

**¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS SON IMPLEMENTADAS PARA ASEGURAR LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN?**

El uso de sistemas computarizados para guardar información ha crecido vertiginosamente. La información electrónica eventualmente reemplazará la mayoría de los documentos en papel. La institución trata de asegurar que las políticas apropiadas sean establecidas para proteger la confidencialidad de los expedientes. Además procuramos educar a la Facultad los administradores, el personal y a los estudiantes sobre las políticas, asegurándonos que éstas se cumplan. El mismo principio de confidencialidad que aplica a los documentos en papel aplica de igual forma a la información electrónica.

Automeca Technical College limita el acceso de tu información, solamente a aquellos empleados que la necesites para llevar a cabo sus funciones legítimas, o a quienes necesitan acceso a ella para cumplir con reglamentos federales y locales de la industria educativa. Nuestros empleados han sido debidamente instruidos para no violar los derechos de privacidad de nuestros estudiantes.

Mantenemos, además, las medidas de seguridad físicas y electrónicas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de la información, según lo requiere la ley y esa política.

**Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia- FERPA**

Automeca Technical College (ATC) en cumplimiento con el "Fami Rights and Privacy

Reglamentación del "Federal Comission" esta política adopta de privacidad para los expedientes de sus estudiantiles.

**¿Dónde obtener información adicional sobre FERPA?**

*Family Policy Compliance Office  
US Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605  
Teléfono (202) 260-3887*

*Sitio Web:*

*[www.ed.gov/offices/OM/fpco/ferpa](http://www.ed.gov/offices/OM/fpco/ferpa)*

Estas guías generales no pretenden ser advertencias legales. Este opúsculo provee un resumen general de la LEY FERPA. Para mayor información sobre la ley, refiérase a: la Oficina de Registraduría de su Recinto o Centro



**Teléfonos**

**1-866-775-6111**

**[www.automeca.com](http://www.automeca.com)**

**Bayamón - (787) 779-6161**

**Aguadilla - (787) 882-2828**

**Caguas - (787) 746-3468**

**Ponce - (787) 840-7880**

**Fajardo (Centro de extensión Satélite de Bayamón) - (787) 468-2370**



**Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia- FERPA**

**FERPA**



## ¿QUÉ ES FERPA?

FERPA son las siglas de Family Educational Rights and Privacy Act en español Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, (algunas veces llamada Ley Buckley.). Tiene como propósito proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes.

## ¿QUÉ PROVEE FERPA?

Esta ley fue aprobada por el Congreso de los Estados Unidos en 1974. La misma garantiza cuatro derechos específicos al estudiante:

- Derecho a inspeccionar y solicitar revisión de su expediente académico dentro del límite de 45 días a partir de la fecha en que la Institución reciba una solicitud de acceso al mismo
- Derecho a solicitar enmiendas al expediente, solo para asegurarse de que el expediente no contiene información inadecuada, confusa o de alguna forma viole la privacidad del estudiante. No para utilizarlo como mecanismo para retar notas o promedio (otro que no sea corregir errores matemáticos)
- Derecho a permitir que se divulgue o no información personal identificable del expediente.
- Derecho a radicar una querrela ante el Departamento de Educación, si se violan las disposiciones de esta Ley.

## ¿A QUÉ INSTITUCIONES APLICA FERPA?

La ley FERPA aplica a toda institución o agencia pública o privada educativa que reciba fondos de cualquier programa administrado por el Secretario de Educación Federal.

- Institución Educativa- Institución u otras entidades que proveen servicios educativos o instrucción a estudiantes.
- Agencia Educativas- Entidades que están autorizadas a dirigir y controlar instituciones públicas educativas elementales, secundarias o postsecundarias.

## ¿QUÉ ES UN EXPEDIENTE ACADÉMICO?

Expedientes que contienen información directamente relacionada con el/la estudiante y, que son mantenidos o resguardados por una institución o entidad que actúa en representación de la institución.

- Incluye pero no se limita a: Promedio del Estudiante y transcripciones, Expedientes de Admisiones y Ayuda Económica, Expedientes disciplinarios, Expedientes de Asistencia, Expedientes de Consejería, Transcripciones de los cursos en línea, Correos electrónicos y anejos.
- Expediente es cualquier información conservada en cualquier forma incluyendo, entre otros: Escritos a manuscrito, Cintas de videos o magnetofonías, Computadoras, Películas, Impresos, Micropelícula o microfichas.

## ¿QUÉ NO ESTÁ INCLUIDO EN UN EXPEDIENTE ACADÉMICO?

- Documentos pertenecientes a un funcionario o notas privadas dados por un personal educativo, las cuales no están accesibles o autorizadas a otro personal.

- Documentos disciplinarios los cuales son exclusivamente para el cumplimiento de la seguridad y el orden en la institución.
- Documentos relacionados con el empleo de una persona por la institución, excepto que el empleo esté directamente relacionado con su estatus de estudiante.
- Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenido después que éste dejó de ser estudiante de la institución. (ejemplo: ex alumnos)

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

- Cualquier información perteneciente a otro estudiante.
- Documentos financieros de los padres del estudiante.
- Carta e informes de recomendación confidenciales bajo las condiciones descritas en la Ley, Sección 99.12 (CFR parte 99)

## ¿QUIÉN PUEDE REVISAR EL EXPEDIENTE ACADÉMICO 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.
- Cualquier persona que presente una orden judicial so pena, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante. Sin embargo, la institución tiene que hacer un esfuerzo razonable para notificar al estudiante que es objeto de una orden de comparecencia u orden de la corte, antes de cumplir, para que el estudiante o los padres puedan buscar una acción de protección (a menos que el tribunal o la agencia hayan prohibido tal divulgación).

## ¿CUÁNDO SE NECESITA EL CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE PARA MOSTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO?

Cualquier persona o entidad que desee obtener información del expediente, deberá presentar un consentimiento escrito actualizado y firmado por el estudiante antes de mostrarse la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con foto. El consentimiento deberá indicar lo siguiente:

- Documentos a mostrarse.
- Indicar el propósito
- Identificar la persona o entidad a quién se le mostrará el expediente.

## ¿QUÉ SE CONSIDERA INFORMACIÓN PERSONAL DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE?

Información Personal Identificable incluye, entre otros:

1. Nombre del/la estudiante
2. Nombre de los padres
3. Dirección del/la estudiante y/o de los padres u otro miembro de la familia

4. Identificadores personales específicos, tales como; número de estudiante (En el caso del número de estudiante, se puede incluir solamente si el estudiante tiene acceso otro método para autenticar la identidad del usuario), número de seguro social, Expediente Biométrico, etc.
5. Características personales o información que podría hacer la identidad del/la estudiante fácil de identificar, hallar y/o encontrar. Identificadores directos tales como: nombre de la madre, fecha de nacimiento y otros...

## ¿CUÁNDO NO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL ESTUDIANTE PARA OFRECER INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO?

Si la información es solicitada por:

1. Oficiales de la Institución con legítimo interés educativo(34 CFR 99.31(a)(1))
2. Padres de estudiantes que son reclamados en planillas de contribuciones de ingresos, independientemente sea dependiente o independiente según lo define el ISIR
3. Autoridades educativas federales, estatales y locales, en el desempeño de auditorías o evaluaciones relacionadas a programas educativos.
4. Organizaciones realizando estudios para instituciones educativas.
5. Representantes de la agencia acreditadora en visitas formales de acreditación/re-acreditación.
6. Funcionarios del Departamento de Educación de los Estados Unidos
7. Estar bajo citación de un tribunal para proveer información o declarar en corte.
8. Alguaciles con orden de un tribunal, Orden judicial o citación legal publicada
9. Emergencia de la salud o de la seguridad: El conocimiento de la información contenida en los expedientes académicos es " necesario proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otros individuos"
10. El estudiante.
11. Como resultado de una visita disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia.
12. A solicitud del Estado bajo la Acta Wetterling sobre un estudiante registrado como ofensor sexual.
13. Si se trata de una investigación o persecución de una persona por ser sospechosa de delitos como, por ejemplo, terrorismo, entonces se permite la divulgación, sin consentimiento del/la estudiante (o de los padres, si aplica).
14. Departamento de seguridad de patria de los E.U. (Homeland Security).