



Ord. N°: 325 /

Ant. : Solicitud de acceso a la información del 19/07/2021; Informa prórroga del plazo el 16/08/2021; N.I N°657 del 18/08/21 de la Dirección de RR.HH.

Mat. : Responde solicitud.

Coquimbo, 13 SET. 2021

DE : ADMINISTRADOR MUNICIPAL

A : SR. RAUL ARANCIBIA JOFRE

Mediante solicitud recibida con fecha 19 de julio de 2021, registrada en esta Municipalidad bajo el código MU067T0004185, ingresada al amparo de la Ley de Transparencia, usted ha requerido la siguiente información: "(...) copias de mis contratos de trabajo, registro de asistencias, boletas de honorarios e informes de gestión y evaluaciones de desempeño, todo lo anterior desde el 01 de agosto de 2016 hasta el 01 de julio de 2021. Además, solicito certificado de antigüedad y saldo a favor de días de permiso Feriado Legal y días Administrativos."

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 2016 a 2021.
- Registro reloj control y planillas de asistencia.
- Informes de gestión (archivo comprimido).
- Liquidaciones (archivo comprimido).
- Evaluaciones de desempeño.
- Certificado N°426 del 16/08/2021.

Saldo total feriado 2021: **25 días.**

Saldo días administrativos: **6 días.**

Los contratos de prestación años 2020 y periodo mayo - junio 2021, no se encuentran firmados en la Dirección de Recursos Humanos, estando pendientes de firma por ambas partes.

Asimismo, se informa que, sólo las planillas de asistencia de enero y las de marzo a mayo 2021, junio a octubre 2020 y diciembre 2020, pertenecientes a la Dideco, fueron enviadas a la Unidad de Control y Fiscalización, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.

Respecto a la petición de los informes de gestión desde el ingreso a la fecha de término del contrato, la Dirección de Recursos Humanos ha informado que, sólo se entregan los informes de gestión desde octubre 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 octubre de 2020.

Igualmente, se comunica al 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.

Finalmente, 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/EID/mg
Distribución:

- Interesado
- RR.HH
- Oficina Transparencia Activa
- Archivo Secretaría Municipal.

