

Minnesota Office of Higher Education (Oficina de Educación Superior de Minnesota)

Política de solicitud de datos para miembros del público

Este documento es requerido por los Estatutos de Minnesota §§ 13.025 y 13.03.

Derecho de acceso a datos públicos

La Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota (Minn. Stat. § 13) establece que todos los datos gubernamentales se presumen públicos, a menos que una ley estatal o federal, o una clasificación temporal, disponga lo contrario. Datos gubernamentales es un término que se refiere a toda información registrada que una entidad gubernamental ha creado, recopilado, almacenado o mantenido con el fin de llevar a cabo su labor.

La Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota requiere que las agencias estatales conserven los datos de forma que faciliten su acceso. Usted tiene derecho a consultar, sin costo alguno, todos los datos públicos que conserva la Oficina de Educación Superior (OHE, por sus siglas en inglés). También tiene derecho a obtener copias de esos datos públicos. Puede revisar los datos de manera gratuita antes de decidir si desea solicitar copias. La Ley de Prácticas de Datos permite que OHE cobre por las copias.

Cómo hacer una solicitud de datos

La autoridad responsable es la persona designada por ley como encargada de la recopilación, uso y divulgación de los datos de una entidad gubernamental. En las agencias estatales, esta autoridad es el (la) comisionado(a). Las solicitudes de datos suelen ser gestionadas por el funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos (Data Practices Compliance Official). Para consultar o solicitar copias de los datos que conserva OHE, debe dirigir su solicitud a este funcionario. Si tiene preguntas sobre con quién debe comunicarse, puede llamar a OHE al 651-642-0567 o al 800-657-3866. Las solicitudes de los medios de comunicación son atendidas por el Director de Comunicaciones.

Debe presentar su solicitud de datos por escrito. Un correo electrónico se considera una solicitud por escrito. Cuando realice su solicitud, puede esperar una respuesta de confirmación dentro de dos días hábiles. Si no recibe una respuesta dentro de ese plazo, comuníquese con el funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos al 651-642-0567, presione 9 y luego 0. Puede utilizar el formulario de solicitud de datos que aparece en la página 5, pero no está obligado(a) a usarlo. Si decide no utilizar el formulario, su solicitud debe incluir lo siguiente:

- Que usted, como miembro del público, está haciendo una solicitud conforme a la Ley de Prácticas de Datos (Minn. Stat. §13).
- Una descripción clara de los datos que desea obtener.
- Si desea inspeccionar los datos, obtener copias o ambas cosas.

OHE no puede exigirle, como miembro del público, que se identifique ni que explique el motivo de su solicitud de datos. Sin embargo, dependiendo de cómo desee que procesemos su solicitud (por ejemplo, si desea que le enviemos copias por correo), OHE podría necesitar cierta información de contacto. Además, tenga en cuenta que si OHE no entiende su solicitud y no tiene manera de comunicarse con usted, es posible que no pueda procesarla.

Cómo responde la OHE a una solicitud de datos

Cuando usted presenta una solicitud, OHE responderá en un plazo de dos días hábiles para confirmar que su solicitud ha sido recibida y está en revisión. La respuesta se enviará por el mismo medio de comunicación que utilizó para enviar la solicitud, a menos que haya especificado otro medio en su mensaje. Si no recibe una respuesta dentro de ese plazo, comuníquese con el funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos al 651-642-0567, presione 9 y luego 0.

Si no está claro qué datos está solicitando, OHE le pedirá una aclaración. Si redacta su solicitud de forma específica y concisa, OHE podrá ubicar, revisar y divulgar los datos de manera más eficiente, en caso de que existan datos relevantes. Las solicitudes muy amplias o poco claras pueden generar grandes volúmenes de datos, lo cual demora el procesamiento.

- Si OHE no tiene los datos, se lo notificará dentro de un plazo de 10 días hábiles.
- Si OHE tiene los datos, pero no son públicos, se lo notificará lo antes posible y le indicará qué leyes específicas establecen que los datos no son públicos.
- Si OHE tiene los datos y son públicos, responderá a su solicitud de forma adecuada y oportuna, dentro de un plazo razonable. Si el volumen de datos es alto, OHE podrá proporcionarlos en entregas periódicas hasta completar la respuesta. OHE responderá a su solicitud de una de las siguientes maneras:
 - Coordinará una fecha, hora y lugar para que pueda revisar los datos sin costo, o
 - Le proporcionará copias de los datos tan pronto como sea razonablemente posible. Puede optar por recoger las copias o pedir que se las envíen por correo. Si los datos están disponibles en formato electrónico, OHE se los proporcionará por ese medio si así lo solicita. El tiempo necesario para procesar su solicitud dependerá de varios factores, como la cantidad de copias solicitadas, la disponibilidad del personal y cuántas solicitudes estén siendo procesadas. Las tarifas aplicables se describen más adelante.

Si no entiende parte de los datos proporcionados (por ejemplo, terminología técnica, abreviaturas o siglas), informe al funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos. Aunque no estamos legalmente obligados a responder preguntas que no estén relacionadas con su solicitud de datos ni a interpretar los datos públicos, OHE hará lo posible por ayudarle.

La Ley de Prácticas de Datos no exige que OHE cree o recopile nuevos datos en respuesta a una solicitud. Tampoco requiere que los datos se entreguen en un formato o disposición específica si OHE no los conserva de esa manera. Si OHE acepta crear datos como respuesta a su solicitud, trabajará con usted para definir los detalles, incluyendo el costo y el tiempo de respuesta.

Usted puede realizar solicitudes permanentes de datos. Estas son solicitudes que pueden requerir respuestas durante un período prolongado de tiempo. Las solicitudes permanentes vencen después de tres meses, y cualquier tarifa aplicable debe pagarse en su totalidad al final del período de tres meses y antes de renovar la solicitud.

Los datos resumidos son registros o informes estadísticos elaborados eliminando todos los identificadores de datos privados o confidenciales sobre personas. OHE preparará datos resumidos si la persona interesada presenta una solicitud por escrito y paga por adelantado el costo estimado de su preparación. El pago final debe realizarse antes de que OHE le entregue los datos. Puede utilizar el formulario de

solicitud de datos que aparece en la página 5, pero no está obligado(a) a usarlo. OHE responderá a su solicitud dentro de 10 días hábiles, indicando cuándo estarán listos los datos y cuál será el costo estimado. Si decide no utilizar el formulario, su solicitud debe incluir lo siguiente:

- Que usted, como miembro del público, está haciendo una solicitud de datos resumidos conforme a la Ley de Prácticas de Datos (Minn. Stat. §13).
- Una descripción clara de los datos resumidos que desea que se preparen y el formato en el que desea recibirlos (por ejemplo, papel, electrónico, etc.).

Costos para miembros del público

OHE cobra a los miembros del público por copias (en papel o electrónicas) de datos gubernamentales. Estos cargos están autorizados por el artículo 13.03, subdivisión 3(c), de los Estatutos de Minnesota. Usted debe pagar por las copias **antes** de que se le entreguen. Podemos requerir un depósito del costo estimado antes de comenzar con la búsqueda y recuperación de los datos solicitados. No se cobra por inspeccionar los datos ni por separar datos públicos de datos no públicos.

- Hasta 100 páginas o menos en blanco y negro, tamaño carta o legal, tienen un costo de 25¢ por copia de un solo lado o 50¢ por copia de doble cara.
- El cargo para la mayoría de los demás tipos de copias, cuando no está establecido por ley o reglamento, corresponde al costo real de búsqueda, recuperación y producción de las copias o envío electrónico de los datos.
 - Al calcular el costo real, OHE incluye el tiempo del personal para crear y enviar las copias, el costo de los materiales sobre los que se copian los datos (papel si son más de 100 páginas, CD, DVD, etc.), y los costos de envío como el franqueo (si corresponde).
 - Si su solicitud incluye copias de datos que OHE no puede reproducir internamente, como fotografías, se le cobrará el costo real que OHE debe pagar a un proveedor externo.
 - El costo del tiempo del personal se calcula usando el salario por hora del empleado con el salario más bajo que pueda completar la tarea, más un 20 % en beneficios complementarios.
 - Si, según su solicitud, se determina que es necesario que un empleado con salario más alto realice la búsqueda y recuperación de los datos, los cargos se calcularán en base a ese salario más alto.

Información de contacto para solicitudes conforme a la Ley de Prácticas de Datos

Envíe cualquier solicitud de datos por:

Correo postal:

Data Practices Compliance Official
1450 Energy Park Drive, Suite 350
St. Paul, MN 55108-5227

Fax: 651-642-0675, a la atención del funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos (Data Practices Compliance Official), con la leyenda “Data Request – public” (Solicitud de datos – pública) en la portada

Correo electrónico con el asunto “Data Request – public” (Solicitud de datos – pública) dirigido a:
datarequest.ohe@state.mn.us

Autoridad responsable

Dennis Olson Jr., Comisionado

Funcionario encargado del cumplimiento de la Ley de Prácticas de Datos

Andrew Wold, Asesor General

Minnesota Office of Higher Education (Oficina de Educación Superior de Minnesota)
Formulario de solicitud de datos públicos

Nombre y apellido(s):	Fecha:	
Dirección:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Número de teléfono:	Correo electrónico:	

Nota: No está obligado(a) a proporcionar la información anterior. Sin embargo, OHE podría no poder proporcionarle los datos públicos solicitados si no cuenta con información de contacto.

Por favor, describa a continuación los datos que está solicitando a OHE:

_____ Inspección _____ Copias _____ Ambas: inspección y copias

MS § 13.03, subd. 3, autoriza a OHE a cobrar tarifas para recuperar los costos de proporcionar copias de los datos, incluyendo el tiempo real dedicado a buscar y recuperar los datos solicitados. Se requiere el pago por adelantado antes de recibir las copias, y puede solicitarse un depósito antes de comenzar.