



**Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico**

## POLITICA DE FERPA

### **F.E.R.P.A.**

La Escuela de Artes Plásticas se circunscribe a lo establecido por F.E.R.P.A., (Family Educational Rights for Privacy Act ) o enmienda Buckley de 1974. Esta Ley protege la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, sean estos académicos, personales, o electrónicos. La institución es custodia de estos expedientes, lo que significa que no se le puede proveer información alguna sobre estos expedientes a nadie que no esté autorizado por escrito y debidamente identificado por el estudiante.

El procedimiento para solicitar documentos de estos expedientes será el siguiente:

#### **En caso de ser el estudiante:**

1. Someter una carta en la oficina de Registraduría en la que solicita documentos y establece el propósito de uso de dichos documentos. Dicha carta se utilizará como evidencia de la solicitud en su expediente.
2. Presentar su tarjeta de identificación de estudiante

#### **En caso de ser una persona autorizada por el estudiante:**

1. Someter una carta en la que el estudiante autoriza e identifica a la persona que está realizando la solicitud, y en la que se establezca el propósito de uso de dichos documentos.
2. Se le solicitará una identificación con foto a la persona que esté solicitando dichos documentos.

La Ley FERPA garantiza ciertos derechos a los estudiantes sobre sus expedientes educativos. Los estudiantes pueden inspeccionar y revisar sus expedientes académicos, solicitar cambios en los expedientes académicos debido a información incorrecta, así como a tener conocimiento de la divulgación de información personal contenida en los documentos.

**Los siguientes procedimientos tienen el propósito de cumplir con estos derechos:**

## 1. Revisión de expedientes académicos

- a. El estudiante deberá someter una carta en la Oficina de Registraduría, indicando el expediente a ser inspeccionado. Dicha carta se utilizará como evidencia de la solicitud en el expediente.
- b. La oficina de Registraduría notificará al estudiante cuándo y dónde podrá inspeccionar su expediente.
- c. La inspección debe realizarse dentro de los 45 días siguientes al día en que la Universidad recibió la solicitud.
- d. El estudiante deberá presentar su tarjeta de identificación antes de ver el expediente.

## 2. Solicitar cambios en los expedientes académicos debido a información incorrecta

- a. El estudiante deberá someter una carta en la Oficina de Registraduría, indicando el expediente a ser inspeccionado. Dicha carta se utilizará como evidencia de la solicitud en el expediente.
- b. El estudiante deberá someter una carta en la Oficina de Registraduría, solicitando un cambio en la información en su expediente. En dicha carta deberá especificar el error e indicar la información que desea corregir.
- c. Si la Oficina de Registraduría decide no enmendar el expediente del estudiante, notificará al estudiante su decisión indicando las razones y su derecho a solicitar una apelación. El estudiante será además informado de los procedimientos de dicha apelación.

## Divulgación de información personal del estudiante

La ley FERPA permite divulgar información sin consentimiento a los oficiales universitarios\* con intereses educativos legítimos que necesiten revisar un expediente educativo como parte de sus responsabilidades profesionales.

No obstante, el estudiante tiene derecho a presentar una querrela al Departamento de Educación Federal por supuestas fallas en el cumplimiento con los requisitos de FERPA.

La querrela debe ser radicada a la siguiente dirección:

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

\*Oficial universitario: persona empleada por la EAP en una posición administrativa, de supervisión, académica o de investigación; personas que la EAP ha contratado (abogados, auditores o agentes de colección financiera); miembros de la Junta de Directores; personas pertenecientes a un comité oficial (por ejemplo el comité de disciplina).