

LEY DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (LEY FERPA)

Rev. marzo 2015

¿Qué es FERPA?

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, también conocida como Enmienda Buckley tiene como propósito básico el proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes tanto de K-12 como de nivel postsecundario.

¿Qué provee FERPA?

La ley provee el derecho de examinar los expedientes académicos, de solicitar enmendar estos expedientes y de limitar la divulgación de la información contenida en éstos.

¿A qué instituciones aplica FERPA?

La ley aplica a toda institución que recibe fondos federales.

¿Quiénes están protegidos por FERPA?

Están protegidos por FERPA los estudiantes matriculados en una institución postsecundaria sin importar la edad de éstos o su estatus en relación a la dependencia de sus padres.

¿Qué es un expediente académico?

El expediente académico generalmente incluye cualquier expediente propiedad de la institución el cual contenga información relacionada con el estudiante. La ley no contiene reglamentación relacionada con la conservación de ciertos expedientes. Esta situación pasa a ser política institucional o reglamentación del estado. El alcance de la ley incluye expedientes, documentos e información relacionada directamente con el estudiante. Esto incluye además, transcripciones de créditos y cualquier otro documento obtenido de la institución en la cual el estudiante estuviera previamente matriculado.

El estudiante tiene derecho a examinar aquellos expedientes los cuales están directamente relacionados con él y que corresponden a una institución educativa o a una entidad autorizada a custodiar expedientes de la institución.

¿Qué no está incluido en un expediente académico?

- a. Documentos pertenecientes a un funcionario o notas privadas dadas por un personal educativo las cuales no están accesibles o autorizadas a otro personal.
- b. Documentos disciplinarios los cuales son exclusivamente para el cumplimiento de la seguridad y del orden en el campus universitario.
- c. Documentos relacionados con la contratación de una persona por la institución, excepto cuando el empleo esté directamente relacionado con su estatus como estudiante.
- d. Documentos relacionados con el tratamiento de un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido o paramédico y revelada solamente al brindar tratamiento.
- e. Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenida después de que éste dejó de ser estudiante de la institución (p.ej. exalumnos).

¿Qué documentos se pueden remover del expediente académico antes de que el estudiante lo examine?

- a. Cualquier información perteneciente a otro estudiante.
- b. Documentos financieros de los padres del estudiante.
- c. Cartas e informes de recomendación confidenciales bajo las condiciones descritas en la ley sección 99.12 (34 CFR parte 99).

¿Quién puede revisar el expediente académico sin el consentimiento escrito del estudiante?

- a. Cualquier funcionario institucional que tenga legítimo interés educativo.
- b. Padres de un hijo dependiente según se define en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos.
- c. Cualquier persona que presente una orden judicial o subpoena, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante, sin embargo, debe realizarse un esfuerzo razonable para notificar al estudiante antes de cumplir con la orden.

¿Cuándo se necesita el consentimiento del estudiante para mostrar información personal del expediente académico?

Cualquier persona o entidad que desee obtener información del expediente deberá presentar un consentimiento escrito actualizado y firmado por el estudiante antes de mostrársele la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con retrato.

El consentimiento deberá indicar lo siguiente:

- a. documentos a mostrarse
- b. el propósito de la solicitud
- c. identificación de la persona o de la entidad a quien se le mostrará el expediente.

¿Qué se considera información personal del expediente académico del estudiante?

- a. El nombre del estudiante.
- b. El nombre de los padres del estudiante o cualquier otro miembro de la familia.
- c. La dirección del estudiante o su familia.
- d. Una identificación personal, tal como el seguro social o el número de estudiante.
- e. Una lista de características personales que puedan hacer fácil la identificación del estudiante.

¿Cuándo no se requiere el consentimiento escrito del estudiante para ofrecer información del expediente académico?

Las siguientes excepciones están contenidas en la ley:

- a. La facultad institucional, personal y administradores con un legítimo interés educativo.
- b. Padres de un hijo dependiente reclamado en la Planilla de Contribución sobre Ingresos.
- c. Autoridades educativas federales, estatales y locales en el desempeño de auditorías o evaluaciones relacionadas a programas educativos.
- d. La Oficina de Asistencia Económica en el proceso de Ayudas Financieras
- e. Organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.
- f. Agencias acreditadoras.
- g. Con el propósito de cumplir con una orden judicial o subpoena.
- h. Para emergencia médica o de seguridad.
- i. Para directorio de información.

- j. Para el estudiante.
- k. A una alegada víctima de un delito de violencia, como resultado de una vista disciplinaria.

¿Qué es el directorio de información?

Las instituciones podrán ofrecer información de un estudiante sin violar la ley a través del Directorio de Información. El directorio de información en la PUCPR incluye el nombre, dirección, correo electrónico y teléfono.

Las instituciones anualmente deben notificar a sus estudiantes el propósito del directorio de información. La PUCPR ha establecido la siguiente política: Todo estudiante que no desee que esta información se pueda ofrecer sin su consentimiento escrito, deberá llenar un documento en la Oficina de Registraduría.

El estudiante debe, sin embargo, considerar cuidadosamente las posibles consecuencias de cualquier decisión que él tome en relación con la no divulgación de la información de directorio. Cualquier solicitud de dicha información por personas fuera de la institución u organizaciones serán rechazadas. La Universidad no se hace responsable de cualquier situación que surja por no divulgar la información de acuerdo con la petición del estudiante. Tampoco asume responsabilidad de contactar al estudiante para permisos subsiguientes y así poder divulgar la información.

¿Cómo el crecimiento de la tecnología impacta FERPA en nuestra Institución y Recintos?

El uso de sistemas computadorizados para guardar información ha crecido vertiginosamente. La información electrónica eventualmente reemplazará la mayoría de los documentos en papel. La Institución trata de asegurar que las políticas apropiadas sean establecidas para proteger la confidencialidad de los expedientes. Además, procuramos educar a la facultad, a los administradores, al personal y a los estudiantes, sobre las políticas asegurándonos que éstas se cumplan. El mismo principio de confidencialidad que aplica a los documentos en papel aplica de igual forma a la información electrónica.

¿Dónde obtener más información sobre FERPA?

Estas guías generales no pretenden ser advertencias legales. Este documento provee un resumen general de la ley FERPA. Para mayor información sobre la ley refiérase en el CODE OF FEDERAL REGULATIONS 34 CFR PARTE 99. También puede comunicarse con el (la) representante de FERPA en la Oficina de Registraduría.

Puede acceder también nuestra página WEB en cualquiera de las siguientes direcciones:

http://www.pucpr.edu/?page_id=2268

https://www.pucpr.edu/luminis/htmls/registraduria/pdfs/LEY_DE_DERECHOS_EDUCACIONALES_Y_PRIVACIDAD_DE_LA_FAMILIA_LEY_FERPA_Rev_Feb_2013.pdf

NOTIFICACION DE DERECHOS BAJO LA LEY FERPA PARA INSTITUCIONES POST SECUNDARIAS

Rev. marzo 2015

La ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) le otorga al estudiante ciertos derechos con relación a su expediente académico. El estudiante tendrá derecho a:

1. Inspeccionar y examinar su expediente académico dentro del límite de 45 días a partir de la fecha en que la Universidad reciba una solicitud de acceso al mismo.
 - a. El estudiante deberá someter por escrito la petición para inspeccionar su expediente al registrador, decano, director de departamento u otro oficial designado. Debe especificar en su petición la(s) parte(s) del expediente que desea ver. El oficial designado por la Universidad hará los arreglos necesarios para cumplir con la petición y notificar al estudiante del día y lugar señalados para la inspección del expediente. Si el expediente solicitado no está bajo la custodia de el oficial a quien se dirige la petición, el oficial será responsable de notificarle al estudiante el nombre de la persona u oficial a quien debe dirigir la petición.

2. Requerir que se enmiende o se corrija un expediente que él considere incorrecto o inexacto.
 - a. El estudiante deberá solicitarlo por escrito al oficial custodio del expediente y deberá identificar lo que él desea cambiar, y expresar las razones por las cuales él considera que la información es incorrecta o inexacta.
 - b. Si la Universidad decide no enmendar el expediente según la petición hecha por el estudiante, la Universidad notificará al estudiante de la decisión y le comunicará su derecho a una vista relacionada a su petición. La Universidad le proveerá al estudiante información adicional relacionada con su derecho a una audiencia.

3. Dar su aprobación para que se brinde información identificada como personal en el expediente del estudiante, excepto para aquella información que la Ley FERPA autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante.
 - a. Una excepción que permite se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante es el ofrecer información a los oficiales de la Universidad que tengan un interés educativo legítimo. Se define como oficial de la Universidad a aquella persona empleada por la institución en un puesto de administración, supervisión, académico, investigación u otra posición de apoyo (incluye personal de seguridad

- o de salud); una persona o compañía contratada por la Universidad (auditor, abogado o agente de cobro); un miembro de la Junta de Síndicos o un estudiante actuando como miembro de un comité oficial, (ej. Comité de quejas y disciplina, o ayudando a algún oficial de la Universidad a cumplir sus funciones).
- b. Un oficial tiene un interés educativo legítimo si necesita inspeccionar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional. La Universidad podrá ofrecer información del expediente del estudiante sin el consentimiento de éste, a otra institución educativa en la cual el estudiante interesa o pretende matricularse.
4. Someter una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América relacionada con alegadas fallas de parte de la Universidad en cumplir con los requisitos de FERPA. Deberá dirigir su correspondencia a:

**Family Policy Compliance Office
U. S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605**