



CITY OF PORTLAND
FORMULARIO UNIFICADO DE SOLICITUD DE REGISTROS PÚBLICOS

Fecha de solicitud: _____

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Dirección postal: _____

Ciudad, estado, código postal: _____ Teléfono de contacto diurno: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Fax: _____

Método de contacto preferido: Correo Teléfono Correo electrónico Fax

DETALLES DE LA SOLICITUD

1. ¿Esta solicitud está relacionada con un litigio que involucra a la ciudad de Portland? _____

Si la respuesta es afirmativa, indique el nombre del caso, el número de la lista de casos u otra información de identificación: _____

2. ¿Esta solicitud está relacionada con una notificación de demanda por agravios que involucra a la ciudad de Portland? _____

Si la respuesta es afirmativa, indique el nombre del demandante y la fecha del incidente si la conoce:

3. Si respondió afirmativamente a la pregunta 1 o a la pregunta 2, ¿significa que realiza esta solicitud en nombre de una de las partes del litigio o de la demanda por agravios? _____

NOTA: Si la respuesta es afirmativa, indique "City Attorney's Office" (fiscalía de la ciudad) en la pregunta 4, además de cualquier otra agencia que corresponda. Esto es obligatorio según la ley estatal (ORS 192.420(2)(a)).

4. Agencia u oficina si la conoce (debe enviarse una copia de este formulario a cada una de las oficinas involucradas):

5. Podría aplicarse un descuento o una dispensa de tarifas si el administrador determina que esta solicitud es principalmente de interés público. ¿Esta solicitud beneficia principalmente al público en general? Explique.

6. ¿Esta solicitud está relacionada con registros de personal? _____

NOTA: Si la respuesta es afirmativa, adjunte una autorización firmada del empleado.

7. ¿Cómo prefiere concretar esta solicitud?

Quiero revisar los registros.

Quiero que realicen fotocopias y me las envíen.

Quiero que realicen copias electrónicas y me las envíen.

Quiero que realicen fotocopias y las retengan hasta que las pase a retirar.

DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS SOLICITADOS

Incluya la siguiente información cuando describa el material solicitado, según su conocimiento y con el máximo detalle posible:

- Tipo de documento
- Fecha
- Autor
- Título
- Dirección del inmueble en cuestión si corresponde
- Tema

NOTA: Se pueden agregar más hojas si fuera necesario.

Descripción:

-
- La ciudad responderá a su solicitud tan pronto como sea razonable y sin demora injustificada.
 - Si los costos estimados para llevar a cabo su solicitud exceden los \$25, la ciudad le notificará cuál es el costo y necesitará su aprobación antes de comenzar el trabajo.
 - Si la tarifa estimada excede los \$25, es posible que se requiera un depósito del 50 % para comenzar el trabajo.
 - Se requiere el pago total de los costos incurridos antes de que se puedan revisar los registros públicos o entregar las copias.
 - NOTA: Los registros policiales no se pueden obtener mediante este formulario. Si necesita registros de ese tipo, comuníquese con el Police Bureau (Departamento de Policía).
 - NOTA: El material se entregará en inglés.
-

HE LEÍDO Y ACEPTO LAS CONDICIONES ANTERIORES, y además acepto pagar los costos que se incurran para concretar esta solicitud de registros públicos de acuerdo con las condiciones antes mencionadas. Estos costos pueden incluir los relacionados con la búsqueda de los registros, la revisión de los registros para clasificar el material, la supervisión de la inspección de los registros, y la copia, la certificación y el envío de los registros. Acepto pagar un máximo de \$25 sin necesidad de otorgar una autorización adicional.

Firma del solicitante

Fecha