

2102

OFICIO ORD. N° 015/

ANT.: Solicitud de acceso a la información pública de la Sra. Juana González Mella (SAIP N° AJ010T0000682).

MAT.: Deniega solicitud de acceso a la información pública.

SANTIAGO, 26 AGO 2015

DE: MAURICIO JIMÉNEZ SALAS
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

A:

I.- Junto con saludarle, y en relación al requerimiento de acceso a la información pública, indicado en el antecedente, Ud. solicitó a este órgano de la Administración del Estado lo siguiente:

"1. Número total de funcionarios que acumulen más de 180 días de licencia Médica continuas o discontinuas por enfermedad común o por la Ley 16.744 durante 2 años seguidos, desde Enero del 2009 a la fecha. Periodo: 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-meses del año 2016.

2. Número total de funcionarios por Región que acumulen más de 180 días de licencia Médica continuas o discontinuas por enfermedad común o por la Ley 16.744, durante dos años seguidos, desde enero del 2009 a la fecha. Periodo: 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-meses del año 2016.

3. Nombre y apellido de los funcionarios, por región, que acumulen más de 180 días de licencia Médica continuas o discontinuas, por enfermedad común o por la Ley 16.744, durante dos años seguidos desde enero del 2009 a la fecha. Periodo: 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-meses del año 2016.

4. Número total de funcionarios que fueron desvinculados de la Junta Nacional de Jardines Infantiles por Licencia Médica con más de 180 días y reincorporados posteriormente enunciando los meses y años de su reincorporación. Años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y meses del año 2016.

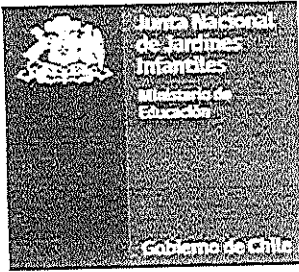
5. Número total de funcionarios por región, con nombre y apellido que fueron desvinculados de la Junta Nacional de Jardines Infantiles por Licencia Médica con más de 180 días y reincorporados posteriormente informando los meses y años de su reincorporación. Años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y meses del 2016.

6. Número total de funcionarios por región, que fueron despedidos por Licencia Médica por Salud incompatible con el cargo durante el año 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 y meses del año 2016.

7. Número total de funcionarios por región, con Nombre y Apellidos que fueron despedidos de la Junta Nacional de jardines infantiles, por aplicación de la ley 18.834/89, del Estatuto Administrativo, desde enero a Diciembre de cada año. Años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y meses del año 2016.

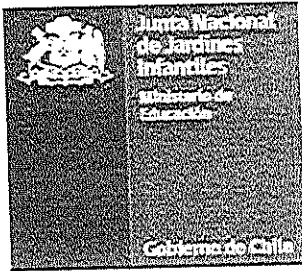
8. Respecto del punto anterior, copia de los documentos de decreto de Toma de Razón de la Contraloría General de la República de cada funcionario desvinculado de la Junta nacional de Jardines Infantiles JUNJI, desde el año 2009 a la fecha."

II.- Al respecto, de acuerdo a lo indicado por el Departamento de Recursos Humanos de este órgano de la Administración del Estado, es preciso informar a Usted que hacerle entrega de la información requerida afectaría el debido cumplimiento



de las funciones del personal del mencionado Departamento de Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), tanto a nivel nacional, como regional, desviando indebidamente sus funciones por las razones que paso a exponer:

- 1) En primer lugar corresponde señalar que la información por usted solicitada se encuentra en radicada en la Unidad de Licencias Médicas del Departamento de Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) correspondiente a la Dirección Nacional de este Servicio, pero también en lo referido a los funcionarios de regiones, en las Subdirecciones de Recursos Humanos correspondientes. En relación a lo anterior, hay que considerar que los equipos de licencias médicas en regiones están conformados por 2 personas, salvo en la Dirección Regional Metropolitana que son 7 personas y en la Dirección Regional de Valparaíso que son 5 personas. Sin perjuicio de lo anterior, es importante tener presente que los antecedentes no se encuentran sistematizados en la forma en que la información fue requerida por usted, sino que los datos de cada funcionario se encuentran en las distintas carpetas digitales, o bien, en carpetas físicas en las distintas bodegas y oficinas de cada una de las regiones. En dicho sentido, el Consejo Para la Transparencia ha sostenido el criterio jurisprudencial de que los organismos públicos no tienen la obligación de generar una información determinada cuando no existe obligación legal que los obligue. Así, se cita la siguiente decisión de reclamación del Consejo Para la Transparencia C2814-15: *"en cuanto a la inexistencia de los antecedentes consultados, y en atención que no existe disposición legal que obligue a la reclamada a generar dicha información, y sin que se disponga de antecedentes que conduzcan a una conclusión contraria de aquella sostenida por éste, se rechazará el presente amparo"*.
- 2) Si se asignara a 1 funcionario/a por cada región para levantar la información que se requiere (en el entendido de que debe existir otro funcionario que desempeñe las labores habituales que se desarrollan en esta temática), el Servicio demoraría tres a cuatro semanas en las regiones I, II, III, IV, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIV y XV y en las Direcciones Regionales números XIII, V y VIII al menos 6 semanas. Lo anterior, por cuanto habría que comenzar a digitalizar y cuantificar cada uno de los casos en que se configura el hecho en que se acumulen más de 180 días de licencia médica continuas o discontinuas por enfermedad común o por la Ley 16.744 durante 2 años seguidos desde enero del 2009 a la fecha. A lo anterior hay que agregar que luego de cuantificar los casos señalados — lo que implica una revisión de todas y cada una de las licencias médicas presentadas por funcionarios de esta Institución —, habría que tarjar los datos de carácter personal presentes en los documentos relativos a licencias médicas, como por ejemplo, el número de Rut del funcionario, el motivo de la enfermedad (común o profesional) pues de lo contrario se estaría vulnerando el artículo 20 de la Ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada, el cual señala que *"el tratamiento de los datos personales por parte de un organismo público sólo podrá efectuarse respecto de las materias de su competencia (...)"*. En este sentido es preciso hacer presente que no forma parte de las competencias institucionales de este Servicio el llevar un registro sistematizado de los casos que Usted consulta en su requerimiento. Esto, por cuanto el giro principal de la JUNJI dice relación con la creación, planificación, coordinación y promoción de establecimientos de educación parvularia, entre otras competencias, según señala el artículo 2 de la Ley N° 17.301 que creó esta Corporación de derecho público, y la situación por usted consultada, sólo se analiza caso a caso.
- 3) En relación a los elementos materiales que deben utilizarse para extraer la información solicitada, hay que señalar que se requiere determinar el universo del personal que se encuentra en los casos de la solicitud de información de la referencia, para luego realizar la



búsqueda de los registros en papel, las cuales se encuentran en las distintas bodegas y oficinas regionales señaladas.

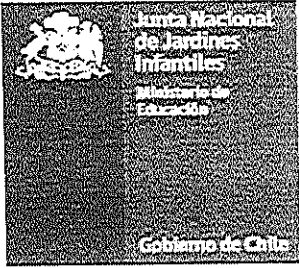
- 4) A mayor abundamiento, destacar las labores que habitualmente desempeñan los/as funcionarios/as de las Unidades de licencias médicas descritas, que por tanto dejarían de cumplirse distraendo indebidamente las funciones de este Servicio. Éstas son las siguientes:

Recibir Resoluciones Exentas, realizar cobro, registrar en planilla Excel.
Ejecutar, orientar y notificar a los funcionarios/as del proceso de apelación de las siguientes instancias que tiene derecho: Isapre, Compín, Suseso y Contraloría General de la República.
Validar, revisar, generar e imprimir los estados de las licencias médicas del sitio WEB de las Entidades de Salud
Recibiendo y registrando en libro, libro electrónico y/o cuaderno la licencia médica enviada por oficina de partes.
Completa todos los campos de la licencia médica y/o proceso electrónico.
Registrando en el sistema informático institucional y SIAPER.
Elaborando memorándum para el envío de licencia médica a oficina de partes.
Elaborando resolución exenta del reposo médico, enviando a oficina de partes.
Archivando todos los antecedentes de la licencia médica tramitada.
Actualizando la información en los sistemas informáticos.
Genera planillas electrónicas del sistema o CSV, análisis de cruce de información.
Elaborando un documento formal (ordinario) para el rescate del subsidio.
Adjuntando nóminas devengadas emitidas por el sistema (SUM y/o Electrónico, WEB de Instituciones de Salud) con detalle de funcionarios por institución de salud con su respectivo periodo de licencia médica.
Enviando a oficina de partes para su envío a las diferentes instituciones de salud.
Recepcionando la copia firmada por las instituciones de salud.
Ingresando en el sistema informático los pagos señalados por la Dirección Nacional.
Validar el cálculo del Subsidio v/s el sistema de licencias médicas.
Reiterando las solicitudes de cobro en el caso que no haya sido pagados los subsidios en su totalidad en la región.

III.- En consecuencia, la autoridad que suscribe, viene en denegar totalmente la información de la solicitud de acceso de la referencia, por las razones expuestas anteriormente, ya que podría generarse el eventual perjuicio de que el Departamento de Recursos Humanos sufra una descoordinación en sus funciones si se tramitara el total de la información requerida, en conformidad a la ley N° 20.285.

IV.- En virtud de lo señalado en los párrafos anteriores, se deniega totalmente la solicitud de acceso a la información por usted requerida, de acuerdo a la siguiente causal dispuesta en la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública:

"Artículo 21.- Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:



1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente (...) Letra c) Tratándose de requerimientos de carácter genérico, (...) cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores.

V.- Asimismo, se informa a Ud. que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 24 de la Ley N° 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública", dispone del plazo de 15 días, contados desde la notificación de este acto administrativo, para reclamar respecto de esta respuesta ante el Consejo para la Transparencia.

VI.- El presente acto administrativo se incorporará al índice de actos y documentos calificados como secretos y reservados, una vez que se encuentre firme, de conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N° 3, del Consejo Para la Transparencia.

VII.- Se ruega acusar recibo de este oficio al siguiente correo electrónico: smachuca@junji.cl y/o casanchez@junji.cl; o bien, remitir una correspondencia a la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Marchant Pereira N° 726, Providencia o en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicadas en las Direcciones Regionales del país.

Se despide atentamente
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
MAURICIO VIVÉNEZ SALAS
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MJS/LRM/MMO/CSN/
Distribución:

- Encargada Ley de Transparencia (Patricia Sánchez)
- Archivo Departamento Jurídico (417(3) y 717(2016))
- Oficina de Partes.

