



DIRECCION DEL TRABAJO  
Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Fiscalía

## RESPUESTA A SOLICITUD N° AL003T0006463

**ANT.:** 1) Solicitud de Acceso de Información N° AL003T0006463

2) 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, 12-05-2022**

**DE : JEFE UNIDAD DE FISCALIA  
DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCALÍA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A :**   
**Dirección:**

Mediante presentación indicada en el antecedente, se ha recibido por medio del Sistema de Gestión de Solicituds de la Dirección del Trabajo, su solicitud sobre acceso a la información pública, en la cual requiere: **“Necesito copia de “carta de renuncia” de  La solicita la empleadora**

Sobre el particular, cumple con informar Ud. en forma previa 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 principio de transparencia de la función pública, 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 y su Reglamento publicado con fecha 13.04.09, en el Diario Oficial.

Ahora bien, analizada su presentación a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias precitadas, se hace presente que lo solicitado no es información que pueda entregarse por una plataforma pública como lo es la Ley de Transparencia y si bien existe un registro de dichos documentos, la información sistematizada es reservada, ya que contiene datos que deben ser resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de Datos Personales, por constituir antecedentes protegidos por dicho cuerpo legal.

Es así que, en dicho contexto, divulgar la información requerida supone necesariamente restar efectividad a las labores que este Servicio pueda desplegar en el cuidado y protección de los trabajadores, por cuanto éstos podrían inhibirse a realizar trámites u otras actuaciones ante la Dirección del Trabajo.

En el mismo orden de ideas, ni aun tarjando datos podría hacerse entrega de esa información, por lo cual se debe tener presente la recomendación N°3 del Consejo para la Transparencia, sobre “Protección de Datos Personales por Parte de los Órganos del Estado”, acordado en sesión N° 278 de 31.08.2011 en que al definir el concepto de Tratamiento de Datos, lo explicita como “cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma. Procedimiento que se permite siempre y cuando se respeten los principios que la Ley y recomendación señalan, dentro de los cuales se destaca el *Principio de Confidencialidad o Secreto*, establecido en el artículo 7 de la Ley N°19.628, por todo lo expuesto, claramente en lo que respecta una carta de renuncia de un trabajador, no es posible hacer entrega de la información, ni aun tarjando datos, ni señalando si existe o no lo solicitado, no admite este tratamiento.

A lo anterior, cabe agregar que el Artículo único de la ley 21.096 de 16 de junio de 2018 que consagra el Derecho a la Protección de los Datos Personales” agregó al Artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República lo siguiente: “y, asimismo, la protección de sus datos personales. El tratamiento y protección de estos datos se efectuará en la forma y condiciones que determine la ley”, elevando así a rango constitucional la protección de datos personales.

A lo anterior se agrega que al tratarse de “Funciones y actividades propias del órgano”, y siendo este servicio un ente fiscalizador, debemos tener presente lo ordenado en, artículo 40 inciso 1º del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. *“Queda prohibido a los funcionarios del Trabajo, bajo pena de suspensión o destitución, divulgar los datos que obtengan con motivo de sus actuaciones.”* La entrega de la información requerida, afectaría gravemente la credibilidad de este servicio”. Este artículo 40 importa que el deber de reserva alcanza no sólo a los funcionarios de la Dirección del Trabajo, sino también al órgano en cuanto tal.

Ahora bien, se informa a Ud., sobre la existencia del Procedimiento General establecido en la Ley N° 19.880 de 29.05.03 que Regula las Bases del Procedimiento Administrativo de los Actos de la Administración del Estado, donde permite a su titular solicitar información solo presencialmente, concepto que ha sido ratificado 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 de los documentos***, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 19.880 para lo cual deberá acudir personalmente a la Inspección del Trabajo respectiva.

En consecuencia, este Servicio, se encuentra impedido legalmente para entregar la información requerida por medio de la Ley de Transparencia, por estimar que de divulgarse el contenido de lo solicitado, podría afectarse no sólo la credibilidad en el Servicio, sino que también el derecho a la privacidad de los trabajadores/ras, todo lo cual configura las causales de reserva previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 21 de la Ley N° 20.285, informando en este mismo acto el procedimiento que debe seguir para requerir su información.

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 del plazo de quince 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 el artículo 21 N° 1 y

2 y 23 de la Ley N° 20.285, Sobre Trasparencia y Acceso a Información Pública, Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales, **informando en este mismo acto el procedimiento establecido en la Ley N° 19.880, que debe seguir para requerir su información si es titular.**

Por orden del Director del Trabajo

Saluda cordialmente a Ud.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp is for the 'DIRECCIÓN DEL TRABAJO' and specifically for the 'DEPARTAMENTO JURÍDICO'. The stamp is surrounded by a decorative border with stars.

**CARLOS AGUILAR BRIONES  
ABOGADO  
JEFE UNIDAD DE FISCALÍA  
DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCALÍA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

CAB/PLOS

**Distribución.:**

- Usuario:
- U. de Fiscalía