

SANTIAGO, 22 de octubre de 2010

Resolución Exenta J-848/

VISTOS: La Ley 20.285, de transparencia de la función pública y acceso a la información de la Administración; la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal; el Decreto con Fuerza de Ley N° 53 del Ministerio de Relaciones Exteriores, de 1979, que crea la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y establece su estatuto orgánico; el Decreto Supremo N° 78, de 2010, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que nombra al Director General de Relaciones Económicas Internacionales; la Resolución de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, Exenta N° J-204, de 2009, que establece las reglas de procedimiento aplicables a las solicitudes de acceso a información recibidas en el Servicio; y la Resolución de la Contraloría General de la República N° 1.600, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el artículo 10 de la Ley N° 20.285 dispone que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece dicha ley y, además, prevé que el acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.
- 2.- Que, el artículo 14 de la Ley N° 20.285 señala que el jefe superior del servicio requerido deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud.
- 3.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la citada Ley N° 20.285, cuando una solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud, se debe comunicar mediante carta certificada a las personas a que se refiere la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados. La Ley prevé que los terceros afectados puedan ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de



notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa. Deducida la oposición en tiempo y forma, el Servicio requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo para la Transparencia. En tanto que, en caso de no deducirse oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

4.- Que, entre las causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, el N°2 del artículo 21 de la citada Ley N° 20.285 contempla la siguiente: *"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"*.

5.- Que, conforme lo dispuesto en el literal f) del artículo 2 de la Ley N° 19.628, constituyen datos personales aquellos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

6.- Que, en virtud de la solicitud de acceso a información, bajo el folio N° AC002C-0000015 de fecha 7 de octubre de 2010, la peticionaria doña [REDACTED] ha presentado ante esta Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales un requerimiento relativo a los resultados del proceso de selección de los cargos de agregados agrícolas para Estados Unidos y Japón, solicitando la siguiente información:

- 6.1 Enfoque metodológico e instrumentos utilizados en la entrevista, tales como: pauta de entrevista libre, semiestructurada, estructurada, etc.
- 6.2 Pauta de evaluación y puntuación asociadas a cada una de las etapas de la entrevista, puntaje correspondiente obtenido en cada etapa y puntaje final.
- 6.3 Formación profesional, currículum vitae y experiencia profesional del Sr. [REDACTED], encargado de la entrevista.
- 6.4 Antecedentes de certificación de evaluador de competencias del Sr. [REDACTED] o antecedentes de su formación académica en la especialidad.
- 6.5 Vínculo laboral del Sr. [REDACTED] con la consultora CDO.
- 6.6 Lista de postulantes entrevistados en la segunda etapa del proceso de selección y puntajes parciales y totales obtenidos por cada uno de ellos.
- 6.7 Listado de entrevistadores-as, formación profesional y vínculo con CDO de Consultores de la segunda etapa del proceso.

7.- Que, conforme lo resuelto por el Consejo para la Transparencia, entre otros, en sus Decisiones de Amparo N°s A08-09, A10-09, A190-09, A214-09 y A264-09, para efectuar un debido análisis del interés público se requiere contar con una ponderación del daño que pueda afectar a terceros, cuando estos sean **personas**



naturales, por ende se requiere notificar a las personas potencialmente afectadas y aplicar el procedimiento de oposición previsto en el artículo 20 de la Ley 20.283 y, habiendo una parte de la información que revista el carácter de secreta o reservada, corresponde aplicar el principio de divisibilidad y entregar la información requerida tarjando aquella relativa a datos personales.

8.- Que, con fecha 12 de octubre de 2010, la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales envió 53 cartas certificadas a las siguientes personas: 1) la empresa consultora CDO; 2) el consultor Sr. [REDACTED]; y 3) los 51 postulantes que participaron en el referido proceso.

9.- Que, vencido el plazo legal para que los terceros afectados puedan ejercer su derecho de oposición, esta Dirección General ha recibido en tiempo y forma cartas de la empresa consultora CDO y de dos postulantes, manifestando su voluntad de oponerse a la entrega de la información solicitada.

10.- Que el consultor Sr. [REDACTED] y un postulante han formulado oposición fuera del plazo legal previsto para ello, aduciendo motivos de fuerza mayor, en atención a ausencia de sus domicilios, lo cual les impidió impetrar oportunamente su derecho de oposición.

11.- Que respecto de otros cuatro postulantes, no obstante no haberse deducido oposición en tiempo y forma, existe constancia por parte de la empresa de correos que el domicilio no correspondía al actual y, por ende, no cabe presumir su consentimiento a la publicidad de la información solicitada.

RESUELVO:

I. NO HA LUGAR EN PARTE a la solicitud de acceso a la información pública realizada por la peticionaria doña [REDACTED], en virtud de:

- las oposiciones formuladas conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 20.285, a que hace referencia el considerando 9°; y
- la causal prevista en el N°2 del artículo 21 de la Ley N° 20.285, por estimar que su publicidad, comunicación o conocimiento pudiera afectar los derechos de las personas que presentaron oposición fuera de plazo o que no han podido ser debidamente notificadas, según lo establecido en los considerandos 10° y 11°, respectivamente.





II. En virtud de lo anterior, se deberá entregar la siguiente información solicitada por la peticionaria:

- 6.1 Enfoque metodológico e instrumentos utilizados en la entrevista, tales como: pauta de entrevista libre, semiestructurada, estructurada, etc.
- 6.2 Pauta de evaluación y puntuación asociadas a cada una de las etapas de la entrevista, puntaje correspondiente obtenido en cada etapa y puntaje final.
- 6.6 Lista de postulantes entrevistados en la segunda etapa del proceso de selección y puntajes parciales y totales obtenidos por cada uno de ellos, salvo respecto de las siete personas que, conforme lo señalado anteriormente, no corresponde entregar dicha información.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE

Jorge Bunster Betteley

Director General de Relaciones Económicas Internacionales



AVFG
Distribución

- 1.- Sra. [REDACTED]
- 2.- Dirección General
- 3.- Departamento Administrativo
- 4.- Departamento Jurídico
- 5.- Oficina de Partes.