

ESCUELAS BEND-LA PINE

Distrito Escolar Administrativo No. 1
Condado Deschutes, Oregón

Nombre: Registros públicos

Sección: Comunidad K/L

Código: KBA-AR

REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

Un registro público significa cualquier información que:

- Es preparada, poseída o retenida por el distrito;
- Está relacionada con una actividad, transacción o función del distrito; y
- Es necesaria para satisfacer las políticas, requerimientos o necesidades fiscales, legales, administrativas o históricas del distrito.

Un registro público no incluye los mensajes de correos de voz, otros sistemas de almacenamiento y recuperación de mensajes telefónicos o una comunicación hablada que no haya sido grabada.

Las reuniones y registros de la junta directiva serán asuntos de información pública sujetos a dichas restricciones que son establecidas por las leyes o regulaciones federales, estatutos del estado o pertinentes a decisiones judiciales.

Las minutas oficiales de la junta directiva, sus políticas escritas y sus registros financieros estarán disponibles en las oficinas del distrito para ser inspeccionados por cualquier ciudadano que desee examinarlos durante las horas laborales de las oficinas del distrito. Toda esta información estará disponible para las personas con discapacidades en cualquier formato apropiado cuando se solicite y se presente una notificación apropiada por anticipado. Los apoyos y servicios auxiliares disponibles para asegurar una comunicación efectiva con las personas con discapacidades calificadas pueden incluir materiales impresos con letra grande, Braille, grabaciones de audio, dispositivos de lectura, asistencia para encontrar materiales u otras acomodaciones igualmente efectivas.

El distrito apoya el derecho de las personas a conocer sobre los programas y servicios de sus escuelas y hará todos los esfuerzos para diseminar la información. El superintendente o su representante está autorizado a usar todos los medios disponibles para mantener informados a los padres y otros miembros de la comunidad sobre los programas y actividades de las escuelas y el distrito.

No se divulgarán registros para ser inspeccionados por el público u otras personas no autorizadas (ya sea por el superintendente u otra persona designada para tener la custodia de los registros del distrito), si dicha divulgación fuera contraria a los intereses públicos, como se describe en las leyes estatales. Si se solicita una copia de un registro, el distrito proveerá solamente una copia. Si se hace una solicitud para inspeccionar un registro y el registro público se mantiene en forma electrónica o es legible por medio de una máquina, el custodio debe proveer el registro en la forma solicitada si se tiene disponible. Si no se tiene disponible en la forma solicitada, será provisto en la forma que el registro público se mantiene. Si una persona que es parte de un procedimiento civil judicial al que el distrito también es parte o que haya presentado una notificación bajo ORS 30.275(5)(a), pide inspeccionar o recibir una copia de un registro público que la persona sabe que se relaciona con el procedimiento o notificación, esta persona debe presentar la petición por escrito a quien tiene la custodia de los registros del distrito y al mismo tiempo al abogado del distrito.

Los domicilios, direcciones de correos electrónicos (además de las direcciones de correos electrónicos asignados por el distrito a los empleados del distrito), números de seguro social, fechas de nacimiento y números de teléfono pertenecientes a los empleados y voluntarios, los cuales están contenidos en los registros personales mantenidos por el distrito, están exentos de divulgarse públicamente de conformidad con ORS 192.445 y ORS 192.502 (3). Dicha información puede divulgarse solamente cuando se solicite por escrito por el empleado o voluntario, excepto cuando las leyes dispongan lo contrario. Esta excepción no se aplica a un

maestro sustituto, como se define en ORS 342.815, cuando sea solicitada por una asociación educativa profesional a la que podría ser miembro el maestro sustituto.

El distrito no divulgará el gafete o tarjeta de identificación de un empleado sin el consentimiento escrito del empleado, si el gafete o tarjeta contiene la fotografía del empleado y el gafete o tarjeta fue preparada solamente para uso interno del distrito con el propósito de identificar a los empleados del distrito. Un duplicado de la fotografía usada en el gafete o tarjeta no debe ser divulgado. El distrito no debe, de conformidad con las leyes estatales, divulgar una información personal con el propósito de cumplir con las leyes federales de inmigración.

El distrito debe retener y mantener sus registros públicos de conformidad con OAR 166, División 400.

Proceso de solicitud de registros públicos

En cumplimiento con las leyes de Oregón, los siguientes lineamientos se aplican a la disseminación, inspección y examinación de registros públicos del distrito.

1. Una solicitud para inspeccionar o recibir una copia de un registro público debe presentarse por escrito a través de la oficina del superintendente que se ubica en 520 NW Wall Street, Bend, OR 97703.
2. Cuando el distrito recibe una solicitud por escrito, el distrito debe responder dentro de cinco días laborales¹, reconociendo que recibió la solicitud o completando² la respuesta del distrito a la solicitud. Si el distrito provee un reconocimiento de la solicitud, éste debe:
 - a. Confirmar que el distrito tiene la custodia del registro solicitado;
 - b. Informar al solicitante que el distrito no tiene la custodia del registro solicitado;
 - c. Notificar al solicitante que el distrito no tiene la certeza de que el distrito tenga la custodia del registro solicitado.
3. Si el distrito tiene la custodia del registro solicitado, tan pronto como sea razonablemente posible, aunque no después de 10 días laborales después de que el distrito debe reconocer el recibo de la solicitud como se describe anteriormente, el distrito debe:
 - a. Completar su respuesta a los registros públicos solicitados. Si el distrito determina que la solicitud está exenta de divulgación pública, el distrito incluirá una declaración para este propósito y para que el solicitante pueda apelar la decisión de conformidad con las leyes estatales; o
 - b. Proveer una declaración escrita de que el distrito todavía está procesando la solicitud y una fecha estimada razonable sobre cuándo el distrito espera completar su respuesta en base a la información actualmente disponible.
4. Los periodos de tiempo, establecidos por las leyes de Oregón y que fueron identificadas anteriormente, no se aplicarán al distrito si el cumplimiento no sería práctico debido a que:
 - a. El personal necesario para completar una respuesta a la solicitud de registros públicos no está disponible;
 - b. El cumplimiento impediría de manera demostrable la capacidad del distrito para desempeñar otros servicios necesarios; o
 - c. El volumen de las solicitudes de registros públicos procesadas al mismo tiempo por el distrito.

Cuando recibe una solicitud, el distrito debe responder tan pronto como sea realizable y sin una demora no razonable, reconocer la solicitud de registros públicos y completar la respuesta a la solicitud. El distrito podría pedir una información o aclaración adicional del solicitante para el propósito de acelerar la respuesta del distrito a la solicitud cuando las leyes lo permiten. Si el distrito pide una información o aclaración adicional de buena fe, la obligación de completar la solicitud se suspende hasta que el solicitante provea la información o aclaración o se niegue a proveer la información o aclaración.

El distrito se reserva el derecho de establecer una lista de tarifas, las cuales reembolsarán de una manera razonable al distrito por el costo real de hacer copias de los registros públicos disponibles de conformidad con

las leyes. El distrito no tendrá la obligación de completar una solicitud si el solicitante no ha pagado su tarifa como lo permiten las leyes estatales. No habrá cargos adicionales por los apoyos y servicios auxiliares provistos para las personas con discapacidades calificadas.

- Cuando el esfuerzo laboral exceda 30 minutos, el distrito podría solicitar una tarifa de reembolso por la mano de obra, materiales y otros gastos. La mano de obra se calculará en base al sueldo por hora (incluyendo beneficios) del empleado(s) afectado(s). Los materiales y otros gastos serán reembolsados a una tarifa establecida de \$0.15 por páginas en blanco y negro y \$0.25 por páginas de color. Los apoyos y servicios auxiliares para personas con discapacidades calificadas estarán disponibles sin un cargo adicional.
- Si el distrito ha informado al solicitante sobre una tarifa permitida, la obligación del distrito de completar su respuesta a la solicitud se suspende hasta que la tarifa sea recibida por el distrito. Si el solicitante no paga la tarifa dentro de 60 días de la fecha en que fue informado sobre la tarifa, o no paga la tarifa dentro de 60 días de la fecha en que el distrito le informó sobre la negación de una exención de tarifas, el distrito debe cerrar la solicitud.

La información estará disponible para las personas con discapacidades en cualquier formato apropiado cuando se solicite y se presente una notificación por anticipado. Los apoyos y servicios auxiliares disponibles para las personas con discapacidades calificadas pueden incluir materiales impresos con letra grande, Braille, grabaciones de audio, dispositivos de lectura, asistencia para encontrar materiales u otras acomodaciones igualmente efectivas.

El distrito se reserva el derecho de restringir la inspección de algunos registros públicos a las instalaciones del distrito. El distrito se reserva el derecho de retener, cuando se solicite por escrito, el domicilio, número de teléfono personal o dirección de correo electrónico de un individuo, de conformidad con ORS 192.368.

Domicilios o números de teléfono personales de individuos

Una persona puede presentar una solicitud por escrito para que el distrito no divulgue un registro público específico que indique el domicilio, número de teléfono personal o dirección de correo electrónico de la persona. Los números de teléfonos sin enlistar obtenidos/mantenidos por el distrito deben tratarse de igual manera que los números de teléfonos enlistados, a menos que se acompañe de una solicitud por escrito pidiendo que no se divulguen los números. Una persona debe proveer una evidencia para que el distrito establezca que la divulgación de lo anterior constituye un peligro para la seguridad personal. Dicha evidencia debe incluir, aunque no se limita a, una prueba de que la persona o miembro de su familia residiendo con la persona ha hecho/pasado por lo siguiente:

- Ha sido víctima de la violencia doméstica;
- Ha obtenido una orden bajo ORS 133.055;
- Ha contactado a un oficial de la policía para reportar una violencia doméstica u otro abuso físico;
- Ha obtenido una orden de restricción temporal u otra orden de no contacto para proteger a la persona de un abuso físico en el futuro; y/o
- Ha presentado otros procedimientos criminales o civiles legales con respecto a una protección física.

Las solicitudes por escrito respetadas por el distrito deben permanecer vigentes:

- Hasta que el distrito reciba una solicitud de terminación por escrito; y
- Hasta un máximo de cinco años después de que el distrito reciba una solicitud.

El distrito podría, sin embargo, divulgar un domicilio, número de teléfono personal o dirección de correo electrónico que está exento de divulgación en base a una orden judicial, cuando sea solicitado por una agencia policial o con el consentimiento de la persona.

¹ “Día laboral” significa un día que no sea sábado, domingo o un día festivo legal, en el cual cuando menos un empleado pagado del distrito está programado y se reporta para trabajar. Un día laboral no incluye cualquier día en el que las oficinas de la administración central del distrito están cerradas.

² La respuesta del distrito a una solicitud de registros públicos será considerada completa cuando cumple con los criterios establecidos en ORS 192.410-192.505.

REFERENCIAS LEGALES

[ORS Capítulo 192](#)

[OAR 137-004-0800\(1\)](#)

[OAR 166-400](#)

SB 481 (2017)

HB 3464 92017)

Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990, 42 U.S.C. §§ 12101-12213 (2017); 29 C.F.R. Parte 1630 (2017); 28 C.F.R. Parte 35 (2017).

Departamento de Justicia del Estado, Fiscal General de Oregón, *Manual de registros y reuniones públicas (2014)*.

Ley de Enmiendas del 2008 a la Ley para Estadounidenses con Discapacidades.

Revisado: 1/10/08, 7/15/09, 12/2018

Aprobado: 2/21/08, 7/15/09, 1/2019