**ACTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**LEY DE TRANSPARENCIA**

Con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 17 de la Ley de Transparencia, a lo requerido en la solicitud MU030T0001254 y a lo resuelto en el Memorando N° 519/2021 del Jefe de Recursos Humanos, a don Juan Alfonso Barros Diez, se le:

Entrega presencialmente, en formato electrónico, los documentos señalados en el numeral II. Lo anterior, ya que se trata de información que contiene datos personales de los cuales indica ser titular. Para esto, acredita su identidad mediante:

\_\_\_\_\_\_ La exhibición de la cédula extendida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

\_\_\_\_\_\_ Mediante apoderado, a través de respectivo poder, por escritura pública o instrumento privado suscrito ante notario.

Remitió la información solicitada, a la siguiente dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Los documentos o antecedentes entregados son los siguientes:
2. Oficio Nº 822/2021 del Sr. Alcalde de Casablanca.
3. Memorando Nº 519/2021 del Jefe de Recursos Humanos.
4. Antecedentes de carpeta funcionaria, remitidos por la Jefatura de Recursos Humanos.

1. Nombre y firma de la persona que retira:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nota: Si el solicitante o su apoderado no sabe o no puede firmar, debe dejarse constancia de ello, expresando el motivo por el cual no firma, debiendo estampar la impresión dígito pulgar de su mano derecha, o en su defecto, de cualquier otro dedo.

1. Documentación adicional en caso de remisión:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Nombre y firma de la persona que entrega/remite la información:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_