

FEDERAL EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT OF 1974 (LEY FERPA)

La ley protege la privacidad del expediente académico del estudiante. La misma aplica a todas las instituciones que son recipientes de fondos administrados por el Departamento de Educación Federal.

¿QUIÉNES ESTÁN PROTEGIDOS POR FERPA?

FERPA protege el expediente académico de los estudiantes que actualmente están matriculados o estuvieron matriculados, independientemente de su edad o estado con respecto a la dependencia de los padres. Los expedientes académicos de los estudiantes que han solicitado, pero no han asistido a una institución no están sujetos a las directrices de FERPA, ni los estudiantes fallecidos.

Los padres de un estudiante "dependiente" para propósitos de impuestos (planillas) pueden tener acceso al expediente académico del estudiante. Deberá enviar una copia de la última planilla, donde los padres declaran al estudiante como dependiente, a la Oficina de Registraduría para documentar la dependencia.

DERECHOS QUE FERPA LE PERMITE A LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A SU EXPEDIENTE ACADÉMICO

- ✚ El estudiante tiene el derecho de inspeccionar y revisar su expediente académico dentro de 45 días una vez la Institución reciba la solicitud. Los estudiantes deben someter su solicitud electrónica a la Oficina de Registraduría.
- ✚ Derecho a que se enmiende información del expediente académico de estar incorrecta. Dicha enmienda se radicará por escrito y deberá especificar los aspectos que el estudiante entienda que deba cambiarse, incluyendo las razones.
- ✚ Derecho a limitar, consentir o autorizar que se divulgue información personal identificable de su expediente, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
- ✚ Derecho a reclamar o presentar una querrela a las Oficinas de FERPA por incumplimiento de la Universidad de esta Ley.

Ésta deberá dirigirse a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., SW13
Washington DC 20202-5901

¿QUÉ ES UN EXPEDIENTE ACADÉMICO?

Es cualquier expediente que contenga información personal que pueda identificar al estudiante y es custodiado por la Universidad. Los expedientes académicos incluyen registros de cualquier medio (manuscritos, impresos, correos electrónicos, cintamagnética, microficha, discos, etc.) que esté en posesión de cualquier funcionario de la Universidad. Esto incluye transcripciones u otros expedientes obtenidos a partir de la escuela en la que un estudiante estaba matriculado previamente.

¿QUÉ INFORMACIÓN NO ES CONSIDERADA PARTE DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO?

- ✚ Récordeos o notas privadas de posesión exclusiva en poder de los oficiales de la universidad que no son accesibles o liberado a otro personal
- ✚ Récordeos de seguridad y orden público, que son únicamente con fines para valer las normas institucionales y mantenidas por la seguridad.

- ✚ Récords relacionados a individuos que son empleados por la institución. A menos que ser estudiante sea una condición esencial para empleo.
- ✚ Récord relacionado a tratamiento de un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido o paramédico y divulgado solo a las personas que participan del tratamiento.
- ✚ Récords de la institución que contengan solo información sobre un individuo obtenida después que la persona dejó de estudiar en la institución. Ej. Exalumnos

¿QUÉ ES EL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN?

Las instituciones pueden revelar información acerca de un estudiante sin violar la ley FERPA, si se ha designado esa información como "Directorio de Información". Caribbean University tiene tres categorías dentro de su Directorio de Información. El estudiante selecciona una de las siguientes:

Categoría I

- Nombre
- Dirección
- Núm. de teléfono
- Fecha de Estudios
- Nivel de Educación

Categoría II

- Nombre
- Concentración
- Instituciones a las que previamente haya asistido
- Grado conferido
- Honor obtenido
- Lugar y fecha de nacimiento
- Participación en actividades deportivas
- Peso y estatura (atletas)

Categoría III

- No autorizo a divulgar mi información contenida en las categorías.

¿CÓMO UN ESTUDIANTE AUTORIZA LA DIVULGACIÓN DE SU EXPEDIENTE ACADÉMICO EN UNA TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS?

Para que la Institución pueda divulgar la transcripción de créditos, los estudiantes deben completar la solicitud electrónica firmada y enviarla al correo electrónico de la Oficina de Registraduría, registro@caribbean.edu.

¿QUIÉN PUEDE REVISAR EL EXPEDIENTE ACADÉMICO SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL ESTUDIANTE?

- ✚ El estudiante y cualquier persona que tiene el consentimiento por escrito del estudiante.
- ✚ Oficiales Institucionales con fines legítimos educativos.
- ✚ Padres de un hijo dependiente, según se define en la Planilla de Contribución sobre Ingresos.
- ✚ Cualquier persona que presente una orden judicial de cualquier administración estatal o federal, la cual obliga a la institución mostrar el expediente académico. Sin embargo, la Universidad debe hacer un esfuerzo para notificarle al estudiante.

¿CUÁNDO NO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE PARA DIVULGAR SU INFORMACIÓN?

Las siguientes excepciones están contenidas en la Ley:

- ✚ Oficiales institucionales que tienen interés legítimo educativo.
- ✚ Autoridades federales, estatales y locales en procesos de auditoría o evaluación de cumplimiento con los programas educacionales y financieras.
- ✚ Divulgación a organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.

- ✚ En procesos de ayudas económicas e incluyen los beneficios de veteranos, y otras agencias gubernamentales estatales y federales
- ✚ Las agencias acreditadoras y licencias.
- ✚ Para los padres de estudiantes dependientes presentando evidencia a través de la Planilla de contribución sobre ingresos
- ✚ Para cumplir con una orden judicial de cualquier administración estatal o federal.
- ✚ En casos de una emergencia de salud o seguridad.
- ✚ Divulgación de Información del Directorio.
- ✚ Resultados de una audiencia disciplinaria a una supuesta víctima de un delito de violencia.

¿QUÉ DOCUMENTOS SE PUEDEN REMOVER DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO ANTES DE QUE EL ESTUDIANTE LO REVISE?

- ✚ Cualquier información perteneciente a otro estudiante.
- ✚ Documentos financieros de sus padres (ejemplo, copia de planillas)
- ✚ Cartas e informes de recomendaciones confidenciales bajo las condiciones descritas en la Ley, sección 99.12 (34 CFR parte 99)

¿CÓMO EL CRECIMIENTO DE LA TECNOLOGÍA IMPACTA FERPA EN NUESTRA INSTITUCIÓN?

El uso del almacenaje electrónico de documentos e información continúa creciendo significativamente. Lo que provocará el reemplazo de los documentos en papel. Por lo cual, la Universidad ha establecido políticas y controles internos para proteger la absoluta confidencialidad de los documentos, tanto físicos como electrónicos.

ACLARACIÓN: Estas guías generales no pretenden ser advertencias legales. Este documento provee un resumen general de la ley FERPA. Para más información, visite <https://www2.ed.gov/ferpa>.