

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

El/la Jefe/a del Departamento Jurídico de la Dirección General del Crédito Prendario deberá velar por la legalidad de los actos administrativos de la Institución, asesorando al Jefe/a Superior y demás jefaturas internas, adoptando 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.

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

1. Asesorar al/la Director/a General en el estudio y aplicación de la legislación relativa a las funciones del Servicio, proporcionándoles soluciones oportunas y ajustadas a derecho.
2. Orientar, supervigilar y asesorar respecto a la legalidad de las políticas públicas y actos administrativos, implementados por el/ la Director/a del Servicio, participando de la discusión de leyes, reglamentos, convenios y demás documentos legales y jurídicos, fortaleciendo una visión y criterio jurídico para éste.
3. Velar por la defensa jurídica de la Institución ante los organismos correspondientes.
4. Supervisar la legalidad del sistema de remates a entidades públicas, de los decomisos derivados de los artículos 469 y 470 del Código Procesal Penal, Ley de Alcoholes y Ley de Drogas.
5. Subrogar al/ a la Director/a General del Servicio.

**1.2 ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	5
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	No administra

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 15-12-2020
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Miguel Ángel Nacur

* Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Establecer un modelo de gestión jurídico administrativo, que apoye la estructura organizacional, fortaleciendo la gestión operativa del Servicio.</p>	<p>1.1 Diseñar y aplicar un plan de mejora de los procedimientos del departamento, orientado a lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de los fines institucionales.</p> <p>1.2 Desarrollar los indicadores de gestión necesarios para el oportuno y adecuado cumplimiento de los fines institucionales.</p> <p>1.3 Diseñar un plan de atención jurídica a las unidades regionales.</p>
<p>2. Asesorar al/la Directora/a Nacional desde la perspectiva jurídica, en el proceso de modernización institucional, contribuyendo a fortalecer el rol de la institución en el país.</p>	<p>2.1 Elaborar un diagnóstico de las posibilidades y limitaciones de la normativa aplicable, con miras a un eventual ajuste organizacional.</p>
<p>3. Incentivar la Política de Gestión de Personas al interior del equipo de trabajo, acorde a los lineamientos internos y los entregados por el Servicio Civil.</p>	<p>3.1. Implementar las acciones de Gestión y Desarrollo de Personas al interior del equipo de trabajo a su cargo.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

<p>El cargo corresponde a un grado 4° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 33%. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a \$3.877.000.- 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, cuyo detalle es el siguiente:</p> <p>*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) \$3.281.000.-</p> <p>**Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) \$5.069.000.-</p> <p>El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.</p>
--

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS LEGALES *

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer conocimiento y experiencia en derecho público, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en la aplicación del derecho administrativo, en materias asociadas a la elaboración de actos administrativos, gestión de recursos administrativos y/o representación judicial en causas laborales, civiles y recursos de protección.

Es altamente deseable poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura y/o coordinación de equipos en instituciones públicas o privadas.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**2.4
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS
<p>C1. COMUNICACIÓN EFECTIVA</p> <p>Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.</p>
<p>C2. GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandorecursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>
<p>C3. GESTIÓN DE REDES</p> <p>Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.</p>
<p>C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</p> <p>Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.</p>
<p>C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</p> <p>Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	417
Presupuesto Anual	\$ 55.742.301.000.-

3.2 CONTEXTO Y 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.

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.
- Chillán.
- Concepción.
- Temuco.
- Valdivia.
- Puerto Montt.
- Punta Arenas.
- Santiago Matriz.
- Santiago Matucana.
- Santiago San Diego.
- Santiago Puente Alto.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Los principales usuarios internos de el/la Jefe/a del Departamento Jurídico es el/la Director/a General del Crédito Prendario, a quien presta asesoría para la revisión de la legalidad de los actos que emita la Dirección General. Igualmente, deberá asesorar al Director General en el estudio y aplicación de la legislación relativa a las funciones del Servicio.

Además, se relaciona con las jefaturas de los Departamentos de Crédito, Administrativo, Contabilidad, Tasaciones y Auditoría, Oficinas (Contraloría Interna, Gestión Estratégica, Planificación y Control de Gestión y Seguridad), y Asociaciones de Funcionarios (en total suman 3 asociaciones), para garantizar la debida actuación y funcionamiento del Servicio.

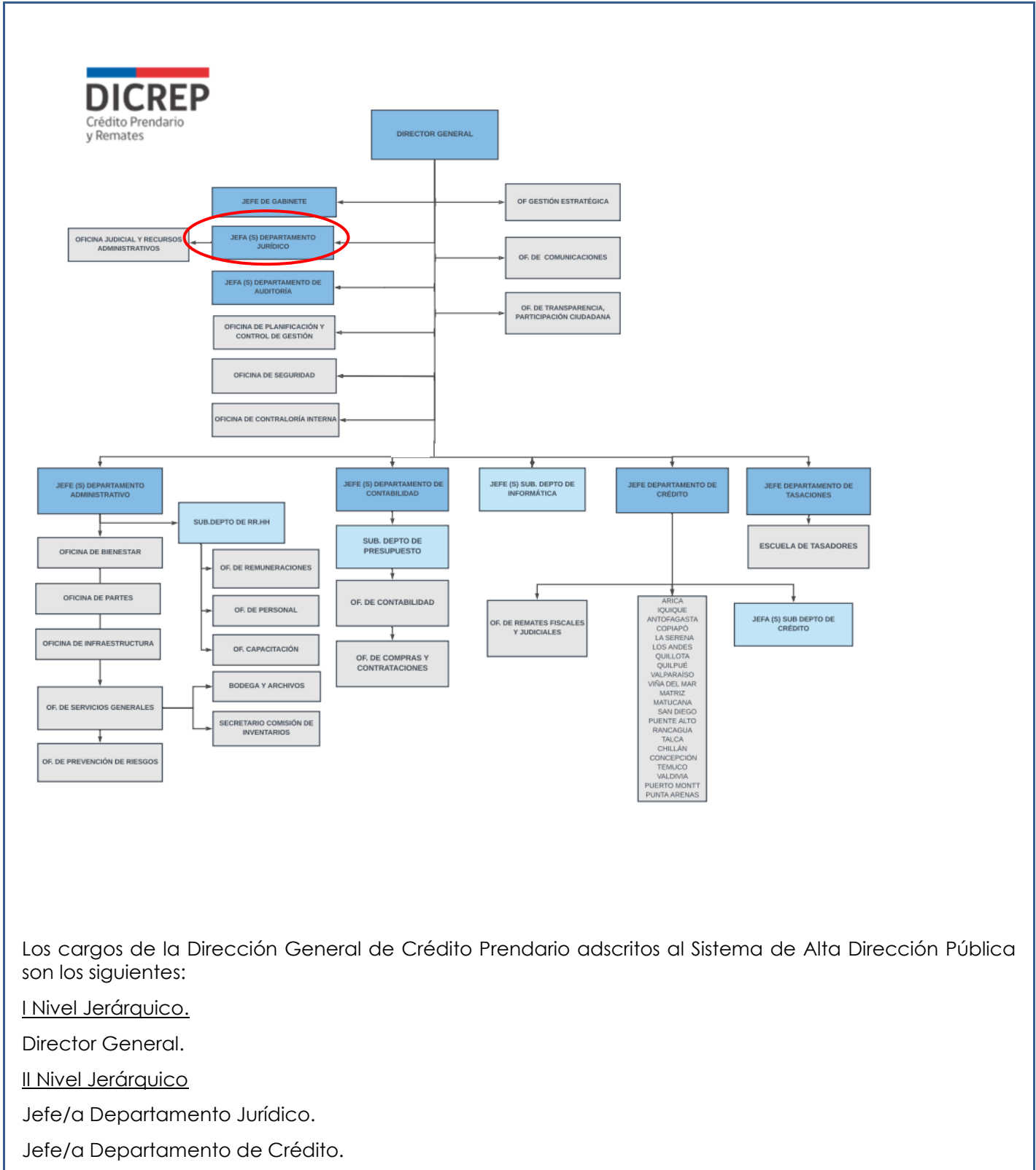
En el desempeño de sus funciones, el/la Jefe/a del Departamento Jurídico de la DICREP debe vincularse principalmente con las siguientes autoridades e instancias:

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, SENDA, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Contraloría General de la República, Jueces de Garantía, Policía Local, Autoridades de Aduanas, autoridades municipales y otros.

Instancias de otras reparticiones del Estado, relacionadas con los procesos de remates judiciales, atendida la calidad de órgano auxiliar de la administración de justicia de la DICREP.

3.4 ORGANIGRAMA



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.