

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

1. Nombre del estudiante
2. Seguro social o el número de estudiante
3. Dirección del estudiante
4. Programa de clases
5. Características personales que puedan identificarlo
6. Calificaciones
7. Asistencia a clases
8. Documentos oficiales
9. Información sobre estatus en la Institución
10. Entre otros

Querellas

El estudiante tiene derecho de presentar una querella ante el Departamento de Educación Federal en base a alegadas faltas de la Universidad en incumplimiento a los requisitos de FERPA. A continuación la dirección a la cual radicará dicha querella.

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



¿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 al CODE OF FEDERAL REGULATIONS 34 CFR PARTE 99. También puede acceder a <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>



EDP
UNIVERSITY
S A B E R E S P O D E R

Ley FERPA

(Family Educational Rights and Privacy Act)

**EDP UNIVERSITY
RECINTO DE HATO REY**

Oficina de Registraduría

Ave. Ponce de León 560
San Juan, PR 00918

PO Box 192303
Hato Rey, PR 00919- 2303

Tel. (787)765-3560
EXT. 2229, 2230 y 2391

<http://www.edpuniversity.edu>

¿Qué es la Ley FERPA?

La Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974), también conocida la Enmienda Buckley, reglamenta la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Aplica a todas las instituciones que reciben fondos de Título IV.

¿Qué estipula la Ley FERPA?

Esta Ley requiere que la Institución mantenga los expedientes de los estudiantes en forma privada y confidencial; sin embargo, le permite el acceso al propio estudiante. Cualquier persona o entidad que desee obtener información del expediente deberá presentar un consentimiento escrito actualizado y firmado por el estudiante antes de mostrar la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con retrato.

¿Quiénes están protegidos por FERPA?

Todo estudiante matriculado en una Institución postsecundaria.

¿Qué oficina custodia los expedientes?

La Oficina de Registraduría es responsable de custodiar el expediente académico del estudiante y velar por la confidencialidad e integridad de los documentos contenidos en el mismo, tanto en el archivo tradicional como en el archivo electrónico.



Derechos básicos que provee FERPA:

El estudiante tiene el derecho a:

- ⇒ Inspeccionar y revisar su expediente educativo dentro de los 45 días siguientes al día en que la Universidad reciba la solicitud para ello.
- ⇒ Solicitar que se revise y enmiende, de ser necesario, su expediente académico.
- ⇒ Permitir la divulgación de información personal del expediente académico, excepto en los casos que la FERPA autorice a divulgar información sin consentimiento.
- ⇒ Presentar una querrela al Departamento de Educación Federal

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

Cualquier funcionario Institucional que tenga legítimo interés educativo.

Padres de un hijo dependiente, según se define en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos. Debe mostrar evidencia de la misma.

Cualquier representante judicial que presente una orden judicial, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin la autorización del estudiante.

Instituciones educativas federales, estatales y locales en caso de auditorías o evaluaciones relacionadas a programas educativos.



¿Cuándo se necesita el consentimiento del estudiante para mostrar información personal del expediente académico?

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

El consentimiento deberá indicar lo siguiente:

1. Especificar el propósito de la divulgación de información.
2. Especificar que autoriza se divulgue información contenida en el expediente académico.
3. Identificar la persona, compañía, agencia, entre otros, a quien se le va a divulgar la información.
4. Debe estar firmado y fechado por el estudiante.

