

LEY FERPA

FERPA son las siglas de “**Family Educational Rights and Privacy Act**” Es la Ley de Derechos Educativos de la 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 postsecundarios, de los padres y custodios de los estudiantes menores de 18 años.

- ☐ 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 sus estatus en relación a la dependencia de sus padres.

Expediente Académico

- ☐ El expediente académico generalmente incluye cualquier expediente propiedad de la institución, el cual contiene información relacionada al 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 expedientes, documentos e información relacionada directamente con el estudiante. Incluye, además, transcripciones de créditos y cualquier otro documento obtenido de la institución, en la cual el estudiante estuvo previamente matriculado.
- ☐ El estudiante tiene derecho a examinar aquellos expedientes que estén 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?

- ☐ Documentos pertenecientes a un empleado o notas privadas dadas por un personal educativo, las cuales no están accesibles o autorizadas por otro personal.
- ☐ Documentos disciplinarios los cuales son exclusivamente para el cumplimiento de la seguridad y el orden en el campus universitario.
- ☐ Documentos relacionados con el empleo de una persona por la institución, excepto que el empleo esté directamente relacionado con su estatus de estudiante.
- ☐ Documentos relacionados al tratamiento de un médico, psicólogo u otro profesional reconocido o paramédico, revelada solamente al brindar tratamiento.
- ☐ Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenida después que éste dejó de ser estudiante de la institución (ejemplo: ex-alumnos).

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

- ☐ Cualquier información perteneciente a otro estudiante.
- ☐ Documentos financieros de los padres del estudiante.
- ☐ Cartas e informes de recomendación confidenciales bajo las condiciones descritas en la Ley, Sección 99.12 (CFR parte 99).

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

- ☐ Cualquier empleado institucional que tenga legítimo interés educativo.
- ☐ Padres de un hijo dependiente según se define en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos.
- ☐ Cualquier 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, un esfuerzo razonable generalmente debe realizarse 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 mostrarle la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con retrato. El consentimiento deberá indicar lo siguiente:
 - Documentos a mostrarse.
 - Indicar el propósito.
 - Indicar la persona o entidad a quien se le mostrará el expediente.

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

- ☐ El nombre del estudiante
- ☐ El nombre de los padres del estudiante o cualquier otro miembro de la familia.
- ☐ La dirección del estudiante o de su familia.
- ☐ Una identificación personal, tal como el seguro social o el número de estudiante.
- ☐ Una lista de características personales que puedan hacer la identidad del estudiante difícil de identificar.

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

Las siguientes excepciones están contenidas en la Ley:

- La facultad institucional, personal y administración con un legítimo interés educativo.
- Padres de un hijo dependiente reclamado en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos.
- Autoridades Educativas federales, estatales y locales, en el desempeño de auditoría o evaluaciones relacionadas a programas educativos.
- En el proceso de ayudas financieras.
- Organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.
- Para las agencias acreditadoras.
- Con el propósito de cumplir con una orden judicial o sup poena.
- Emergencia Médica o de Seguridad
- Como resultado de una vista disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia.

¿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, lugar y fecha de nacimiento, programa de estudio, 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.

¿Cómo el crecimiento de la tecnología impacta FERPA en nuestra Universidad?

- ☐ 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 éstas se cumplan.
- ☐ El mismo principio de confidencialidad que aplica a los documentos en papel, aplica de igual forma a la información electrónica.