

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

¿Qué es FERPA?

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio ha establecido esta Política para cumplir con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, también conocida como Enmienda de Buckley. Tiene como propósito proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes a Nivel Postsecundario, de los padres y custodios de los estudiantes menores de dieciocho años (18 años).

La Ley provee el derecho de examinar los expedientes académicos, de solicitar, enmendar estos expedientes y limitar la divulgación de la información contenida en éstos. La Ley aplica a toda Institución que recibe fondos federales.

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.

3. ¿Qué es un expediente académico?

El expediente académico generalmente incluye cualquier expediente propiedad de la institución el cual contiene información relacionada con el estudiante. La ley no contiene reglamentación relacionada a conservar ciertos expedientes. Esta situación pasa a ser política institucional o reglamentación del estado. El alcance de la ley incluye los expedientes, documentos e información relacionada directamente con el estudiante. Esto incluye además, transcripciones de crédito y cualquier documento obtenido de la institución en la cual el estudiante estuvo 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. El estudiante debe someter la solicitud por escrito a la Oficina de Registraduría identificando el expediente que desea inspeccionar. Debe especificar en su petición la parte del expediente que desea ver. La registradora realizará los arreglos para el acceso al estudiante la fecha y lugar donde puede ser revisado. Si el expediente no se encuentra en la oficina de Registraduría, el oficial será responsable de notificar al estudiante el nombre de la persona u oficial a quién debe dirigir la solicitud. El estudiante tiene 45 días a partir de la fecha en que la institución recibe la solicitud para inspeccionar y revisar el expediente académico.

El estudiante deberá presentar su solicitud por escrito (firmado y con fecha de la solicitud) al oficial custodio del expediente e identificar la parte del expediente que desea cambiar y expresar las razones por las cuales considera que la información es incorrecta. Esta deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendarios a partir de la fecha en que se revisó el expediente.

Si la institución decide no enmendar el expediente, según solicitado por el estudiante, se le notificara por escrito de la decisión, por lo menos quince (15) días calendario

después de haber recibido la solicitud, y el derecho a solicitar una vista relacionada a su petición. La institución le proveerá al estudiante información adicional relacionada a su derecho a una audiencia. Toda documentación relacionada con la reunión, se guardará en el expediente del estudiante.

¿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 el orden en el campus universitario.
- c. Documentos relacionados con el empleo de una persona por la institución, excepto que el empleo esté directamente relacionado con su estatus de estudiante.
- d. Documentos relacionados al tratamiento de un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido o paramédico y revelado solamente al brindar tratamiento.
- e. Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenida después que éste dejó de ser estudiante de la institución (ej. Ex alumnos).

¿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 represente una orden judicial o sopena, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante, sin embargo, un esfuerzo razonable generalmente debe realizarse para notificar al estudiante antes de cumplir con la orden.

7. ¿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 mostrarle la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con retrato.

El consentimiento deberá indicar lo siguiente:

- a) documentos a mostrarse
- b) indicar el propósito
- c) identificar la persona o entidad a quien se le mostrará el expediente.

8. ¿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 la identidad del estudiante fácil de identificar.

9. ¿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 reclamando en la Planilla de Contribución sobre Ingresos
- c) a autoridades educativas federales, estatales y locales en el desempeño de auditorías o evaluaciones relacionadas a programas educativos
- d) en el proceso de Ayudas Financieras
- e) organizaciones realizando estudios para instituciones educativas
- f) para las agencias acreditadoras
- g) con el propósito de cumplir con una orden judicial o subpoena
- h) emergencia médica o de seguridad
- i) directorio de información
- j) el estudiante
- k) como resultado de una vista disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia

10. ¿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 incluye el nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, programa de estudios, participación en deportes, peso y estatura de atletas, periodo de asistencia, grados y honores recibidos e información relacionada.

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

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

El uso de sistemas de 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, procurarnos educar a la facultad, los administradores, el personal y 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.

12. ¿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.

Revisión: julio 2015