



RESTRICCIÓN DE ACCESO 1987

OFICIO ORDINARIO N° 015/

ANT.: Solicitud de acceso a la información, de la Sra. Natalia Gutierrez Soto, de fecha 10 de julio de 2018. (SAIP AJ010T0001923).

REF.: Deniega totalmente solicitud de acceso a la información pública, por motivos que indica.

RANCAGUA, 08-08-2018

DE: FERNANDO ROBLES MORALES
DIRECTOR REGIONAL (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

A: NATALIA VIVIANA GUTIERREZ SOTO

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:

"Buenas tardes, les escribo para solicitar el envío de sumario via digital a mi correo el sumario efectuado a principios del 2013 que finalizo un buen tiempo despues , que se realizo por los hechos acontecidos con respecto a los abusos sexuales cometidos por Jorge Arriaza Peña en aquel establecimiento. El sumario incluia a las funcionarias las cuales fueron desvinculadas de vuestro servicio.

Atte Natalia Gutierrez

Ex apoderada y madre de una a las niñas en este caso"

II.- En primer lugar, es preciso hacer presente que, con fecha 26 de abril de 2016, mediante solicitud N°AJ010T0000470, Usted realiza la siguiente solicitud: *"Buenos días Mi nombre es Natalia Gutierrez , madre de una de las niñas afectadas por el abuso de Jorge Arriaza. Les escribo pues necesito solicitar el sumario completo y la resolucio de el con respecto a las personas sumariadas. Espero pronta respuesta Atte Natalia Gutierrez"*

Al efecto, con fecha 06 de junio de 2016, esta Dirección Regional accedió a su solicitud haciendo entrega física (no se digitalizó la información) de los seis tomos que constituyen el expediente completo del Sumario Administrativo ordenado instruir por Resolución Exenta N° 015/01 de 2013. Dicha recepción de la copia del expediente consta en Acta de Entrega de fecha 07 de junio de 2016, la cual se adjunta a la presente respuesta.



III.- En seguida, en relación a su Solicitud, cabe hacer presente que para dar satisfacción al requerimiento se distraerían indebidamente las funciones de la Subdirección de Asesoría Jurídica de la Región de O'Higgins de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), además de otras áreas de la institución, según se expone a continuación.

Al efecto, para entregar copia del sumario solicitado en formato digital, sería necesario, primero, realizar la búsqueda en Bodegas de la Dirección Regional de JUNJI, puesto que, al encontrarse afinado el proceso, ya han transcurrido dos años y siete meses desde que se dictó la última Resolución Tomada de Razón, N° 015/0220, de fecha 30 de diciembre de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que resuelve los recursos de Reposición presentados, aplica medidas disciplinarias y en definitiva deja afinado el Proceso Sumarial. Cabe hacer presente, que el expediente del sumario de la referencia contiene seis tomos, lo que equivale a 3.482 fojas y 388 fojas de la Resolución Tomada Razón N° 015/220, de fecha 30 de diciembre de 2015 de la Vicepresidencia Ejecutiva de JUNJI, que habría que revisar y tarjar toda la información reservada o sensible contenida en el documento referida a terceras personas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada, toda vez que el Proceso Sumarial se trata de situaciones de vulneración de derechos de los niños y niñas, en donde existen casos de violaciones.

Por tanto, para realizar el trabajo de búsqueda de la información, fotocopiar el expediente completo, revisar y tarjar datos de carácter personal, además de posterior digitalización, comprometería a lo menos a tres funcionarios públicos de este Servicio: uno de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, trabajando un día a tiempo completo para la labor de Búsqueda del expediente y dos funcionarios de la Subdirección de Asesoría Jurídica, trabajando a tiempo completo para la labor de fotocopiar, revisar, tarjar y escanear, considerando que son 9 horas diarias, lo que se traduce en un total de 8, 5 horas de trabajo aproximado diario (descontando los 30 minutos de almuerzo).. Para lo anterior, sería necesario realizar el escaneado de todo el expediente, lo que significa hacer un trabajo foja por fojas, pues dado el tiempo transcurrido desde que se inició el sumario administrativo, esto es, 5 años y 7 meses, el documento físico no resistiría un escaneo automático y masivo y por último, realizar el compendio digital del documento completo. Todo ello, constituye un elevado número de gestiones administrativas, gestiones y documentos, teniendo en consideración que se trata de seis tomos, lo que equivale a 3.482 fojas y 388 fojas de la Resolución Tomada Razón N° 015/220, , lo que distraería indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales, lo que significa, de acuerdo a la velocidad de los Escanner que dispone este Servicio, el empleo de mínimo de seis días de ocho horas de trabajo para realizar lo solicitado por Usted, lo que sumado a las 624 horas hombres ya señaladas anteriormente, significaría, en total 768 horas hombre.

Dicho lo anterior, se distraería a dichos funcionarios de realizar las labores propias de cada subdirección, que se encuentran contenidos en la Resolución Exenta N° 015/40 de fecha 31 de enero de 2017, que deja sin efecto la Resolución Exenta N° 015/34 del 23 de enero de 2015 y sus modificaciones posteriores y aprueba la nueva estructura orgánica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Por ejemplo, en el caso de los funcionarios de la Subdirección de Asesoría Jurídica, se dejaría de cumplir con las siguientes labores: Asesorar al Director Regional y al resto de los niveles jerárquicos sobre materias jurídicas, propias de este órgano de la Administración del Estado; Visación de Resoluciones que dicte el Director Regional, en materia de adquisición de

bienes, contratación de Servicios y ejecución de obras; Elaborar y revisar los Convenios y Contratos que suscriba el Director Regional en el ámbito de su competencia territorial; Asumir la representación judicial de JUNJI ante los tribunales de justicia, entre otros. Respecto de los funcionarios de Oficina de Partes: recibir toda la documentación que ingresa a la Dirección Regional de JUNJI, realizar las derivaciones correspondientes y mantener actualizado el Catastro de lo que se recibe; Folear, registrar y distribuir los actos administrativos que emanar de la Dirección Regional, entre otros. Respecto del encargado de Bodega: recibir la entrega de todo lo que ingresa a Bodega, registrar, mantener actualizado el inventario y en general custodiar el muebles que guarnecen en la Bodega de JUNJI.

IV.- Que, en referencia al contenido del Proceso Sumarial, objeto de su solicitud, la especial protección que nuestro sistema jurídico otorga a los menores de edad. En efecto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Convención de Derechos del Niño, ratificada por nuestro país el año 1990, "1. Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación. / 2. El niño tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o ataques". Luego, la protección del interés superior del niño supone un especial cuidado en el tratamiento de todo antecedente que forme parte de su esfera íntima. En tal sentido, cabe además tener presente lo ya resuelto por esta Consejo en la decisión recaída en el amparo Rol C2662-14. En dicha decisión, se razonó que "la información sobre datos personales de un menor de edad (...) no podrá ser tratada si no es en conformidad con las reglas y principios del tratamiento de datos en su aplicación a los calificados como sensibles, entendidos como aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas, o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual". En consecuencia, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10° de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada "No pueden ser objeto de tratamiento (...) salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular [representante legal] o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares", circunstancia que refuerza el rechazo del presente amparo en este punto.

IV.- Por estos fundamentos, la jefatura que suscribe viene en denegar totalmente la entrega de esta información, por configurarse la causal de secreto o reserva establecido en el artículo 21 N° 1 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:

- 1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente*
 - c. Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número*

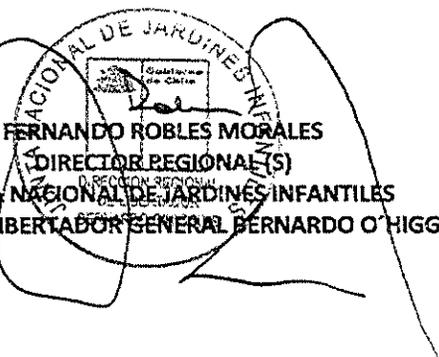
de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales

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.- Se ruega acusar recibo de este oficio al siguiente correo electrónico: [REDACTED] o bien, remitir una correspondencia a la calle Estado 531, comuna de Rancagua

VII.- 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,


FERNANDO ROBLES MORALES
DIRECTOR REGIONAL (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

FRM/OTV/otv
DISTRIBUCIÓN.

- Solicitante
- Encargada Nacional Ley 20285.
- Encargada Nacional SIAC
- Encargada SIAC Región de O'Higgins
- Unidad Jurídica
- Oficina de Partes