

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24- 05 - 2011  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Juan Enrique Vargas

### JEFE/A DEPARTAMENTO CRÉDITO DIRECCIÓN GENERAL DEL CRÉDITO PRENDARIO - DICREP

#### 1. 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: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882.

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

##### 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.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15 %

## **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 estrategia institucional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos 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.

Habilidad para promover acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos internos y de fiscalización, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y la consecución de altos estándares de calidad. Se valorará contar con experiencia de al menos 3 años en cargos de dirección, gerencia o de jefatura en instituciones de alta complejidad.

### **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. Habilidades para establecer las coordinaciones de trabajo necesarias para el logro de los planes y políticas de cooperación con otros servicios públicos.

### **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 actuar con autonomía frente a situaciones complejas representando la visión estratégica del Servicio.

### **5. LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los/las 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. Habilidad para generar condiciones laborales que permitan que el equipo de trabajo proponga e implemente mejoras continuas en los procesos a su cargo.

## **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 formación y/o experiencia en materias comerciales y financieras, liderando equipos de trabajo.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Dirección General del Crédito Prendario
Dependencia	Director General
Ministerio	Ministerio del Trabajo y de Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al/a Jefe/a del departamento de Crédito le corresponderá gestionar eficientemente el sistema crediticio para los sectores de menores recursos a través de la prenda civil y los remates públicos que le corresponda realizar al Servicio, en conformidad a las políticas estratégicas institucionales.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

*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, proporcionándoles soluciones oportunas, que agreguen valor a la institución.*
2. *Gestionar el producto de crédito con prenda civil, y promover su mejora.*
3. *Velar por la correcta gestión de los recursos financieros asignados a su área de modo de equilibrar la demanda por crédito con los fondos disponibles para otorgarlo, conforme a los objetivos institucionales.*
4. *Asegurar la adecuada atención y satisfacción de los clientes.*
5. *Gestionar y controlar los remates fiscales y judiciales, con el fin de obtener el máximo recuperó.*
7. *liderar el equipo a su cargo asegurando el cumplimiento de los objetivos del Departamento en un clima laboral adecuado.*

**DESAFÍOS DEL CARGO**

El/la Jefe del Departamento Crédito de la Institución deberá asumir los siguientes desafíos:

- Mejorar el modelo de control de gestión que permita asesorar, supervisar y controlar de manera uniforme a las distintas Unidades de Crédito.
- Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de la misión institucional, tendientes a mejorar el servicio a los usuarios.
- Lograr un mayor conocimiento y uso de los servicios de DICREP en la comunidad para Incrementar el número de clientes que por primera vez acceden al crédito pignoraticio.
- Modernizar el área de Remates Fiscales y Judiciales para aumentar el número de comitentes y así incrementar las comisiones de remates que percibe DICREP.

**3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO**

**CONTEXTO DEL CARGO**

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.

Corresponde a la DICREP el desarrollo del Crédito en los sectores de más escasos recursos mediante el otorgamiento de créditos pignoraticios.

Conjuntamente a las acciones de desarrollo del crédito, ha correspondido a la DICREP la realización de los remates de todas las entidades públicas, así como el resguardo y remate de los decomisos derivados de la aplicación del Código Procesal Penal, ley de alcoholes y ley de drogas.

Durante los últimos años DICREP ha entrado en un periodo de ajuste, apostando por la modernización de los procesos claves, tomando en consideración a un funcionariado en su gran mayoría de larga trayectoria institucional, y aspirando a constituirse en una institución pública moderna y financieramente consolidada.

En el año 2010 se colocaron MM\$21.887, cifra superior en un 34,2% a lo colocado en promedio durante los años 2008-2009, a la vez los clientes mensuales totales fueron 378.959, incremento de un 1,3% respecto al mismo periodo, cifra valiosa si se considera la permanente caída en este indicador a partir del año 2003.

El año 2010 generó \$163.370.989 comisiones por Remates Fiscales y Judiciales, cifra superior en un 2,2% al promedio del trienio 2007-2009.

**BIENES Y/O SERVICIOS**

Los principales bienes y/o servicios entregados por el cargo son:

- a) Créditos Prendarios.
- b) Remates a Entidades Pública.
- c) Remates, recepción y eventual destrucción de especies incautadas o decomisadas.

**EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo del/ de la Jefe/a del Departamento Crédito se encuentra compuesto por 19 Directivos Administradores con presencia a nivel nacional, Secretaria, Personal de Atención de Clientes y de Análisis del Negocio. El equipo interno del Departamento de Crédito está compuesto por 11 personas entre profesionales técnicos y administrativos, además del personal de la Oficina de Remates Fiscales y Judiciales.

**CLIENTES INTERNOS**

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) y Administradores de las Unidades de Crédito a lo largo del país. Para garantizar el normal funcionamiento de las unidades de crédito

**CLIENTES EXTERNOS**

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:

- Subsecretario del Trabajo.  
Solicita autorización promociones de créditos con aumento gramado de oro; donde se adjuntan informes de técnicos de créditos y tasaciones que respaldan para una promoción.
- Contraloría General de la República.  
Entregando información de la gestión de las unidades
- Jueces de Garantía, Policía Local.  
Coordinando la recepción de especies para remates o su

- destrucción.
- Autoridades regionales de los distintos servicios públicos. Coordinando la enajenación de los bienes entregados para remates.
  - Además debe participar como integrante en mesas de trabajo en representación del Servicio.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	30
Dotación Total del Servicio	398*
Personal a honorarios	3
Presupuesto que administra	\$ 21.646.515.000**
Presupuesto del Servicio	\$ 28.752.353.000***

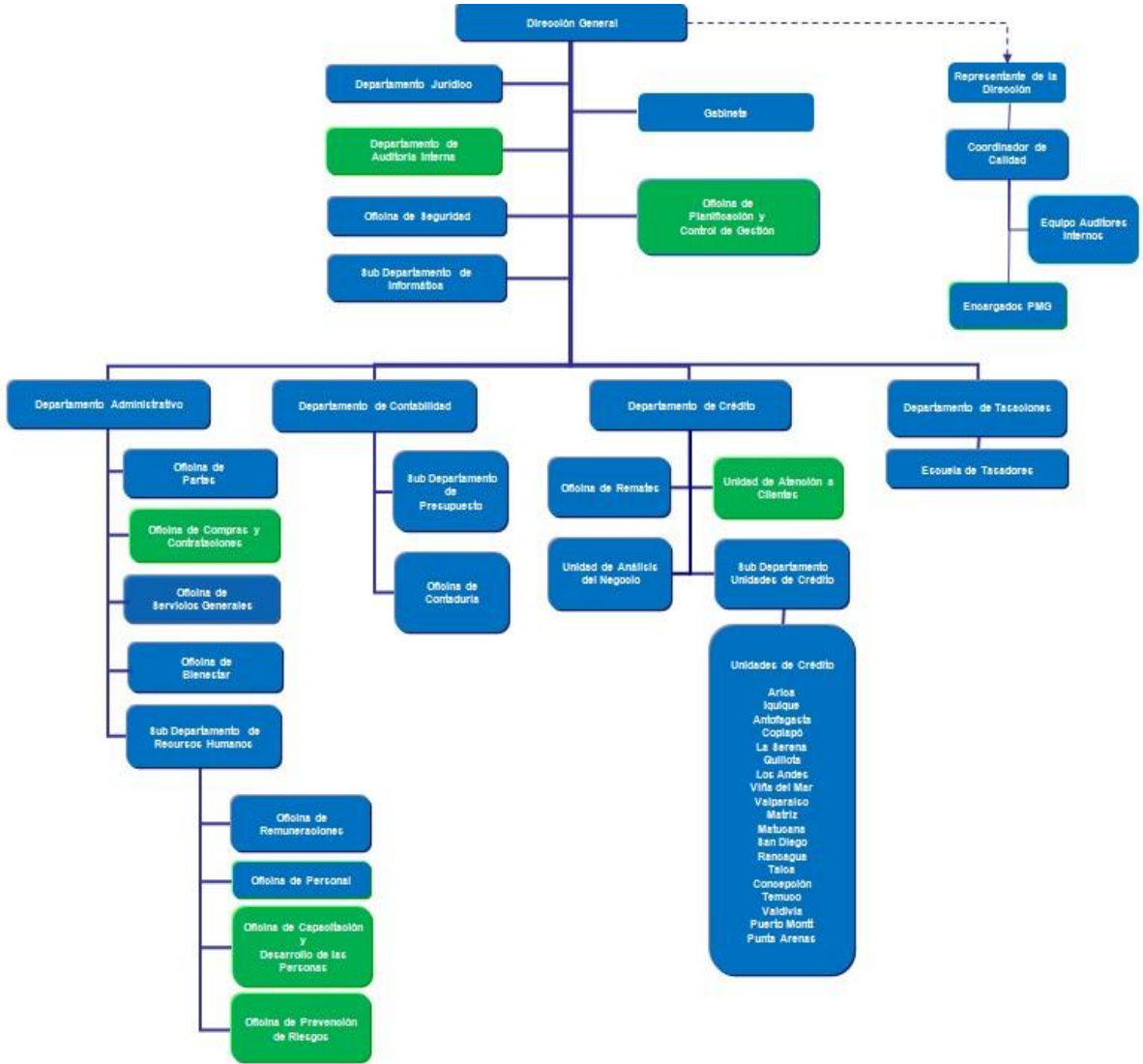
\*Fuente: Dirección de Presupuestos, en base a dotación máxima autorizada, incluye 26 personas que se rigen por Código del Trabajo

\*\*Fuente: Dirección de Presupuestos, Subtítulo 32, Prestamos, ítem 03 Pignoraticios.

\*\*\* Fuente: Dirección de Presupuestos.

**ORGANIGRAMA**

**Organigrama de la Dirección General del Crédito Prendario**





**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 **\$2.370.404.-** 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.	\$1.695.174.-	\$762.828.-	\$2.458.002.-	\$ 2.024.310.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.941.082.-	\$1.323.487.-	\$4.264.569.-	\$3.383.761.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$2.477.460.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.695.174.-	\$762.828.-	\$2.458.002.-	\$2.024.310.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.615.354.-	\$1.176.909.-	\$3.792.263.-	\$3.062.593.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$ 2.370.404.-</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.

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

- Los nombramientos tiene una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, 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.
- 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 alto directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- 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.