



UNIVERSIDAD DEL ESTE
OFICINA DE REGISTRADURÍA
PO BOX 2010
Carolina, PR 00984-2010
787-257-7373 EXT. 3600

registraduria-une@suagm.edu

1. ¿Qué es FERPA?

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, también conocida como Enmienda 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 18 años. El acta provee el derecho de revisar los expedientes académicos, a que los mismos sean enmendados y a limitar la divulgación de información contenida en ellos. Esta ley aplica a toda institución que recibe fondos federales.

2. ¿Quiénes están protegidos por FERPA?

Están protegidos por FERPA 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.

3. ¿Qué es un expediente académico?

El expediente académico generalmente incluye cualquier documento que posea la institución relacionada con el estudiante. La ley no contiene reglamentación relacionada a conservar ciertos documentos. Esta situación pasa a ser política institucional o reglamentación del estado. El alcance de 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.

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

4. ¿Qué no está incluido en un expediente académico?

- a. Documentos o notas privadas pertenecientes a un funcionario educativo las cuales no están accesibles o puestas a la disposición de 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 cuando el empleo esté directamente relacionado con su estatus de estudiante.
- d. Documentos relacionados con el tratamiento ofrecido por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido, cuyo contenido es revelado únicamente a las personas que provean el tratamiento.

- e. Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo, obtenida después que éste dejó de ser estudiante de la institución. (Ej. Exalumnos).

5. ¿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 FERPA sección 99.12 (34 CRF parte 99).

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

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

7. ¿Cuándo se necesita el consentimiento del estudiante para mostrar información personal de su expediente académico incluyendo su transcripción?

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 de su familia.
- d. Una identificación personal, tal como el seguro social o el número de estudiante.
- e. Una lista de características personales que puedan facilitar la identificación del estudiante.

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 estudiante 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. En el proceso de trámite de Ayudas Financieras.
- e. Organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.
- f. Para la agencias acreditadoras.
- g. Con el propósito de cumplir con una orden judicial o sopena.
- 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 FERPA 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 los atletas, período 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 impacta a FERPA el desarrollo tecnológico en nuestra Institución?

El uso de sistemas computarizados para guardar la información ha crecido vertiginosamente y eventualmente la información electrónica reemplazará la mayoría de los documentos en papel. La Institución deberá asegurar que se establezcan las normas y políticas apropiadas para proteger la confidencialidad de los expedientes. Además, procuramos educar a la facultad, los administradores, el personal y los estudiantes, sobre dichas políticas y nos aseguramos de 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?

Este documento provee un resumen general de la ley FERPA y no pretende ser una advertencia legal. Para mayor información sobre la ley refiérase en el CODE OF FEDERAL REGULATIONS 34 CRF PARTE 99. También puede comunicarse a la Oficina de Registraduría.