



13 de julio de 2018

Subsecretarios, Secretaria Asociada de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directores de Programas, Oficinas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Coordinadores Regionales de Título I, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares de Título I, Directores de Escuela, Orientadores y Maestros

[ENLACE FIRMADO](#)

Yanira I. Raíces Vega, Ed. D.
Secretaría Auxiliar

ACCESO A INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIANTES DE ESCUELA SUPERIOR A LAS AUTORIDADES MILITARES - AÑO ESCOLAR 2018-2019

I. Introducción y base legal

Las leyes federales establecen el deber de brindar información sobre los estudiantes a las autoridades militares, de acuerdo a la Sección 544 del *National Defense Authorization Act of 2002* (P.L. 107-107) y la Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. § 7908), según enmendada. Estas leyes aplican a todas las escuelas que reciben fondos federales mediante el *Elementary and Secondary Education Act of 1965* (ESEA, por sus siglas en inglés); en el caso de Puerto Rico incluye todas las escuelas.

Cada agencia local que reciba fondos bajo esta ley deberá:

- (a) Proveer a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes del nivel superior (grados 9, 10, 11 y 12) que le proveen a las instituciones universitarias y a los patronos potenciales.
- (b) Proveer los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes cuando lo solicitan los reclutadores militares.

II. Derecho de ser excluido de las listas (“opt-out”)



La ley reconoce expresamente el derecho de ser excluido de la lista que se vaya a entregar a los reclutadores militares de las fuerzas armadas (“opt-out”) cuando así lo solicite por escrito el padre, madre, encargado o el propio estudiante (Anejo 1). Si estos no expresan por escrito su negativa a divulgar la información, se entenderá que han brindado un consentimiento tácito de información.

El Departamento de Educación (DE) proveerá un formulario que puede ser debidamente completado por el padre, madre, encargado o el propio estudiante, donde se expresará la voluntad sobre el interés de que se divulgue o no la información personal del estudiante a las autoridades militares. Si este formulario se extravía o se pierde, el director escolar deberá entregar al estudiante un nuevo formulario.

La política pública del DE reconoce el espacio para que organizaciones particulares puedan orientar a los estudiantes en los planteles, sujeto a las normas y procedimientos promulgados a estos efectos. Cualquier formulario que se distribuya en estas orientaciones, si está debidamente completado, se le entregará al director escolar, quien le ofrecerá a la persona que lo entrega (ya sea el padre, madre, encargado o el propio estudiante) el formulario oficial del DE, de modo que pueda ratificar el ejercicio de su derecho de exclusión.

Los estudiantes que son menores de edad **pueden firmar la solicitud para prohibir la divulgación de su información personal**, según opinión emitida por el Secretario de Justicia el 27 de octubre de 2005. La decisión del Secretario de Justicia se basa en las disposiciones de la Sección 544 del **National Defense Authorization Act of 2002** (NDAA) y de la Sección 9528 del **Elementary and Secondary Education Act of 1965** (ESEA, por sus siglas en inglés), según enmendada.

En relación a las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico, que establece que la mayoría de edad se alcanza a los 21 años, el Secretario de Justicia determinó que, de acuerdo a la segunda cláusula del Artículo VI de la Constitución de los Estados Unidos, “cuando exista un conflicto entre una ley federal y una estatal, prevalecerá lo que se dispone en el estatuto federal”. En este caso, por lo tanto, **aunque el estudiante sea menor de edad, puede prohibir que se entregue su información personal**. Después de realizar esta petición, sería necesario el consentimiento escrito de sus padres para que la información pueda divulgarse.

III. Procedimientos

Como parte de los procedimientos institucionales que se deben seguir con relación a las disposiciones legales anteriormente citadas, se establecen las siguientes directrices:

1. El director de la escuela será responsable de llevar a cabo el siguiente procedimiento:
 - a. Ofrecerá sesiones de orientación al personal de la escuela sobre las disposiciones de ley y los procedimientos a seguir con los formularios de recopilación de información sobre el consentimiento o no de los padres, encargados, tutores o estudiantes.
 - b. Notificará, por medio de una carta a los padres de los estudiantes de escuela superior, cuáles son las disposiciones de la Sección 544 del *National Defense Authorization Act of 2002* (P.L. 107-107) y la Sección 9528 del ESEA (20 U.S.C. § 7908), según enmendada. En dicha carta, se enfatizará la importancia de la colaboración escolar para ofrecer información estudiantil a las autoridades militares correspondientes. También se hará énfasis sobre la importancia de que los padres o encargados de los estudiantes conozcan todo lo relacionado con la divulgación de información personal de sus hijos a los reclutadores militares. La escuela será responsable de reproducir, fotocopiar y entregar la carta a los padres o encargados, con la colaboración de los maestros de salón hogar. La entrega de la carta y del formulario de consentimiento se debe documentar mediante la firma de los estudiantes.
 - c. Designará un coordinador que servirá de enlace en el proceso, preferiblemente el consejero escolar o algún empleado relacionado con el Programa de Título I. El coordinador designado colaborará en los procesos de orientación y seguimiento de cada escuela sobre la política pública contemplada en esta legislación.
 - d. Con la colaboración del personal de Título I, realizará esfuerzos para garantizar la participación de la totalidad de los estudiantes de escuela superior (grados 9 al 12). Además, debe registrar el conteo de cuestionarios por salones hogares para asegurarse de que han participado todos los estudiantes y padres de la escuela.

Además, es de su importancia que el director escolar se responsabilice de:

- a. Garantizar, a los grupos pacifistas y a los reclutadores militares o representantes de las Fuerzas Armadas, el acceso a las facilidades del plantel, de acuerdo con el proceso establecido para esos fines.

- b. Mantener accesible el documento **Registro de Firmas** (Anejo 2) en el momento en que las autoridades militares, la Región Educativa o el Nivel Central requieran la evidencia de que se les entregó el formulario de inclusión o exclusión (Anejo 1).
 - c. Ser el custodio del documento que evidencie la entrega de los formularios al estudiante, padres o encargado, así como de los formularios recibidos y firmados por los estudiantes, padres o encargados; los formularios permanecerán en el expediente de cada estudiante. Esta información se mantendrá en el expediente del estudiante durante **3 años**.
 - d. Actualizar la autorización para divulgar la información personal de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil (SIE), campo creado para estos efectos a través de *SchoolMax*. De tener dudas sobre cómo llevar a cabo este proceso, utilice como referencia el módulo *Autorización para Divulgar Información a Reclutadores Militares*, disponible en el Portal de Capacitación Virtual del SIE o el resumen del módulo de adiestramiento (Anejo 3). **La fecha límite para actualizar la información en el sistema es el viernes, 12 de octubre de 2018.**
2. El coordinador o consejero escolar de cada escuela será el empleado designado para atender visitas de auditoría o seguimiento por parte de las autoridades militares; también se asegurará de mantener la evidencia de los estudiantes, padres o encargados que **NO** autorizaron la divulgación de información.
 3. La Subsecretaría para Asuntos Académicos contestará preguntas o reclamos que surjan, de parte del personal de las escuelas o de la comunidad en general, en torno a las disposiciones de ley. En el caso de que las preguntas evidencien complejidad de naturaleza legal, serán referidas, mediante previa coordinación, al personal designado de la División Legal en el Nivel Central.
 4. La Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento establecerá mecanismos para contestar preguntas o reclamos que surjan con respecto a los procesos de recopilación de información. Además, será responsable de preparar y entregar a los reclutadores militares la petición de información sobre los estudiantes cuyos padres no contestaron o contestaron autorizando la divulgación de la información. La lista de los estudiantes será preparada con los datos suministrados por las escuelas en el SIE a través de *SchoolMax*.
 5. La Secretaría Auxiliar Transformación, Planificación y Rendimiento entregará a los reclutadores militares la información personal de los estudiantes en cuya *Solicitud de Inclusión o Exclusión* aparezca marcado **Sí** o en la que no esté marcada ninguna selección en el campo "**Autoriza divulgar información personal al reclutador militar**". No se divulgará la información personal de los estudiantes que tengan seleccionado **NO** en el campo mencionado.

IV. Disposiciones finales

Los directores escolares y maestros se harán responsables de orientar, tanto al estudiante como a los padres y madres o encargados, sobre su facultad de ejercer su derecho de exclusión en las listas que deben entregarse a las autoridades militares y que se generan por medio de la recopilación de la información personal de los estudiantes.

En todo momento, se debe informar que sólo serán excluidos de las listas quienes expresen su voluntad por escrito, ya sea mediante el formulario que el DE distribuirá con este fin o mediante cualquier otro formulario que entreguen las organizaciones que lleven a cabo orientaciones en la escuela de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables.

Por tanto, en ningún caso se podrá rechazar el recibo de otro formulario. En el que se exprese la voluntad de ser excluido de las listas que se entregarán a las autoridades militares, y que haya sido entregado en el plantel como parte del proceso de orientación anteriormente mencionado. En estos casos, meramente deberá recibirse el documento y ratificarlo en el formulario oficial del DE.

Documentos

Los documentos relacionados con las disposiciones de ley aplicables que deben utilizar las escuelas son los siguientes:

- Anejo 1 - Solicitud de exclusión para la divulgación de información personal del estudiante a los reclutadores militares de los Estados Unidos.
- Anejo 2 - Registro de firmas de los estudiantes que han recibido los documentos
- Anejo 3 - Resumen del módulo de adiestramiento *Autorización para Divulgar Información a Reclutadores Militares*

Agradeceremos el cumplimiento cabal de estas directrices.



SOLICITUD DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE A LOS RECLUTADORES MILITARES AÑO ESCOLAR 2018-2019

La Ley Federal FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) requiere que el Departamento de Educación obtenga, por escrito, una solicitud de exclusión ("opt-out") firmada por el estudiante, el padre, madre o encargado, de modo que no se divulgue la información personal identificable tomada de los expedientes escolares de los estudiantes a los reclutadores militares.

AVISO IMPORTANTE

Esta información no se proveerá a las autoridades militares cuando así lo indiquen por escrito el estudiante, el padre, la madre o el encargado. NO ES OBLIGATORIO autorizar la divulgación de la información personal identificable. La ley expresamente reconoce el derecho del estudiante, del padre, madre o encargado a ser excluido de la lista que se entregue a los reclutadores militares cuando así lo soliciten ("opt-out"). Al no autorizar la divulgación de la información personal identificable del estudiante no se afecta ninguno de sus derechos como estudiante del sistema público de educación. Ahora bien, si no se expresa por escrito la negativa a divulgar la información, se entenderá que se ha brindado el consentimiento a que se divulgue la información.

Los estudiantes, aún aquellos que son menores de edad, pueden firmar esta solicitud para evitar que su información personal identificable sea divulgada, según opinión emitida por el Secretario de Justicia el 27 de octubre de 2005.

NOTA: SI USTED NO CONTESTA O NO ENTREGA FIRMADA ESTA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN EN LA FECHA REQUERIDA, LA ESCUELA PODRÁ DIVULGAR LA INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE DE SU HIJO O HIJA A LOS RECLUTADORES MILITARES.

Yo _____, ___ estudiante/ ___ padre / ___ madre / ___ tutor, _____ del _____ grado en la Escuela _____ (Nombre del estudiante si el padre, madre o tutor completa esta solicitud) _____ de la Región Escolar de _____.

_____ Autorizo al Director de la Escuela a ofrecer la información a los Reclutadores Militares.

_____ No autorizo al Director de la Escuela a ofrecer la información a los Reclutadores Militares.

Nombre del estudiante: _____

Dirección postal del estudiante: _____

Teléfono: _____





REGISTRO DE FIRMAS

Anejo 2

Entrega de la carta a los padres y estudiantes de la Solicitud de Inclusión o Exclusión para la Divulgación de Información Personal del Estudiante a los Reclutadores Militares
Año escolar 2018-2019

Nombre de la Escuela _____

Código de la Escuela: _____

Región Educativa: _____

Grado: _____ Grupo: _____ Cantidad de estudiantes en el grupo: _____

Nombre del Estudiante	Firma
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	



REGISTRO DE FIRMAS

Entrega de la carta a los padres y estudiantes de la Solicitud de Inclusión o Exclusión para la Divulgación de Información Personal del Estudiante a los Reclutadores Militares Año escolar 2018-2019

Página 2

Nombre del Estudiante	Firma
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	

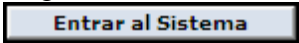
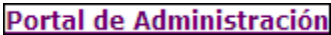

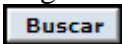


REGISTRO DE FIRMAS

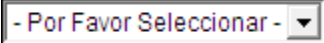

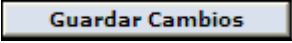
Entrega de la carta a los padres y estudiantes de la Solicitud de Inclusión o Exclusión para la Divulgación de Información Personal del Estudiante a los Reclutadores Militares Año escolar 2018-2019

Página 3

Nombre del Estudiante	Firma
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	

Resumen del módulo de adiestramiento SIE: Divulgar Información a los Reclutadores Militares

Paso	Acción
1.	<p>En el campo Nombre de Usuario debe entrar el nombre de la cuenta que le fue asignado por el DE</p> <p>En este ejemplo ingrese en el campo Nombre de Usuario el texto: "director1".</p>
2.	<p>Ingrese su Contraseña en el campo correspondiente.</p> <p>En este ejemplo ingrese: un valor válido, por ejemplo, "password1".</p>
3.	<p>Haga clic en el botón Entrar al Sistema.</p> 
4.	<p>Haga clic en el enlace Portal de Administración para entrar al área de administración del sistema.</p> 
5.	<p>Dentro de la sección de Administración existen varias categorías disponibles.</p> <p>Haga clic en el enlace Estudiante.</p>
6.	<p>En la sección de Información del Estudiante, existen varias funciones disponibles.</p> <p>Haga clic en el enlace Información General.</p> 
7.	<p>En la pantalla de Búsqueda de Estudiante usted puede entrar uno o dos criterios, tales como nombre, apellido o seguro social, para refinar su búsqueda y localizar fácilmente al estudiante.</p> <p>En este ejemplo ingrese un valor válido, por ejemplo, "Mangual" en el campo Apellido(s).</p>
8.	<p>Haga clic en el botón Buscar.</p> 
9.	<p>Aparece una pantalla con los resultados de la búsqueda obtenidos, según los criterios que usted especificó.</p>
10.	<p>Haga clic en el número de estudiante 148732160.</p> 
11.	<p>Haga clic en el enlace Detalles de Miembro Familiar.</p> 
12.	<p>Utilice la barra deslizadora para llegar a la parte inferior de la pantalla donde se encuentra el botón Editar Información del Miembro Familiar.</p>

Paso	Acción
13.	Haga clic en el botón Editar Información del Miembro Familiar .
14.	<p>En la sección Información de Identificación, haga clic en el campo Autoriza divulgar información personal al reclutador militar.</p> <p>De no seleccionar una respuesta, se interpreta que el estudiante, padre o encargado, ha brindado un consentimiento tácito de que se divulgue la información.</p> 
15.	<p>Si el estudiante, padre o encargado autoriza la divulgación de la información personal del estudiante a los reclutadores militares, seleccione Sí.</p> <p>De lo contrario, si no desea divulgar dicha información, seleccione No.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista Sí.</p> 
16.	Utilice la barra deslizadora para llegar al final de la ventana hasta el botón Guardar Cambios .
17.	<p>Haga clic en el botón Guardar Cambios.</p> 
18.	Aparece nuevamente la pantalla Información de Identificación con los datos actualizados.
19.	<p>¡Felicidades!</p> <p>Ha completado la guía Autorización para Divulgar Información a Reclutadores Militares exitosamente.</p> <p>Si se siente preparado para medir su conocimiento, realice esta guía utilizando ¿Lo Sabes?</p> <p>Recuerde que puede utilizar ¡Míralo! e ¡Inténtalo! si necesita práctica adicional.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>