

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 15/01/2025 con el N°: MU030T0002287. La confirmación de este ingreso ha sido enviada a su correo electrónico alexandra.silva@outlook.es

La fecha de entrega de la respuesta es el 12/02/2025 (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: MU030T0002287 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	alexandra.silva@outlook.es
Correo electrónico notificaciones	alexandra.silva@outlook.es
Solicitud	solicito todos los contratos emitidos por la municipalidad de Casablanca hacia mi persona, los cuales fueron celebrados entre julio del 2023 y diciembre de 2024; además solicito los respaldos de los certificados de recepción, informes de gestión y respaldo de los mismos informes, como lo son las listas de asistencias y respaldo documentales, entre otros. Dichos documentos deben venir con las firmas visibles de los directores y encargados de programa y todos aquellos funcionarios con responsabilidad administrativa que los firmaron. También solicito decretos alcaldicios emitidos a mi persona, incluyendo los complementense y modificaciones que se realizaron durante el periodo que preste servicios a la municipalidad de Casablanca entre julio de 2023 y diciembre de 2024, todos con las firmas visibles tanto de alcalde o alcalde (S), secretario, directores y quienes correspondan. adicionalmente solicito certificado de antigüedad laboral emitido por el departamento de RRHH de la municipalidad de Casablanca. Finalmente solicito un certificado de antigüedad laboral del área de RRHH por el período que preste servicios a la municipalidad de Casablanca que fue desde julio del 2023 a diciembre de 2024; además, del certificado donde solicito el traspaso de mi feriado legal para el año 2025, ya que según mi jefatura yo continuaría prestando servicios durante el año 2025
Observaciones	todos los informes deben venir con las firmas de las jefaturas, directores y alcalde visibles
Archivos adjuntos	
Soporte deseado	Electrónico
Formato deseado	PDF
Solicitante inicia sesión en Portal	SI
Forma de recepción de la solicitud	Vía electrónica
Otro formato de entrega	

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

Datos del apoderado	
Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	

Dirección notificaciones	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	Región de Valparaíso
Comuna	
Teléfono de contacto	964032358

Dirección envío de respuesta	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	CASABLANCA