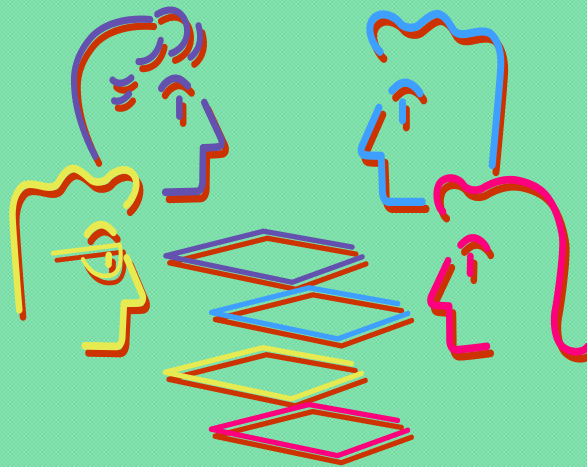


# **Asociación de Registradores y Oficiales de Admisión de Instituciones Universitarias y Post-Secundarias de Puerto Rico**



**APLICACIÓN ENMIENDA BUCKLEY ( DE FERPA) SOBRE LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

# **Aspectos Generales de la Enmienda Buckley**

- I. Política Institucional**
- II. Divulgación anual a los estudiantes sobre sus derechos, limitaciones, excepciones y áreas de restricción**
- III. Procedimiento de acceso de los estudiantes a sus expedientes académicos para verificar la exactitud de la información contenida**
- IV. Radicación de querellas por el incumplimiento de la Reglamentación**
- V. Creación del Directorio de Información**
- VI. Proceso de Acceso y Verificación de Información Académica**
- VII. Ejercicios y discusión de situaciones específicas**

# ¿Qué es el FERPA?

- **Es una ley federal de 1974 conocida como Family Educational Rights and Privacy Act**
- **También se conoce como Enmienda Buckley**
- **Protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes**
- **Aplica a toda institución o agencia educativa que reciba fondos bajo cualquier programa administrado por el Departamento de Educación Federal.**

# **Pasos básicos que debe seguir para cumplir con FERPA**

- **Notificar anualmente, por escrito, a los estudiantes sus derechos bajo el FERPA**
- **Proteger el derecho que tienen los estudiantes de inspeccionar y revisar sus expedientes educativos**
- **Proteger el derecho que tienen los estudiantes de solicitar que se enmiende sus expedientes educativos**

# Pasos básicos ...



- **Proteger el derecho a limitar la divulgación de información personal que pueda identificar al estudiante**
- **Asegurarse que terceras personas no divulguen información personal que pueda identificar al estudiante**

# Pasos básicos ...

- **Mantener evidencia de las solicitudes para la divulgación de los expedientes educativos en situaciones limitadas**
- **Proteger el derecho a solicitar cambios en los expedientes educativos debido a información que el estudiante entiende que está incorrecta.**



# **Derechos de los Estudiantes bajo el FERPA**

- **El estudiante tiene el derecho de inspeccionar y revisar sus expedientes educativos dentro de los 45 días siguientes al día en que la Universidad reciba la solicitud para ello.**
- **El estudiante tiene el derecho de pedir que se enmienden sus expedientes educativos.**
- **El estudiante tiene el derecho a permitir la divulgación de información personal contenida en los expedientes educativos, excepto en los casos que el FERPA autorice a divulgar información sin consentimiento.**

# **Derechos de los Estudiantes ...**

- **El derecho a presentar una querrela al Departamento de Educación Federal por supuestas fallas de la Universidad del Estado en cumplir con los requisitos del FERPA.**
  - **El nombre y dirección de la oficina ante la cual radicar la querrela es:**

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



# ¿Qué es expediente académico educativo?

- **Expediente, archivos, récord, documentos y otros materiales que mantenga la institución que contenga información directamente relacionada con un estudiante.**
- **El tribunal sugiere un análisis para determinar si un documento constituye expediente académico:**
  - **Si contiene información sobre el estudiante**
  - **Si es mantenido por o bajo el nombre de una institución educativa**
  - **No es claramente identificable como una de las excepciones de la ley**

# ¿Qué es directorio de información?



- **Información contenida en el expediente académico del estudiante que generalmente no es considerada dañina o que invada la privacidad si es divulgada.**

# ¿Qué no se puede incluir en un directorio de información?

- **Número de seguro social**
- **Número de estudiante**
- **Raza**
- **Nacionalidad**
- **Religión**
- **Género**
- **Notas**
- **GPA**



# ¿Qué categorías se incluyen en un directorio de información?

## ■ Categoría I

- Nombre, dirección, teléfono, fechas de asistencia, cursos matriculados.

## ■ Categoría II

- Traslados de otras instituciones (nombre de instituciones a las que haya asistido); concentración o programa de estudio; premios y honores (incluyendo Cuadro de Honor de su Facultad, "Dean's List"); grado(s) conferido(s), incluyendo fechas.

## ■ Categoría III

- Participación, en el pasado y presente, en actividades deportivas oficiales u otras; descripción física (estatura, peso); fecha y lugar de nacimiento.

# Sin embargo...

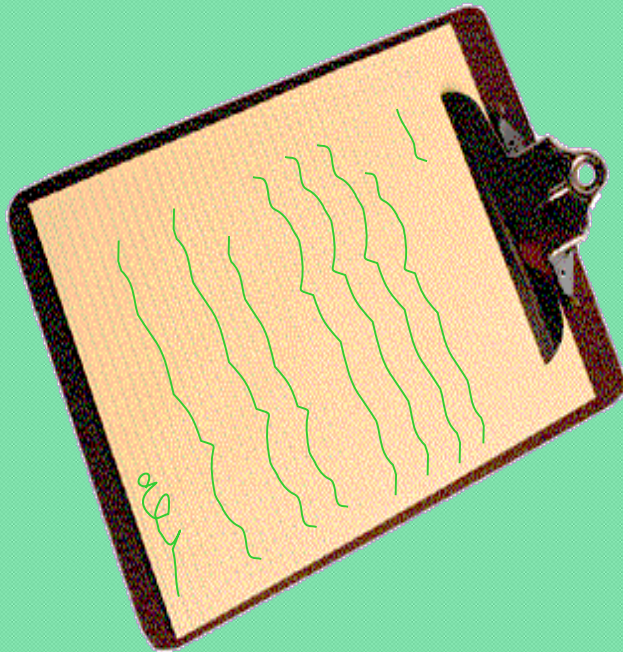


- **Bajo las disposiciones del FERPA, según enmendada, el estudiante tiene el derecho a prevenir la divulgación de la información contenida en cualquiera de las Categorías del Directorio.**

# ¿Qué se necesita para poder divulgar información?

- **Para poder divulgar información de los expedientes educativos de los estudiantes es necesario obtener autorización por escrito de parte de éstos. La autorización debe:**
  - **Especificar que autoriza se divulgue información contenida en el expediente académico; esto incluye el expediente educativo.**

# ¿Qué se necesita para poder divulgar información?



- **Especificar el propósito de la divulgación de información.**
- **Identificar las personas, compañías, agencias, etc. a quien se les va a divulgar la información.**
- **Estar firmada y fechada por el estudiante.**

# **¿Cómo puedo divulgar información sin consentimiento del estudiante?**

- **Una excepción que permite la divulgación de información sin consentimiento es la divulgación de información a los oficiales universitarios con intereses educativos legítimos.**
  - **Oficial Universitario**
    - **Persona empleada por la Universidad desempeñándose en una posición administrativa, de supervisión, académica o de investigación.**



# ¿Cómo puedo divulgar información sin consentimiento del estudiante?

## ■ Oficial Universitario

- Personal de apoyo (incluyendo la guardia universitaria y personal de servicios médicos).
- Personas o compañías que la Universidad ha contratado (abogados, auditores, o agentes de repago financiero).
- Personas al servicio de la Junta de Síndicos, o estudiantes al servicio de un comité oficial (como por ejemplo el comité de disciplina).
- Cualquier estudiante que trabaje como asistente de un oficial universitario.

# ¿Cómo puedo divulgar información sin consentimiento del estudiante?

- **Interés Educativo Legítimo**
  - **Un oficial universitario tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico como parte de sus responsabilidades profesionales.**



# ¿Tienen derecho los padres al expediente académico de sus hijos?



- **Se transfieren los derechos a los estudiantes una vez éstos:**
  - **Cumplen los 18 años de edad**
  - **Asisten a cualquier institución o universidad de nivel post secundario**

# ¿Tienen derecho los padres al expediente académico de sus hijos?

- **Se permite la divulgación de información a los padres si estos lo reclaman en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos.**
- **La evidencia debe ser presentada ante el(la) director(a) de la Oficina de Registraduría; a discreción de la institución.**
- **De lo contrario, la única forma para poder divulgar la información es con el consentimiento escrito del estudiante.**

# **¿Qué documentos los estudiantes no tienen derecho a inspeccionar?**

- **Información financiera sometida por los padres.**
- **Cartas confidenciales y/o de recomendación colocadas en el expediente del estudiante antes del 1 de enero de 1975.**
- **Cartas confidenciales, asociadas con admisiones, trabajos, etc. a las cuales el estudiante haya renunciado el derecho de inspeccionar.**
- **Expedientes educativos que contengan información de otros estudiantes tales como; notas, resultados de exámenes, etc.**

# ¿Qué sucede si no se cumple con el FERPA?

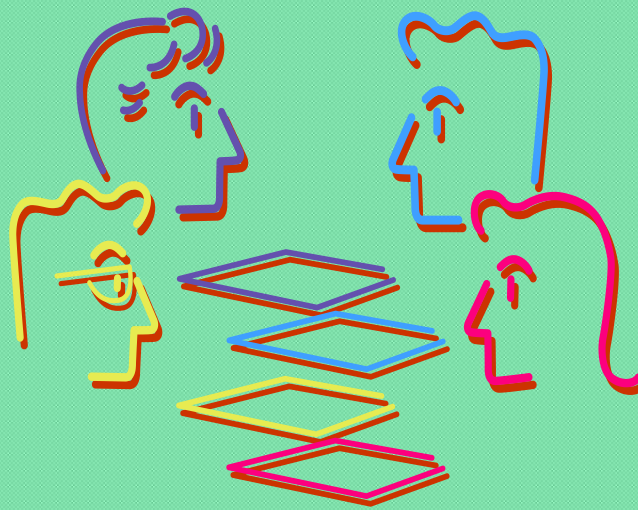
- **El Departamento de Educación puede publicar un aviso de cesar la práctica de la cual surgió la queja y podría retener, en última instancia, fondos administrados por el Secretario de Educación.**
- **Sin embargo, como cuestión de práctica, el Secretario de Educación nunca ha retenido fondos dado a que la conformidad voluntaria ha sido asegurada siempre por la Family Policy Compliance Office.**

# **PROCEDIMIENTO DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES A SUS EXPEDIENTES ACADÉMICOS PARA VERIFICAR LA EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA**

## **Proceso de Acceso y Verificación de Información Académica**

- 1. Audiencia Informal**
  - Resultados
- 2. Audiencia Formal**
  - Resultados
- 3. Explicación del Estudiante en el Récord**
- 4. Conflictos con otras leyes federales**
  - a. La Enmienda Solomon (1998) sobre datos del “Student Recruitment Information” para reclutamiento militar (El 6 de marzo de 2006 el Tribunal Supremo de Estados Unidos por unanimidad sostuvo la política de esta Enmienda que permite congelar o retener fondos federales a las instituciones universitarias que NO otorgan igual acceso al campus a los reclutadores (Rumsfeld vs. Forum for Academic and Institutional Rights))**
  - b. La Ley del Campus Crime and Security Act de 1990 y de “Student Right to Know Act”**
    - **Acceso a la víctima a procedimientos disciplinarios**
    - **Seguimiento a estudiantes para determinar tasas de transferencias**

# CASOS HIPOTÉTICOS



**Aplicación Enmienda Buckley**





## **Caso 1**

- **Usted recibe a un emplazador que le hace entrega de una orden de la Corte, donde le informan que en los próximos cinco (5) días debe entregar el expediente académico de Juan del Pueblo, número de seguro social 111-11-1111 ó estará incurso en desacato.**
- **¿Cómo procederá?**

- **Cinco (5) días es un plazo insuficiente**
- **Se requiere un esfuerzo razonable de notificación**
- **Informar a su asesor legal**
- **El propósito de la notificación no es paralizar el cumplimiento, es que el afectado acuda al Tribunal a oponerse**
- **Si la orden no dice expresamente que no se notifique, tiene que hacerlo**



## **Caso 2**

# **DETECTIVE**

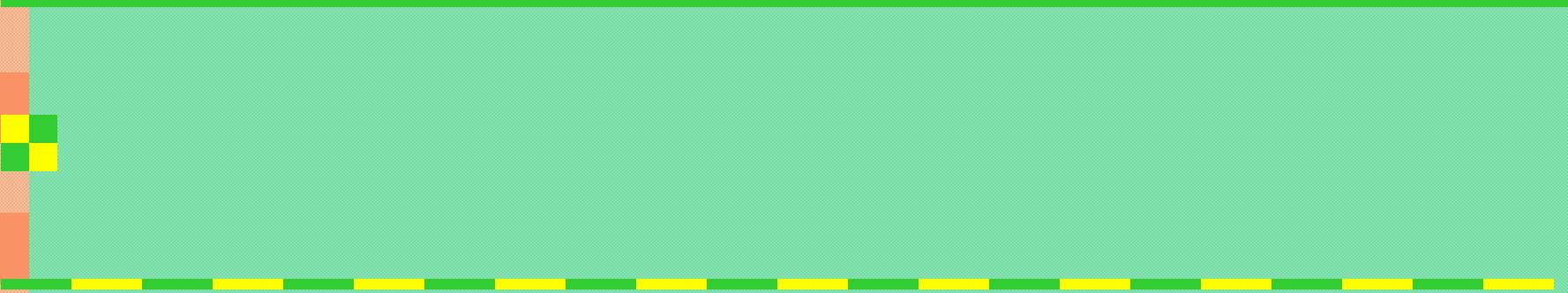
- **Un agente de la policía (o FBI) llega a su oficina con un documento en el que se identifica a un estudiante de su institución.**
- **Le señala que ese documento forma parte de una investigación y que usted debe proveer la información requerida para localizarlo rápidamente, incluyendo su dirección y retrato.**
- **¿Cómo respondería?**

- **En ausencia de una orden legal y correcta, NO hay derecho a obtener la información**
- **De tener una orden legal y correcta, es necesario seguir el proceso de notificación**



## Caso 3

- **Usted recibe la visita de un ciudadano (muy distinguido, formalmente vestido) que le indica que necesita localizar a una estudiante y que es una situación de emergencia (muerte de uno de los padres de la joven).**
- **Le solicita la información para reunirse y llevarla directamente al hospital donde falleció la señora.**
- **¿Qué opciones puede ofrecer para atender la situación?**

- 
- **Es necesario tener precaución al definir situaciones de emergencia**
  - **Se puede cumplir lo solicitado manteniendo distancia entre las partes involucradas sin que ocurra contacto directo**



## Caso 4

- **Un profesor (muy conocido en su institución) le visita para solicitarle la dirección de un estudiante, pues necesita localizarle.**

**Al usted inquirir sobre el propósito, le responde que como profesor no tiene por qué responder a esa pregunta y que usted le ofrezca la información sin dilación.**

- **¿Qué opina?**

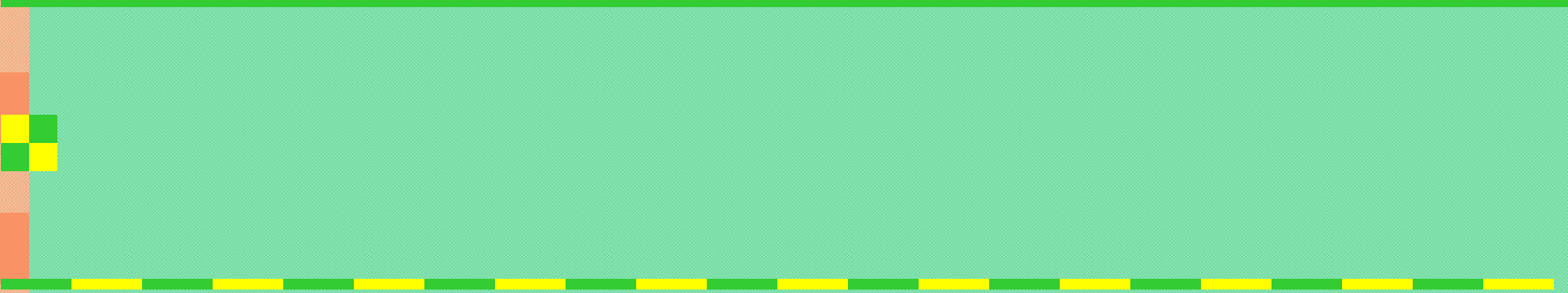
- **A los funcionarios institucionales les protege el concepto de “interés educativo legítimo” y de necesidad de conocer la información (“legitimate educational interest, need to know”)**
- **Evaluar la relación académica entre el profesor y el estudiante (matriculado, curso en incompleto)**
- **Comunicación con el estudiante sin que se dé acceso directo si tiene dudas sobre la necesidad de información**



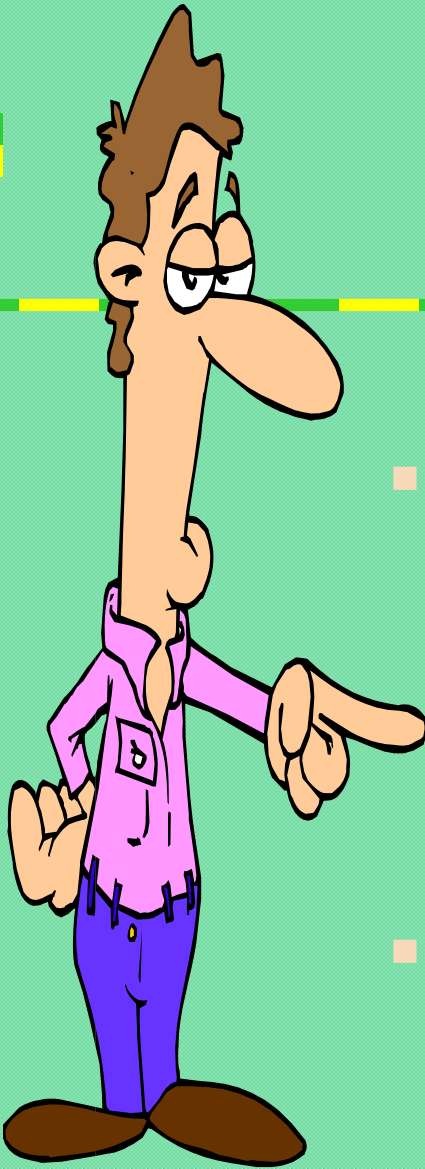


## **Caso 5**

- **La Corte Federal de Distrito de Puerto Rico le emplaza para que en un término de cinco (5) días le certifique los estudios realizados por un estudiante de su universidad.**
- **¿Bajo qué condiciones es posible cumplir esta orden sin notificar al estudiante previamente?**

- 
- **La ley provee para relevar del requisito de notificación si se expresa claramente en la orden esta circunstancia**

## Caso 6



- **Un ciudadano se presenta a su oficina reclamando ser el padre de una estudiante, y por lo tanto, con derecho pleno a saber qué hace su hija con el dinero que le otorga para sus estudios universitarios.**
- **¿Bajo qué condiciones puede atenderse esta solicitud?**

- **El Directorio Estudiantil puede ser usado si provee para que el estudiante indique si es o no dependiente de una persona, según la Ley de Contribuciones**
- **Se puede requerir copia certificada de la última planilla disponible rendida para verificar la dependencia**

## Caso 7



- **La oficina local de reclutamiento del Ejército de Estados Unidos le escribe solicitando una lista con la dirección de los estudiantes de su universidad para enviarles literatura sobre planes de estudios y subsidios.**
- **Mientras usted evalúa la solicitud, recibe peticiones similares de otras autoridades militares que en conjunto implican atender un total de siete (7) solicitudes.**
- **¿Cómo atender estas peticiones múltiples, según la Enmienda Solomon?**

- **La enmienda Solomon provee:**
  - **Qué tipo de información puede ofrecerse (a menos que el estudiante prohíba ofrecer información del directorio)**
  - **El número de solicitudes que pueden atenderse por sesión académica (cuatro según las ramas del Servicio Militar)**



## Caso 8

- **El profesor de un curso graduado interesa que uno o más estudiantes lleven a cabo una investigación en la que encuestarán una muestra de estudiantes matriculados de su institución.**
- **¿Qué reglas requieren ser consideradas para permitir que se lleve a cabo esta investigación?**

- **Se solicite el endoso escrito del profesor y se verifique que el(los) estudiantes(s) están en el curso**
- **Se mantenga control de la información para que no llegue a terceros no autorizados**
- **Los resultados de la investigación se ofrezcan en forma agrupada**
- **Los documentos usados se devuelven o destruyan con control adecuado**
- **En caso de encuestas o acceso a estudiantes se provea un mecanismo para que éste pueda negarse a participar**



## Caso 9



- **La Oficina del Contralor le solicita oficialmente (por escrito) una certificación de los estudios realizados por la estudiante Juana del Pueblo, como parte de una auditoría confidencial de esa agencia gubernamental.**
- **La citación le advierte sobre la necesidad de no alertar al investigado.**
- **¿Cómo atender este asunto?**

- **La Oficina del Contralor es una excepción a la regla de consentimiento, siempre que lo solicitado sea relevante a una investigación oficial en proceso**



## **Caso 10**

**La guardia universitaria le visita con una tarjeta de identificación alegadamente encontrada en un auto que fue robado en la propia institución días antes.**

**Como parte de la investigación que realiza la policía del campus, interesa que su oficina proporcione toda la información necesaria (dirección, teléfono, programa de clases) para localizarlo dentro o fuera del campus.**

**¿Qué disposiciones específicas es necesario evaluar en una situación de este tipo?**

- **La información que se produce en forma independiente por una agencia en cumplimiento de la ley (“law enforcement unit”) no debe mezclarse con la información académica**
- **En caso contrario, se convertirá en un expediente educativo más**

## Caso 11



- **Varios estudiantes se arremolinan alrededor de un tablón de edictos (o frente a la puerta de la oficina del profesor de uno de sus cursos) donde se listan con su seguro social, y/o número de estudiante, y/o nombre, las calificaciones obtenidas por cada estudiante en el referido curso.**
- **¿Qué usted opina sobre esta práctica de algunos profesores?**

- **El uso de cualquier identificador (nombre, número de estudiante o seguro social) en forma pública y sin consentimiento es una violación de la privacidad**
- **Se puede asignar un número aleatorio (que sólo conozcan profesor y estudiante) para colocar las calificaciones y que no esté en ningún orden pre-asignado**



## **Caso 12**

- **Un estudiante solicita una carta de recomendación para una admisión a estudios graduados.**
- **Usted, como profesor, vacila ante la posibilidad de que el interesado tenga acceso al documento más adelante y cuestione el juicio académico y/o personal que usted hizo sobre él.**
- **¿Cómo atender esta petición del estudiante?**

- **Las cartas de recomendación son documentos académicos, por regla general**
- **El profesor puede solicitar al estudiante– en forma voluntaria y por escrito– que renuncie al acceso a este documento como condición para ofrecer una opinión detallada**
- **Este documento formará parte entonces del proceso de admisiones**
- **Si el estudiante no se matricula a nivel graduado, la documentación de este nivel no es un récord educativo y puede destruirse como parte de un proceso usual de disposición de documentos**





## **Caso 13**

- 🐛 **El registro académico del profesor y las consultas a otros profesores sobre el desenvolvimiento académico de un estudiante.**
- 🐛 **¿Son o no récords educativos?**

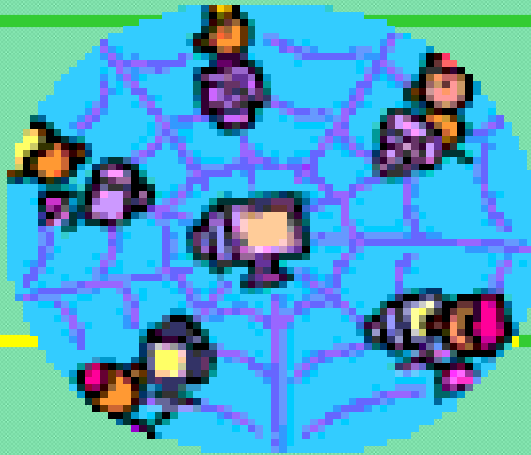
- **Los comentarios anecdóticos o personales escritos del profesor no son récords educativos si:**
  - **Fueron hechos por el profesor**
  - **Están bajo su custodia y control**
  - **Sólo están accesibles a un sustituto temporero**



## Caso 14


- ✿ **Un estudiante recibe una calificación que entiende no es correcta. Luego del proceso de apelación establecido por la unidad académica se resuelve en su contra.**
- ✿ **El estudiante solicita que se incluya junto a su expediente un escrito donde él señala su inconformidad y que cada vez que se emita una copia de su expediente, se incluya esta argumentación.**
- ✿ **¿Puede Registraduría negarse?**

- **La ley no otorga el derecho de cuestionar la exactitud de calificaciones que han sido correctamente registradas en los expedientes ni sustituyen un procedimiento académico/administrativo de revisión o apelación**
- **Es una política saludable disponer de un procedimiento de revisión de calificaciones para atender situaciones de este tipo**



## **Caso 15**

- **Las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y profesores, entre estudiantes y oficinas académicas/administrativas,**
- **¿Son expedientes educativos cubiertos por la Ley?**

- 
- **Las comunicaciones electrónicas son documentos académicos en la medida en que sustituyen los procesos tradicionales de generar documentos educativos**
  - **Aquellos registros que usa el profesor de manera personal y bajo su única posesión no son documentos educativos si mantienen estas condiciones**



## **Caso 16**

- **El Comité de Tesis aprueba con calificación sobresaliente la tesis del estudiante doctoral y se propone publicarla.**
- **¿Se requiere autorización del estudiante?**

- **No se requiere autorización para publicar la tesis, ya que el reglamento debe contener una disposición que así lo especifica y es de conocimiento del estudiante**
- **En los casos de propuestas de tesis o investigación, es un área gris donde la balanza se inclina a favor de que sea un récord educativo privado y debe manejarse con más precaución**





## **Caso 17**

- **Durante el proceso de solicitar admisión, la institución interesa identificar a los estudiantes con impedimentos, de manera que pueda ofrecerles servicios tan pronto se matriculen.**
- **¿Está permitido por ley esta práctica?**

- **No**
- **Viola la Ley de Rehabilitación, sección 504**
- **No se permite este tipo de preguntas hasta después de la admisión**
- **Puede usarse luego de la admisión para evaluar servicios**

## **Caso 18**



- **Un estudiante admitido a la institución solicita que se prohíba a un tercero acceso a su información académica (récord de escuela superior y exámenes del CEEB) basándose en que está protegida por la Enmienda Buckley.**
- **¿Es esto correcto?**

- **No**
- **Una vez sea un estudiante matriculado le cubre la Enmienda Buckley**



## **Caso 19**

- **Un estudiante activo de la institución viola la ley y reglamentos institucionales sobre drogas o alcohol.**
- **La oficina a cargo de estos programas en la institución desea incluir a los padres de éste y otros jóvenes en actividades dirigidas a la consejería y rehabilitación.**
- **¿Puede la institución notificar a estos padres sobre la situación de los estudiantes sin el consentimiento del afectado?**

- **Sí**
- **El estudiante debe ser menor de 21 años**
- **No importa si es dependiente o independiente**
- **Debe establecerse un registro de la divulgación de esta información**



## **Caso 20**

- **Uno de los padres de un estudiante dependiente solicita información financiera del expediente del estudiante, pero éste reclama que la información no sea de conocimiento de su cónyuge.**
- **¿Está obligada la institución a acceder a esta petición?**

- **No**
- **Una vez se verifica la dependencia, la información estará disponible para ambos padres**



## **Caso 21**

**Uno de los padres de una estudiante solicita información académica y en el proceso de cotejo la estudiante solicita que no se le ofrezcan los datos, basándose en que ese padre ha estado involucrado en episodios de violencia doméstica.**

**¿Qué puede usted hacer?**



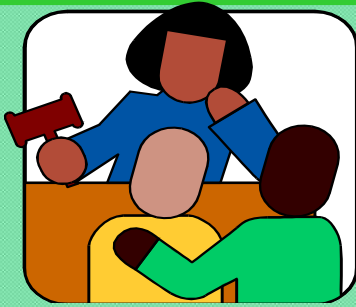
- **Se permite establecer políticas para negar información a padres en situaciones de violencia doméstica**



## **Caso 22**

- **Una estudiante es víctima de un crimen violento u ofensa sexual y como parte del proceso, se lleva a cabo una vista disciplinaria en la institución:**
  - **A) La estudiante (víctima) solicita ser informada del resultado final del proceso disciplinario.**
  - **B) Otras personas interesadas solicitan información (como un periodista, por ejemplo).**
- **¿Qué puede hacer la institución?**

- **La estudiante sí**
- **Otras personas: pueden conocerlo, si es política de la institución**
- **Puede incluir el nombre del acusado, pero no otras víctimas o testigos sin su consentimiento**



## **Caso 23**

- **El estudiante y/o familia inician una acción judicial contra la institución.**

**Como parte del proceso, resulta necesario ofrecer información académica al Tribunal.**

- **¿Está permitido sin el consentimiento del estudiante o se requiere una orden judicial?**

- **Sí**
- **La institución puede informar al Tribunal como parte del proceso**



## **Caso 24**

**Cada vez es más frecuente la petición de uso de información académica para estudios que llevarán a cabo miembros de la comunidad universitaria (profesores, estudiantes).**

**¿Puede usted como custodio ofrecer estos datos?**

**Si la respuesta es afirmativa,**

**¿Qué condiciones es pertinente establecer?**

- **Sí, en la medida en que se identifique un beneficio institucional y no se divulguen datos individuales**
  
- **Se recomienda establecer condiciones de uso**
  - **Participación voluntaria del estudiante**
  - **Protección de los datos**
  - **Resultados agregados**
  - **Devolución de datos no necesarios**



## Caso 25



- **Para registrar la asistencia, le pido que anoten en un papel su nombre y su número de estudiante, que luego recojo al final**
- **¿Es correcto?**

- **NO**
- **El proceso de cotejo de asistencia que se diseñe tiene que proteger la información confidencial de cada estudiante sin que otros tengan conocimiento de ésta.**

# **DESARROLLO RECIENTE (ABRIL 2004)**

**Se incluye el concepto de la firma electrónica, similar a la que se usa en asistencia económica, con el propósito de permitir que las instituciones puedan usar la tecnología como método de reconocer la autorización de los estudiantes para acceso a servicios.**

# FUENTES:

- **Ofic.Registrador:** <http://www.uprrp.edu/reduprrp/pages/registrador>
- **Guidelines for Post secondary Institutions for Implementation of Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, AACRAO, 1998, 2004**
- **Managing the Privacy of Student Records; Ramírez, Clifford; 2002; LRP Publications**
- **FERPA Bulletin, LRP Publications**
- **FERPA Rules, Federal Register, 34 CFR Part 99**
- **Fuentes electrónicas:**
  - [www.ed.gov/offices/OPE/PPI/security.html](http://www.ed.gov/offices/OPE/PPI/security.html)
  - [www.ed.gov/offices/OM/fpco](http://www.ed.gov/offices/OM/fpco)
  - [FERPA@ed.gov](mailto:FERPA@ed.gov)
  - <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ppra/modelnotification.html>
  - **El 2 de noviembre de 2007 el Departamento de Educación federal publicó nuevas guías relativos a FERPA: <http://www.ed.gov/policy/gen/guide/fpco/brochures/postsec.html>**

# *Fin*



## **NOTA:**

**Se permite la reproducción de este documento para fines educativos solamente siempre que se indique su procedencia.**

**Esta orientación no sustituye el asesoramiento legal correspondiente.**

Mayo de 2008