



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 querella al Departamento de Educación Federal por supuestas fallas en el cumplimiento con los requisitos de FERPA.

La querella 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).