

El presente documento en la versión entregada al solicitante contiene sus datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de su titular, en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se extiende la siguiente versión pública para ser publicada en el Portal de Transparencia:

ANEXO 4

Resultado de la evaluación de la prueba técnica de conocimientos del aspirante OA007

7.85

**PRUEBA TECNICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
PLAZA OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Código del aspirante:	<u>0A007</u>
Fecha:	<u>30 de octubre de 2020</u>
Edad:	<u>40 años</u>

INDICACIONES:

1. Puede utilizar las leyes que considere pertinente pero durante la realización de la prueba no se permite prestarlas.
2. La prueba se realizará en el lapso de 120 minutos, una vez finalizado dicho tiempo se solicitará la entrega de la papeleta.
3. Lea las preguntas y conteste solamente en el espacio que se le asigne para cada respuesta.
4. No se permite el uso de aparatos celulares, ni otros dispositivos electrónicos durante la realización de la prueba.
5. Solo clasificarán las personas que obtengan la nota mínima de 7.5 para continuar en el proceso de selección.

DESARROLLO

PARTE I. (Vale 2.5 pts.)

Traslade el número de la izquierda a la respuesta correspondiente en la casilla de en medio, en esta parte la enmendaduras o correcciones invalidan la respuesta.

2.25.

Concepto		Definición
1. Información inexistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Es aquella información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número telefónico u otra análoga.
2. Datos personales sensibles	<input checked="" type="checkbox"/>	Es aquella información pública que los entes públicos deben difundir al público en virtud de la LAIP sin necesidad de una solicitud directa.
3. Información confidencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Es la información respecto de la cual se afirma su ausencia en los archivos o registros de una dependencia administrativa, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, o por nunca haberse generado.
4. Datos personales	<input checked="" type="checkbox"/>	30 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

5. Plazo para dar respuesta a una solicitud de supresión de datos personales		Es aquella información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa por una causa legal que pretende tutelar un interés general durante un tiempo determinado.
6. Información reservada		Es aquella información privada en poder del ente obligado cuyo acceso se restringe al público por un interés particular o legalmente protegido.
7. Información pública		Es el criterio legal que determina que ante la duda sobre la clasificación de una información, deberá prevalecer su publicidad.
8. Plazo para dar respuesta a información generada hace 10 años		Es aquella información en poder de los Entes Obligados contenida en cualquier formato o archivo, que documente sus actuaciones, sin importar su fecha de creación, y que no sea confidencial.
9. Información oficiosa		20 días hábiles desde la presentación de la solicitud
10. Máxima Publicidad		Es aquella información privada que corresponde a una persona en lo referente a su credo, filiación o ideologías políticas, salud física y mental, entre otros.

PARTE II
PREGUNTAS ABIERTAS (Vale 2.25 pts.)

2.00

1. Se admite y tramita una solicitud de información en la que la Unidad Administrativa requerida advierte que el documento original del cual se ha solicitado copia simple, a través de la UAIP del TEG, contiene información reservada o confidencial, qué autoridad debe realizar la versión pública de dicha información, el Oficial de Información o la Unidad Administrativa requerida. Señale fundamento legal.

0.75

2. La afiliación sindical de un empleado o empleada pública determinado ¿qué tipo de información es de acuerdo con la clasificación de la LAIP?. Señale fundamento legal.

0.50

*Facilita
art. 6 letra
b LAIP.*

3. Un joven de 17 años de edad presente una solicitud de acceso a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Tribunal de Ética Gubernamental (UAIP del TEG), a través de correo electrónico y anexa copia de su carne de estudiante emitido por un centro educativo privado, en el cual requiere se le entregue en formato digital el organigrama de la institución que está publicado en el portal de transparencia del TEG. ¿Cómo oficial de información qué resolvería? Justifique su respuesta y señale base legal

0.75



PARTE III (Vale 5.25 ptos.)

RESOLUCIÓN DE CASOS

Lea detenidamente el planteamiento propuesto y responda las preguntas de forma breve y concisa.

Primer caso (3.0 ptos.)

Cristiano Pereira Rocha, periodista, de nacionalidad brasileña, presenta una solicitud de información a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Tribunal de Ética Gubernamental (UAIP-TEG) a través de medios electrónicos, en la cual solicita se le entregue en formato digital, a nivel nacional, información a partir del año 2004, desagregadas todas las variables por años, con identificación precisa del nombre completo de todas las personas funcionarias y empleadas públicas que laboran o han laborado en el TEG/que han realizado misiones oficiales al exterior, indicando el país de destino, fin de la misión y cantidad de dinero entregado en concepto de viáticos o gastos de viaje, todas las variables se requieren en un documento digital modificable, al respecto el peticionario aclara que en el portal de transparencia no se encuentra la información completa en el periodo aludido. La solicitud de información la remite en idioma castellano y firmada, asimismo, anexa copia digital de su pasaporte y señala una dirección electrónica para recibir notificaciones. Sobre este caso desarrolle las siguientes preguntas:

2.25

1. ¿Puede un extranjero requerir información a la UAIP-TEG? Sí o No, señale el fundamento jurídico respectivo

0.75

[Redacted]

2. ¿Realizaría alguna prevención a esta solicitud? Sí o No. En caso afirmativo indique concretamente qué aspectos le prevendría.

0.75

[Redacted]

3. En el supuesto de ser procedente la prevención ¿Qué plazo señalaría en la resolución de prevención para que el peticionario la conteste?, Indique expresamente el artículo y normativa que aplicaría, así como el plazo legal respectivo y que tipo de información es de acuerdo a la clasificación de la LAIP.

0.0
la plazo de
LAIP
art. 72.

[Redacted]

4. La jefatura de Recursos Humanos al responder el requerimiento de información dentro del plazo establecido en la LAIP le informa que de los años 2004, 2005 y de enero a agosto de 2006 no se tienen registros en dicha Unidad por corresponder a un período previo a la creación del TEG y que por ese motivo no la entrega. ¿En su resolución de respuesta como el Oficial de Información qué resolvería al respecto? Señale fundamento legal.

0.75

[Redacted]

1.35

Segundo caso (vale 2.25 ptos.):

Juana Pérez, salvadoreña, presenta escrito de forma presencial en la UAIP-TEG, junto con copia de su DUI, en el cual requiere se le entregue copia certificada de la resolución definitiva emitida por el Pleno del TEG en contra del ex alcalde de San Miguel, del periodo del 2003 al 2006. El Oficial de Información admite la petición y la remite a la Unidad Administrativa respectiva, la que en el último día del plazo de entrega le solicita por escrito la prórroga adicional del plazo por quince días hábiles en atención a la excesiva carga laboral del área y por la disminución del personal en atención a los turnos rotativos del personal en virtud de la Pandemia por COVID-19.

1. ¿Puede el Oficial de Información otorgar la prórroga requerida? Sí o No, justifique su respuesta y señale base legal.

[Redacted area]

0.30
no puede otorgarse la prórroga de más a vez por 15 días

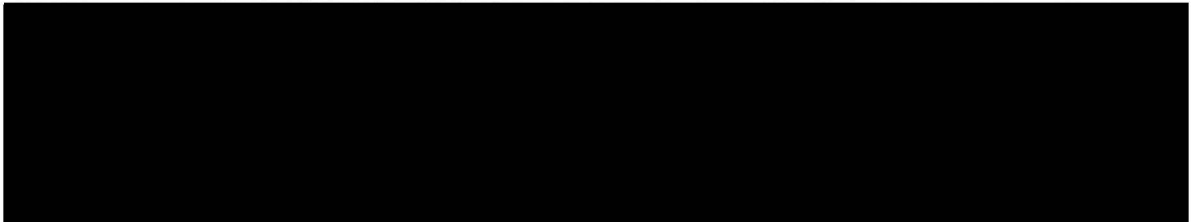
2. En este caso, se localiza la información requerida y se advierte que contiene información confidencial de personas particulares denunciantes, ¿qué autoridad debe proceder a realizar la versión pública del documento, el Oficial de Información o la Unidad Administrativa requerida?. Fundamente en la ley su respuesta.

[Redacted area]

0.75

3. El Oficial de Información procede a emitir la resolución de respuesta en el plazo respectivo, a través de la cual entrega a la señora Juana Pérez la copia certificada de la resolución definitiva emitida por el Pleno del TEG en contra del ex alcalde de San Miguel, del periodo del 2003 al 2006 en versión pública; sin embargo, la solicitante se siente inconforme con la información entregada por considerar que se está vulnerando el principio de integridad contenido en el artículo 4 letra d de la Ley de Acceso a la Información Pública. ¿Qué recursos puede interponer la ciudadana Juana Pérez de dicha decisión? ¿Qué plazo tiene para interponer el o los recursos que identifique? Señale el fundamento legal de su respuesta.

0.30



Son 15 días ot. 135 LPA

Espacio reservado para RECURSOS HUMANOS

PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA

SECCIÓN	NOTA	PONDERACIÓN	TOTAL
Parte I		2.5	
Parte II		2.25	
Parte III		5.25	
Total		100%	

Consideraciones:
