

# SOLICITUDES DE REGISTROS ABIERTOS

Basado en el código de Utah 63G-2-203, La Ley de Administración y Acceso a Registros Gubernamentales de Utah (GRAMA por sus siglas en inglés), el distrito escolar de la ciudad de Murray (MCSD) puede cobrar una cantidad razonable, autorizada por el director ejecutivo del distrito, para cubrir el costo real de proveer un registro.



## A dónde enviar: <https://openrecords.utah.gov>

Las solicitudes de registros abiertos o “GRAMA” deben enviarse a través del portal estatal de solicitudes de registros abiertos en la dirección web indicada anteriormente. Nuestro agente de GRAMA recibirá la solicitud y le responderá en un plazo de 10 días hábiles con la decisión de conceder o negar la solicitud, o bien para clarificar o pedir información.

Entre más específica y detallada la solicitud, más fácil será para el distrito responder a ella. Si no está seguro/a de la descripción del registro, contacte al agente de GRAMA del distrito al número 801-264-7400.

Por lo general, las solicitudes pueden ser atendidas en un plazo de 10 días hábiles. Sin embargo, la MCSD puede requerir tiempo adicional si existen circunstancias atenuantes que lo hagan necesario.

Según la ley estatal, los primeros 15 minutos que se necesitan para llenar la solicitud GRAMA son gratuitos. Sin embargo, la MCSD tiene una lista de cargos (a la derecha) del tiempo y gastos adicionales que se asocian con la solicitud.

Se requiere el pago por adelantado para cumplir la solicitud de GRAMA. De lo contrario, la solicitud no se tramitará hasta que se haya pagado por completo.

Las estimaciones están sujetas a cambios si se recibe información adicional (después de la estimación inicial) la cual justifica los cambios.

### Lista de cargos

- Fotografía infantil \$0.25 por copia
- Memoria USB (si es necesario) A costo de dispositivo
- Faxes (hasta 10 páginas) Gratis
- Faxes (más de 10 páginas) \*Varía
- Acceso a la nube o correo electrónico Gratis
- Gastos postales (si es necesario) Al costo
- Otros cargos (si es necesario) Al costo
- Tiempo laboral (una hora o menos) \$25 por hora
- Tiempo laboral (más que una hora) \*Varía

*El tiempo laboral del personal incluye: “compilar, formatear, manipular, empaquetar, resumir o adaptar el registro;” también incluye “buscar, recuperar, y completar solicitudes de otros gastos directos administrativos”.*

*\*En el caso de los cargos cuyo precio varía, el agente de GRAMA facilitará un presupuesto si se le solicita.*