

CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA

Patrocinador: Oficina de asuntos académicos
Contacto: Registrador académico universitario
Categoría: Oficina de tecnología informática
Número: 1000.038
Fecha de vigencia: 1 de enero de 2006
Historial de implementación: 23 de abril de 1977 (implementación original), revisado en enero de 2006, enero de 2019 y julio de 2020
Palabras clave: familia, derechos, privacidad, registros, expediente académico
Información de antecedentes: Ninguna

PROPÓSITO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, con sus modificaciones ("FERPA," por sus siglas en inglés, o "Ley") fue diseñada principalmente para garantizar que los registros educativos se mantengan de forma confidencial y estén disponibles para que los estudiantes elegibles los inspeccionen y corrijan cuando corresponda, y que dicha información registrada no se ponga a disposición de personas ajenas a la escuela sin consentimiento o según lo permita la ley. Tanto los estudiantes actuales como los estudiantes ya egresados tienen derecho a inspeccionar y revisar todos los registros educativos relacionados con ellos que mantenga la escuela o una persona que actúe en su nombre.

DEFINICIONES

Información de directorio: Información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina ni una invasión de la privacidad, y como se define más adelante.

Registros educativos: Aquellos registros que están directamente relacionados con un estudiante y que son mantenidos por una agencia o institución educativa o por una parte que actúe en nombre de la agencia o institución. Los registros educativos pueden existir en cualquier medio, incluyendo, pero no limitándose a: mecanografiados, generados por computadora, en cintas de video, cintas de audio, películas, microfichas y correo electrónico, entre otros.

Sin embargo, los registros educativos no incluyen cosas como:

- Registros de personal instructivo, supervisor y administrativo que están en posesión exclusiva de su creador y que no son accesibles a otras personas.
- Información obtenida a través del conocimiento personal que no queda registrado.
- Registros de empleo, a menos que el empleo esté supeditado a la asistencia (por ejemplo, el Programa de estudio y trabajo, asistentes de posgrado).
- Registros creados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que se utilizan únicamente en relación con las disposiciones del tratamiento de un estudiante y no están disponibles para otras personas que no sean aquellas que brindan dicho tratamiento.
- Registros y documentos de una unidad de orden público, excepto aquellos disponibles bajo la *Ley de Libertad de Información*.

- Registros financieros de los padres de un estudiante.
- Registros de egresados.
- Cartas de recomendación o referencia recibidas después del 1 de enero de 1975 para las cuales se han renunciado a los derechos de inspección.
- Tesis o trabajos de investigación.
- Registros que sólo contengan información sobre un individuo después de que este ya no sea estudiante de la institución.

Estudiante elegible: Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución post secundaria a cualquier edad.

Funcionarios de la escuela: Miembros de la universidad que actúan en beneficio de la educación del estudiante dentro de los límites de su "necesidad de saber". Estos pueden incluir profesores, administradores, personal administrativo del sistema SUNY, empleados administrativos y profesionales y otras personas que administran información de los registros educativos de los estudiantes, incluidos los empleados o agentes de los estudiantes. También pueden incluir a los contratistas, voluntarios y otras personas de la universidad que realizan funciones institucionales.

Interés educativo legítimo: Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si requiere la información para cumplir con sus responsabilidades profesionales para la universidad.

DECLARACIONES

De conformidad con FERPA, Empire State University ("universidad") se compromete a lo siguiente:

1. La universidad informará a los estudiantes actuales, al menos una vez al año, sobre sus derechos conforme a la Ley y sus reglamentos de aplicación por los medios y en los momentos en que sea razonablemente probable informarles de esos derechos.
2. Los estudiantes pueden solicitar la inspección de sus registros educativos solicitándolo en persona o enviando una solicitud por escrito al registrador académico de la universidad. Se requiere una identificación con fotografía adecuada para las solicitudes en persona (por ejemplo, la tarjeta de identificación de Empire State University). Las solicitudes por escrito tienen que estar certificadas por un notario. La universidad cumplirá con dichas solicitudes dentro de un tiempo razonable que no exceda los 45 días calendario a partir de la recepción de la solicitud.
3. Si el estudiante solicita copias de sus registros educativos, se aplicará la siguiente lista de tarifas: expediente no oficial u oficial \$ 10, todos los demás registros educativos \$ 0.50 por página. Si bien la universidad no puede negar el acceso a los registros, en determinadas circunstancias puede tener motivos para rechazar una solicitud de copia de los registros académicos de un estudiante. Por ejemplo, la universidad no emitirá un expediente académico oficial a un estudiante que tenga un saldo pendiente en su cuenta estudiantil.

Los tipos y ubicaciones de los registros educativos que mantiene rutinariamente la universidad, y los funcionarios responsables de algunos o todos ellos son los siguientes:

1. Registros de admisión: Oficina de admisiones; Nota: La protección de FERPA no se aplica a los solicitantes. Sin embargo, una vez que el estudiante se inscribe oficialmente, los registros de admisión se transfieren a la Oficina del registrador académico.

2. Expedientes académicos: Oficina del registrador académico – el registrador académico universitario
3. Expedientes académicos oficiales de Empire State University: Oficina del registrador académico – el registrador académico de la universidad
4. Registros de ayuda financiera: Ayuda financiera - Director de ayuda financiera
5. Registros de facturación: Cuentas estudiantiles – Director principal de Cuentas estudiantiles
6. Registros académicos de estudiantes graduados e inactivos: Oficina del registrador académico – el registrador académico

4. La universidad no divulgará información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito del estudiante, excepto según lo permita la ley o según lo requiera la ley.

Casos que no requieren el consentimiento del estudiante para la divulgación de registros educativos:

Según FERPA, no se requiere el consentimiento previo del estudiante cuando la divulgación sea (uno o más de los siguientes):

1. A otros funcionarios escolares, incluidos los docentes, dentro de la universidad que la escuela haya determinado que tengan intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la universidad haya subcontratado por servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
2. A los funcionarios de otra escuela en la que el estudiante busque o tenga intención de inscribirse, o en la que el estudiante ya esté inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos del § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
3. A representantes autorizados del contralor general de Estados Unidos, el fiscal general de Estados Unidos, el secretario de educación de Estados Unidos o autoridades educativas estatales y locales, como una autoridad post secundaria estatal que sea responsable de supervisar los programas educativos de la universidad financiados por el estado. Las divulgaciones en virtud de esta disposición pueden realizarse, sujetas a los requisitos del §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII (*información de identificación personal*) a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
4. En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o que haya recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
5. A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de: (a) desarrollar, convalidar o administrar pruebas

predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))

6. A las organizaciones acreditadoras para que lleven a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
7. A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para fines tributarios del IRS. (§ 99.31(a)(8))
8. Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente. (§ 99.31(a)(9))
9. A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto al § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
10. Información que la escuela haya designado como "información de directorio" según el § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
11. A una víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual sin violencia, sujeto a los requisitos del § 99.39. La divulgación solo puede incluir los resultados finales del procedimiento disciplinario con respecto a ese presunto delito o falta, independientemente de la conclusión. (§ 99.31(a)(13))
12. Al público en general, los resultados finales de un procedimiento disciplinario, sujetos a los requisitos del § 99.39, si la escuela determina que el estudiante es un presunto autor de un delito violento o delito sexual no violento y el estudiante haya cometido una violación de las reglas o normas de la escuela con respecto a la acusación hecha en su contra. (§ 99.31(a)(14))
13. A los padres de un estudiante en relación con la violación por parte del estudiante de cualquier ley federal, estatal o local, o de cualquier regla o norma de la escuela que rija el uso o posesión de alcohol o una sustancia controlada, si la escuela determina que el estudiante cometió una violación disciplinaria y el estudiante es menor de 21 años. (§99.31(a)(15))

Divulgación de información del directorio

Las instituciones pueden divulgar "información de directorio" sobre un estudiante sin violar la ley FERPA. En la universidad, la información de directorio se define como:

- a. nombre
- b. dirección
- c. número de teléfono
- d. fechas de asistencia
- e. institución educativa anterior más reciente a la que asistió
- f. área principal de concentración
- g. título y reconocimientos obtenidos
- h. participación en actividades universitarias oficialmente reconocidas
- i. fecha y lugar de nacimiento
- j. dirección de correo electrónico
- k. estado de inscripción

El estudiante puede restringir la divulgación de toda o parte de la información del directorio siguiendo los procedimientos especificados en el aviso anual de FERPA de la universidad.

Procedimientos para solicitudes de información

Todas las unidades de la universidad operarán bajo los siguientes procedimientos respecto a las solicitudes de información:

1. Solicitudes telefónicas entrantes: Solo los elementos de información del directorio d, f y g se enviarán por teléfono a personas fuera de la universidad.
2. Solicitudes por escrito: El registrador académico de la universidad facilitará la información del directorio en respuesta a solicitudes en papel membretado y oficial a personas que tengan motivos legítimos para solicitar la información. Si se solicita información adicional, se notificará al estudiante y se solicitará su divulgación.
3. Solicitudes en persona: La información del directorio se divulgará a aquellos que tengan una identificación con fotografía adecuada y un motivo legítimo para solicitar la información.
4. Toda otra información que no sea de directorio será divulgada únicamente por la Oficina del registrador académico con el consentimiento previo del estudiante, a menos que la ley permita lo contrario.
5. La Oficina del registrador académico mantendrá un registro en el expediente del estudiante de todas las solicitudes y divulgaciones de información de identificación personal (excepto información de directorio) de los registros educativos de un estudiante, según se especifica en la ley. El estudiante podrá inspeccionar este registro.
6. Los estudiantes pueden solicitar la modificación de sus registros académicos si consideran que la información contenida en ellos es inexacta, engañosa y/o viola su privacidad u otros derechos. Si se rechaza dicha solicitud, la universidad informará al estudiante y le informará de su derecho a una audiencia que se celebrará dentro de un plazo razonable, tal como se describe en la ley.
7. Todas las unidades de la universidad procurarán mantener los registros académicos impresos de los estudiantes en archivadores bajo llave, preferentemente en salas bajo llave. De manera similar, los archivos electrónicos se mantendrán de manera que se garantice la máxima seguridad y se permita el acceso únicamente al personal debidamente autorizado. El período de almacenamiento y destrucción de los registros académicos se ajustará a las normas y procedimientos de State University of New York.
8. Copias de esta norma y de la ley FERPA estarán disponibles en línea y habrá copias impresas archivadas en todas las sedes físicas de la universidad y estarán disponibles para los estudiantes elegibles que las soliciten.

LEGISLACIÓN Y REGULACIONES APLICABLES

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99)

REFERENCIAS RELACIONADAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, FORMULARIOS Y ANEXOS

Se pueden hacer solicitudes al correo Registrarsoffice@sunyempire.edu o al teléfono 800-847-3000.

Notificación anual para estudiantes

Formulario de autorización para compartir información

Formulario de solicitud para evitar la divulgación de información del directorio

Puedes encontrar más información en la página web de la Oficina del registrador académico universitario (<https://www.sunyempire.edu/registrar/forms-services/privacy-rights/>)