



**Oficina de Registro**

## **Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), 1974 Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 1974**

### **FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés), también es conocida como Enmienda Buckley. Su propósito es proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. La misma provee el derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos. Y el derecho a que los mismos sean enmendados y a limitar la divulgación de información contenida en ellos.

FERPA protege a todos los estudiantes que están o estuvieron matriculados oficialmente en una institución postsecundaria, sin importar su edad o estatus con relación a la dependencia de sus padres.

### **Expediente Académico**

El expediente académico incluye cualquier documento que posea la institución, el cual contiene información relacionada con el estudiante. La ley incluye expedientes, documentos e información directamente relacionada con el estudiante. Esto incluye transcripciones de créditos y cualquier otro documento obtenido de una Institución en la cual el estudiante estuvo matriculado previamente. La ley no contiene reglamentación relacionada a conservar ciertos documentos. Esta situación pasa a ser política institucional o reglamentación del Estado.

El estudiante tiene el derecho a examinar aquellos expedientes que están directamente relacionados con él o ella. Dichos expedientes son los que se encuentran en la institución educativa o bajo la custodia de una entidad autorizada por la institución.

### **El expediente académico incluye:**

1. Las calificaciones de cursos y exámenes de grado.
2. Documentos o notas privadas pertenecientes a un funcionario educativo las cuales no están accesibles o puestas a la disposición de otro personal.
3. Documentos disciplinarios los cuales son exclusivamente para el cumplimiento de la seguridad y el orden en el campus universitario.
4. Documentos relacionados con el empleo de una persona por la institución cuando el empleo este directamente relacionado con su estatus de estudiante.

5. Documentos relacionados con el tratamiento ofrecido por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o profesional reconocido, cuyo contenido es revelado únicamente a las personas que provean el tratamiento.
6. Información personal, por ejemplo, número de identificación del estudiante, copia de alguna identificación u otra información que facilite la identificación o localización del estudiante.
7. Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenida después que la persona dejó de ser estudiante de la institución.

**Documentos que se pueden remover del expediente académico antes de que el estudiante lo examine.**

1. Información que pertenezca a otro estudiante.
2. Documentos financieros de los padres del estudiante.
3. Cartas e informes de recomendación confidenciales.

**Personas que podrán revisar el expediente académico sin el consentimiento escrito del estudiante.**

1. Los funcionarios institucionales que tengan un legítimo interés educativo.
2. Los padres si es un estudiante dependiente según lo define la Planilla de Contribución sobre Ingresos.
3. La persona que presente una orden judicial sup poena, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante. Sin embargo, la institución deberá realizar un esfuerzo razonable para informar al estudiante antes de cumplir con la orden.

**Consentimiento del estudiante para mostrar información personal del expediente académico incluyendo la transcripción de créditos.**

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

El consentimiento del estudiante deberá indicar lo siguiente:

1. Documentos que autoriza a enseñar
2. Indicar el propósito
3. Identificar a la persona a quien se le mostrará el expediente

## **Información personal del estudiante**

1. Nombre del estudiante
2. Nombre de los padres del estudiante o cualquier otro miembro de la familia.
3. Dirección del estudiante o de su familia.
4. Identificación personal, como el seguro social o el número de estudiante.
5. Lista de características personales que puedan facilitar la identificación del estudiante.

## **No se requiere el consentimiento escrito del estudiante para ofrecer información de su expediente académico en las siguientes excepciones que establece la Ley:**

1. El personal administrativo, docente o de apoyo con un legítimo interés educativo.
2. Los padres de un estudiante dependiente reclamado en la Planilla de Contribución sobre Ingresos.
3. Autoridades Educativas federales, estatales y locales en el desempeño de auditorías o evaluaciones relacionadas al cumplimiento con programas educativos.
4. En el proceso de trámite de Ayudas Financieras.
5. Organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.
6. Para las agencias acreditadoras.
7. Para cumplir con una orden judicial o sup poena.
8. Emergencia médica o de seguridad
9. Directorio de información.
10. Como resultado de una vista disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia.

## **Directorio de información**

Las instituciones podrán ofrecer información de un estudiante sin violar la Ley FERPA, mediante lo que se conoce como el Directorio de Información. El directorio incluye el nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, programa de estudios, participación en deportes, correo electrónico, grado más alto obtenido y otra información similar.

Las instituciones anualmente deben notificar a sus estudiantes el propósito del directorio de información. Además, la institución debe obtener de los estudiantes el consentimiento o denegación para ofrecer información contenida en el Directorio.

## **Impacto de FERPA en el desarrollo tecnológico de nuestra institución**

El uso de sistemas computadorizados para guardar información ha crecido vertiginosamente. La información electrónica eventualmente reemplazará la mayoría de los documentos en papel. La universidad trata de asegurar que las políticas apropiadas sean establecidas para proteger la confidencialidad de los expedientes. Además, procuramos educar a la facultad, los administrativos, al personal y a los estudiantes

sobre las políticas, asegurándonos que estas se cumplan. El mismo principio de confidencialidad que aplica a los documentos en papel aplica de igual forma a la información electrónica.

### **Información sobre FERPA**

Estas guías generales no pretenden ser advertencias legales, es 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 a la Oficina de Registraduría.

### **Presentación de querrela**

El estudiante podrá presentar una querrela al Departamento de Educación Federal por supuestas fallas de la institución para cumplir con la Ley FERPA. Las querellas pueden ser radicadas en:

*Family Policy Compliance Office*  
U.S. Department of Education  
600 Independence Avenue, S.W.  
Washington, DC 20202-4605

### **Procedimiento para inspección**

El derecho a inspeccionar y revisar sus expedientes académicos dentro de los 45 días siguientes al día en que la Universidad reciba la solicitud para ello. Los estudiantes deben radicar por escrito en la Oficina de Registro, una solicitud en la que indique el expediente o expedientes a ser inspeccionados. El oficial universitario hará los arreglos para la inspección y notificará al estudiante cuando y donde podrá hacerlo. Si los expedientes no están bajo la custodia del oficial universitario a quien el estudiante le solicita la información, este debe referir el estudiante al oficial ante el cual debe radicar su solicitud.

### **Procedimiento para solicitar cambios**

El estudiante tiene derecho a solicitar cambios en los expedientes académicos debido a información que el estudiante piensa que está incorrecta. El estudiante debe solicitar por escrito a la Universidad, o al oficial universitario responsable de su expediente académico, la parte de su expediente que desea enmendar y especificar el error. Si la Universidad decide no enmendar el expediente de acuerdo a la petición del estudiante, la Universidad notificará al estudiante su decisión y le indicará su derecho a solicitar una audiencia para apelación. La información adicional relacionada con los procedimientos concernientes a la audiencia serán provistos al estudiante cuando se le informe sobre el derecho a una audiencia.

