



Proceso de Solicitud de Registros Públicos

Como agencia pública, el Distrito Escolar North Clackamas (NCSD) está comprometido con su obligación de tener los registros a disposición del público, como lo exige la ley estatal (Capítulo 192 de los Estatutos Revisados de Oregon).

Como solicitar Registros Públicos

Envíe la solicitud con su nombre, información de contacto y una descripción de los registros que está buscando. Por favor, sea lo más específico posible y especifique si desea recibir copias electrónicas o impresas. Hemos preparado un [Public Records Request Form](#) (Formulario de Solicitud de Registros Públicos) que usted puede usar, pero no es obligatorio.

Usted puede someter la solicitud de cualquiera de las siguientes maneras:

Correo Electrónico: publicrecords@nclack.k12.or.us

Por correspondencia: North Clackamas School District
Public Records Officer
12400 SE Freeman Way
Milwaukie, OR 97222

En persona: En la dirección anterior

Que Sucede Después

El Oficial de Registros Públicos le entregará un acuse de recibo por su solicitud, generalmente por escrito, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción. Luego, el Oficial de Registros Públicos determinará cuales registros que existen son responsivos y determinará si es necesario cobrar para recopilarlos y revisar la información confidencial. Se le proveerá una estimación del tiempo necesario para responder y una estimación de costos por escrito (si se justifica) tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar 10 días hábiles después de la fecha en que el Distrito debe reconocer acuse de recibo de la solicitud.

La mayoría de las solicitudes pueden completarse en cuestión de días, pero las solicitudes más complejas pueden demorar varias semanas o, en algunos casos, incluso más. Si toma más de 10 días hábiles para completar su solicitud y proveer los registros, se le notificará y recibirá actualizaciones periódicas.

NCSD intenta proveer al público registros sin costo cuando sea posible. Sin embargo, el Distrito, según lo es permitido por la ley estatal, se reserva el derecho de cobrar por las solicitudes que requieren mucho tiempo o requieren una impresión a gran escala. Si se cobran una tarifa para completar su solicitud, puede solicitar una exención o reducción de la tarifa. El Oficial de Registros Públicos determinará si se debe otorgar su solicitud de acuerdo con los factores establecidos en el Manual de Registros Públicos del Procurador General, y se tomará una decisión dentro de los cinco días hábiles. El Oficial de Registros Públicos está dispuesto a

trabajar con usted para reducir el alcance de una solicitud con el fin de facilitar el proceso y reducir o eliminar la tarifa.

Citaciones/Orden Judicial

Para citaciones y órdenes judiciales, dirija la citación u orden judicial al miembro del personal o a la escuela identificado en la orden. Si no se identifica a ningún miembro del personal o escuela, dirija la citación u orden judicial al Director de Operaciones Administrativas de NCSD.

Recursos

[Formulario de Solicitud de Registros Públicos](#)

[Política de la Mesa Directiva – Registros Públicos, KBA](#)

[Política de la Mesa Directiva – Registros Públicos, KBA-AR](#)