

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA LEY N° 20.285

Instrucciones: Complete el formulario con letra imprenta


**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
del Estado de Chile

Identificación del solicitante (dato obligatorio, art, 12 de la Ley 20.285)

Nombre y Apellido (s) o Razón Social (cuando corresponda): (dato obligatorio, Art 12, ley 20.285)		
Nombre Completo de Apoderado (si corresponde):		
Domicilio Postal y/o Correo electrónico (dato obligatorio, Art 12, ley 20.285)		
Calle:		
Número:	Departamento:	Comuna:
Ciudad:		Región:
Correo Electrónico:		

Identificación de la solicitud

Nombre de la entidad a la que dirige la solicitud: Universidad Tecnológica Metropolitana
Identificación de los documentos solicitados. Señale la materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etc. (Si requiere más caracteres puede adjuntar otra hoja)

Notificación (marque con una X y especifique)

Deseo ser notificado por correo electrónico	si: <input type="checkbox"/>	no: <input type="checkbox"/>	Email:
---	------------------------------	------------------------------	--------

Forma de recepción de la información solicitada (marque con una X)

Email: <input type="checkbox"/>	Envío por correo: <input type="checkbox"/>	Retiro en Oficina (especificar): <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--	---

Formato de entrega (marque con una X)

Copia en papel: <input type="checkbox"/>	Formato electrónico digital: <input type="checkbox"/>
--	---

Timbre Organismo

Firma

--

--



Observaciones o Información Adicional

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for providing observations or additional information.

Formas de solicitar información pública:

Usted puede solicitar información pública acerca de nosotros de dos formas,

- 1) Hacer la solicitud electrónicamente, utilizando el formulario web existente en nuestra página web.
- 2) Por escrito (utilizando el formulario en su versión impresa) el cual deberá ser enviado por vía correo postal a nuestras **Oficinas de Partes** ubicada en la calle **Dieciocho N°161 Santiago**, o entregarlo personalmente en esta dirección en horarios de atención de 8:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas de lunes a jueves, los días viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:30 a 16:30 horas.

Plan de contingencia:

En el caso que el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido de alguna forma, se solicita enviar su solicitud de información al siguiente correo de contacto: transparencia@utem.cl

Información adicional sobre el procedimiento administrativo de Solicitud de Información Pública:

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Información Pública consta de las siguientes etapas:

- i) Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información: conformada por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a la información y su recepción por parte del órgano público.
- ii) Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información: conformada por la verificación de competencia del órgano; revisión de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanación; búsqueda de la información; y, cuando corresponda, determinación, notificación y eventual oposición de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.
- iii) Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información: conformada por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del acto administrativo de respuesta por parte del órgano de la Administración del Estado y su notificación al peticionario.
- iv) Etapa de cumplimiento de lo resuelto: conformada por el eventual cobro de los costos directos de reproducción y la entrega efectiva de la información y certificación de la misma.

El **plazo para dar respuesta a su solicitud es de 20 días hábiles**, y excepcionalmente puede ser prorrogado por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que la Institución requerida comunicará al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Cabe hacer presente que se exigirá acreditar poder de representación del requirente cuando la información solicitada contenga antecedentes protegidos por el secreto empresarial del que es titular o cuando soliciten datos personales de la persona representada. En esos casos, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario facultando al representante a conocer dicha información.

Información Adicional en caso de no obtener respuesta o no ser satisfactoria

En caso de no haber obtenido respuesta por parte del organismo, la entregada no resulta satisfactoria, o le ha sido denegada la misma, Ud. podrá dentro del plazo de 15 días hábiles, acudir al Consejo para la Transparencia con el fin de interponer amparo a su derecho de acceso a la información.

Seguimiento de Tramitación de Solicitud de Información

Ud. podrá consultar sobre el estado de tramitación de su solicitud con el código asignado a la misma en la esquina superior izquierda de la pagina 1 del presente formulario de ingreso en el link: <http://transparencia.utem.cl/sgs/index.php?accion=consulta-de-solicitudes>

Rectificaciones o Aclaraciones

La solicitud de información requiere de exigencias mínimas para poder ser aceptada a tramitación. Estos requisitos se encuentran regulados en artículo 12 de la Ley 20.285 que exige:

- a) Identificación clara de la información que se requiere
- b) Firma del Solicitante
- c) Órgano al que se dirige

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados, se enviará un requerimiento de aclaración o rectificación a la forma de notificación que haya registrado, que puede ser correo electrónico o postal. Ud. tendrá un plazo de 5 días para complementar, rectificar o aclarar la solicitud de información. En caso de que transcurra el plazo y no se verifica la complementación, rectificación o aclaración en los términos solicitados, se tendrá su requerimiento por desistido.