

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Su solicitud ha sido ingresada al **Portal de Transparencia del Estado para el organismo Municipalidad de Casablanca** con fecha **26/01/2023** con el N°: **MU030T0001567**. La confirmación de este ingreso ha sido enviada a su correo electrónico **publisan001@gmail.com**



La fecha de entrega de la respuesta es el **23/02/2023** (el plazo para recibir una respuesta es de **20 días hábiles**). Le informamos que durante este proceso el organismo **Municipalidad de Casablanca** podría solicitar una prórroga de máximo **10 días hábiles** para dar respuesta a su solicitud.

En caso que su solicitud de información no sea respondida en el plazo de veinte (20) días hábiles, o sea ésta denegada o bien la respuesta sea incompleta o no corresponda a lo solicitado, en aquellos casos que la ley lo permite usted podrá interponer un reclamo por denegación de información ante el Consejo para la Transparencia www.consejotransparencia.cl dentro del plazo de 15 días hábiles, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información, o desde que haya expirado el plazo definido para dar respuesta.

Para las solicitudes presentadas a organismos autónomos como por ejemplo Poder Judicial, Contraloría General de la República y el Congreso Nacional el procedimiento de reclamos se describe [en el siguiente enlace](#).

Podrá conocer el estado de su solicitud en este portal ingresando el **Código identificador de tu solicitud: MU030T0001567** y también ingresando con tus datos al portal de ciudadano.

DATOS INGRESADOS PARA SU SOLICITUD

Solicitud de información	
A quien dirige su solicitud	Municipalidad de Casablanca
Región	Región de Valparaíso
Vía de recepción de solicitud	Correo electrónico
Correo electrónico	publisan001@gmail.com
Correo electrónico notificaciones	publisan001@gmail.com
Solicitud	Gestión de recursos humanos
Observaciones	Solicito respetuosamente me hagan llegar: Estructura de organigrama del Municipio, dotación de funcionarios. Política de recursos humanos vigente y organigrama de Unidad o departamento de RRHH con perfiles de cargos de sus subunidades. Política e instructivo pago de sueldos personal contrata/ titulares/ honorarios Tablas de pagos de sueldos y bonificaciones Política y procedimientos de calidad de vida y beneficios de bienestar del personal Política y procedimientos de capacitación de funcionarios- montos y plan anual de capacitación 2021 a 2023 Política y procedimientos de reclutamiento y seleccion Política y procedimientos de prevención de riesgos, salud ocupacional y gestión ambiental Políticas y procedimientos de desarrollo organizacional Compromisos de gestion y metas vinculadas a recursos humanos Políticas de abordaje del ausentismo

	Otras políticas de unidades que dependan del área de recursos humanos Estrategias exitosas en la gestión de recursos humanos 2019-2020-2021- 2022 y 2023 (proyectado). Herramientas para la gestión del clima laboral y resultados vigentes según dimensiones. Gracias.
Archivos adjuntos	
Soporte deseado	Electrónico
Formato deseado	Word
Solicitante inicia sesión en Portal	NO
Forma de recepción de la solicitud	Vía electrónica
Otro formato de entrega	

Datos del solicitante	
Persona	Natural
Nombre o Razón social	Santiago
Primer Apellido	Robledo
Segundo Apellido	El solicitante indicó no tener apellido materno

Datos del apoderado	
Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	

Dirección notificaciones	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	
Teléfono de contacto	

Dirección envío de respuesta	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	