

OFICIO ORDINARIO N° 015/

433

ANT.: Solicitud de acceso a la información de doña Olga Lidia Vásquez, SAIP N°AJ010T0000390.

MAT.: Deniega parcialmente Solicitud de Acceso a la Información Pública.

Viña del Mar,

17 MAR. 2016

DE: ALEJANDRO TAPIA VARGAS
DIRECTOR REGIONAL (S)
JUNJI VALPARAÍSO

A: OLGA LIDIA VÁSQUEZ
ovasquez.renacer@gmail.com

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. solicitó por ley de transparencia fotocopia de todos los antecedentes de los proyectos de Pmi que señaló: renacer desde el año 2007 al 2016 y encuentro del año 2013 al 2016.

2. Además, los documentos que existan bajo la individualización de mi Rut (10.657.870-2), desde 2007 hasta el presente.

3. Además, las presentaciones de las monitoras señoras Claudia Lazcano, Espejo, Carolina Rodríguez Fuentes, del PMI "El Encuentro" Brígida Morales, Zapata y Nathalie Calderón Tapia del PMI "Renacer" De 2015 y 2016, relativas a la recopilación de antecedentes sobre la existencia de un fondo económico, común de trabajo.4. Antecedentes del nombramientos de los integrantes del departamento jurídico y del programa PMI de MDS con sus calidades técnicas y profesionales".

Es gracia.

Acepto recibir escaneados los referidos antecedentes o en fotocopia a mi costa conforme a la ley.

Mail ovasquez.renacer@gmail.com Fono 85429090".

II.- Al respecto, de acuerdo a lo informado por la Unidad MDS de nuestra Dirección Regional, los antecedentes de los Programas PMI de cada año, se conforman por un total aproximado de 160 hojas, entre los que se considera el Proyecto y sus Bases, documentos de postulación de párvulos (Certificados de nacimiento y Ficha de Protección social), cartas de compromiso de ejecutores, Anexos de Ejecutores y Coordinadoras (certificado de estudios, Curriculum Vitae, Certificado de antecedentes), Carta Compromiso Organizaciones Colaboradoras, Certificados de Agentes Educativos, Cotizaciones de ítem Infraestructura, entre otros.

En razón de ello, considerando que los antecedentes solicitados en el primer numeral de su SAIP, en un rango de tiempo años **2007 a 2014** PMI "Renacer" y años **2013 a 2014** PMI "El Encuentro", se arriba a una labor de búsqueda y fotocopiado y/o escaneado de antecedentes correspondientes a 10 años de Proyectos PMI, con un total de 160 páginas aproximadas a analizar por año.

Cabe señalar que la Unidad MDS cuenta con una única funcionaria que opera como secretaria y 2 técnicos financieros, de modo que el tiempo necesario a utilizar para realizar la búsqueda de la documentación requerida y escaneado y/o fotocopiado de los mismos, se anexa en la siguiente tabla:

Base de cálculo: • Proyecto PMI cada año = 160 hojas. • 1 funcionario dedicado en exclusivo 3 horas de jornada laboral a funciones de búsqueda y fotocopiado o escaneado de documentos.		
Búsqueda de documentación Bodega de la Dirección Regional de JUNJI Valparaíso ubicada en Camino Internacional, Concón: Proyectos PMI "Renacer" años 2007 a 2014 (8 años). Proyecto PMI "El Encuentro" años 2013 a 2014 (2 años). TOTAL: Proyectos PMI correspondientes a 10 años.	1 funcionario dedicado exclusivamente por 3 horas al día para la búsqueda de Antecedentes de Proyectos PMI en Bodega Regional*: • 1 día para la búsqueda de 1 Proyecto PMI. • 10 Proyectos PMI = 10 días de búsqueda.	Tiempo necesario de búsqueda = 10 días.
Escaneado o fotocopiado de antecedentes de cada Proyecto PMI.	10 proyectos PMI (10 años solicitados), cada uno contenido de 160 hojas = 1.600 hojas a escanear o fotocopiar. • Tiempo utilizado para escanear/fotocopiar por hoja= 1 min. • 1.600 hojas = 27 horas aproximadamente. • 27 horas dividido por 3 horas diarias de dedicación exclusiva para fotocopiado/escaneado: 9 días.	Tiempo total necesitado para fotocopiado o escáner = 9 días
Total de días requeridos: 19 días de trabajo considerando en cada uno de ellos, la dedicación exclusiva de 3 horas a las labores de búsqueda y fotocopiado o escaneado.		

Como dato adicional a la tabla adjunta, el Coordinador Regional de Programas MDS de JUNJI Valparaíso, ha señalado que de los dos Técnicos Financieros con que se cuenta, uno de ellos se encuentra haciendo uso de su feriado legal, beneficio laboral estatutario irrenunciable. En cuanto al Técnico Financiero que está en funciones, se encuentra dedicado tiempo completo a los ajustes presupuestarios de los programas administrados por la Unidad, a lo que se suma la recopilación de documentación requerida para los contratos de las funcionarias, la tramitación del pago de los honorarios, la tramitación del pago de viáticos de los profesionales del programa CECI y otras funciones que hacen imposible que

pueda dedicar tiempo a la búsqueda de la documentación requerida. Sólo podría dedicar tres horas diarias la secretaria de la Unidad, para efectos de realizar la búsqueda de los documentos, en la bodega de la institución, y el escaneo o fotocopiado de los mismos documentos y el envío de estos a la Unidad Jurídica.

A las cifras indicadas debe sumarse el hecho de que una vez recopilados y fotocopiados o escaneados los antecedentes por parte de la Unidad MDS, éstos deben ser enviados a la Encargada Regional de Transparencia de la Unidad Jurídica, a fin de efectuar el correspondiente análisis de afectación de derechos de terceros, eventual tarjado de datos personales, datos de contexto y datos sensibles, conforme lo exige la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y la Ley N°19.628 relativa a la Protección de Datos de carácter Personal.

El análisis señalado precedentemente, considerando un total de 1.600 hojas (160 hojas anuales por cada Proyecto PMI equivalente a 10 años), se traduce en los siguientes tiempos:

N° de documentos a analizar	1.600 hojas.
N° de funcionarios dedicado en exclusivo a la lectura de los antecedentes	1 (Encargada Regional de Transparencia).
N° de páginas diarias analizadas y tarjadas considerando una dedicación exclusiva de 4 horas diarias.	50 páginas por día laboral (4 horas de una jornada laboral de 8 horas). 1.600/50 = días.
TOTAL	32 días por 1 funcionario (considerando 4 horas diarias de dedicación exclusiva al análisis y tarjado, por cada día de trabajo).

En otro orden de ideas, en cuanto a la información solicitada en el numeral segundo de la solicitud AJ010T0000390, esto es, *"documentos que existan bajo la individualización de mi Rut (10.657.870-2), desde 2007 hasta el presente"*, ello implica el análisis del total de documentos existentes en la Dirección Regional de Valparaíso de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en un lapso de 10 años, considerando que la solicitud es realizada en términos amplios.

Cabe destacar que la Dirección Regional de Valparaíso de la Junta Nacional de Jardines Infantiles se compone de más de seis Subdirecciones, en cada una de las cuales se procesan más de 1.600 oficios, resoluciones exentas, resoluciones afectas, entre otros documentos y actos administrativos, anualmente.

A lo señalado se suma el hecho de que no existe una Base de Datos en la cual se ingrese el RUT de cada particular que toma contacto con nuestra institución, de modo que la única forma de responder a lo solicitado, es efectuar el análisis de cada documento generado por JUNJI durante el período solicitado (10 años).

De lo expuesto se infiere que responder a la información requerida en los numerales 1 y 2 de la Solicitud de Acceso a la Información N° AJ010T0000390, considerando antecedentes de los proyectos PMI "Renacer" desde el año 2007 al 2014 y "Encuentro" de los años 2013 al 2014, y los que existan bajo la individualización del Rut de la requirente (10.657.870-2), desde 2007 hasta el presente, significa una distracción indebida de los trabajos que realizan a diario los funcionarios de la Unidad MDS y la Encargada Regional de Transparencia perteneciente a la Unidad Jurídica, y la Dirección Regional de JUNJI en su conjunto, ocasionando un gran retraso en sus labores normales y un perjuicio a la Institución, debido a que afectaría el normal funcionamiento de las labores realizadas por ellos en el servicio.

En vista de los antecedentes expuestos la autoridad que suscribe estima que se configura la causal de denegación establecida en el artículo 21 N° 1 letra c) de la Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Sobre Acceso a la Información Pública" anteriormente transcrita, por lo que se abstendrá de entregar la información requerida en los numerales 1 y 2 de la Solicitud de Acceso a la Información AJ010T0000390, consistentes en fotocopia de todos los antecedentes de los proyectos PMI "Renacer" desde el año 2007 al 2014 y "Encuentro" del año 2013 al 2014 y de los documentos que existan bajo la individualización del Rut de la requirente (10.657.870-2), desde 2007 hasta el presente, sin perjuicio de lo que se expondrá a continuación respecto de los años 2015 y 2016.

III. No obstante la denegación expuesta en el apartado anterior, de acuerdo a lo informado por la Unidad MDS, se adjuntarán antecedentes de los Proyectos PMI "Renacer" y "El Encuentro", correspondientes a los años **2015 y 2016**, lo que responde parcialmente a lo requerido en el numeral primero de su SAIP:

Antecedentes (Copias) Proyecto PMI "El Encuentro", año 2015:

- Contrato de aportes para la ejecución de proyecto PMI "El Encuentro" suscrito el 02 de junio de 2015, correspondiente al período 01 de marzo de 2015 a 31 de diciembre de 2015 (4 páginas).
- Convenio de Transferencia de Fondos para la habilitación, mantención y reparación, en el marco de la ejecución del PMI "El Encuentro", suscrito con fecha 10 de julio de 2015 (3 páginas).
- Planilla de creación, cierre o modificación de jardines infantiles, de fecha 17.03.2015 (1 página).
- Planilla de creación, cierre o modificación de jardines infantiles, de fecha 05.01.2015 (1 página).
- Pauta de Evaluación Regional Proyectos nuevos PMI 2015 (Equipo Técnico Territorial JUNJI) correspondiente al Proyecto "El Encuentro" (5 páginas).
- Formulario de Postulación 2015, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa (27 páginas).
- Cotización Ítem Infraestructura (2 páginas).
- Carta Respaldo (2 páginas).
- Fotocopia Libreta de Ahorro y RUT (3 páginas).
- Carta Respaldo, Certificados Personalidad Jurídica y Receptores de Fondos Públicos (3 páginas).
- Carta Respaldo Programa Puente (2 páginas).
- Certificados de nacimiento y ficha de Protección Social (1 página)
- Carta respaldo programa Chile Crece Contigo (2 páginas).
- Carta Compromiso Organizaciones Colaboradoras (6 páginas).
- Acta de elección de Coordinadoras (3 páginas).
- Acta de elección de ejecutores (3 páginas).
- Curriculum Vitae Coordinadoras (3 páginas).
- Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Coordinadoras (3 páginas).
- Certificado de antecedentes para fines especiales (1 página).
- Carta compromiso Coordinadora (3 páginas).
- Certificados de Agentes Educativos (4 páginas).
- Certificados de antecedentes Agentes Educativos (1 página).
- Curriculum Vitae de Ejecutores (1 página).
- Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Ejecutores (1 página).
- Anexo N°1 Coordinadoras (2 páginas).
- Anexo N°2 Ejecutores (2 páginas).
- Anexo N°7: Carta compromiso de madre lactante 2015 (2 páginas).
- Compromiso Agentes Claves (9 páginas).
- Carta compromiso Ejecutores (3 páginas).

- Compromiso Madres Lactantes (1 página).
- Curriculum Vitae Coordinadoras Claudia Lazcano Espejo y Carolina Rodríguez Fuentes con tarjado de datos personales y sensibles.
- Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Coordinadoras Claudia Lazcano Espejo y Carolina Rodríguez Fuentes con tarjado de datos personales y sensibles.

Antecedentes (copias) Proyecto PMI "El Encuentro", año 2016:

- Documento Formulario de postulación PMI El Encuentro y Anexos (26 páginas).
- Documento Anexo N°9 Carta Compromiso de institución colaboradora (2 páginas)
- Documento Anexo N°1 Coordinación del Proyecto (2 páginas).
- Documento Acta elección de 1° Monitor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Documento Acta elección de 2° Monitor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Documento Acta elección de 3° Monitor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Documento Acta elección de 1° Ejecutor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Documento Acta elección de 2° Ejecutor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Documento Anexo N°3 Carta Compromiso de 1° Monitor/a.
- Documento Carta Compromiso de 2° Monitor/a.
- Documento Carta Compromiso de 3° Monitor/a.
- Documento Anexo N°5 Carta compromiso del 1° agente educativo.
- Documento Carta compromiso del 2° agente educativo.
- Documento Carta compromiso del 3° agente educativo.
- Documento Carta compromiso del 4° agente educativo.
- Documento Anexo N°2 Primer/a y Segunda ejecutora/a beneficiario/.
- Documento Anexo N°4 Carta Compromiso de 1° Ejecutor/a PMI.
- Documento Carta Compromiso de 2° Ejecutor/a PMI.
- Documento Anexo N°7 Carta compromiso de madre lactante (2 páginas).
- Documento Anexo N°6 Carta compromiso del 1° agente clave.
- Carta compromiso del 2° agente clave PMI.
- Carta compromiso del 3° agente clave PMI.
- Carta compromiso del 4° agente clave PMI.
- Curriculum Vitae 1er. y 2do. Monitor.
- Título Universitario 1er. Monitor.
- Licencia de Educación Media 2da. Monitora.
- Diploma de título 3er. Monitor.

Antecedentes (copias) Proyecto PMI "Renacer", correspondiente al año 2015

- Contrato de aportes para la ejecución de proyecto PMI "Renacer" suscrito el 02 de junio de 2015, correspondiente al período 01 de marzo de 2015 a 31 de diciembre de 2015 (4 páginas).
- Convenio de transferencia de fondos para habilitación, mantención y reparación en el mercado de la ejecución del PMI "Renacer" (3 páginas).
- Documento "Creación, cierre o modificación de Jardines Infantiles" de fecha 17 de marzo de 2015 (1 página).
- Documento "Creación, cierre o modificación de Jardines Infantiles" de fecha 05 de enero de 2015 (1 página).
- Documento "Pauta de Evaluación Regional Proyectos nuevos PMI 2015 (Equipo Técnico Territorial JUNJI)" correspondiente al Proyecto "Renacer" (5 páginas).
- Documento "Formulario de Postulación 2015, Centro de apoyo a la infancia Renacer" (24 páginas).
- Documento Cotización ítem Infraestructura (2 páginas).

- Documento Carta Respaldo (2 páginas).
- Documento Fotocopias Libreta Ahorro y Rut Centro de Apoyo a la Infancia Renacer (3 páginas).
- Documento Carta Respaldo, Certificados Personalidad Jurídica y Receptores Fondos Públicos Centro de Apoyo a la Infancia Renacer (4 páginas).
- Documento Carta Respaldo Programa Puente (2 páginas).
- Documento Certificados de Nacimiento y Ficha de Protección Social (1 página).
- Documento Carta Respaldo Programa Chile Crece Contigo (2 páginas).
- Documento Carta compromiso Organizaciones Colaboradoras (7 páginas).
- Acta de elección de Coordinadoras (1 página).
- Documento Acta de elección de 1° Coordinadora Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Documento Acta de elección de 2° Coordinadora Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Documento Acta de elección de ejecutores (3 páginas).
- Documento Curriculum Vitae de Coordinadoras (1 página).
- Documento "Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Coordinadoras" (1 página).
- Documento Certificado de antecedentes fines especiales (1 página).
- Documento Carta Compromiso Coordinadora (3 páginas).
- Documento Carta compromiso de Agentes Educativos (4 páginas).
- Documento Certificados de Agentes Educativos (de antecedentes) (1 página).
- Documento Curriculum Vitae de Ejecutores (1 página).
- Documento Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Ejecutores (1 página).
- Documento Anexo N°1 Coordinadoras (2 páginas).
- Documento Anexo N°2 Ejecutores (2 páginas).
- Documento Fotocopia de carnet de Ejecutores (1 página).
- Documento Carta compromiso de Ejecutores (3 páginas).
- Documento Compromiso Agentes Claves (8 páginas).
- Curriculum Vitae de Coordinadoras Centro de Apoyo a la Infancia Renacer Brígida Morales y Nathali Calderón (2 páginas).
- Certificado de licencia completa rendida técnica o universitaria de Coordinadoras.

Antecedentes (copias) Proyecto PMI "Renacer", año 2016:

- Formulario de postulación año 2016 Centro de Apoyo a la Infancia Renacer y Anexos (22 páginas).
- Certificado N°2046 que da cuenta del Directorio del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer.
- Certificado de inscripción registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, de fecha 01 de diciembre de 2015, Centro de Apoyo a la Infancia Renacer.
- Rol Único Tributario Centro de Apoyo a la Infancia Renacer.
- Copia de libreta de cuenta de ahorro Centro de Apoyo a la Infancia Renacer.
- Anexo N°9 Carta compromiso de institución colaboradora.
- Anexo N°9 Carta compromiso de institución colaboradora.
- Anexo N°1 Coordinación del Proyecto, 1°, 2° y 3° Monitor/a Grupo PMI (2 páginas).
- Acta de elección de 1° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 2° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 3° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 1° Ejecutor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 2° Ejecutor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.

- Anexo N°3 Carta compromiso de 1° Monitor/a.
- Carta compromiso de 2° Monitor/a.
- Carta compromiso de 3° Monitor/a.
- Anexo N°5 Carta compromiso del 1° Agente Educativo.
- Carta compromiso del 2° Agente Educativo.
- Carta compromiso del 3° Agente Educativo.
- Anexo N°2 Primer/a y Segundo/a Ejecutor/a Beneficiario/
- Anexo N°4 Carta Compromiso de 1° Ejecutor/a PMI.
- Carta Compromiso de 2° Ejecutor/a PMI.
- Anexo N°6 Carta Compromiso del 1° Agente Clave.
- Cartas Compromiso de 2°, 3° y 4° Agente Clave.
- Curriculum Vitae 1° y 3° Monitor (3 páginas).
- Diploma de Título 1° Monitor (1 página).
- Certificado Anual de estudios 3° Monitor (1 página).

Se hace presente que conforme lo dispone la Ley N°19.628 se procederá a tarjar todos los datos personales y sensibles que consten en los antecedentes entregados.

Vinculado con lo expuesto, cabe destacar que en el análisis de los antecedentes correspondientes a los Programas PMI “Renacer” y “El Encuentro” de los años 2015 y 2016, entregados por La Unidad MDS, fueron encontrados antecedentes bajo la individualización de su RUT, los que a continuación se individualizan y serán entregados adjuntos a el presente Oficio. Ello, **responde parcialmente a lo requerido en el numeral segundo de su SAIP:**

Documentos PMI “El Encuentro” año 2015:

- Nómina de personas participantes del Proyecto (1)
- Acta elección de 1° Coordinadora, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Acta elección de 2° Coordinadora, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Acta elección de 1° Ejecutor/a, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Acta elección de 2° Ejecutor/a, de fecha 24 de noviembre de 2014 (1 página).
- Certificado N°2181 de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, que da cuenta del Directorio de la organización comunitaria “Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa”.
- Certificado de Inscripción Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, Centro Comunitario RUT 65.061.859-9, de fecha 03.12.2014.
- Curriculum Vitae.
- Certificado de título de educadora de párvulos emitido por la Universidad del Mar.
- Anexo N°2, Primer EJECUTOR Beneficiario.
- Certificado de antecedentes.
- Cédula de identidad.
- Anexo N°4 Carta compromiso de 1° Ejecutor/a PMI 2015.
- Contrato de aportes para la ejecución de proyectos PMI “El Encuentro” suscrito el 02 de junio de 2015.
- Convenio de Transferencia de Fondos para la habilitación, mantención y reparación, en el marco de la ejecución del PMI “El Encuentro”, suscrito con fecha 10 de julio de 2015.

Documentos PMI “El Encuentro” año 2016:

- Listado de personas participantes del proyecto.
- Certificado de Inscripción Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de 01.12.2015.
- Certificado N°2047 de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, que da cuenta de Directorio del Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa.
- Acta elección de 1° Monitor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).

- Acta elección de 2° Monitor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Acta elección de 1° Ejecutor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Acta elección de 2° Ejecutor/a, Centro Comunitario El Encuentro de Villa Hermosa, de fecha 03 de diciembre de 2015 (1 página).
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Título.
- Cédula de identidad.
- Anexo N°2 Primer/a y Segunda ejecutora/a beneficiario/.
- Anexo N°4 Carta Compromiso de 1° Ejecutor/a PMI.
- Certificado de antecedentes.
- Anexo N°7 Carta compromiso de madre lactante.

Proyecto PMI "Renacer", año 2015:

- Acta de elección de 1° Coordinadora Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014.
- Acta de elección de 2° Coordinadora Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014.
- Acta de elección de 1° Ejecutor/a Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014.
- Acta de elección de 2° Ejecutor/a Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de fecha 24 de noviembre de 2014.

Proyecto PMI "Renacer", año 2016:

- Acta de elección de 1° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 2° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 3° Monitor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 1° Ejecutor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.
- Acta de elección de 2° Ejecutor/a del Centro de Apoyo a la Infancia Renacer, de 03 de diciembre de 2015.

Conforme lo dispone la Ley N°19.628 se tarjaran todos los datos personales y sensibles que consten en los antecedentes entregados.

Se informa que en atención a que los antecedentes indicados contienen datos de carácter personal y usted es la titular de éstos, la entrega de los mismos, **será efectuada en forma presencial, debiendo retirarlas en la Dirección Regional de Valparaíso de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Alvares N°646, 3er. Piso, Edificio Alcázar, comuna de Viña del Mar, Región de Valparaíso, acreditando su identidad mediante la exhibición de cédula expedida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.**

IV.- En otro orden de ideas, en los antecedentes de los Proyectos PMI "Renacer" y "El Encuentro", correspondientes a los años 2015 y 2016, cuya entrega se informa en el numeral tercero, fueron encontrados datos personales y sensibles, en razón de lo cual la autoridad que suscribe viene en denegar la entrega de la siguiente información:

Antecedentes (copias) PMI "El Encuentro" año 2015:

- Certificado de antecedentes y Cédula de identidad Coordinadoras Claudia Lazcano Espejo y Carolina Rodríguez Fuentes.
- Certificados de antecedentes Agentes Educativos.

- Curriculum Vitae 2da. Ejecutora.
- Certificado Anual de Estudios 2da. Ejecutora.
- Fotocopia de cédula de identidad 2da. Ejecutora.
- Certificado de Nacimiento y Fichas de Protección Social 25 párvulos del Programa PMI "El Encuentro".
- Certificados médicos madres lactantes.

Antecedentes (copias) PMI "El Encuentro" año 2016:

- Certificado de antecedentes Monitoras.
- Cédula de identidad 1er., 2do., y 3er. Monitor.
- Certificado de antecedentes 1°, 2°, 3° y 4° agente educativo.
- Curriculum Vitae, Certificado de Título, cédula de identidad y certificado de antecedentes 2do. Ejecutor.
- 18 certificados de nacimiento párvulos postulantes.

Antecedentes (copias) PMI "Renacer" año 2015:

- Certificado de Nacimiento y Fichas de Protección Social 25 párvulos del Programa PMI "Renacer".
- Cédula de identidad Coordinadoras Brígida Morales Zapata y Nathali Calderón Tapia.
- Certificado de antecedentes fines especiales Coordinadoras Brígida Morales Zapata y Nathali Calderón Tapia.
- Licencia de Educación Media y título académico de Ejecutores.
- Certificado de antecedentes Ejecutores.
- Cédula de identidad Ejecutores.
- Certificado de antecedentes Agentes Educativos.
- Curriculum Vitae de Ejecutores.

Antecedentes (copias) PMI "Renacer" año 2016:

- Certificado de nacimiento de 18 párvulos.
- Certificado de antecedentes 1°, 2° y 3° Agente Educativo.
- Curriculum Vitae 1° y 2° Ejecutor/a.
- Licencia de Educación Media 1° Ejecutor/a.
- Certificado académico 2° Ejecutor/a.
- Cédula de identidad 1° y 2° Ejecutor/a.
- Certificado de antecedentes 1° y 2° Ejecutor/a.
- Certificado de antecedentes 1° y 3° Monitor.
- Cédula de identidad 1°, 2° y 3° Monitor.

Dicha denegación se funda en el artículo 21 N°2 de la Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Sobre Acceso a la Información Pública", cuyo texto legal establece lo siguiente:

"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:

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.

En el caso de los Certificados de antecedentes y fotocopia de Cédula de identidad, se trata de documentos que en su totalidad se refieren a datos personales, motivo por el cual no cabe su tratamiento o cesión, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 4°, 7° y 9° de la Ley N°19.268.

En este punto es relevante indicar que conforme a la jurisprudencia del Consejo para la Transparencia contenida en los roles C521-10, C610-10 y

VII.- En este orden de consideraciones, los terceros afectados, *Claudia Lazcano, Espejo, Carolina Rodríguez Fuentes, del PMI "El Encuentro", y Brígida Morales, Zapata y Nathalie Calderón Tapia del PMI "Renacer",* se opusieron en tiempo y forma, a través de correo electrónico enviado con fecha 25 de febrero de 2016, a la Encargada Regional de Transparencia, aduciendo los siguientes argumentos:

- Evitar contacto con la requirente, tras haber recibido llamadas telefónicas reiteradas y presencia en el domicilio por parte de ésta última, requiriendo la firma de documentos.
- Resguardar cualquier afectación que dicha entrega podría generar para sus familias e hijos.

En seguida, es preciso tener en consideración que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del mencionado artículo 20, se dispone que *“Deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo, dictada conforme al procedimiento que establece esta ley.”*, por lo que, en virtud de lo precedentemente señalado, no procede efectuar la entrega de la información requerida, en relación a las presentaciones de las monitoras señoras Claudia Lazcano, Espejo, Carolina Rodríguez Fuentes, del PMI “El Encuentro” Brígida Morales, Zapata y Nathalie Calderón Tapia del PMI “Renacer” De 2015 y 2016, relativas a la recopilación de antecedentes sobre la existencia de un fondo económico, común de trabajo.

VIII.- En consecuencia, este Servicio queda impedido de proporcionar la información requerida por la solicitante en el numeral 3° de la SAIP en estudio, debido a la oposición ejercida por los terceros afectados, en relación con la protección de su familia y resguardo de su intimidad.

Por último se deja constancia que toda la información que se contiene en el reclamo referido contiene datos de carácter personal y datos sensibles (relacionados con la vida privada) de las funcionarias, los cuales no han sido obtenidos de fuentes accesibles al público, por tanto son datos que JUNJI sólo puede utilizar en el marco de sus facultades establecidas por Ley, como lo el deber de supervigilancia de los Jardines Infantiles infantiles.

IX.- En lo relativo a los Antecedentes del nombramiento de los integrantes del departamento jurídico y del programa PMI de MDS con sus calidades técnicas y profesionales, requeridos en el numeral 4° de la solicitud de transparencia, conforme a lo informado por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Regional de JUNJI, a continuación se entrega la siguiente información considerando el último período de nombramiento correspondiente al año 2016:

Integrantes Programa PMI de MDS:

RESOLUCION	FECHA RESOLUCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CALIDAD JURIDICA
582	08-02-2016	CLAUDIA LAZCANO ESPEJO	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
583	08-02-2016	BRIGIDA MORALES ZAPATA	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
584	08-02-2016	MARTA SILVA GODOY	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
585	08-02-2016	MARISOL PEZO CARRASCO	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
586	08-02-2016	JACQUELINE CASTRO CASTRO	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
587	08-02-2016	KARLA PUEBLA ROBLEDO	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
588	08-02-2016	ELIZABETH GONZALEZ GARCIA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
589	08-02-2016	MIRNA DIAZ URIBE	SECRETARIA	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
590	08-02-2016	MANUEL ALEJANDRO SALAZAR SEPULVEDA	TECNICO FINANCIERO	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)

591	08-02-2016	RICARDO ANDRES IBACACHE VICENCIO	TECNICO FINANCIERO	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
592	08-02-2016	RUTH MENDEZ CUEVAS	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
593	08-02-2016	MARGARITA LOPEZ OLGUIN	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
594	08-02-2016	DEYSI FERNANDEZ AHUMADA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
595	08-02-2016	SANDRA CHAVEZ OLGUIN	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
596	08-02-2016	PAULA SANDOVAL ESPINOZA	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
597	08-02-2016	DANIGZA PEREZ REYES	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
598	08-02-2016	JACQUELINE BERNAL ASTUDILLO	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
600	08-02-2016	NATHALI CALDERON TAPIA	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
601	08-02-2016	JUDITH VERGARA VICENCIO	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
602	08-02-2016	INES CRUZ DELGADO	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
603	09-02-2016	YEREMI IBACACHE LOPEZ	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
604	09-02-2016	JANNETTE SANTANDER ESCOBAR	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
605	09-02-2016	RUDY SILVA BIRTA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
606	09-02-2016	JESSICA CONTRERAS ALFARO	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
607	09-02-2016	JOHANNA BRUNA DIAZ	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
611	09-02-2016	JACQUELINE IRARRAZABAL SEGOVIA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
626	09-02-2016	CAMILA DUSTA CHEUQUENAO	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
628	09-02-2016	MARY ALEJANDRA TAPIA GARAY	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
629	09-02-2016	SERVANDA MATURANA OYANADEL	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
630	09-02-2016	MARIA FERNANDA MUÑOZ SAAVEDRA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
631	09-02-2016	MARIELA VALENZUELA VALENZUELA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
632	09-02-2016	TABITA DE LAS MERCEDES DE LA PAZ SILVA	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
633	09-02-2016	FILOMENA DE LAS MERCEDES OLMOS	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
638	10-02-2016	CAROLINA RODRIGUEZ FUENTES	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
640	11-02-2016	EDITH JAURE NUÑEZ	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
642	11-02-2016	MARIBEL MARCHANT MARIN	TECNICO PARVULOS	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
643	11-02-2016	MICHELLE RIOSECO TAPIA	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
645	11-02-2016	JAVIERA LOPEZ GONZALEZ	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
699	08-02-2016	JEANNETE CASTRO SANCHEZ	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)
731	12-02-2016	KARINA LAZO CONTRERAS	MONITORA INFANTIL	HONORARIOS (PRESTACION DE SERVICIOS)

Integrantes Departamento Jurídico:

Nombre	Antecedentes nombramiento	Calidad técnica/profesional
Danilo Marambio Aguilera	Resolución Exenta N°015/4231 de 24.12.2015 prorroga contrata.	Encargado Departamento Jurídico Abogado.
Renata Silva Aranguéz	Resolución Exenta N°015/4243 de 24.12.2015 prorroga contrata.	Abogado Asesor Unidad Jurídica. Abogado.
Alejandra Mena Maggini	Resolución Exenta N°015/4260 de 24.12.2015 prorroga contrata.	Administrativo Unidad Jurídica. Técnico Jurídico
Andrea Solis Chavez	Resolución Exenta N°015/4271 de 24.12.2015 prorroga contrata.	Secretaria – Administrativo Unidad Jurídica.

X.- 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.

XI.- Se ruega acusar recibo de este oficio al siguiente correo electrónico rsilva@junji.cl o bien, remitir una correspondencia a la Dirección Regional de Valparaíso de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en calle Álvarez N°646, Edificio Alcázar, 3er. Piso, comuna y ciudad de Viña del Mar, o en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicadas en las Direcciones Regionales del país.

XII.- 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.

Se despide atentamente,


ALEJANDRO TAPIA VARGAS
 DIRECTOR REGIONAL (S)
 JUNJI VALPARAÍSO


ATV/RSA/rsa
Distribución:

- Requiriente
- Asesoría Jurídica Región de Valparaíso.
- Encargada SIAC Región de Valparaíso.
- Oficina de Partes.