



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA. LEY 20.285

INSTRUCCIONES: COMPLETE EL FORMULARIO CON LETRA IMPRENTA

IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: (dato obligatorio, art.12 de la Ley 20.285)

Nombre y Apellido (s) o Razón Social (cuando corresponda):

Nombres Completo de Apoderado (si corresponde):

Dirección (postal o electrónica)
(dato obligatorio, art.12 de la Ley 20.285):

Teléfono (fijo o celular) (opcional art.27 del
Reglamento Ley 20.285):

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre de la entidad a la que dirige la solicitud:

Identificación de los documentos solicitados. Señale la materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etc.

Observaciones (opcional, Instrucción General N°10):

Notificación (Marque con una X y especifique)

Deseo ser notificado por correo
electrónico

SI :

NO:

Email:

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

Email:

Envío por correo:

Retiro en Oficina:

**Formato de entrega
(marque con una X)**

Copia en papel:

Formato
electrónico digital:

Otros:

**Firma Solicitante
o Apoderado**

Fecha Solicitud

Timbre

Importante: Recibida y firmada la solicitud, sacar copia y entregar al solicitante, junto con el Comprobante Recepción Solicitud (hoja 2)

Universidad de Santiago – Unidad de Transparencia- Correo: transparencia@usach.cl, Teléfonos: 227180105-80123

Comprobante Recepción Solicitud (Solicitante)

Fecha Solicitud		Recibido por	Firma y Timbre Recepción
Fecha Respuesta (20 días hábiles)			

Usted puede solicitar información Pública de dos formas:

- 1) Usando el formulario web existente en esta página.
- 2) Por escrito (vía correo postal o en nuestra oficina de partes de la universidad). Si desea solicitarnos información pública por escrito entregue su solicitud o envíela por carta a la Oficina de Partes de la Universidad de Santiago de Chile, en calle Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°3363 en horario de Lunes a Jueves 09:00 a 18:00 horas y Viernes de 09:00 a 17:00 hrs., Comuna Estación Central, o enviarla por correo postal a la misma dirección. Puede obtener un formulario imprimible.

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 por ataques externos, se solicita enviar su solicitud de información al siguiente correo: transparencia@usach.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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 sus 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 el órgano requerido deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Cabe hacer presente que se exigirá que se acredite la representación sólo cuando el acceso otorgue en virtud de la especial vinculación de éste con la información solicitada. Por ejemplo, cuando una empresa solicite información en la que se contengan antecedentes protegidos por el secreto empresarial del que es titular o cuando se soliciten datos personales de la persona representada. En esos casos, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito antes notario.

Derecho de Amparo En el caso de no recibir respuesta, o de no encontrarse conforme con ella, **Usted podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia dentro el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma.**