



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

LEY N° 20.285

Instrucciones: Complete el formulario con letra imprenta

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos / Razón Social:

Nombres y Apellidos del Apoderado (si corresponde):

Domicilio

Calle:

Número:

Departamento:

Comuna:

Ciudad:

Región:

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.:

Notificación (marque con una X y especifique)

Deseo ser notificado por correo electrónico Sí No Email:

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

Email Envío por correo Retiro en oficina

Especificar oficina:

Formato de entrega (marque con una X)

Copia en papel Formato electrónico / digital

Fecha:

/ /

Firma Solicitante

Solicitud N°

Nombres y Apellidos del Solicitante o del Apoderado (si corresponde):

Timbre:

Firma del Solicitante:

Fecha:

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (opcional)

Datos Personales

Sexo: M F

Teléfono:

Rut:

Nacionalidad:

Edad (marque con una X)

Menor de 18 años	<input type="checkbox"/>
18 - 29	<input type="checkbox"/>
30 - 49	<input type="checkbox"/>
50 - 69	<input type="checkbox"/>
70 ó más	<input type="checkbox"/>

Tipo de organización en que participa

Centro de padres	<input type="checkbox"/>
Club deportivo	<input type="checkbox"/>
Colegios profesionales / técnicos	<input type="checkbox"/>
Cooperativas	<input type="checkbox"/>
Iglesia / entidades religiosas	<input type="checkbox"/>
Organización de adultos mayores	<input type="checkbox"/>
Organización de mujeres	<input type="checkbox"/>
Organización juvenil / estudiantil	<input type="checkbox"/>
Organización vecinal	<input type="checkbox"/>
Participación política	<input type="checkbox"/>
Organización sindical	<input type="checkbox"/>
Organización cultural	<input type="checkbox"/>
Organización medioambiental	<input type="checkbox"/>
Otras organizaciones	<input type="checkbox"/>

Frecuencia de participación en la organización

Frecuentemente	<input type="checkbox"/>
De vez en cuando	<input type="checkbox"/>
Casi nunca	<input type="checkbox"/>
Sólo estoy inscrito	<input type="checkbox"/>

Ocupación

Dueña/o de casa	<input type="checkbox"/>
Estudiante	<input type="checkbox"/>
Jubilado/a – Pensionado/a	<input type="checkbox"/>
Cesante	<input type="checkbox"/>
Trabajador/a asalariado/a	<input type="checkbox"/>
Patrón/a – Empleador/a /Empresario	<input type="checkbox"/>
Trabajador/a independiente	<input type="checkbox"/>
Trabajador/a servicio doméstico	<input type="checkbox"/>
Investigador/a / académico/a	<input type="checkbox"/>
Periodista	<input type="checkbox"/>
Funcionario/a público/a	<input type="checkbox"/>
Miembro de organización de la sociedad civil	<input type="checkbox"/>
Miembro de gremio empresarial	<input type="checkbox"/>
Miembro de gremio / asociación / sindicato	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nivel educacional

Básica incompleta	<input type="checkbox"/>
Básica completa	<input type="checkbox"/>
Media incompleta	<input type="checkbox"/>
Media completa	<input type="checkbox"/>
Educación técnica / profesional	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input type="checkbox"/>
Postgrado (Master, Doctorado)	<input type="checkbox"/>
Sin educación	<input type="checkbox"/>



I. MUNICIPALIDAD DE PEMUCO
POR UN MUNICIPIO MÁS
TRANSPARENTE

Información relevante

1. La respuesta a su solicitud tiene un plazo máximo de 20 días hábiles. Sin embargo, éste podría ser prorrogado por otros 10 días hábiles en casos justificados.
2. La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que usted señale, siempre que no signifique un costo excesivo.
3. La reproducción de la información puede tener costo. El no pago de éste impide la entrega de la información.