



## RESPUESTA A SOLICITUD N° AL003T0012912

- ANT.:** 1) Solicitud de Acceso a la Información Pública N° AL003T0012912.
- 2) Resolución Exenta N° 1198, de 11-11-2022 de la Dirección del Trabajo, que deja sin efecto Resolución Exenta N° 1542, de 2003, en los términos que se señala y establece nueva estructura orgánica y funcional de la Oficina de Contraloría.
- 3) Res. Ex. N° 1252 de 29.09.2021 de la Dirección del Trabajo, sobre delegación firma solicitudes Ley N° 20.285.

**MAT.:** Responde información que indica.

**SANTIAGO; 28-11-2023**

**DE : DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A :**

Mediante su presentación indicada en el antecedente 1), se ha recibido por medio del Sistema de Gestión de Solicitudes sobre acceso a la información pública, el siguiente requerimiento:

- “1. Listado de todos los casos en los que esta Dirección del Trabajo ha autorizado la implementación de un sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos en los términos de lo establecido por el artículo 38 del Código del Trabajo. En particular, cuando esta autorización ha recaído sobre las labores efectuadas en un Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM) o algún asilo o residencia del adulto mayor.
2. De existir un listado, copia de todas las solicitudes y resoluciones asociadas mediante las que su Dirección del Trabajo aprobó dichas jornadas excepcionales.
3. Listado de todos los casos en los que esta Dirección del Trabajo ha rechazado la implementación de un sistema excepcional de jornada de trabajo en los términos de lo establecido por el artículo 38 del Código del Trabajo, En particular, cuando esta autorización ha recaído sobre las labores efectuadas en un ELEAM.
4. Copia de todas las resoluciones mediante las que vuestra Dirección del Trabajo rechazó las solicitudes de autorización de jornada excepcional de trabajo y descansos.”

Sobre el particular, cumplo en primer término con informar que los requerimientos de la información que obra en poder de los órganos de la Administración del Estado deben ser tramitados conforme a las disposiciones de la Ley N° 20.285, que regula el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Ahora bien, analizada su presentación a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias precitadas, informo a Ud., que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20285, en su artículo 21º, número 1, letra c), y en el Reglamento de la Ley de Transparencia, Art.-7 N°1 letra C, y en Decisión de Amparo N° C-540-12, 27.07.2012, del

Consejo para la Transparencia, este Servicio se encuentra imposibilitado de entregar lo solicitado, por tratarse de un número elevado de actos administrativos. En particular, este numeral art. 21 N° 1 letra c, señala que se entiende que hay una afectación del debido cumplimiento del órgano o servicio cuando (letra c) "*Se trate de requerimientos genéricos, referido a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes y cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales*".

La causal invocada tiene su fundamento en lo que se explica a continuación, de acuerdo a la "*Instrucción General del Consejo Para la Transparencia Sobre Invocación y Prueba de la Causal de Secreto o Reserva de Distracción Indevida, Resolución N° 491 exenta de 09 de diciembre de 2022.*"

## **PRIMERA ETAPA**

### **I. Identificación de factores de la solicitud de acceso a la información**

Que su requerimiento reviste características que la hacen ser "Genérica", dado el tenor del texto de su presentación, el cual "omite" individualizar los documentos que solicita, lo que se traduce en que la información ha sido requerida:

En primer lugar, conforme a su género y no en especie al señalar que requiere "*listados de todos los casos en que la Dirección del Trabajo ha autorizado o rechazado, cuando esta autorización ha recaído sobre las labores efectuadas en un Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM) o algún asilo o residencia del adulto mayor.*" y:

En segundo lugar, el concepto utilizado, "*Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM)*", no es un termino o dato que se sea ingresado en nuestros registros para identificar un grupo de empresas, las bases de datos que existen, exigen el rut y razón social, y específicamente para este registro de Jornadas Excepcionales, solo distingue por tipo de empresa los conceptos de empresa Contratista o empresa Principal, que responden al antecedente que se requiere conocer para gestionar estas solicitudes de Jornada Excepcional.

### **II. Identificación de factores Institucionales,**

Analiza y pondera la realidad o contexto institucional considerando aspectos técnicos, de procedimientos, en relación a la materia solicitada.

Esta presentación fue consultada con el Departamento de Inspección de la Dirección del Trabajo, responsable de la tramitación de tales peticiones, de lo cual es posible señalar que, respecto del procedimiento interno para gestionar estas solicitudes de Jornadas excepcionales, se debe considerar lo siguiente:

Debemos tener presente que la Dirección del Trabajo es un órgano desconcentrado y descentralizado, que cumple sus funciones a través de las distintas Direcciones Regionales, e Inspecciones del Trabajo en todo el país.

- Que las solicitudes de jornadas excepcionales son gestionadas en la región que corresponda a cada caso, en particular, donde se ubique la obra o faena.
- Este Servicio no cuenta con un sistema o plataforma informática que contenga y permita extraer información en los términos solicitados.
- La oficina que gestiona una solicitud de jornada excepcional genera un expediente físico con documentos que le son requeridos al solicitante para su evaluación y así determinar si procede o no otorgar autorización. Cada región emite sus propias resoluciones sea autorizando o rechazando y mantiene sus propios archivos.
- No existiendo un sistema automatizado respecto de estas materias, la unidad central lleva un registro manual (en planilla excel). Aquí es importante señalar

que la plataforma digital que existe solo aplica para empresas que solicitan jornadas excepcionales para guardias de seguridad, por lo que no corresponde considerarlas para este caso.

- El Departamento de Inspección de este Servicio ha informado que no cuenta con un registro informático, que almacene estos antecedentes, por lo que existe un registro manual que es construido considerando rut y razón social.
- Esta planilla no incorporo un campo por conceptos como el tipo de solicitantes, o el fundamento para autorizar o rechazar, o artículos aplicables, o tipos de empresa como aquellos de larga estadía para adultos mayores. Esta información solicitada, solo es posible obtenerla de la revisión física de cada expediente.
- El Departamento de Inspección, consolida información a nivel país de la emisión de Resoluciones de jornadas excepcionales, con antecedentes remitidos por las distintas oficinas en cada región al nivel central.
- Tanto la recepción de solicitudes ingresadas a la Dirección del Trabajo, como las resoluciones que dan respuesta a dichas solicitudes son registradas en estas bases de datos considerando la razón social y rut de los empleadores que solicitan estas jornadas excepcionales, por ello, para dar respuesta a esta solicitud de transparencia, se requeriría revisar uno a uno de los aproximadamente 16.000 expedientes de los últimos dos años, para generar los listados solicitados en los puntos 1 y 3 y posteriormente, reunir las resoluciones solicitadas en los puntos 2 y 4, por lo que resulta imposible dar respuesta en el tiempo que la Ley exige.
- Se debe agregar que, el consolidado que confecciona el Departamento Inspección comprende informes generales, pues, cada oficina mantiene sus expedientes.
- De acuerdo a lo expuesto, no es posible dar respuesta en los términos que se ha solicitado, en atención a que no existe un registro que contenga consolidada la información en los términos que se requieren. Y tampoco existe un archivo único que contenga todos los expedientes físicos.

Se hace presente que siempre es posible requerir información sobre jornadas excepcionales de alguna empresa específica, debiendo aportar antecedentes tales como el rut y razón social (datos esenciales), y dirección, o ubicación la faena u obra para quien se requiere la autorización de jornada. Ejemplo: las empresas mineras tienen faenas u obras en diversas regiones, y cada una de ellas requiere una resolución distinta. Las resoluciones son específicas para cada lugar y actividad que en ellas se desarrolle.

### **III. Análisis Factor Humano**

Tratándose de información propia del Departamento de Inspección, que debe ser requerida a cada oficina en las distintas regiones.

La gran cantidad de actos a realizar, comprenden desde solicitar expediente a cada región:

- Revisar, identificar aquellas relativas al tipo de empresas que solicita.
- Extraer información manualmente para confeccionar los listados que solicita.
- Una vez identificado todos los expedientes que requiere (de lo cual no es posible dar un monto exacto ni señalar que oficina o región la tiene hoy).
- Identificado cada expediente se debería fotocopiar y revisar para tarjar o censurar cada documento antes de su entrega.

Ahora bien, según información proporcionada por el Departamento de Inspección, existen 16.000 expedientes aproximadamente que deberían procesar para dar respuesta a esta solicitud. N° AI003T0012912.

Por lo que, se ha estimado un tiempo de 5 minutos aproximados por expediente partiendo del **supuesto que estos expedientes se encuentran en una misma oficina**, solo para efectos de este análisis. Ver resultados en el cuadro a continuación:

#### **ANALISIS DE TIEMPOS**

<b>Total, de expedientes</b>	<b>minutos para revisar y extraer información y confeccionar una planilla con los antecedentes solicitados</b>	<b>Cantidad de minutos</b>	<b>Cantidad en Horas</b>	<b>Total, Días laborales de trabajo (1 día=8 horas diarias)</b>
16000	5	80000	1333,33333	166,666667

En el cuadro anterior se visualiza un total de 166 días aproximadamente (un día hábil considera 8 horas diarias), lo que según este análisis su solicitud resultaría excesiva. Esto es una persona a tiempo completo por 166 días, requeriría unos 7 a 8 meses, solo para dar respuesta a una solicitud, esto solo como referencia, el funcionario que debería dar respuesta a esta solicitud tendría una carga diaria entre 80 a 60 solicitudes a las que debería dar respuesta. Lo cual hace imposible realizar la tarea de ubicar la información para dar respuesta a su requerimiento.

A lo anterior, debemos además considerar como se explicó anteriormente, existen variables que no pueden ser cuantificadas, debido a que no se conoce la cantidad de expedientes que pueden quedar comprendidos en el concepto que señala, respecto de estos establecimientos de larga estadía para adultos mayores.

Una vez terminada la revisión del total de expedientes, recién podría conocerse aquellos comprendidos en el concepto solicitado.

En los tiempos no cuantificables, debe considerarse:

- Solicitar expedientes a cada región.
- Fotocopias escanear, tarjar o censurar cada documento
- Otro tiempo no determinable es el de revisión previo a dar respuesta, que dependerá de la cantidad de información que exista.

#### **IV. Factores normativos:**

La materia se encuentra regulada en la Orden de Servicio N°5 de fecha 20.11.2009, que Sistematiza y actualiza los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos.

Para una mayor comprensión del carácter genérico de su solicitud, la cual involucra un elevado número de actos administrativos configurándose la causal de reserva mencionada, que, siendo la materia solicitada de exclusiva competencia de esta Dirección del Trabajo, de carácter habitual y no excepcional o esporádica, hacen comprensible que exista una gran cantidad de información que debe ser procesada para dar respuesta a su solicitud.

Un último aspecto para considerar, no por ello menos importante, es la gran cantidad de solicitudes que habitualmente ingresa a esta Dirección del Trabajo y a las que se les debe dar respuesta, así también la carga de trabajo del funcionario que tiene asignado este caso (70 solicitudes al día de hoy).

De lo expuesto se concluye que dar respuesta a lo requerido implicaría distraer indebidamente la función habitual a más de un funcionario configurándose, por tanto, la causal de reserva señalada anteriormente (art.21. N°1 letra c).

Sin embargo, se informa a usted que siempre podrá acceder a

determinada información si esta es clara y debidamente individualizada, esto es con indicación del Rut de las empresas, lugar, comuna de la faena u obra, para la cual se solicitó, y debiendo considerar que los tiempos para dar respuesta deben ser razonables de manera que se evite distraer indebidamente las funciones habituales de un funcionario.

También, se hace presente que la información requerida, podrá ser entregada sin el tratamiento que exige su entrega, esto es sin la revisión y omisión de datos, presentando mandato legal de la empresa solicitada, en forma presencial, por el procedimiento de la Ley N° 19.880.

Lo anteriormente señalado, se encuentra establecido en el artículo 17° letra a) de la Ley N° 19.880 de 29.05.03 que Regula las Bases del Procedimiento Administrativo de los Actos de la Administración del Estado, que concede a su titular requerir personalmente a la Inspección del Trabajo y solicitar información lo que corresponda, procedimiento que ha sido reiterado por el Consejo para la Transparencia en su Instrucción General N° 10 Sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información de fecha 28 de octubre de 2011, refiriéndose a la entrega de información de carácter personal indica en su numeral 4.3 que, **cuando la información requerida contenga datos de carácter personal y el peticionario indique ser su titular, sólo procederá la entrega presencial a su titular o mandatario debidamente acreditado conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.**

Finalmente, de no encontrarse conforme con la respuesta precedente, Ud. podrá interponer Amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia dentro el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma.

De esta manera, la Dirección del Trabajo da cumplimiento a su requerimiento de información pública, de acuerdo a lo previsto en los artículos N° 10, 17 y 21 N° 1 letra c, de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a Información Pública.

Por orden del Director del Trabajo

Saluda cordialmente a Ud.

  
PAULA LUZ ORTEGA SOLIS  
ABOGADA  
OFICINA DE CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

PLOS/MATT

Distribución.:  
- Destinatario  
- Expediente