La Serena

12 AGO. 2020

LA SERENA,

REGLAMENTO MUNICIPAL N° 004

VISTOS Y CONSIDERANDO:
El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 10 de julio de 2017, que aprobó el Reglamento de Concurso Público; la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las atribuciones propias de mi cargo;

REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO

I. Disposiciones generales.

Artículo 1: En cumplimiento de la normativa vigente, especialmente de lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, así como de toda otra ley dictada con posterioridad que la haya modificado y/o complementado, la provisión de los cargos de planta de la Municipalidad de La Serena, en la medida que no puedan ser provistos por ascenso o suplencia, deberán someterse a un concurso público.

Artículo 2: Deben entenderse por cargos de planta aquéllos que conforman la organización permanente de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Artículo 3: Se deberá someter a este reglamento no solo la provisión de aquellos cargos vacantes en los últimos grados de cada escalafón de la planta municipal, sino también cuando se trate de vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Artículo 4: Los concursos para la provisión de cargos se regularán por las directivas contenidas en el presente reglamento, sin excepción.

Artículo 5: El concurso público es un procedimiento técnico y objetivo destinado a seleccionar al personal, respecto del cual se contemplan una serie de etapas tendientes a asegurar la observancia de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades y objetividad:

a. Transparencia. Los llamados a concurso deberán ser difundidos a través de medios idóneos que garanticen una adecuada comunicación a posibles interesados. Los requisitos del cargo (formación académica, experiencia laboral, competencias técnicas, entre otros) y el procedimiento de selección deberán ser publicados junto con el llamado a concurso y deberán estar a disposición de los postulantes hasta el término del concurso. Se garantizará a los postulantes el acceso a información relativa al estado de su postulación y resultados de cada una de las etapas de concurso.

b. No Discriminación e Igualdad de Oportunidades: No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Por lo anterior, en ningún proceso de selección podrá exigirse alguna de las condiciones antes enumeradas. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas estrictamente en los requisitos o competencias exigidas para un cargo determinado no serán consideradas

discriminación. Según lo establecido en el inciso 2º del artículo 24 de la ley N° 20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de algún instrumento de selección, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

c. Objetividad: Las evaluaciones que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos. Los instrumentos que se apliquen deberán destacar la valoración de la idoneidad de los postulantes, constituyendo una herramienta técnica y objetiva para evaluar el ingreso a la carrera funcionaria y la promoción.

Artículo 6: La naturaleza pública del concurso estará garantizada por una debida difusión, consistente en la publicación de, al menos, un aviso en uno de los periódicos de mayor circulación de esta comuna, avisos fijados en la sede municipal y la página web institucional, sin perjuicio de otras medidas que la autoridad estime pertinentes, en que se darán a conocer las bases del concurso.

II. Del llamado a concurso.

Artículo 7: Producida una vacancia, o autorizada la creación de un cargo, deberá procederse al llamado a concurso.

Tanto el llamado a concurso como las bases que se elaboren, junto con los demás formatos o anexos que en cada caso se incluyan -declaraciones juradas, ficha de postulación u otro- se aprobarán por decreto alcaldicio, los que a partir de este hecho se pondrán a disposición de los interesados.

Artículo 8: En las bases se definirán los aspectos de forma y de fondo del llamado a concurso, a saber, los requisitos generales y/o específicos, la fecha de presentación de la postulación, el o los cargos concursados, el número de vacantes, el grado de la Escala de Remuneraciones Municipal asignado, las competencias transversales requeridas, la realización de entrevista psicológica y pruebas de conocimientos, si procedieren, según las características, el cargo a proveer, factores y ponderaciones de evaluación, correo electrónico y/o teléfono de consulta para la aclaración de dudas, y mecanismos de impugnación del proceso concursal.

Artículo 9: Sin perjuicio de lo anterior, en cada concurso se considerarán, a lo menos, los siguientes factores: estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; experiencia laboral; y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo o función.
En el caso de los requisitos para cargos directivos municipales, estos podrán considerar perfiles ocupacionales definidos por el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a los que se refieren los artículos 4º y siguientes de la ley N° 20.742, u otros definidos por el municipio en el respectivo llamado.

Artículo 10: En las bases de cada concurso se deberá establecer el plazo que mediará entre la fecha del llamado y la del inicio del concurso, el que no podrá ser inferior a ocho días hábiles.

Artículo 11: El aviso a que se refiere el artículo 6 de este reglamento deberá, necesariamente, contener información que identifique a la Ilustre Municipalidad de La Serena, la individualización precisa y las características del o los cargos vacantes, los requisitos para su desempeño, la enumeración de los antecedentes requeridos y la forma de acreditarlos, los medios que podrán ser utilizados para hacer la postulación, la fecha de cierre de recepción de antecedentes, las fechas y lugares en que se tomarán las pruebas y entrevistas, si procedieren, y el día en que se resolverá el concurso público.

Artículo 12: En un plazo de 30 días hábiles, desde producida una vacante que no pueda ser

provista por ascenso, y por una sola vez, la Municipalidad de La Serena comunicará a las demás corporaciones edilicias de la región la existencia del cupo vacante en la planta funcionaria para los efectos de lo establecido en el artículo 17 de la ley N° 18.883.

Artículo 13: Se entenderá por fecha de inicio del concurso aquella que corresponde al día en que comiencen a recibirse las postulaciones o antecedentes.

III. Del comité de selección y la evaluación.

Artículo 14: El comité de selección para la preparación y realización del concurso estará compuesto por el Director (a) de Personas, y por quienes forman parte de la junta que deba calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

Sin perjuicio de lo anterior, en el decreto que designe al comité se podrá nombrar a uno o más funcionarios municipales con el objeto de colaborar y/o asesorar, en la realización del concurso de que se trate, fijándose en el mismo sus tareas.

Con todo, el referido comité será designado en un decreto anterior al que convoca a los respectivos procesos concursales, y podrán ser dos o más, de acuerdo al número y naturaleza de los cargos vacantes.

Al comité corresponderá -entre otras tareas- determinar las bases administrativas que regirán la convocatoria, así como fijar los requisitos específicos de los perfiles de los cargos que se concursen, las evaluaciones y condiciones en que se desarrollen, y todas aquellas materias que permitan arribar al correcto término el proceso concursal. Para estos efectos, el comité deberá atender -necesariamente- al Reglamento Nº 2 de 2019.

El Director (a) de Personas siempre cumplirá funciones de secretario del comité de selección.

Artículo 15: En el caso de concursos destinados a proveer cargos para los Juzgados de Policía Local de esta comuna, se incorporará además al respectivo juez, o quien le subrogue en caso de impedimento.

Artículo 16: Se deberán evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, considerando los factores señalados en el artículo 9 del presente instrumento.

Corresponderá al comité realizar una entrevista personal a los postulantes, evaluando aspectos tales como currículo, conocimiento de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales, esto es, iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual, deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

En cualquier caso, y para efectos de garantizar la celeridad, transparencia e igualdad de oportunidades en los respectivos procesos concursales, el comité podrá autorizar la realización de entrevistas para parte, o la totalidad de los participantes, en forma remota, a través de las plataformas virtuales con que cuente la entidad. Esta situación será definida exclusivamente por el organismo colegiado, quien deberá fundamentar la resolución, la que se archivará, en conjunto con los demás antecedentes de la convocatoria.

Según las características del cargo, podrán aplicarse las siguientes modalidades de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas:

a) Evaluación colectiva. Consiste en una o más pruebas de papel y lápiz.

   Esta evaluación se orientará a medir aspectos como capacidad de análisis, comprensión de relaciones de tipo lógico, capacidad cognitiva para resolver problemas de diversa complejidad y comprensión lectora, capacidad de trabajo bajo presión, de resolución de problemas en un tiempo determinado, capacidad de abstracción y otras competencias requeridas para el cargo.

b) Evaluación grupal. Consiste en una dinámica o tarea de grupo, utilizando un método activo que promueva la expresión y la reflexión de los candidatos, lo que, a su vez, permite contrastar algunas competencias a partir de la interacción de un grupo y en un lapso de tiempo breve.

   Una vez realizada la evaluación grupal, se les otorgará un puntaje según una pauta especialmente diseñada para el tipo cargo. Deberá especificarse en las bases del respectivo concurso las modalidades de evaluación que se aplicarán y las formas de calcular los puntajes.

Cuando la autoridad lo estime pertinente, y conforme la naturaleza del cargo, función o escalafón de que se trate, los postulantes serán sometidos a una entrevista psicolaboral con el propósito de realizar una observación y medición más detallada de las competencias que han sido definidas como críticas para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo.

Como resultado de esta entrevista el profesional a cargo deberá emitir un informe psicolaboral, documento que tiene por objeto sistematizar la información recibida, permitiendo orientar la toma de decisiones a quienes corresponde conformar la terna.

Además de lo anterior, se indicará una conclusión asociada a cada persona, según cumpla o no con el perfil de cargo requerido, conforme los siguientes conceptos:

- Califica: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo.

- Califica con Reservas: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo.

- No Califica: el candidato no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio.

Como resultado de la evaluación psicolaboral o evaluación de potencial, según corresponda, el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 10 puntos, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursa.

En cuanto a la entrevista que realice el comité de selección, se utilizará la escala de 1 a 7, calificando cada integrante del comité con una nota de acuerdo a los aspectos a observar o evaluar en el postulante.

Se promediarán las notas parciales para finalmente ponderar los cocientes individuales de cada calificador, obteniendo un promedio final al que se le asignará el puntaje que corresponda.

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores, en su conjunto, deberá alcanzar un total de 100 puntos.

Las ponderaciones para cada factor, categorías específicas o sub-factores, según corresponda, con sus valores respectivos, los requisitos para asignar puntos, el puntaje mínimo para acceder a la entrevista personal, y el puntaje mínimo para ser incluido en la nómina a que se refiere el artículo 28 de este reglamento, se establecerán en las bases del respectivo concurso.

Artículo 17: El comité levantará acta de sus actuaciones y decisiones, las que serán suscritas por sus integrantes, incluido el Director (a) de Personas.

IV. De la presentación de antecedentes.

Artículo 18: Los antecedentes que cada postulante presente deberán dirigirse a la Dirección de Personas durante el período que se fije para ello en cada llamado, señalando el grado al que se postula y el cargo, según se especifique y exija en las respectivas bases.

El postulante deberá firmar el formulario de postulación.

Dicha unidad registrará la recepción de los antecedentes, estampando el día y hora, y quedarán bajo custodia del secretario del comité. Vencido el plazo de recepción, este funcionario certificará el hecho, firmará el acta de recepción de antecedentes, y los entregará al presidente del comité de selección, en un plazo de dos días hábiles.

Artículo 19: La postulación podrá realizarse dirigiendo un correo electrónico, a la dirección concurso.publico@laserena.cl, u otra casilla creada para tales fines, al que deberán adjuntarse, en formato PDF, los antecedentes requeridos, debiendo cumplirse además con el procedimiento señalado en el artículo anterior.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

El ingreso de los antecedentes será de responsabilidad exclusiva del postulante.

Artículo 20: El período que se fije para la recepción de los antecedentes de postulación al concurso no podrá ser inferior a 5 días hábiles, a continuación de lo señalado en el artículo 10 del presente instrumento.

Artículo 21: La Dirección de Personas arbitrará las medidas para que la recepción de documentos de postulación se realice en los horarios establecidos para la jornada laboral del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Serán considerados como Inadmisibles los postulantes que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos en el tiempo y forma establecido en el concurso. El resultado del análisis de admisibilidad será notificado al postulante por correo electrónico, o por vía telefónica. En ambos casos, el respaldo de la notificación deberá agregarse al expediente respectivo.

V. De los requisitos generales.

Artículo 22: Conforme lo establece el artículo 10 de la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los requisitos generales para ingresar a la Municipalidad de La Serena son:

a) Ser ciudadano;

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y;

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de acceso a cargos de auxiliares o administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de otras inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Municipalidad de La Serena:

i. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este Municipio;

ii. Quienes tengan litigios pendientes con esta entidad edilicia, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive;

iii. Los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con la Municipalidad de La Serena;

iv. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de este organismo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive, y;

v. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito, en los términos establecidos en la letra f) de este artículo.

Artículo 23: Para efectos de la carrera funcionaria, posee la Ilustre Municipalidad de La Serena las siguientes plantas: de Directivos, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares, cada una de ellas, con requisitos genéricos:

a) Planta Directivos: Título profesional de una carrera de 8 semestres, a lo menos, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En el caso del cargo de Director de Obras, se requerirá título de arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor civil, constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. La jefatura de la Unidad Jurídica precisará del título de abogado y estar habilitado para ejercerlo;

b) Planta Profesionales: Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, a lo menos, otorgado bajo las mismas condiciones de la letra anterior;

c) Planta Jefaturas: Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, a lo menos, otorgado bajo las mismas condiciones de las letras anteriores o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos;

d) Planta de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera, o en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que esta Municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que este municipio lo exija.

e) Planta Administrativa: Licencia de educación media o su equivalente;

f) Planta de Auxiliares: Educación básica cumplida o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Si se tratare de cargos de chofer, deberá poseerse la licencia acorde con la naturaleza de los vehículos que deberá conducir.

Conforme los dispuesto en el inciso final del artículo 8° de la ley N° 18.883, las planta de la Municipalidad de La Serena considera requisitos específicos para determinados cargos, cuestión que se encuentra reflejada en el Reglamento Nº 2, de fecha 18 de diciembre de 2019, que Modifica Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, tomado razón por la Contraloría General de la República con fecha 23 de diciembre, y publicado en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre, ambos de 2019.

VI. Del cumplimiento de requisitos.

Artículo 24: La acreditación de la calidad de ciudadano, así como el cumplimiento de las leyes de reclutamiento y los estudios, serán acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.

Artículo 25: El cumplimiento de los requisitos de salud, de no haber cesado un postulante en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria dentro de los últimos 5 años, de inhabilidades o hallarse condenado por delito que tenga asignada la pena de crimen o simple delito, se acreditará -en principio-, con la presentación de una declaración jurada, cuyo formato será proporcionado por la Ilustre Municipalidad de La Serena, y cuya falsedad, hará incurrir al declarante en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Artículo 26: La experiencia que se exija se acreditará con la presentación de certificados donde consten los hechos que se solicita acreditar.

VII. De la selección, propuesta de postulantes y notificación de la decisión.

Artículo 27: Para cada concurso el comité de selección fijará la tabla de ponderación tanto de antecedentes especiales como de conocimientos, en concordancia con lo señalado en los artículos 9 y 16.

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores, en su conjunto, deberá alcanzar un total de 100 puntos. Ningún factor de evaluación a considerar podrá tener una ponderación superior a 50 puntos ni inferior a 10 puntos de la puntuación máxima total.

Artículo 28: Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, se presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Si se tratare de un concurso para proveer más de una vacante de cargos de igual condición de exigencias, las ternas se integrarán sucesivamente, en el orden establecido en las bases respectivas, y en ellas deberán estar, por derecho propio, quienes no fueren elegidos por la autoridad comunal, sin que asista obligación ninguna al edil, de favorecerlos a ellos con su decisión. Por tanto, deberá conocerse primero el pronunciamiento que se adopte respecto de cada propuesta.

Para los efectos de lo previsto en el inciso anterior, el comité de selección deberá establecer en el decreto que convoca a concurso público y aprueba las bases respectivas, en estricto orden de prelación, el número de vacantes concursables, atendiendo a escalafón y grado.

Artículo 29: El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, de la siguiente forma:

a) Calidad de ciudadano, cumplimiento de ley de reclutamiento y movilización y estudios, con documentos o certificados oficiales auténticos, como es el caso de la cédula de identidad;

b) Salud compatible, con certificado del Servicio de Salud correspondiente;

c) Estudios superiores, con el título pertinente; y

d) La acreditación de no existencia de inhabilidad por aplicación de sanción penal, la obtendrá la Municipalidad de La Serena a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 30: Los documentos señalados en el número anterior, con excepción de la cédula de identidad, deberán ser retenidos y acompañados al decreto de nombramiento.

Artículo 31: Una vez realizada la notificación, formulada la aceptación y acompañados los documentos exigidos, se deberán dictar el respectivo decreto alcaldicio de nombramiento en el cargo en calidad de titular, formalizando la designación, rigiendo ésta, desde la fecha que se indique en el acto administrativo, documento que igualmente deberá ser notificado al interesado.

Si éste no aceptare el cargo, no acompañare los documentos requeridos o no asumiere dentro de tercero día de la fecha señalada en el párrafo anterior, su nombramiento quedará sin efecto, debiendo nombrarse a alguno de los otros postulantes propuestos.

Las notificaciones a que se refiere el presente reglamento serán realizadas por la Dirección de Personas, diligencias que serán certificadas por su Director o Directora, y de las cuales se dejará constancia en el expediente concursal respectivo.

Los resultados finales del concurso deberán ser publicados en el portal web de la Municipalidad de La Serena, en un plazo no superior a tres días después de dictado el respectivo decreto.

Artículo 32: En caso que algún postulante o asociación de funcionarios estime que la decisión no cumple con las formalidades establecidas en este reglamento, las bases respectivas, o vulnera los derechos establecidos en la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, podrá presentar recurso de reposición dentro del plazo de cinco días desde que se tomare conocimiento el acto administrativo de que se trate.

Artículo 33: Déjese sin efecto el Reglamento de Concurso Público aprobado por Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 10 de julio de 2017.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.

LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:
- Dirección Administración Municipal
- Dirección de Personas
- Dirección de Control Interno
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

RJJ/LMV/LHG/EZB/VRS/VVA