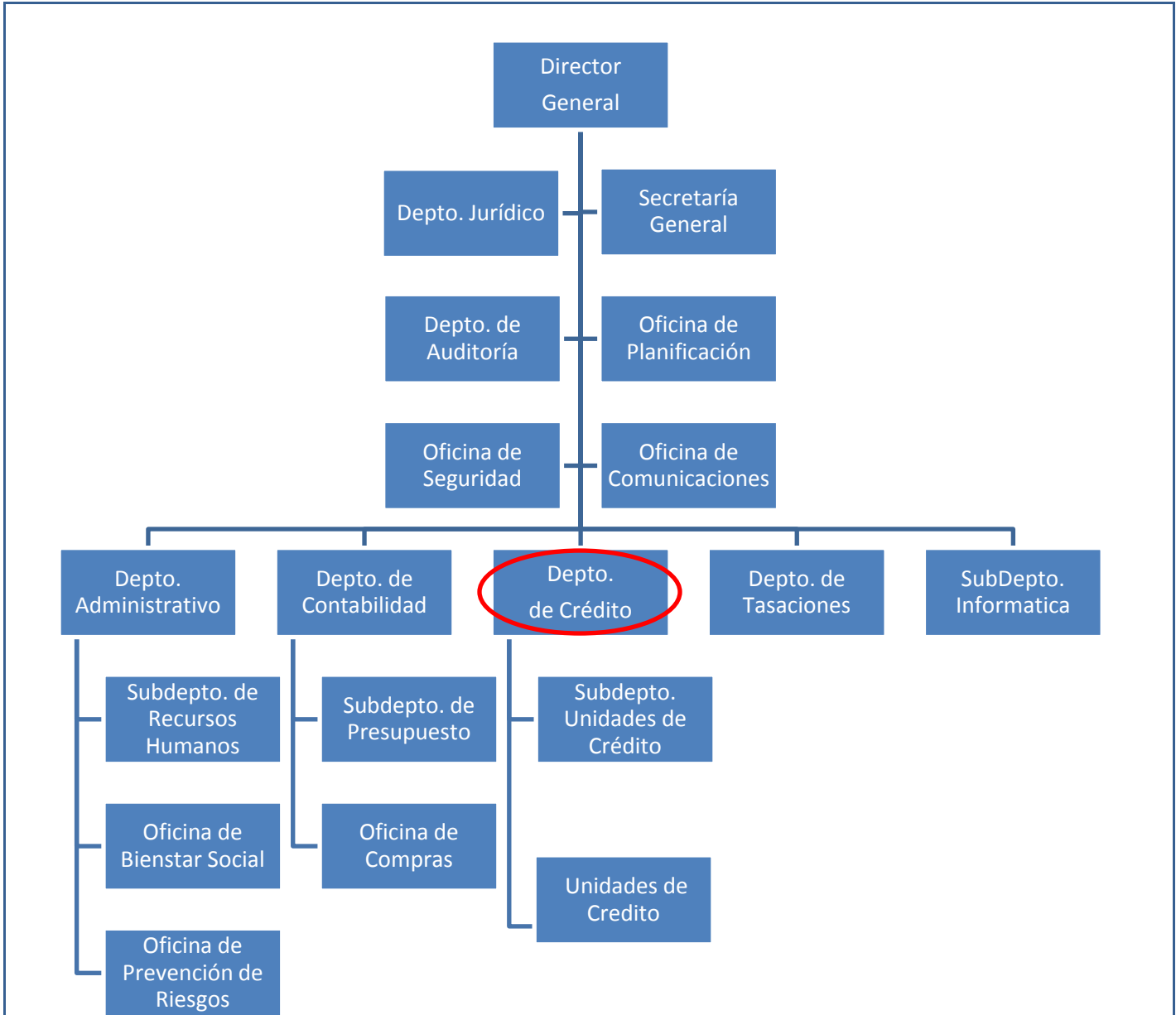
Aproximadamente en los 90, la Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, comenzó un proceso de contención a una tendencia de estancamiento institucional y descenso en el nivel de actividad de sus operaciones. La modernización y búsqueda de la eficiencia se transformaron en el énfasis fundamental de las gestiones de ese período.

En la actualidad, corresponde a la Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, el desarrollo del Crédito en los sectores vulnerables, mediante el otorgamiento de préstamos en dinero con garantía de prenda civil o créditos pignoraticios, la subasta de los bienes muebles dados de baja por entidades públicas, así como el resguardo y remate de los decomisos derivados de la aplicación de la Ley de alcoholes y estupefacientes, esto último, a partir de la vigencia de la reforma procesal penal.

Es importante clarificar que uno de los productos de la institución es el crédito pignoraticio, y su principal diferencia con el crédito prendario, es que el primero es de fácil realización y no requiere de autorización judicial ni citación al deudor para su enajenación. Además es de relevancia destacar que los bienes decomisados en conformidad a la Ley N° 20.000 serán enajenados en subasta pública por la Dirección General del Crédito Prendario, y el producto de la enajenación dichos bienes y valores decomisados y los dineros, ingresarán a un fondo especial del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, con el objetivo de ser utilizados en programas de prevención del consumo de drogas, tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción.

Durante los últimos años Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, ha entrado en un período de ajuste, generando el análisis organizacional a partir de fortalecer su rol país, abordando a la vez procesos y procedimientos para la modernización de la Institución, tomando en consideración a una dotación en su gran mayoría de larga trayectoria institucional y aspirando a constituirse en una institución pública, moderna y financieramente consolidada

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos directivos que se relacionan directamente con él **Jefe/a de Departamento de Crédito**, son las jefaturas de los Departamentos Administrativo, de Crédito, de Contabilidad, de Tasaciones, Auditoría y el Subdepartamento de Informática, así como también las oficinas que cumplen roles de asesoría del Director/a General.

Jefe Departamento Administrativo, responsable de gestionar y desarrollar los recursos humanos del Servicio y mantener y resguardar los recursos físicos y bienes institucionales. Gestionar la adquisición de los bienes del Servicio conforme a la normativa vigente.

Jefe Departamento Jurídico, quien deberá velar por la legalidad de los actos administrativos de la Institución, asesorando al Jefe/a Superior de la institución y demás jefaturas internas, tomando las

decisiones que correspondan de forma de garantizar y asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas que contribuyan a la excelencia técnica y al cumplimiento de la misión de la institución.

Jefe Departamento de Contabilidad, responsable de dirigir, gestionar, administrar y monitorear la gestión financiera, la gestión de tesorería y de los procesos contables, presupuestarios y financieros de la Dirección General y de las 18 unidades de crédito distribuidas en el territorio nacional, generando información relevante para la toma de decisiones.

Jefe Departamento de Tasaciones, Dirigir, planificar, organizar, y controlar las actividades del Departamento, desarrollando estrategias que permitan la eficiente tasación de las especies que se reciben en garantía. Velar por la formación y perfeccionamiento de los Peritos Tasadores.

Jefe Departamento de Auditoria Interna, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento, desarrollando estrategias preventivas y proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	381
Dotación de Planta	34
Dotación a Contrata	347
Personal a Honorarios	4

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 48.573.451.000.-
Presupuesto de Inversión	\$689.084.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

Las sucursales de la Dirección General del Crédito Prendario están establecidas en:

- Arica.
- Iquique.
- Antofagasta.
- Copiapó.
- La Serena.
- Quillota.
- Quilpué.
- Valparaíso.
- Viña del Mar.
- Los Andes.
- Rancagua.
- Talca.
- Concepción.
- Temuco.
- Valdivia.
- Puerto Montt.
- Punta Arenas.
- Santiago (4).

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos de la Dirección General de Crédito Prendario adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

I Nivel Jerárquico.
Director General.

II Nivel Jerárquico
Jefe/a Departamento Jurídico.
Jefe/a Departamento de Crédito.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento de Crédito le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al/a la Director/a General en la aplicación de nuevas políticas relativas a las funciones del Servicio, proporcionándole soluciones oportunas, que agreguen valor a la institución.
2. Gestionar las instancias necesarias para que los productos estratégicos de la Institución sean conocidos por más usuarios y esto genere mayores beneficios para la Dirección General del Crédito Prendario.
3. Asesorar al Director General en el análisis de los usuarios del servicio y proponer acciones al respecto asegurando la adecuada atención y satisfacción de estos.
4. Gestionar el producto de crédito con prenda civil, y promover su mejora.
5. Velar por la correcta gestión de los recursos financieros asignados a su área de modo de proyectar adecuadamente la demanda por crédito con los fondos disponibles para otorgarlo, conforme a los objetivos institucionales.
6. Gestionar y controlar los procesos de remate de prenda civil, con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO**

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
1. Mejorar el modelo de control de gestión que permita modernizar, asesorar, supervisar y controlar, de manera uniforme, a las distintas unidades de crédito.	1.1 Realizar un diagnóstico del modelo de control de gestión del producto estratégico del crédito pignoraticio. 1.2 Diseñar un modelo de gestión por resultados del crédito pignoraticio. 1.3 Implementar el modelo de gestión por resultados del crédito pignoraticio.
2. Implementar estrategias que permitan mejorar el servicio a los usuarios y su satisfacción, relevando fuertemente su rol social con los sectores más vulnerables.	2.1 Diseñar e implementar un sistema de análisis de reclamos que permita la mejora de los proceso. 2.2 Diagnosticar, desarrollar e implementar una estrategia enfocada en la calidad de la atención de los usuarios de DICREP.
3. Aumentar la cobertura del servicio en la oferta pública crediticia para incrementar el número de usuarios.	3.1 Elaborar un diagnóstico de condiciones sociales y territoriales para apertura de nuevas sucursales. 3.2 Generar un plan estratégico territorial focalizado, para la captación de nuevos usuarios.
4. Proponer estrategias de mejora de los productos existentes y generación de nuevos productos.	4.1 Proponer e implementar las mejoras al producto crédito pignoraticio considerando las condiciones de mercado y condiciones internas. 4.2 Ampliar las modalidades de otorgamiento del crédito pignoraticio en términos de garantías de acuerdo a la legislación vigente.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>15%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en instituciones de servicio, con alto enfoque en la atención de usuarios, en un nivel acorde a las necesidades del cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará tener experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración financiera - Presupuesto. <p>Se valorará contar con experiencia de al menos 2 años en cargos de dirección o jefatura.</p>	<p>15%</p>
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizándolo a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p>20 %</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<p>10%</p>
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<p>10 %</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales</p>	<p>15%</p>
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<p>15 %</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	31
Presupuesto que administra	No administra.

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo Directo del/de la Jefe/a del Departamento Crédito se encuentra compuesto por:

- **El Jefe/a del Subdepartamento de Crédito:** es el responsable de monitorear el desarrollo de las acciones de las unidades de crédito, sus indicadores de gestión, así como los elementos operativos de éstas.
- **Administradores de las Unidades de créditos:** son los responsables de gestionar las operaciones de crédito prendario que realice la dirección, los remates y las demás actividades que se relacionan con los anteriores.
- Además de un equipo de apoyo compuesto por 4 profesionales y 3 administrativos y un técnico.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales clientes internos de el/la Jefe/a del Departamento de Crédito es el/la Director/a General del Crédito Prendario a quien presta asesoría para la implementación de medidas crediticias, satisfacción del usuario y temas de relevancia institucional.

Además, se relaciona con las jefaturas de los Departamentos Jurídico, Administrativo, Contabilidad, Tasaciones y Auditoría, Oficinas (Informática, Planificación y Seguridad), para garantizar el normal funcionamiento de las unidades de crédito.

En el desempeño de sus funciones, el/la Jefe/a del Departamento Crédito de la DICREP debe vincularse principalmente con las siguientes autoridades e instancias:

- **La ciudadanía** que realiza crédito pignoraticio.
- **Subsecretario del Trabajo:** Solicita autorización promociones de créditos con aumento grammo de oro; donde se adjuntan informes de técnicos de créditos y tasaciones que respaldan para una promoción.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.101.000.-** 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 45%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.176.633.-	\$979.485.-	\$3.156.118.-	\$2.624.100.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.812.092.-	\$1.715.442.-	\$5.527.534.-	\$4.571.232.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.273.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.165.403.-	\$974.431.-	\$3.139.834.-	\$2.610.015.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.373.291.-	\$1.517.981.-	\$4.891.272.-	\$4.084.404.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.101.000.-

***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 cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212)

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

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

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento
- El convenio de desempeño refleja:
 - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
 - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
 - Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882)

5.6 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.

- 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.
- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 2, de 5 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.