

Ord. N°: 350 /

**Ant.** : Solicitud de información recibida el 03/08/2021; Informa prórroga del plazo el 31/08/2021; N.I N°791 del 07/09/2021 de la Dirección RR.HH.

**Mat.** : Responde solicitud.

Coquimbo, **22 SET. 2021**

**DE :** ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**A :** SRA. PAMELA TORO TORO

Mediante solicitud recibida con fecha 03 de agosto de 2021, registrada en esta Municipalidad bajo el código MU067T0004232, ingresada al amparo de la Ley de Transparencia, usted ha requerido la siguiente información: "(...) *MIS CONTRATOS DE TRABAJO CON SUS MODIFICACIONES Y ANEXOS DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA, LIQUIDACIONES DE SUELDO Y COMPROBANTES DE PAGO DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA, INFORMES DE GESTIÓN DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA, COMPROBANTES DE MARCAJE DE HUELLA, INGRESO Y SALIDA DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA, CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD LABORAL, COPIA DE FERIADO LEGAL SOLICITADOS DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA, CERTIFICADO DE SALDO DE FERIADO LEGAL AL 31 DE JULIO DE 2021 (28 DÍAS), COPIAS DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS DESDE EL AÑO 2013 A LA FECHA.*"

Sobre la materia, y conforme a lo informado y recopilado por la Dirección de Recursos Humanos, las copias de los siguientes antecedentes se encuentran contenidos en un soporte **DVD**, en formato PDF, dado el volumen y tamaño de los archivos:

- Contratos de prestación de servicios años 2013 a 2021.
- Certificado N°409 del 11.08.2021.
- Informes de gestión (archivo comprimido).
- Liquidaciones (archivo comprimido).
- Planillas de asistencia (archivo comprimido).
- Registro reloj control.

Saldo total feriado legal 2021: **28 días.**

Saldo administrativos: **4.5 días.**

Los contratos de prestación año 2019, no se encuentran firmados en la Dirección de Recursos Humanos, estando pendientes de firma por ambas partes.

Respecto a la petición de los informes de gestión desde el ingreso a la fecha de desvinculación, la Dirección de Recursos Humanos ha informado que, sólo se entregan los informes de gestión desde julio 2020 a junio 2021, dado que necesariamente implicaría destinar por un tiempo prolongado a uno o más funcionarios del Departamento de Remuneraciones, a recopilar información desde archivos físicos emplazados en bodegas, no digitalizados, situación que es imposible de efectuar dada la forma en que, actualmente, se están desempeñando las funciones dentro del Municipio, como medida de protección por la pandemia, siendo además, una recarga adicional de trabajo para los funcionarios, dejando de realizar tareas que son propias e impostergables de esa Unidad.

Por lo anteriormente expuesto, esta Municipalidad aplicará la causal de reserva consagrada en el **numeral 1, letra c) del artículo 21** de la Ley N°20.285, para denegar parte de la información solicitada, referente a los informes de gestión anteriores a julio de 2020.

Igualmente, se comunica a la solicitante que podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de la denegación y que, el presente ordinario será incorporado al *Índice de actos y documentos calificados como secretos y reservados*, una vez que se encuentre a firme, en conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N°3 del Consejo para la Transparencia.

Por último, se comunica que, usted deberá retirar el **DVD** desde nuestra Oficina de Partes, ubicada en calle Bilbao 348, sector centro de Coquimbo, en horario de 09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, exhibiendo su cédula de identidad expedida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin otro particular, saluda atentamente,

"Por orden del Alcalde"



**LEONARDO HERNANDEZ CONA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
Según Decreto Exento N°1566 del 04/11/2020

LHC/EPD/mpe  
Distribución  
- Interesada  
- RR.HH  
- Oficina Transparencia Activa  
- Archivo Secretaría Municipal.

A rectangular stamp with the text "OFICINA TRANSPARENCIA" and a signature.