UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
HUMACAO, PUERTO RICO

OFICINA DEL REGISTRADOR

ENMIENDA LEY BUCHKEY
FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT OF 1974
(FERPA)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
OFICINA DEL REGISTRADOR
HUMACAO, PUERTO RICO

POLÍTICA INSTITUCIONAL

(Family Educational Rights and Privacy Act of 1974)
(FERPA)

La Enmienda Buckley ("Family Educational Rights and Privacy Act of 1974(FERPA) es una Ley Federal que dispone: a) que debe establecerse una norma institucional escrita y b) que esté disponible un informe sobre los procedimientos adoptados que asegure los derechos de los estudiantes a la privacidad. La Ley dispone que la Institución mantendrá la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes.

La Universidad de Puerto Rico otorga todos los derechos de ley a los estudiantes. Nadie fuera de la Institución tendrá acceso a, ni la Institución divulgará información alguna de los expedientes educativos de los etudiantes sin el consentimiento escrito de éstos, con excepción del personal universitario autorizado, oficiales de otras Instituciones en la cuales los estudiantes solicitan matricularse, personas u organizaciones que otorgan ayuda económica a estudiantes, agencias acreditadoras que llevan a cabo su función de acreditación, personas que cumplen con una orden judicial, Oficina del Contralor, agencias federales cubiertas por la ley y a las partes apropiadas cuando el conocimiento de dicha información es necesaria en una emergencia, para proteger la salud o seguridad de estudiantes u otras personas. Todas estas excepciones están permitidas por la Ley.

Dentro de la comunidad de la Universidad de Puerto Rico sólo se permite acceso a los expedientes educativos de los etudiantes a los miembros que, individual o colectivamente, actúan en el interés educativo de aquellos. Estos miembros incluyen, entre otros, personal de las Oficinas del Registrador, Ayuda Financiera, Admisiones, Decanos de las Facultades o Directores y otro personal universitario que lo solicite, dentro de las limitaciones de su necesidad de tener información.

La Institución puede, a su discreción suministrar información del "Directorio", de conformidad con las disposiciones de la Ley, que incluye: nombre del estudiante, número de estudiante, número de seguro social, clasificación, dirección, fecha y lugar de nacimiento, concentración mayor de estudios, años de estudios, grados y honores recibidos, índice de graduación, concentración o general y status académico. Los estudiantes pueden oponerse a que se divulgue la información del "Directorio", notificado por escrito a la Oficina del Registrador.

La Institución honrará la autorización del estudiante durante un año solamente. Anualmente y dentro de las fechas señaladas por la Institución, el estudiante podrá modificar su autorización anterior.

En los casos de estudiantes inactivos se dará información de conformidad con la última autorización. De no existir alguna, será necesario la presentación de la correspondiente autorización escrita del ex-alumno.

La Ley proporciona a los estudiantes el derecho a inspeccionar y revisar la información contenida en sus expedientes educativos, a revisar el contenido de sus expedientes académicos, a obtener una vista si el resultado de la revisión no es satisfactorio, y a someter declaraciones explicativas para que se incluyan en sus expedientes, si consideran que las decisiones de las vistas son inaceptables. El Registrador, en nombre de la Universidad de Puerto Rico ha sido designado por la institución para coordinar los procedimientos de inspección y revisión de los expedientes educativos de los estudiantes, que incluyen los documentos de admisión, personales y académicos. El estudiante que desee revisar su expediente educativo, tiene que solicitarlo por escrito al Registrador enumerando el o los asuntos de interés. Solo los expedientes cubiertos por la Ley estarán disponibles dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de solicitud. Los estudiantes pueden obtener copia de su transcripción de créditos, salvo excepciones (por ejemplo: una copia del expediente académico donde aparece una "orden de retener" por razones financieras o de un documento original o modelo que se puede conseguir en otro lugar o Centro Educativo). Estas copias se expedirán con cargo al estudiante según la tarifas prevalecientes indicadas en el Catálogo vigente. Los expedientes educativos no incluyen expedientes de personal de instrucción, administrativo y educativo, que se encuentran en posesión exclusiva del que los confecciona, y no

están disponibles para, ni se revelan a, individuo alguno excepto un substituto temporero del referido personal. Tampoco incluyen expedientes de la unidad a cargo del cumplimiento de la Ley, expedientes médicos y sicológicos de los estudiantes, expedientes de empleo o expedientes de ex-alumnos. Los expedientes médicos y sicológicos, sin embargo, pueden ser revisados por médicos seleccionados por el estudiante.

El estudiante **no podrá** inspeccionar ni revisar lo siguiente, según lo enumerado por la Ley: información financiera sometida por sus padres, cartas confidenciales y recomendaciones relacionadas con la admisión u honores respecto de los cuales han renunciado a sus derechos de inspección, o expedientes educativos que contienen información sobre más de un estudiante en cuyo caso, la Institución permitirá acceso sólo a la parte del expediente que pertenece al estudiante que lo solicita. La Institución **NO** está obligada a permitir que los estudiantes inspeccionen y revisen cartas confidenciales y recomendaciones registradas en sus archivos antes del 1 de enero de 1975, siempre y cuando dichas cartas hubiesen sido obtenidas bajo normas institucionales de confidencialidad vigentes, y que su uso fuera limitado o condicionado al propósito para el cual fueron recibidas.

El estudiante que considere que su expediente educativo contiene información errónea o incorrecta, puede presentar sus problemas o querellas informalmente en la oficina que mantiene dichos documentos. Si las decisiones tomadas están de acuerdo con las solicitudes del estudiante, el expediente correspondiente será enmendado. De lo contrario, se le notificará al estudiante en un período razonable de tiempo, que el expediente no será enmendado; y se le informará de su derecho a una audiencia formal. La solicitud del estudiante para una audiencia formal debe ser formulada por escrito al funcionario (s) designado (s), quien, en un período razonable de tiempo después de recibir dicha solicitud, informará al estudiante de la fecha, lugar y hora de la audiencia. El estudiante puede presentar evidencia significativa en relación con los asuntos planteados y puede estar asistido o representado en las audiencias por una o más personas de su elección, incluyendo abogados, costeados por el estudiante. El panel de apelación que entenderá en dichas revisiones será integrado por un Orientador, un Profesor y, el Asesor Legal que presidirá dicho panel. Todos los miembros del panel ejercerán sus funciones por un término de dos (2) años.

Las decisiones de los paneles de audiencia serán finales; se basarán exclusivamente en la evidencia presentada en la audiencia, y consistirán en declaraciones escritas que resumen la evidencia y expresen las razones para las decisiones, y se entregarán a todas las partes interesadas. Los expedientes educativos serán corregidos o enmendados de acuerdo con las decisiones del panel de su audiencia, si las decisiones se producen a favor del estudiante. Si las decisiones no son satisfactorias para el estudiante, este puede incluir en los expedientes educativos, declaraciones exponiendo cualquier razón por la que está en desacuerdo con las decisiones del panel de audiencia. Las declaraciones serán incorporadas a los expedientes educativos, conservándose como parte de los mismos y serán incluidas en los documentos en cuestión cada vez que éstos sean divulgados.

El estudiante que considere que las decisiones tomadas han sido injustas, o no han guardado conformidad con las disposiciones de la Ley, puede solicitar por escrito intervención del Presidente de la Institución. Y como recurso adicional, el estudiante que considere que sus derechos han sido violados, puede presentar sus querellas ante la **"Family Educational Rights and Privacy Act Office, Department of Health, Education and Welfare, 330 Independence Ave., S.W. Washington, D.C. 20201",** en relación con las alegadas deficiencias de la Universidad de Puerto Rico en el cumplimiento de la Ley.

ENMIENDA LEY BUCKLEY
Family Educational Rights and Privacy Act of 1974
(FERPA)

I. Aviso Anual a los Estudiantes

La Universidad de Puerto Rico se propone cumplir plenamente con las cláusulas de la Enmienda Buckley **(Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, as ammended).** Esta Ley protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes, establece el derecho de éstos a inspeccionar y revisar dichos expedientes. Provee, además, las guías para corregir la exactitud de la información por medio de audiencias informales y formales. Los estudiantes tienen el derecho a radicar querellas, si así lo desean, ante "The Family Eductional Rights and Privacy Act Office, Department of Health, Education and Walfare, 330 Independence Ave, S.W., Washington, D.C. 20201", en relación con alegados incumplimientos de la Ley por parte de la Institución.

Copias de la Política Institucional establecida por la Universidad en cumplimiento de la Ley pueden conseguirse en la Colección Puertorriqueña de la Biblioteca, en el Decanato de Estudiantes y en los Departamentos Académicos.

Las preguntas relacionadas con la referida Ley se pueden someter a la Oficina de Asuntos Legales de la Univesidad de Puerto Rico en Humacao.

II. Información del "Directorio"

La Universidad de Puerto Rico ofrece al estudiantado la oportunidad de optar por una de dos alternativas a saber:

A. Figurar en el "Directorio" bajo una de las siguientes categorías:

Categoría I: Nombre, número de estudiante, clasificación, créditos matriculados, dirección, años de estudios, fecha y lugar de nacimiento.

Categoría II: Nombre, número de estudiante, clasificación y años de estudio, dirección, grado conferido, concentración, fecha y lugar de nacimiento.

Categoría III: Nombre, número de estudiante, clasificación y años de estudio, dirección, grado conferido, concentración, índice de graduación o general, honores, status académico, número de Seguro Social.

B. No figurar en el "Directorio"

Al estudiante optar por la alternativa **A** autoriza a la Universidad de Puerto Rico a divulgar la información incluida en la categoría seleccionada para aquellos fines que la Institución determine adecuados, además de los provistos por la Ley.

Si el estudiante no devuelve el formulario del "Directorio" la Universidad de Puerto Rico entiende que éste optó por la alternativa A, Categoría III.

El formulario del "Directorio" será entregado al estudiante durante el Proceso de Matrícula. Será devuelto al momento de usted entregar su matrícula en la ventanilla del Recaudador.

El estudiante podrá modificar la información del "Directorio". Para ello, éste debe presentar a la Oficina del Registrador la petición correspondiente. Estos formularios estarán disponibles en la Oficina del Registrador.

AUTORIZACIÓN PARA EL DIRECTORIO INFORMATIVO DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: _____ Facultad: _____

Número de Estudiante: _____

☐ AUTORIZO QUE LA INFORMACIÓN MÁS ADELANTE INDICADA FIGURE EN EL DIRECTORIO INFORMATIVO AÑO ACADÉMICO 2016-2017.

☐ **Categoría I:** Nombre, número de estudiante, clasificación, créditos matriculados, dirección postal, año de estudio, fecha y lugar de nacimiento.

☐ **Categoría II:** Nombre, número de estudiante, clasificación y año de estudio, dirección, grado conferido, concentración, fecha y lugar de nacimiento.

☐ **Categoría III:** Nombre, número de estudiante, clasificación y año de estudio, dirección, grado conferido, concentración, índice de graduación, honores, estatus académico y número de seguro social.

☐ NO AUTORIZO A FIGURAR EN EL DIRECTORIO INFORMATIVO DEL AÑO ACADÉMICO 2016-2017.

_____ _____

(Firma del Estudiante) (Fecha)