



Distrito Independiente de Socorro

Solicitud de Información

Información de Solicitante

Nombre (Persona ó Negocio): _____

Dirección: _____

Ciudad

Estado

Código Postal

Numero Telefonico: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____

Información Solicitada (Especifique)

Numeros de Seguro Social No Se Proporcionará en los documentos solicitados

Tipo de Medio de Comunicación Solicitada

DVD Copia Impresa enviada por correo postal Copia Impresa recogida en persona Correo Electrónico CD Otro: _____

Firma

Fecha

Código Administrativo de Texas 552 (solicitudes de información pública): Bajo el Acto de Información Pública, el distrito cumplirá con su solicitud dentro de un tiempo razonable por Subsección 552.221. TAC, Capítulo 552, subcapítulo F (cambios de proporcionar copias informativas al público) proporciona guías para los cambios asociados a proporcionar copias de la información pública. Hay un cargo de 10 centavos por cada página para cualquier copia. Si su solicitud requiere una o más horas de trabajo para proporcionar la información definida en el anterior, usted recibirá una explicación por escrito de los cargos y sus opciones. Sección 552.275 ha autorizado un organismo gubernamental para establecer un límite de 36 horas en un período de 12 meses sobre la cantidad de tiempo que personal requiere para producir información pública sin recuperar el costo atribuible a la hora de personal relacionada a ese solicitante. Un solicitante se requerirá recompensar al distrito el costo incurrido en la satisfacción de las solicitudes subsiguientes cuando se ha alcanzado el límite de tiempo.

Por favor envíe esta solicitud a:

Socorro Independent School District

Attn: District Records Manager

12440 Rojas Dr., El Paso, TX. 79928-5200

Teléfono: 915.937.0216

Horas de Oficina: Lunes a Viernes 7:30 a.m. – 5 p.m.

FOR SISD USE ONLY

Numero ORR ISD: _____

Fecha de Envío: _____

Solicitud Asignado a: _____

Fecha de Vencimiento Interna: _____

Fecha de Debida por el Solicitante: _____

Recursos Humanos Recibido Por

Fecha

Jefe de Recursos Humanos

Fecha

Director de Relaciones de Empleados

Fecha