

**DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52**  
**DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

Tema: Registros del personal

Número de política: GBL Fecha de vigencia: 2/2022

Fecha de la política original y revisiones: 3/14, 5/18, 11/20

Número de política de cancelación: N/A Fechado: N/A

Fecha de la próxima revisión: 2/2025

**POLÍTICA**

Se creará un expediente del personal oficial para cada persona empleada por el distrito. Los expedientes del personal se mantendrán en una ubicación central.

Todos los expedientes que contengan información sobre el estado de salud de los empleados, como los informes de compensación de los trabajadores y los formularios de alta/permiso para volver al trabajo, se mantendrán confidenciales, en un expediente separado de los expedientes del personal. Dichos expedientes sólo se divulgarán de conformidad con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) u otra ley aplicable.

El Superintendente o su designado serán responsables de establecer los procedimientos relativos al control, uso, seguridad y mantenimiento de todos los expedientes del personal. Los empleados recibirán una copia de las evaluaciones, quejas y acciones disciplinarias escritas que se incluyan en su expediente personal. Todas las acusaciones que den lugar a medidas disciplinarias se considerarán parte permanente del expediente personal del maestro y no podrán eliminarse por ningún motivo. Los empleados podrán presentar una respuesta por escrito a cualquier material incluido en su expediente personal.

Salvo lo dispuesto a continuación, o requerido por la ley, los registros del personal de los empleados del distrito<sup>1</sup> estarán disponibles para su uso e inspección solo por lo siguiente:

1. El propio empleado. Un empleado puede acordar con la oficina de personal inspeccionar el contenido de su expediente personal cualquier día en que la oficina de personal esté abierta al público;
2. Otras personas designadas por el empleado por escrito pueden organizar la inspección del contenido del expediente personal del empleado de la misma manera descrita anteriormente;
3. El interventor o el auditor, cuando dicha inspección sea pertinente para el desempeño de sus respectivas funciones, o cuando la Junta lo autorice específicamente de otro modo. La información que se obtenga será confidencial. No se retirará ningún expediente de su ubicación central para su inspección personal;
4. Un miembro de la Junta cuando ésta lo autorice específicamente. La información será confidencial. No se retirará ningún expediente de su ubicación central para su inspección personal;
5. El Superintendente y los miembros del personal administrativo central elegidos por el Superintendente;
6. Los administradores y supervisores del distrito quienes actualmente supervisen o supervisarán al empleado;

---

<sup>1</sup> Incluye ex empleados.

**DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52**  
**DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

7. Los empleados de la oficina de personal;
8. Abogados del distrito o el representante designado por el distrito en asuntos del distrito;
9. Al recibir una solicitud de un posible empleador emitida de conformidad con el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.374(1)(b), el distrito, de conformidad con el ORS 339.378(1), divulgará la información solicitada si tiene o ha tenido una relación laboral con la persona objeto de la solicitud, a más tardar 20 días después de recibir dicha solicitud. Los registros creados por el distrito de conformidad con ORS 339.388(8)(c) son confidenciales y no son registros públicos según se definen en ORS 192.311. El distrito puede usar el registro como base para proporcionar la información que se requiere que se divulgue sobre un empleado conforme a ORS 339.378(1);
10. A petición de un organismo policial, del Departamento de Servicios Humanos de Oregón, de la Comisión de Normas y Prácticas para Maestros o del Departamento de Educación de Oregón en la realización de una investigación relacionada con la sospecha de abuso o conducta sexual, en la medida permitida por las leyes estatales y federales, incluyendo las leyes que protegen a una persona de la autoincriminación;
11. A petición de un posible empleador o de un ex empleado, los funcionarios autorizados del distrito pueden divulgar información sobre el desempeño laboral de un ex empleado a un posible empleador y se presume que dicha divulgación es de buena fe. La presunción de buena fe se refuta demostrando que la información revelada era falsa a sabiendas o deliberadamente engañosa, que se facilitó con propósito malicioso o que violó cualquier derecho civil del ex empleado protegido por ORS 659 u ORS 659A.

El Superintendente o su designado podrán permitir que personas distintas de las especificadas anteriormente utilicen e inspeccionen los expedientes personales cuando, en su opinión, la persona que solicita el acceso tenga un propósito oficial legítimo. El Superintendente o su designado determinarán en cada caso la pertinencia y el alcance de dicho acceso.

La divulgación de los expedientes personales a partes distintas de las indicadas anteriormente se ajustará a la Política KBA de la Junta Directiva - Registros públicos.

**REPORTES**

Ninguno.

**ADJUNTOS**

Ninguno.

**FIN DE LA POLÍTICA**

---

**Referencia(s) legal(es):**

[ORS 30.178](#)

[ORS 339.370 - 339-374](#)

[ORS 339.378](#)

[ORS 339.388](#)

[ORS 342.143](#)

[ORS 342.850](#)

[ORS 652.750](#)

[ORS Chapter 659](#)

[ORS Chapter 659A](#)

[OAR 581-022-2405](#)

OSEA v. Lake County Sch. District, 93 Or. App. 481 (1988).

**DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52**  
**DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

Americans with Disabilities Act of 1990, 42 U.S.C. §§ 12101-12112 (2018); 29 C.F.R. Part 1630 (2019); 28 C.F.R. Part 35 (2019).

Americans with Disabilities Act Amendments Act of 2008, 42 U.S.C. § 2000ff-1 (2018).