



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte I: servicios administrativos

Asunto:

Solicitudes de información y registros de los jóvenes

Sección – Número de política:

E: gestión de la información – 2.3

Sustituye a:

I-E-2.3 (04/18)
I-E-2.3 (06/06)
I-E-2.3 (12/03)
I-E-2.3 (06/02)

Fecha de entrada
en vigencia:

10/29/2021

Fecha de la última
revisión/actualización:

Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Estatutos Revisados de Oregon \(Oregon Revised Statutes \(ORS, por sus siglas en inglés\)\) 7.020](#) (Registro)
- [ORS 40.270](#) Norma 509 (Privilegio de confidencialidad del funcionario público)
- [ORS 419A.253](#) (Registros)
- [ORS 419A.255](#) (Mantenimiento; divulgación; provisión de transcripciones; excepciones a la confidencialidad)
- [ORS 419A.256](#) al [ORS 419A.257](#) (Divulgación)
- [ORS 419C.005](#) (Jurisdicción)
- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\), capítulo 416, división 105](#) (Divulgación de la información de los registros de casos del infractor)
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\):](#)
 - I-A-4.0 (Responsabilidad civil extracontractual y reclamaciones)
 - I-E-1.0 (Notificación e informe de incidentes del director)
 - I-E-1.2 (Respuesta a las citaciones)
 - I-E-1.4 (Gestión de registros públicos)
 - I-E-2.1 (Solicitudes de registros públicos para los registros de la agencia)
 - I-E-2.2 (Transferencia de archivos de casos y archivos médicos de la correccional)
 - I-E-2.5 (Notificaciones y comunicaciones a las víctimas de delitos)
 - I-E-2.6 (Audiencias de segunda revisión)
- [Políticas del Sistema de Información de Justicia Juvenil \(Juvenile Justice Information System \(JJIS, por sus siglas en inglés\)\):](#) conceder el acceso al JJIS y a los datos de seguridad del usuario del JJIS
- [Formularios de la OYA:](#) YA 0053 (Formulario de solicitud de registros públicos y de los jóvenes)
YA 0054 (Acuerdo de confidencialidad)
YA 0055 (Autorización para la divulgación de información)
YA 0023 (Orden judicial para la presentación de registros de los jóvenes)
- [Documento adjunto A:](#) matriz de divulgación de solicitudes de registros

Procedimientos relacionados:

- [HS I-E-2.3](#) Divulgación de registros médicos
- [DO I-E 2.1](#) Sistema de seguimiento de solicitudes de registros públicos de la agencia

Responsable de la política:

Administrador de políticas públicas y relaciones gubernamentales

Aprobada por:

Joseph O’Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política define qué información sobre los jóvenes puede divulgar cualquier miembro del personal de la OYA al público y cuándo el personal debe enviar las solicitudes de información o registros sobre los jóvenes a determinados expertos en la materia para que reciban la respuesta adecuada.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Joven adjudicado: una persona a quien se ha declarado que pertenece a la jurisdicción de la corte juvenil bajo los ORS 419C.005, debido a un acto cometido cuando la persona era menor de 18 años de edad y que ha sido colocada bajo la custodia legal y física de la OYA.

Registro judicial: un registro en el que el secretario o el administrador de la corte debe anotar, por su título, cada acción, demanda, procedimiento iniciado en el tribunal, que se haya trasladado o apelado, según la fecha de su inicio, traslado o apelación.

Jóvenes del Departamento Correccional (Department of Corrections (DOC, por sus siglas en inglés)): una persona bajo la custodia legal del Departamento Correccional (DOC, por sus siglas en inglés) de Oregon y la custodia física de la OYA.

Historial y pronóstico: la corte de apelaciones de Oregon define las palabras “historial” y “pronóstico”, tal como se utilizan en los ORS 419A.255 y 419A.257, de la siguiente manera:

Historial: una narración de acontecimientos relacionados con una persona, una explicación de sus antecedentes familiares, personales, su pasado y su presente.

Pronóstico: la posibilidad de supervivencia y recuperación de una enfermedad así como la previsión, estimación, predicción de un acontecimiento o condición futura.

Estas definiciones son lo suficientemente amplias como para incluir casi todos los datos del archivo del caso de un joven. Como explicó la corte de apelaciones de Oregon, “los registros relacionados con los antecedentes médicos, psicológicos y sociales, es decir, personales y familiares de un niño y su condición o estado futuro previsto” que forman parte del historial y el pronóstico de ese joven.

Centro de Registros de la OYA: área dentro de la Correccional Juvenil de MaLaren donde trabaja el personal directivo de registros y se conservan los registros de los jóvenes.

Partes en el caso: una persona o agencia con la que el personal de la OYA puede relacionarse y compartir la información o los registros de los jóvenes, con el fin de llevar a cabo sus funciones oficiales relacionadas con un joven recluido en la OYA. Las partes del caso durante el internamiento de un joven son: el departamento de menores de la OYA, la corte, los proveedores de servicios, los superintendentes escolares y sus designados, los abogados de registros del joven, los abogados, incluido el fiscal de distrito o el fiscal general adjunto, que representan a una parte del caso, el Departamento de Servicios Humanos, el defensor especial designado por la corte y la Junta de Revisión de Seguridad Psiquiátrica.

Oficina de Políticas Públicas: una unidad de trabajo dentro de la Oficina del Director de la OYA compuesta por un administrador de políticas públicas y relaciones gubernamentales, así como de un analista de riesgos, registros y legislativo.

Registro público: tiene el significado establecido en los ORS 192.005. En general, se refiere a la información que se prepara, está en posesión, se utiliza o se conserva por una agencia estatal o subdivisión política; se relaciona con una actividad, transacción o función de una agencia estatal o subdivisión política; y es necesaria para satisfacer las políticas sobre los requisitos o las necesidades fiscales, legales, administrativas o históricas de la agencia estatal o subdivisión política.

Eliminar datos: eliminar u ocultar la información que está exenta de divulgación en los registros antes de la divulgación de los mismos.

Solicitante: una persona que solicita la divulgación de registros públicos. El solicitante no incluye un “organismo público” o un funcionario público, que no sea un legislador.

Joven: jóvenes adjudicados y jóvenes del DOC.

III. POLÍTICA:

Esta política proporciona normas para el personal de la OYA en relación con la respuesta a las solicitudes de información o registros de los jóvenes. El cumplimiento de las leyes que protegen los registros de los jóvenes es importante para la confianza y el compromiso de los jóvenes en el tratamiento con la OYA y nuestros proveedores. Las solicitudes de registros de la agencia por parte de miembros del público que **no son específicos de un joven**, se abordan en la política de la OYA I-E-2.1 Solicitudes de registros públicos para los registros de la agencia y la ley de registros públicos de Oregon. Esta política no aborda completamente las normas para responder a las citaciones. El personal puede consultar la política de la OYA I-E-1.3 Respuesta a las citaciones sobre las citaciones judiciales.

La OYA facilita la información y los registros de los jóvenes a las personas apropiadas, de acuerdo con todas las leyes que rigen la divulgación de tal(es) información/registros, al tiempo que se mantiene la dignidad de los jóvenes, su capacidad para reincorporarse a la comunidad como adultos productivos y saludables, así como se protege la información confidencial y privilegiada de los jóvenes. Las leyes estatales y federales identifican la información específica de los jóvenes como privilegiada o confidencial, y también describen en qué circunstancias se pueden divulgar los registros.

[Documento adjunto A](#) La matriz de divulgación de solicitudes de registros de esta política puede utilizarse como guía a la hora de determinar a quién se puede divulgar determinada información.

La OYA no debe divulgar ninguna información/registro relacionado con personas que no hayan sido reclusas en la OYA, o que no hayan estado bajo la custodia física de la misma.

IV. NORMAS GENERALES:

A. Responder a las solicitudes de información/registros de los jóvenes: Información no confidencial/privilegiada

Información determinada sobre los jóvenes que **no** es confidencial o privilegiada se puede divulgar a cualquier miembro del público por ley. Si bien la divulgación de esta información puede ser autorizada, solo determinado personal de la OYA puede divulgarla. Las solicitudes de este tipo de información pueden ser verbales o por escrito, y no es necesario documentar la divulgación de la información.

1. Todo el personal de la OYA puede proporcionar la siguiente información sobre los jóvenes:
 - a) El nombre de un joven que ha sido recluso en la OYA; y
 - b) El/los delito(s) por los que el joven fue internado en la OYA.
2. Solo el oficial de probación y libertad condicional juvenil (Juvenile Parole and Probation Officers (JPPO, por sus siglas en inglés)) de un joven, el coordinador de casos, los analistas de discapacidades, el personal de la Oficina de Normas Profesionales, el personal de la Oficina de Comunicaciones, el personal del Centro de Registros de la OYA o el personal de la Oficina de Políticas Públicas, y sus supervisores o personas designadas, pueden proporcionar la siguiente información sobre los jóvenes que se encuentran actualmente bajo la custodia de la OYA:
 - a) La fecha de nacimiento del joven;
 - b) La fecha, la hora o el lugar de cualquier procedimiento judicial;
 - c) La dirección del joven;
 - d) El nombre y la dirección de los padres/tutores del joven; y
 - e) La parte de la orden judicial que dicta el internamiento del joven a la OYA.
3. El personal debe enviar al Centro de Registros de la OYA cualquier solicitud de información sobre jóvenes con casos ya finalizados (el joven ya no está recluso en la OYA en la comunidad o en un centro).
4. El personal debe remitir al solicitante a la corte de adjudicación de un joven adjudicado cuando se solicite la siguiente información:
 - a) La base de la jurisdicción de la corte juvenil sobre el joven (si se desconoce o es diferente del párrafo anterior 2.e); y

- b) El registro judicial relacionado con los jóvenes.

B. Responder a las solicitudes de información/registros de los jóvenes: Información confidencial/privilegiada

Solo el personal designado a continuación puede responder a las solicitudes de información confidencial o privilegiada de los jóvenes. El personal debe enviar cualquier solicitud de este tipo al personal designado o seguir la política que se indica a continuación.

- 1. El JPPO del joven o el coordinador de casos, y sus supervisores o personas designadas: responder a las solicitudes de información sobre el internamiento actual de un joven de la OYA por una de las partes del caso, el joven o uno de los padres/tutores.

Consulte el proceso de respuesta en la sección C y el proceso de revisión del abogado en la sección F de esta política.

- 2. El personal del Centro de Registros de la OYA responde a:
 - a) Las solicitudes de información actual de un joven que no se relaciona con el internamiento actual del joven en la OYA;
 - b) Las solicitudes de información sobre casos ya finalizados (el joven ya no está recluido en la OYA en la comunidad o en un centro); y
 - c) Las solicitudes de registros médicos o psiquiátricos por parte de un abogado, o de una entidad que no proporciona al joven atención médica o psiquiátrica. El personal del Centro de Registros de la OYA debe seguir el procedimiento sobre los Servicios de Salud HS I-E-2.3 al responder a la solicitud.
- 3. El coordinador de los Servicios de tratamiento de la OYA (para jóvenes con conductas de ofensas sexuales) responde a: las solicitudes de registros para la exoneración del registro de agresores sexuales (o relacionadas con el registro de agresores sexuales) solicitadas por la Policía del Estado de Oregon u otra agencia de las fuerzas del orden público, incluidas las agencias de otros estados.
- 4. El personal de la clínica médica de la Correccional Juvenil (Youth Correctional Facility (YCF, por sus siglas en inglés)) de MacLaren responde a: Las solicitudes de registros médicos o psiquiátricos por parte de un proveedor de tratamiento con el fin de proporcionar a un joven atención médica o psiquiátrica. El personal debe seguir el procedimiento sobre los Servicios de Salud HS I-E-2.3 al responder a la solicitud.
- 5. El personal del Centro de Registros de la OYA o el personal de la Oficina de Políticas Públicas puede coordinar la entrega de los registros y actuar como la persona de contacto del solicitante, y como punto de entrega de los registros para la OYA.

6. Audiencias de segunda revisión: el personal debe seguir la política de la OYA I-E-2.6 Audiencias de segunda revisión y comunicarse con el coordinador de segunda revisión.
7. Citaciones: el personal debe seguir la política de la OYA I-E-1.2 (Respuesta a las citaciones), al responder a una citación.
8. Reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual: el personal debe seguir la política de la OYA I-A-4.0 (Responsabilidad civil extracontractual y reclamaciones), al responder a este tipo de reclamación mencionado.
9. Expedientes eliminados: el personal debe seguir la política de la OYA I-E-2.4 (Órdenes de eliminación de antecedentes penales), al responder a este tipo de órdenes o a las solicitudes de expedientes eliminados.
10. El personal debe asegurarse de que disponen de una divulgación debidamente ejecutada de información (YA 0055) o de una orden judicial antes de divulgar cualquier información confidencial o privilegiada.

C. Solicitudes de información del joven por parte de personas que son parte en el caso (consulte la definición de “partes en el caso” de la Parte II):

1. El personal debe determinar si el alcance de la solicitud está dentro de su autoridad designada para responder (consulte la sección B). Si es así, el personal debe copiar, eliminar datos y entregar los registros de acuerdo con las leyes de divulgación. En caso contrario, el personal debe remitir la solicitud a su supervisor para que la revise.

Consulte el [Documento adjunto A](#): matriz de divulgación de solicitudes de registros para obtener información sobre la divulgación.
2. Si el solicitante es el abogado del joven relacionado con el internamiento actual, el personal debe verificar que el abogado sea el abogado del registro antes de entregar los documentos.

D. Solicitudes de registros públicos

1. El personal designado (enumerado anteriormente por tema) debe manejar las solicitudes de información de los jóvenes como solicitudes de registros públicos, los que se enumeran a continuación:
 - a) Las solicitudes de una persona que **no** sea parte del caso, incluido un joven que solicite sus propios registros y los padres/tutores de un joven que soliciten los registros del joven;
 - a) Una solicitud de un joven que no esté relacionada con su internamiento actual en la OYA;
 - c) Las solicitudes de registros después de que haya finalizado el internamiento en la OYA; y

- c) Las solicitudes de registros médicos y psiquiátricos que provengan de un abogado o entidad que no preste servicios relacionados.
2. El personal designado debe garantizar que las solicitudes de registros públicos de los jóvenes se documenten como se indica a continuación:
 - a) El solicitante debe presentar el formulario YA 0053 Solicitud de registros públicos y de los jóvenes;
 - b) El solicitante presenta la solicitud por escrito y el personal designado la documenta en un formulario YA 0053. Las aclaraciones o los cambios a la solicitud por escrito se pueden recibir de forma verbal o por escrito, y documentarse por parte del personal en un formulario YA 0053;
 - c) Orden judicial; o
 - d) Citación (consulte la política de la OYA I-E-1.2 Respuesta a las citaciones, al responder a una citación).
3. El personal designado debe asegurarse de que la solicitud especifica los registros que busca el solicitante.
4. Un formulario YA 0055 Autorización para la divulgación de información, no califica como una solicitud de registros públicos por escrito para los registros de los jóvenes.
5. Cada solicitud de registros requiere una evaluación específica de la información que se solicita y si el solicitante está autorizado a revisar los registros solicitados.
6. Una solicitud de registros de un joven por parte de un proveedor de tratamiento para proporcionar la continuidad del tratamiento y la atención del joven no se considera una solicitud de registros públicos.

E. Divulgación de registros de los jóvenes en cumplimiento de una solicitud de registros públicos

1. Preparación

Quando el personal correspondiente reciba una solicitud de registros y se determine cuáles son los registros que pueden divulgarse, el personal debe recopilar los registros solicitados.

- a) El personal debe seguir el procedimiento descrito de la agencia DO I-E-2.1 para el seguimiento y los requisitos de las tarifas.
- b) **Nunca** se puede enviar un registro o archivo original a una persona que solicite registros de los jóvenes, a menos que el personal de la Oficina de Políticas Públicas autorice lo contrario.

- c) Una vez que se recopilen los registros, se debe conservar una copia de los formularios YA 0053, YA 0055 y los registros exactos entregados dentro de un repositorio electrónico que es gestionado por la Oficina de Políticas Públicas.

2. Eliminación de datos

Incluso con una orden judicial válida o un formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información, el personal debe eliminar datos de determinada información de los registros de los jóvenes antes de proporcionarlos a un solicitante. Los ejemplos de dicha información incluyen, pero no se limitan a:

- a) Los nombres de los jóvenes (tal como se definen en esta política) que no son objeto de la solicitud de registros;
- b) Los números de seguro social;
- c) Los informes de abuso infantil o documentos resultantes de informes de abuso infantil; y
- d) La información sobre la víctima.

La información de la víctima se debe revisar para determinar si su divulgación es invasiva para la misma. La divulgación a una parte del caso o a un abogado no es invasiva para la víctima. La divulgación a un joven, a los padres/tutores del joven u a otra entidad que está sujeta a la eliminación de datos debido a que es invasivo para la víctima.

- 3. La información sobre el tratamiento por uso de sustancias y la información educativa están protegidas de la divulgación por las leyes federales y se deben eliminar, **a menos** que una divulgación válida de información (YA 0055) o una orden judicial autorice la divulgación.
- 4. Todos los registros deben tener datos debidamente eliminados y revisados por un experto en la materia para su aprobación antes de ser divulgados.
- 5. El personal debe comunicarse con la Oficina de Políticas Públicas si tiene dudas sobre la eliminación de datos o si no está seguro de la misma.

El personal designado para divulgar la información también puede consultar el [Documento adjunto A](#): matriz de divulgación de solicitudes de registros para obtener información sobre la divulgación.

F. Revisión del registro de un joven por parte de su abogado

- 1. El personal puede permitir que el abogado del registro del joven vea el archivo del caso del joven para determinar los registros específicos que el abogado puede solicitar que se divulguen. La solicitud para ver el archivo del caso debe ser por escrito.

2. El personal designado debe separar, copiar y eliminar datos de la información confidencial **antes** de conceder al abogado del joven el acceso para ver el archivo del caso. Los abogados solo pueden ver el registro con los datos eliminados.

G. Solicitudes de recomendaciones del personal sobre los jóvenes

1. El personal no debe hacer recomendaciones verbales o por escrito sobre un joven con respecto a:
 - a) La libertad condicional de segunda revisión;
 - b) La determinación del registro de agresores sexuales, o la exoneración del registro de agresores sexuales; o
 - c) Los asuntos o las necesidades que van más allá de la clasificación, las funciones o las calificaciones del personal (por ejemplo, un coordinador de vida grupal no debe hacer declaraciones a la corte sobre el riesgo de reincidencia de un joven).
2. Las cartas por escrito de referencia, observaciones o declaraciones que pueden utilizarse para la búsqueda de empleo o vivienda, los procedimientos judiciales o la solicitud de clemencia o conmutación de pena de un joven
 - a) El personal debe redactar la carta en una hoja con membrete de la OYA o en una hoja con membrete del programa específico de la OYA en el que participó el joven;
 - b) El personal no debe hacer una recomendación sobre que decisión se debe tomar; y
 - c) La declaración debe ser revisada por la oficina el supervisor local del joven, el superintendente o el director de campamento correccional, el administrador de relaciones gubernamentales y políticas públicas antes de su divulgación.

H. Documentación

Es imperativo que la OYA pueda demostrar que ha cumplido con las solicitudes de registros públicos por escrito debidamente ejecutadas.

1. Una copia exacta de la solicitud (YA 0053), de la divulgación de información (YA 0055) y de los registros de los jóvenes entregados a un solicitante de acuerdo con esta política debe conservarse en un repositorio electrónico centralizado que es gestionado por la Oficina de Políticas Públicas.
2. El personal debe conservar el original de la solicitud de registros de los jóvenes (YA 0053) en el archivo del joven.

I. Divulgación inapropiada de información o registros de los jóvenes

El personal debe seguir la política de la OYA I-E-3.3 (Respuesta a incidentes de seguridad de la información) si se conoce de un posible evento de seguridad de la información o de la divulgación inapropiada de información o registros de los jóvenes.

1. El personal debe informar inmediatamente de forma verbal sobre los eventos de seguridad de la información a sus supervisores o al oficial del día (officer-of-the-day (OD, por sus siglas en inglés)), y al servicio de atención al usuario de los sistemas de información al (503) 378-4333. Se aceptan los mensajes de voz.
2. El personal también debe informar del evento por correo electrónico a IS.WorkOrder@oya.state.or.us, indicando en el asunto "Information Security Event" [Evento de seguridad de la información].

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: SÍ

Un protocolo de funcionamiento local debe describir cómo la OYA realiza el seguimiento de las solicitudes de registros públicos.

El personal debe tener en cuenta lo siguiente antes de divulgar cualquier información.

PRIMERO: con todas las solicitudes de registros, independientemente de quién sea el solicitante, hay que verificar lo siguiente:

- ¿Presentó el solicitante una solicitud de registros por escrito?
- ¿Tiene el solicitante (si no es una parte del caso) una autorización debidamente ejecutada para la divulgación de información firmada por el joven?
- ¿Tiene el solicitante una orden de la corte juvenil que adjudicó al joven, o de cualquier corte (para los jóvenes del DOC), autorizando la divulgación de los registros?

SEGUNDO: con todas las solicitudes de registros:

- Determinar si el joven sobre el que se solicita la información es un joven adjudicado o un joven del DOC.
- Se aplican diferentes reglas dependiendo de quién tenga la custodia del joven.

POR ÚLTIMO: la divulgación de las solicitudes de registros debe evaluarse caso por caso:

- En ocasiones, se plantean preguntas legales, como la interpretación de los estatutos o si un documento está amparado por un privilegio de confidencialidad.
- La matriz de divulgación de solicitudes de registros es solo una guía. Se puede consultar al personal de la Oficina de Políticas Públicas en caso de tener alguna duda o preocupación en relación con una solicitud en particular.
- **ATENCIÓN:** el personal **no** puede indicar a los solicitantes que obtengan una citación antes de la divulgación de los documentos. El personal debe pedir al solicitante que haga la petición por escrito. Una citación u orden judicial **no** exige la entrega inmediata de los documentos, ya que pueden aplicarse privilegios de confidencialidad que prohíban la divulgación. Consulte al personal de la Oficina de Políticas Públicas si recibe una citación u orden judicial para la divulgación de los documentos.

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
<p>1. Cualquier miembro del público, incluidos los abogados, con una autorización debidamente ejecutada para la divulgación de información firmada por el joven</p>	<p>Información divulgable: la información específicamente designada en el formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información y firmado por el joven, con ciertas excepciones enumeradas a continuación.</p> <p>Información no divulgable: incluso con un formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información firmado por el joven, la siguiente información se debe eliminar del archivo del joven antes de que se divulgue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los nombres de otros jóvenes; • Los números de seguro social de personas que no sean del joven; • Los informes de abuso infantil, si son solicitados por cualquier otra persona que no sea el abogado o los padres del menor en un procedimiento de la corte juvenil, una Junta de Revisión Ciudadana o una agencia de las fuerzas del orden público con el propósito de investigar posteriormente el abuso infantil; y • La información sobre la víctima si la divulgación puede ser ofensiva para ella. 	<p>Información divulgable: la información específicamente designada en el formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información y firmado por el joven, con ciertas excepciones enumeradas a continuación.</p> <p>Información no divulgable: incluso con un formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información firmado por el joven, la siguiente información se debe eliminar del archivo del joven antes de que se divulgue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los nombres de otros jóvenes; • Los números de seguro social de personas que no sean del joven; • Los informes de abuso infantil, si son solicitados por cualquier otra persona que no sea el abogado o los padres del menor en un procedimiento de la corte juvenil, una Junta de Revisión Ciudadana o una agencia de las fuerzas del orden público con el propósito de investigar posteriormente el abuso infantil; y • La información sobre la víctima si la divulgación puede ser ofensiva para ella. 	<p>Si tiene alguna duda sobre si la solicitud de información y el formulario de divulgación de información son adecuados, comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas.</p> <p>Libertad condicional de segunda revisión: la divulgación de registros para las audiencias de libertad condicional de segunda revisión se trata a través de la oficina de la Fiscalía General. Si usted recibe una solicitud de registros para una audiencia de segunda revisión, remita al solicitante al coordinador de segunda revisión de la OYA.</p>
<p>2. Cualquier miembro del público con una orden judicial que exige la divulgación o una citación que solicita la divulgación</p>	<p>Remita inmediatamente el asunto al personal de la Oficina de Políticas Públicas.</p>	<p>Remita inmediatamente el asunto al personal de la Oficina de Políticas Públicas.</p>	<p>Envíe inmediatamente una copia de la orden judicial o citación al personal de la Oficina de Políticas Públicas y comience a recopilar los registros descritos en la</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
<p>de registros o documentos</p>			<p>orden o citación, pero NO los divulgue. <i>Consulte también</i> la política de citaciones. Además, en virtud de los ORS 192.496(3), la información puede retenerse si la divulgación interfiere con la rehabilitación del joven, y si el interés público en la confidencialidad supera claramente el interés público en la divulgación. Si cree que este sea el caso (<i>por ejemplo</i>, el joven ha amenazado con suicidarse si se divulga la información, la franqueza del joven en el tratamiento puede verse en peligro si cree que se divulgará la información obtenida en el tratamiento), comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas.</p>
<p>3. Cualquier miembro del público, sin una divulgación firmada por el joven o una orden judicial que autorice la divulgación:</p>	<p>Información divulgable: el hecho de que el joven esté bajo la custodia de la OYA. <i>ORS 419A.255(6)(e)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> El nombre y la fecha de nacimiento del joven; la base de la jurisdicción de la corte juvenil; la fecha, la hora y el lugar de cualquier procedimiento de la corte juvenil; la presunta acción en la petición; la parte de la orden judicial de la corte juvenil que establece la disposición legal del joven; los nombres y las direcciones 	<p>Información divulgable: la mayor parte de la información en un archivo del joven del DOC es divulgable.</p> <p>Información no divulgable que se debe eliminar del archivo del joven antes de su divulgación: Los informes de sentencia previas de los adultos bajo custodia/jóvenes, los informes del Sistema de datos de las fuerzas del orden público (Law Enforcement Data</p>	<p>Siempre que se soliciten registros sobre los jóvenes del DOC que estén bajo la custodia de la OYA, los registros en posesión de la OYA relacionados con ese joven están sujetos a ser divulgados por la OYA. Aunque la OYA no tiene la custodia <i>legal</i> de los jóvenes; la OYA, sin embargo,</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<p>de los padres del joven; el registro de la corte (descrito en los ORS 7.020). <i>[ORS 419A.255(6)]</i></p> <p>Si el joven es arrestado por un delito nuevo en virtud de una orden de comparecencia, una orden de arresto o una orden judicial bajo los ORS 419C.080, y se mantiene en un centro de detención, una cárcel o un centro de la OYA; la siguiente información será divulgada a menos que haya una necesidad clara de retrasar la divulgación durante una investigación específica, incluyendo la necesidad de proteger a la parte denunciante o la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El nombre y la edad del joven, y si tiene un empleo o sigue en la escuela; • El delito por el que el joven fue puesto bajo custodia; • El nombre y la edad de la parte adulta que denuncia y de la víctima adulta, a menos que la divulgación esté prohibida; • La identidad de la agencia de investigación y de arresto; y • La hora y el lugar en que el joven fue puesto bajo custodia y si hubo resistencia, persecución o se utilizó un arma al ponerlo bajo custodia. <i>[ORS 419A.255(7)]</i> <p>Si el joven está detenido por una violación nueva a la ley según los ORS 419C.080, consulte el acuerdo correspondiente con el condado que tiene la custodia para conocer</p>	<p>System (LEDS, por sus siglas en inglés)), las tarjetas de huellas dactilares de la Oficina Federal de Investigación (Federal Bureau of Investigation (FBI, por sus siglas en inglés)), la información de fuentes confidenciales, los informes de abuso infantil, los registros médicos, los nombres de otros jóvenes y la información relacionada con su historial y pronóstico, los números de seguro social de los jóvenes y de otros, los registros de tratamiento de drogas y alcohol, los registros de educación, las investigaciones de sentencias previas</p>	<p>es un custodio de los registros en virtud de la ley de registros públicos porque la OYA utiliza los registros para cumplir con una obligación legal.</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<p>el procedimiento adecuado, y remita la solicitud al condado como cortesía.</p> <p>Información no divulgable: la mayor parte del resto de la información sobre un joven no es divulgable al público, y no debe divulgarse sin consultar al personal de la Oficina de Políticas Públicas. Esto incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier información en el archivo que esté relacionado con el historial y el pronóstico del joven, o con el historial y el pronóstico de cualquier otro joven. <i>ORS 419A.255 (2) y (3);</i> • Otra información del archivo legal o médico, a menos que el joven dé el consentimiento o la corte ordene la divulgación. <i>[archivos legales y sociales: ORS 419A.255(1), (2), y (3); registros médicos: ORS 179.505 y 192.558; registros de tratamiento por abuso de sustancias: título 42, Código de los Estados Unidos (United States Code (USC, por sus siglas en inglés)), sección 290dd-2; si el joven recibe asistencia pública: ORS 411.320; ORS 412.074; título 42 del USC en la sección 602(a)(9); título 42 del USC en la sección 671(a)(8); título 42 del USC en la sección 1396a(7); título 45, Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations CFR, por sus siglas en inglés)), sección 205.50] Utilice el formulario YA 0055;</i> • Los informes de abuso infantil <i>[ORS 419B.035; título 42 del USC en la sección 5106a(b)(4)];</i> 		

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<ul style="list-style-type: none"> • Los registros de educación; • Los registros de tratamiento de drogas y alcohol; y • Los números de seguro social. 		
<p>4. Joven con una autorización debidamente ejecutada para la divulgación de información presentada por el joven o el abogado del joven.</p>	<p>Información divulgable: la información específicamente designada en el formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información y firmado por el joven, con ciertas excepciones enumeradas a continuación.</p> <p>Información no divulgable: incluso con un formulario de autorización debidamente ejecutado para la divulgación de información firmado por el joven, la siguiente información se debe eliminar del archivo del joven antes de que se divulgue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los nombres de otros jóvenes; • Los números de seguro social de personas que no sean del joven; • Los informes de abuso infantil, si son solicitados por cualquier otra persona que no sea el abogado o los padres del menor en un procedimiento de la corte juvenil, una Junta de Revisión Ciudadana o una agencia de las fuerzas del orden público con el propósito de investigar posteriormente el abuso infantil; y • La información sobre la víctima si la divulgación puede ser ofensiva para ella. 	<p>Si el joven puede optar a la libertad condicional de segunda revisión, se le debe dar acceso a su archivo, a menos que una orden judicial diga lo contrario o cuando la ley disponga otra situación. ORS 420A.203</p> <p>Consulte el punto N.º 17 del solicitante sobre la libertad condicional de segunda revisión.</p>	<p>Aviso: se deben eliminar datos de los registros divulgados de acuerdo con esta política antes de su divulgación. La información sobre el tratamiento que pueda interferir con la reformación del joven debe ser evaluada por un coordinador de casos o el JPPO.</p>
<p>5. La Junta de Revisión Ciudadana</p>	<p>Información divulgable: Todos los registros relevantes de la corte y de la OYA relacionados con el historial y el pronóstico mental, físico y social del joven,</p>	<p>No aplica</p>	<p>La Junta de Revisión Ciudadana (Citizen Review Board (CRB, por sus siglas en inglés)) debe devolver</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<p>incluidos los registros escolares y los informes de los proveedores de servicios privados. <i>[ORS 419A.102; ORS 419A.107]</i></p> <p>Información no divulgable: información del archivo médico, a menos que el joven dé su consentimiento o la corte ordene su divulgación. Utilice el formulario YA 0055.</p>		<p>todos los registros y las copias recibidos de la OYA en un plazo de 7 días tras la finalización de la revisión. El personal de la CRB puede conservar una copia de referencia si es necesario para el trabajo continuo de la junta. Sin embargo, la CRB debe mantener la confidencialidad de los registros conservados. <i>[ORS 419A.102(2)(b), ORS 419A.102(2)9B]</i></p>
<p>6. Los proveedores de servicios y tratamientos en casos de los jóvenes</p>	<p>Información divulgable: información divulgada a cualquier miembro del público sin una autorización u orden judicial, según lo indicado anteriormente. Además, en relación con la prestación de servicios a los jóvenes, se puede divulgar la siguiente información a los proveedores de tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los registros y la información en el archivo judicial relacionados con el historial y el pronóstico del joven, incluidos los informes psicológicos. <i>[ORS 419A.255(2) y (3); ORS 411.320; ORS 412.074; título 42 del USC en la sección 602(a)(9); título 42 del USC en la sección 671(a)(8); título 42 del USC en la sección 1396a(7); título 45 del CFR en la sección 205.50]</i> <p>Por lo general, los jóvenes firmarán el formulario de autorización para la divulgación de información médica al proveedor desde el</p>	<p>Información divulgable: Información divulgada a cualquier miembro del público sin una autorización u orden judicial, según lo indicado anteriormente.</p>	<p>La información médica es confidencial y se protegerá limitando el acceso solo a aquellos proveedores que necesiten dicha información para proporcionar el tratamiento.</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<p>inicio de la colocación al proveedor. En el caso de una emergencia médica, los registros de tratamiento médico de un joven pueden divulgarse sin necesidad de una autorización. <i>[Título 42 del USC en la sección 290dd-2].</i></p> <p>Información no divulgable: El registro de casos judiciales <i>[ORS 419A.255(1)]</i></p>		
<p>7. La participación tribal</p>	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente.</p> <p>Información no confidencial para facilitar la participación tribal en la planificación del tratamiento del joven, tal como se define en el acuerdo intergubernamental entre la tribu y la OYA.</p> <p>Información no divulgable: El registro de casos judiciales. <i>[ORS 419A.255(1)]</i></p> <p>Otra información del archivo legal o médico, a menos que el joven dé el consentimiento o la corte ordene la divulgación. Utilice el formulario YA 0055.</p>	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente.</p> <p>Información no confidencial para facilitar la participación tribal en la planificación del tratamiento del joven, tal como se define en el acuerdo intergubernamental entre la tribu y la OYA.</p> <p>Información no divulgable: información no divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente.</p> <p>Información del archivo médico, a menos que el joven dé el consentimiento o la corte ordene la divulgación. Utilice el formulario YA 0055.</p>	<p>Consulte el acuerdo intergubernamental correspondiente; comuníquese con el enlace tribal de la OYA.</p>
<p>8. La víctima o, si es menor de edad, el tutor legal de la víctima.</p>	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> El nombre y la ubicación general del centro en el que está confinado el joven; una descripción de los antecedentes 	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente.</p> <p>Asimismo, en la medida en que la agencia disponga de dicha información, la víctima tiene derecho a la siguiente información</p>	<p>Comuníquese con el supervisor/administrador o con el personal de la Oficina de Políticas Públicas, según corresponda. Por ejemplo, si tiene dudas del</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	<p>penales del joven y de las ofensas por los que fue puesto bajo la jurisdicción de la corte juvenil; y</p> <ul style="list-style-type: none"> La fecha prevista para la liberación de la custodia o colocación comunitaria segura y en la comunidad en la que se prevé que residirá el joven tras su liberación. <i>[ORS 147.421(1)]</i> <p>Si el joven constituye un peligro claro e inmediato para otra persona o para la sociedad, la información se encuentra en los informes u otros materiales relacionados con el historial y el pronóstico del joven que indican ese peligro, debe ser divulgada a la persona en peligro.</p> <p>Información no divulgable: con la excepción de la información específicamente enumerada anteriormente, el resto de la información que no puede proporcionarse a los miembros del público no es divulgable para las víctimas.</p>	<p>sobre el agresor, en virtud de los ORS 147.421: Asimismo, en la medida en que la agencia disponga de dicha información, la víctima tiene derecho a la siguiente información sobre el agresor, en virtud de los ORS 147.421:</p> <ul style="list-style-type: none"> La condena y la sentencia; El nombre y la ubicación de la correccional en el que está confinado el agresor; Una descripción de los arrestos, las condenas y las sentencias anteriores del agresor; y La fecha prevista o programada para la liberación del agresor de su reclusión, el nombre y la ubicación de la correccional de la cual será liberado, así como la comunidad en la que se está previsto que la persona resida tras su liberación. <p>La agencia también puede proporcionar a la víctima una copia de la investigación previa a la sentencia (Pre-Sentence Investigation (PSI, por sus siglas en inglés)) del agresor, en virtud de los ORS 137.077(2).</p> <p>Como cortesía, notifique al oficial de información pública del DOC. <i>[OAR capítulo 291, división 039]</i></p> <p>Información no divulgable: la información que no es divulgable a otros miembros del público como se ha indicado anteriormente, no se puede divulgar a una víctima, con la excepción de la PSI que se</p>	<p>tratamiento sobre la divulgación de dicha información directamente a una víctima menor de edad.</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
		puede divulgar a una víctima, pero NO se puede divulgar a miembros del público.	
9. Los distritos escolares	<p>Información divulgable: La información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente, y la siguiente información se puede divulgar al superintendente escolar del distrito en el que reside el joven:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los informes y datos relativos al historial y al pronóstico de un joven. <i>[ORS 419A.255 (2) y (3); ORS 343].</i> La información en el archivo médico del joven <u>directamente relacionada</u> con la determinación de la educación especial. <p>Información no divulgable: toda la información descrita anteriormente que no puede ser divulgada al público en general, tampoco puede ser divulgada a los distritos escolares.</p>	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente.</p> <p>Información no divulgable: toda la información descrita anteriormente que no puede ser divulgada al público en general, tampoco puede ser divulgada a los distritos escolares.</p>	<p>Para jóvenes adjudicados: Según los ORS 419A.015(1)(b), el oficial de probación de un joven debe notificar al distrito escolar en un plazo de 72 horas cuando un joven en probación se traslada a ese distrito. Según los ORS 420.048, la “persona responsable de supervisar al joven” debe notificar al distrito escolar en un plazo de 72 horas cuando un joven se traslada a ese distrito. Siga el procedimiento local.</p>
10. Los padres o tutores del joven, o el abogado de los padres o tutores del joven.	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente, y</p> <ul style="list-style-type: none"> Los registros educativos. <i>[Título 20 del USC en la sección 1232g; título 20 del USC en la sección 1417]</i> <p>Los abogados que representan a los padres <i>en el caso juvenil</i>, pueden tener <u>copias</u>. <i>[ORS 419A.255(2)]</i></p> <p>Información no divulgable:</p>	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente, y</p> <ul style="list-style-type: none"> Los registros educativos. <i>[Título 20 del USC en la sección 1232g; título 20 del USC en la sección 1417]</i> <p>Información no divulgable: información no divulgable a los miembros del público en general y que no figura específicamente en esta columna.</p> <p>Libertad condicional de segunda revisión (ORS 420A.200 – .206) La divulgación de</p>	<p>Si la solicitud proviene de los padres de un joven fallecido, comuníquese inmediatamente con el personal de la Oficina de Políticas Públicas.</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	información no divulgable al público en general y que no se ha mencionado de forma específica previamente en esta columna.	registros para las audiencias de libertad condicional de segunda revisión se trata a través de la Fiscalía General. Si recibe una solicitud para una audiencia de segunda revisión, remita al solicitante a la Fiscalía General.	
11. Las agencias de policía	<p>Información divulgable: información divulgable a cualquier miembro del público, según lo indicado anteriormente, puede ser divulgada a petición de las agencias de policía.</p> <p>Si el joven constituye un peligro claro e inmediato para otra persona o para la sociedad, la información, incluidas las fotografías, que se encuentran en los informes u otros materiales relacionados con el historial y el pronóstico del joven que indican ese peligro, debe ser divulgada a las agencias de policía.</p> <p>Comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas si recibe una solicitud de información de una agencia de policía distinta a la indicada anteriormente.</p>	<p>Información divulgable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información divulgable a cualquier miembro del público según lo indicado anteriormente. • Las fotografías pueden ser autorizadas cuando la divulgación emplee la asistencia del público para arrestar a los fugitivos de la justicia y/o la divulgación que no interfiera con otras medidas de las fuerzas del orden público. <i>(OAR capítulo 291, división 039)</i> • Como cortesía, notifique al oficial de información pública del DOC de las solicitudes hechas por las agencias de policía para los registros de los jóvenes del DOC. <p>Comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas si recibe una solicitud de información de una agencia de policía distinta a la indicada anteriormente.</p>	<p>Las denuncias de abuso infantil en virtud de la ley de denuncia obligatoria deben hacerse a las agencias de las fuerzas del orden público del condado en el que se encuentra el denunciante, o al Departamento de Servicios Humanos (Department of Human Services (DHS, por sus siglas en inglés)). ORS 419B.015.</p>
12. El DHS, los departamentos juveniles, los fiscales adjuntos de distrito (Deputy District Attorneys (DDA, por sus siglas en inglés)) o los asistentes del fiscal general	<p>Información divulgable: si la divulgación es razonablemente necesaria para que el solicitante pueda desempeñar sus funciones oficiales relacionadas con el caso del joven adjudicado, se podrá divulgar la información relacionada con el historial y el pronóstico del joven, incluido el tratamiento y el progreso en la custodia de la agencia. Consulte el</p>	<p>Información divulgable y no divulgable: <i>Consulte</i> a los miembros del público en general, indicados anteriormente.</p> <p>Segunda revisión (ORS 420A.200 – .206) Consulte el punto N.º 17 del solicitante sobre la libertad condicional de segunda revisión.</p>	<p>Las denuncias de abuso infantil en virtud de la ley de denuncia obligatoria deben hacerse a las agencias de las fuerzas del orden público del condado en el que se encuentra el denunciante, o al Departamento de</p>

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
<p>(Assistant Attorney Generals (AAG, por sus siglas en inglés) que representen al estado en un procedimiento de la corte juvenil.</p>	<p>procedimiento correspondiente. Por lo general, la divulgación de los registros indicados anteriormente a los DDA será apropiada con propósitos de audiencias de exención, revocaciones de libertad condicional y procedimientos de exoneración de registros de los jóvenes agresores sexuales <i>en el propio caso del joven</i>. Comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas si tiene preguntas sobre una situación particular.</p> <p>Información no divulgable: los registros médicos, los registros de drogas y alcohol, y los registros educativos solo pueden divulgarse en virtud de una orden judicial. Utilice el formulario YA 0023.</p> <p>Los nombres de otros jóvenes y los números del seguro social de otras personas que no sean los jóvenes deben eliminarse.</p>		<p>Servicios Humanos (Department of Human Services (DHS, por sus siglas en inglés)). ORS 419B.015.</p>
<p>13. El DHS, los departamentos juveniles, los fiscales adjuntos de distrito (DDA, por sus siglas en inglés) o los asistentes del fiscal general (AAG, por sus siglas en inglés) que representen al estado en un procedimiento de la corte juvenil relacionado con el internamiento o la causa de custodia en la OYA.</p>	<p>Información divulgable: si la divulgación es razonablemente necesaria para que el solicitante pueda desempeñar sus funciones oficiales relacionadas con el caso del joven, se podrá divulgar la información relacionada con el historial y el pronóstico del joven, incluido el tratamiento y el progreso en la custodia de la agencia. Consulte el procedimiento correspondiente. Por lo general, la divulgación de los registros indicados anteriormente a los DDA será apropiada con propósitos de audiencias de exención, revocaciones de libertad condicional y procedimientos de exoneración de registros de los jóvenes agresores sexuales <i>en el propio caso del joven</i>.</p>	<p>Información divulgable y no divulgable: <i>consulte</i> a los miembros del público en general, indicados anteriormente.</p> <p>Segunda revisión (ORS 420A.200 – .206) Consulte el punto N.º 17 del solicitante sobre la libertad condicional de segunda revisión.</p>	

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
	Comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas si tiene preguntas sobre una situación particular.		
14. El Departamento Correccional (DOC, por sus siglas en inglés)	Información divulgable y no divulgable: consulte a los miembros del público en general, indicados anteriormente. Si la información es necesaria para una PSI o un plan de liberación del infractor, comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas.	Información divulgable y no divulgable para los jóvenes del DOC que están actualmente bajo la custodia física de la OYA, o que estaban anteriormente bajo la custodia física de la OYA, pero fueron trasladados bajo la custodia física del DOC: La OYA proporcionará acceso a la información de los archivos de casos, a petición del personal del DOC, en cumplimiento de los procesos de revisión administrativa y los procedimientos locales.	
15. Los derechos de las personas con discapacidad de Oregon	Remita al personal de la Oficina de Políticas Públicas.	Remita al personal de la Oficina de Políticas Públicas.	Consulte los procedimientos correspondientes relacionados con el acceso de los jóvenes.
16. Los equipos de mortalidad infantil	Todos los registros solicitados por un equipo de mortalidad infantil se entregarán tras recibir una citación de este equipo.	Todos los registros solicitados por un equipo de mortalidad infantil se entregarán tras recibir una citación de este equipo.	
17. Libertad condicional de segunda revisión	No aplica. Los jóvenes adjudicados no pueden optar a la libertad condicional de segunda revisión.	Las solicitudes de registro para las audiencias de segunda revisión se tratan a través de la Fiscalía General. El asistente del fiscal general que representa a la OYA y al DOC enviará copias de los documentos del archivo a la corte, al fiscal adjunto de distrito y al abogado del joven. Los jóvenes firman los formularios de autorización de divulgación de información, autorizando así la divulgación a la corte y al abogado para las audiencias de segunda revisión. Si se	

Documento adjunto A: Matriz de divulgación de solicitudes de registros

Solicitante	Joven adjudicado	Joven del DOC	Comentarios
		solicitan los registros relacionados con una audiencia de segunda revisión, comuníquese con el coordinador de segunda revisión de la OYA.	
18. Los redactores de la investigación previa a la sentencia (PSI, por sus siglas en inglés)	Si un redactor del PSI (estatal o federal) solicita los registros de un joven actualmente en reclusión o de un joven exrecluso, comuníquese con el personal de la Oficina de Políticas Públicas.	Si un redactor del PSI solicita los registros de un joven del DOC, envíelos al Centro de Registros de la OYA.	