



Dr. Janice K. Jackson
Chief Executive Officer

LaTanya McDade
Chief Education Officer

Freedom of Information Act Office
42 West Madison, 3rd Floor • Chicago, Illinois 60602
Telephone: 773/553-3500

LEY DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN DE ILLINOIS

Tenga en cuenta que nuestras operaciones normales han sido interrumpidas debido a la pandemia del COVID-19. Por lo tanto, esto puede retrasar significativamente la tramitación de las solicitudes de la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés). Visite www.cps.edu/coronavirus para obtener información actualizada sobre el tema.

Ley de Libertad de Información de Illinois (modificada por la **Ley Pública 096-0542**) es una ley estatal que le proporciona al público el derecho a acceder a documentos y registros gubernamentales. La ley establece que una persona puede solicitarle a un organismo público una copia de sus registros sobre un tema específico. Y el organismo público debe proporcionar esos registros, a menos que exista una exención en la ley que proteja esos registros contra la divulgación (por ejemplo: registros que contengan información sobre secretos comerciales o privacidad personal).

Las exenciones se describen en **5 ILCS 140, Sección 7 y Sección 7.5**. Además, algunos registros pueden estar sujetos a disposiciones de confidencialidad impuestas por otras leyes estatales o federales; el proceso de la FOIA para la divulgación de información no sustituye a estos otros mandatos legales y judiciales aplicables.

La Ley de Libertad de Información está diseñada para permitir que una persona examine o reciba copias de registros. Ésta no le exige a un organismo público que responda preguntas. Para preguntas generales sobre las Escuelas Públicas de Chicago (CPS, por sus siglas en inglés), consulte la lista de **departamentos de las CPS**.

Cómo enviar una solicitud de la FOIA

Las solicitudes deben ser por escrito. Debido a la gran cantidad de solicitudes, la manera más eficiente de responder a las solicitudes es a través del Centro FOIA de las CPS. Puede acceder al Centro FOIA de las CPS haciendo clic en enlace de abajo.

ENVIAR UNA SOLICITUD DE LA FOIA

Al entregar solicitudes a través de este enlace el solicitante obtendrá los siguientes beneficios:

- Enviar solicitudes a través de un sistema automatizado que es fácil de usar;
- Acceder a un foro de atención integral en el que les permitirá comunicarse con un funcionario de la FOIA y realizar un seguimiento de las solicitudes; y
- Recibir y ver respuestas actuales e históricas.

Las solicitudes también se pueden enviar por correo, consulte la información de contacto a continuación. ***Tenga en cuenta que todas las solicitudes de la FOIA se publican en línea. Estas solicitudes son informaciones públicas, por lo tanto, cuando usted envía una solicitud, su nombre e información relacionados a la solicitud estarán disponibles en el sitio web de las CPS.***



Las solicitudes no comerciales tienen un plazo de entrega de 5 a 10 días hábiles (excepto fines de semana y días festivos). Si se necesita más tiempo para responder, el funcionario de la FOIA le informará al solicitante sobre el tiempo adicional necesario. Además, un acuerdo escrito con el solicitante puede prolongar el plazo de respuesta después del plazo de tiempo que los requisitos legales exigen. Para solicitudes con fines comerciales*, se proporcionará una respuesta en un plazo de 21 días hábiles.

Además, un acuerdo escrito con el solicitante puede prolongar el plazo de respuesta después del plazo de tiempo que los requisitos legales exigen. Para solicitudes con fines comerciales*, se proporcionará una respuesta en un plazo de 21 días hábiles.

No se cobrará ninguna cuota por enviar los documentos electrónicos a través del [Centro FOIA de las CPS](#). Tampoco se cobrará por las primeras 50 copias en blanco y negro en páginas de tamaño carta (8 1/2 x 11) o tamaño legal (11 x 14). Por cada copia adicional se cobrará 15 centavos por página. Puede haber una cuota adicional por los documentos que se proporcionan en color o en páginas de cualquier tamaño que no sea legal o letra. Para copias en color o en páginas de tamaño más grande, se cobrará el costo final de las copias. Para los documentos que se proporcionan a través de medios electrónicos, como CD, disco, etc., se cobrará el costo final de la compra de estos medios de grabación.

Si está solicitando una exención de cualquier cuota por hacer copias de los documentos, debe incluir una declaración del propósito de la solicitud y una explicación específica de por qué su solicitud de información es de interés público.

Varios documentos se encuentran disponibles en el sitio web de las CPS. Puede revisar o descargar cualquier de las siguientes opciones:

- [Directorio del Departamento de las CPS](#) (Una lista de departamentos de las CPS y números de teléfono útiles)
- [Junta de Educación de Chicago](#) (Reuniones de la Junta, políticas, etc.)
- [Información financiera](#) (Presupuesto, informe anual, plan de capital, gastos de capital, etc.)
- [Manual de políticas de las CPS](#)
- [Ofertas de contrato e información de premios](#)
- [Datos escolares](#) (Datos demográficos, tasas de graduación, informes y encuestas)

** Un propósito comercial significa "el uso de cualquier parte de un registro público o registros, o el uso de información derivada de registros públicos, en cualquier forma para venta, reventa, solicitud o publicidad para ventas o servicios". 5 ILCS 140/2(c-10).*

Información de contacto

Funcionario de Libertad de Información
Escuelas Públicas de Chicago
42 W. Madison, 3rd Floor Chicago, IL 60602
[773-553-3500](tel:773-553-3500)
cps.edu/FOIARequest

