

# **Colegio Nuestra Señora de la Providencia**

Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, Puerto Rico 00922  
Teléfonos: 781-7506 / 782-6344; Fax 792-7888

Acreditado por Middle States Association  
Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico



## **Protocolo para la Implantación de la Ley de Pasaporte postsecundario de Acomodo Razonable Ley núm. 250**

Redactado en octubre de 2014 por Altita Berríos y Sid Marie Bello, consejeras académicas  
Revisado en diciembre de 2022

# TABLA DE CONTENIDO

Introducción .....	Página 3
Propósito de la política y política general.....	Página 4
Base legal y exposición de motivos.....	Página 5
Definiciones.....	Página 8
Responsabilidades específicas.....	Página 14
Responsabilidades del Departamento de Educación.....	Página 14
Responsabilidades funcionarios encargados de atender situaciones con estudiantes con impedimentos.....	Página 14
Responsabilidad de la administración durante la entrevista inicial.....	Página 15
Responsabilidad de la administración y Departamento de Consejería Académica.....	Página 15
Funciones y deberes del Departamento de Consejería Académica.....	Página 15
Disposiciones generales.....	Página 17
Vigencia, enmiendas, normas complementarias y derogación.....	Página 17
Anejos.....	Página 18
Compromiso del estudiante nuevo ingreso.....	Página 19
Documento de enseñanza regular.....	Página 20
Compromiso del estudiante (Reglamento de padres y estudiantes).....	Página 21
Compromiso de normas y principios.....	Página 23
Solicitud de acomodo razonable CNSP.....	Página 25
Recomendaciones para establecer acomodos razonables en el salón de Clases.....	Página 27
Indicadores de conductas que sugieren referidos a servicios de consejería.....	Página 30
Acomodos Razonables que se ofrecen durante evaluación.....	Página 34
Documento requerido para registro.....	Página 35
Petición especial para administración especial del PAA del College Board.....	Página 36
Boletín de Información para candidatos de acomodo razonable del College Board.....	Página 38

## **Política para la implantación de la Ley 250 Ley del Pasaporte postsecundario de acomodo razonable**

### **Introducción**

El 15 de septiembre de 2012 se aprobó la Ley 250 sobre Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable. Mediante esta ley se crean mecanismos para atender los procesos de transición y admisión de estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, procedentes de escuelas secundarias del país, quienes aspiran a estudiar carreras profesionales en alguna universidad. De acuerdo con la ley, en Puerto Rico existen cerca de 950,000 personas con impedimentos o diversidad funcional y la mayoría de ellos viven en desventaja social y económica. Sólo una proporción no representativa de la población de personas con impedimentos o diversidad funcional logra admisión a una institución de educación postsecundaria. Un aspecto que afecta las posibilidades de que más personas con impedimentos o diversidad funcional sean admitidas a estudios universitarios, es el uso de procesos de admisión y evaluativos que no responden a las características y necesidades de los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional. La situación de oportunidad para estudiar en la universidad se torna más compleja en los casos de impedimentos no visibles (problemas específicos de aprendizaje, déficit de atención, entre otras condiciones de impacto cognoscitivo).

Ante las circunstancias de desigualdad que aún enfrentan las personas con impedimentos o diversidad funcional para lograr admisión a estudios universitarios, la ley 250 viene a ser el instrumento social que reducirá esa desventaja de oportunidad justa. La ley establece medidas para favorecer la inclusión académica competitiva de estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, en especial de aquellos con problemas específicos de aprendizaje y otras condiciones de reto en el área cognitiva. A partir de la ley 250 la admisión de personas con impedimentos o diversidad funcional tiene una dimensión más abarcadora.

Más que una evaluación a base de índices y numerales, la admisión universitaria implicará un conocimiento cualitativo del aspirante en cuanto a sus potencialidades, limitaciones, áreas para mejorar y posibilidades de éxito en su trayectoria universitaria. Se propone que la universidad o institución postsecundaria use otros instrumentos de evaluación para conocer con mejor precisión el perfil del estudiante con impedimento, de manera individual y global. La información por considerar durante la admisión permitirá a la institución orientar al estudiante de nuevo ingreso en su trayectoria dentro de la universidad y decidir qué estrategias son las más convenientes para que el estudiante culmine su formación profesional satisfactoriamente.

Para lograr las medidas, la ley crea una extensión al proceso de admisión regular, también denominada admisión extendida. Se amplía el proceso de admisión regular de forma que se puedan identificar, mediante otros criterios y evaluaciones, las

potencialidades académicas de la persona con impedimento para su admisión universitaria.

El propósito, en esencia, es aumentar las oportunidades universitarias para personas con impedimentos o diversidad funcional, mediante la creación de un proceso individualizado de admisión holística o funcional que permite el uso de otros criterios para evaluar la posibilidad de ser exitoso en los estudios universitarios. Lo imperante es cumplir con identificar y evaluar las potencialidades académicas postsecundarias de la persona con impedimentos para su admisión.

El Colegio Nuestra Señora de la Providencia consciente de la obligación en proveer un mecanismo para la implementación de un protocolo que vaya enmarcado en la orientación y el manejo de estudiantes que presenten algún impedimento que pueda limitar su proceso de enseñanza-aprendizaje, adopta la siguiente política para establecer los parámetros en ley para conceder dicho servicio y la documentación que debe ser recopilada durante el proceso de manejo en cualquier situación.

### **Propósito de la política**

El propósito de esta política es intervenir con situaciones donde el estudiante presente algún impedimento que puedan afectar el buen funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y la calidad de vida del estudiante. Además, dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando algún miembro del personal de apoyo esté envuelto en alguna situación de ayuda al estudiante durante el proceso de transición de escuela secundaria a su vida postsecundaria o universitaria. Establece la información que debe ser recopilada y define posibles lugares a referir a la persona involucrada para que reciba ayuda.

### **Política General**

El Colegio Nuestra Señora de la Providencia está comprometido con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cumplimiento de la Ley del Pasaporte postsecundario de Acomodo Razonable, Ley núm. 250 del 15 de septiembre de 2012 para el manejo de situaciones de estudiantes con impedimentos en y durante el proceso de transición de la escuela secundaria a la vida universitaria o a algún instituto postsecundario.

Se les ofrecerá orientación a todos los miembros de la comunidad escolar, entiéndase estudiantes, padres, miembros de la facultad, personal de apoyo, personal administrativo con la intención de brindarles herramientas y los recursos necesarios durante el proceso de transición a la vida universitaria o programas postsecundarios. Para que de esta manera, los estudiantes puedan recibir la ayuda individualizada según sus necesidades y logren sentirse seguros durante el proceso de transición

El apoyo social a las familias es muy importante durante este proceso pues puede reducir significativamente el riesgo de tener desertores escolares porque proporciona las asistencias necesarias para buscar los mecanismos de ayuda, acceso a información sobre alternativas de apoyo y oportunidades de mejorar la autoestima, aprovechamiento académico, destrezas de socialización unidos a la ubicación adecuada tanto a nivel vocacional como universitaria.

Una importante condición para mejorar la educación es estimular la comunicación entre la escuela y la familia, sobre todo, cuando los niños o jóvenes tienen mayores dificultades de adaptación escolar y/o presentan algún impedimento.

### **Base legal**

Esta política se adopta en conformidad con la Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, Ley 250 de 15 de septiembre de 2012 que dispone lo siguiente:

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La educación es el instrumento de los pueblos para su evolución hacia la civilización y la democracia. En las sociedades democráticas la educación representa la garantía de que sus ciudadanos podrán aportar eventualmente al crecimiento y desarrollo económico, político y social en la sociedad. En la medida en que los pueblos se educan, se verán fortalecidas sus oportunidades de crecimiento, competitividad, progreso, y su capacidad para aportar positivamente al resto de la humanidad. Ello se amplía y fortalece en la medida que sus ciudadanos logran niveles académicos más altos de competencia. Esta aspiración social fue, sin duda, una de las razones por las cuales se crea la Universidad de Puerto Rico, la cual contempla entre sus objetivos, vincularse a los valores e intereses de una comunidad democrática.

La población de personas con impedimentos en Puerto Rico es de unas 950,000 personas aproximadamente. La mayoría se encuentra en desventaja social y económica. La proporción de estudiantes con impedimentos admitidos a las instituciones postsecundarias no es proporcional con el tamaño de esa población. Esto, a pesar de que tanto las leyes federales como la *Americans with Disabilities Act*, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, así como leyes estatales, tales como la Ley 44 de 1985 y la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos de 2004, prohíben el discrimen contra esta población. Esta situación se complica cuando el impedimento no es visible, como es el caso de los estudiantes con problemas específicos de aprendizaje (PEA) y déficit de atención (DA), entre otras condiciones de impacto cognoscitivo.

La admisión de estudiantes con PEA a las instituciones postsecundarias no debe responder exclusivamente a un examen de entrada, y menos, cuando los exámenes no responden al estilo particular de aprendizaje de estos estudiantes. Por lo tanto, es

imperativo utilizar diferentes estrategias que hagan justicia a las capacidades que poseen los estudiantes con PEA, en su empeño de perseguir una carrera universitaria. No hay duda que los cursos de verano benefician a los estudiantes con PEA que ingresan en las instituciones postsecundarias, pero se hace necesario establecer programas que impacten en forma directa sus necesidades y les provean una visión educativa funcional y útil como parte de su proceso de aprendizaje a este nivel. La planificación de un proceso de admisión holístico produciría resultados positivos en el aspecto académico, social y emocional de los estudiantes, que facilitará no sólo su adquisición de conocimiento y destrezas, sino una adaptación apropiada al ambiente universitario.

La Ley 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, establece que:

Las instituciones públicas o privadas que ofrezcan y presten servicios de enseñanza universitaria no podrán discriminar contra los [impedidos cualificados]. Disponiéndose, que deberán hacer los arreglos y adoptar aquellas medidas afirmativas que aseguren igual oportunidad educativa a los estudiantes con impedimentos físicos, mentales o sensoriales. A tales efectos se dispone que:

1. No deberán limitar el número de personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales que puedan ser admitidos.
2. No deberán usar pruebas que discriminen contra las personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales.
3. No efectuarán investigaciones de preadmisión en relación a una persona con impedimentos físicos, mentales o sensoriales, excepto para corregir efectos de discriminaciones pasadas o para combatir los efectos de condiciones que limitan la participación.
4. No usarán ninguna prueba o criterio de admisión que tenga un efecto sustancialmente adverso en personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales a menos que éste haya sido validado como un pronosticador de éxito académico y cuando no haya disponibles pruebas alternas.”

A pesar del establecimiento de la política pública del Estado a la prohibición de discrimen por impedimentos para la admisión a las instituciones postsecundarias, todavía permean procesos de admisión y evaluativos que no responden a las características y necesidades de los estudiantes con impedimentos. Esta barrera limita, y en ocasiones impide que estudiantes con impedimentos sean admitidos o sean exitosos en el campo de la educación universitaria. Se ha establecido la utilización de un sistema estandarizado y rígido que se traduce a un numeral o IGS que determina las oportunidades educativas de un ser humano. El Estado ha acogido además un sistema de examen estandarizado y masificado que en muchas ocasiones limita que los estudiantes con impedimentos demuestren su potencial académico verdadero. Las entidades que administran el examen del *College Board* o SAT ofrecen acomodos razonables básicos para los estudiantes con impedimentos, pero no necesariamente responden a necesidades específicas dentro del concepto de acomodo razonable que presentan algunos estudiantes con impedimentos.

En respuesta a esta necesidad, el Colegio Nuestra Señora de la Providencia ha adoptado e implementado un sistema funcional de admisión para los candidatos a admisión con impedimentos. Este sistema les permite a los estudiantes con impedimentos someterse a un proceso individualizado de admisión cuando consideren que su récord académico no refleja con exactitud sus habilidades para ser exitosos.

Nuestro colegio como institución educativa busca ofrecer una educación de excelencia y permitir el desarrollo de nuestros niños y jóvenes en varias facetas. Es nuestra preocupación como institución estar conscientes de satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. Nuestro programa es uno regular de enseñanza, por tanto, no contamos con los recursos de educación especial y/o educación individualizada. Esta especificación se hace en el documento que se firma cuando se hace matrícula (documento adjunto).

Aun así, reconociendo nuestra responsabilidad de educar y conociendo las leyes que nos amparan (Ley de Educación de los individuos con discapacidades (IDEA) y la Ley ADA) se proveen acomodos razonables para que los estudiantes con alguna necesidad especifican o impedimento logre su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Todos estos esfuerzos son cónsonos con la política del Estado. Desde el presidente Barack Obama se ha expresado el aspirar a aumentar las oportunidades universitarias para personas con impedimentos, estudiando los procesos de transición y de la educación secundaria. En la medida que tanto la universidad del Estado como las universidades e instituciones postsecundarias privadas reexaminen con detenimiento sus procesos de admisión y de apoyo para los estudiantes con impedimentos, (en especial las condiciones que afectan el proceso cognitivo) se logrará una sociedad que aumente y fortalezca sus capacidades de pueblo competitivo y la aportación del pueblo a la humanidad<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Esta información proviene del Procedimiento para la implantación de la Ley 250 de 2012 en la Universidad de Puerto Rico.

Es por ello por lo que el pueblo puertorriqueño, en su deseo de fortalecer su sociedad democrática, interesa adoptar medidas de avanzada para fomentar la inclusión académica competitiva de los estudiantes con impedimentos, en especial, aquellos con

las condiciones de déficit de atención, problemas específicos del aprendizaje y otras condiciones que imponen retos en el área cognitiva.

## **Definiciones<sup>2</sup>:**

**Acomodo Razonable** - adaptación, modificación, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar a cabo para permitirle o facultar a la persona con impedimentos, participar en todos los aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que permita a la persona con impedimentos participar y desempeñarse en ese ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable.

**Admisión Extendida** - Sistema para ampliar los procesos de admisión regular, de forma tal que se puedan identificar las potencialidades académicas universitarias de la persona con impedimentos para su admisión. El proceso de admisión extendida utilizará como base el Pasaporte de Acomodo Razonable y la solicitud de admisión extendida, el cual podrá estar compuesto por instrumentos, tales como el avalúo y entrevistas, entre otros.

**Asistencia Técnica** - Servicio directo de asesoría y apoyo técnico especializado que se ofrece a entidades públicas o privadas como parte de un plan estructurado de cambio de sistemas en áreas, tales como políticas, prácticas y procedimientos para lograr los servicios comparables e inclusivos para las personas con impedimentos.

**Asistencia Tecnológica** - equipos y servicios para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de las personas con impedimentos. Ello no incluye dispositivos relacionados con la salud que se implantan quirúrgicamente.

**Barreras Arquitectónicas** - Obstáculos físicos en edificios públicos o privados, lugares de estudio que impiden que las personas con impedimentos puedan llegar, acceder o moverse por un edificio, lugar, espacio o zona en particular. Ello incluye, pero no se limita, a:

**Barreras urbanísticas**, que se refiere a la estructura y mobiliario urbanos, sitios históricos, museos, reservas naturales y todo espacio libre de dominio público o privado en donde por diferentes motivos se dificulte el movimiento y accesibilidad.

**Barreras de transporte**, se refiere a las dificultades que se presentan en el sistema de movilidad mecanizada, pública y privada.

**Barreras en la comunicación**, las cuales se presentan en medios de transmisión de mensajes televisados, telefónicos, informáticos y de señalización.

**Barreras Electrónicas** - elementos de la comunicación electrónica que evitan el acceso a los contenidos generados por programación computadorizada para acceder información electrónica o información virtual.

**Banco de Datos de Especialistas** - Lista de profesionales capacitados y con experiencia, el cual puede ser utilizado por los padres o la persona con impedimentos u otros sectores interesados que ofrecen servicios profesionales en procesos de acomodo razonable para personas con impedimentos que está accesible al público por diversos medios, como medios electrónicos o regulares, con el propósito de tomar decisiones informadas sobre los procesos educativos de la persona con impedimentos en el desarrollo, aplicación e implantación del Pasaporte de Acomodo Razonable.

**COMPU** - Comité de Programación y Ubicación, según definido en la Ley 51 del 7 de junio de 1996, según enmendada.

**Colegios Privados** - Entidades privadas con y sin fines de lucro que ofrecen servicios educativos conducentes a un cuarto año de escuela secundaria

**College Board** - Entidad o junta examinadora sin fines de lucro que maneja exámenes estandarizados, entre los que se incluyen un examen estandarizado para estudiantes que interesan solicitar admisión a las instituciones postsecundarias.

**Comité Evaluador de Admisión** - Grupo de profesionales que trabaja en o para la institución de educación secundaria, compuesto por el consejero profesional u orientador, el Decano de Estudiantes o su representante, un oficial de admisiones, un oficial de servicios al estudiante con impedimentos y/o cualquier otro funcionario en la institución que trabaje directamente con la persona con impedimentos y un representante del departamento al cual interesa ingresar el estudiante. Este Comité es responsable de implantar el proceso de admisión extendida, el cual podrá incluir la utilización de entrevista personal al estudiante, avalúo, talleres, cursos especiales u otros. También analizará y hará las recomendaciones pertinentes en cada caso relacionado al proceso de admisión de la persona con impedimentos y presentará sus recomendaciones a la Oficina de Admisiones de la institución universitaria.

**Consejero Profesional** - Profesional que posee una licencia otorgada de acuerdo con las disposiciones de la Ley 147-2002. El uso de dicho título estará restringido a personas con la preparación académica requerida por medio de esta Ley y con experiencia en la aplicación de una combinación de teorías y procedimientos, y en la prestación de servicios de desarrollo humano y bienestar personal que integren un modelo multicultural del comportamiento humano, que hayan obtenido y tengan en vigencia una licencia expedida por la Junta Examinadora de consejeros Profesionales bajo la Ley 147.

**Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR)** - Consejo de Educación Superior es el organismo responsable de establecer las normas y procesos para el licenciamiento de las instituciones públicas y privadas de Puerto Rico, creado

mediante la Ley 17-1993, según enmendada, y que fuera objeto del Plan de Reorganización Núm. 1-2010, convirtiéndose en el actual Consejo de Educación de Puerto Rico.

**Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)** - Cuerpo rector colegiado, que tendrá entre sus propósitos expedir licencias para establecer y operar Instituciones de Educación General e Instituciones de Educación Superior, sin menoscabar en forma alguna la diversidad educativa que la educación privada representa, y respetando la filosofía y metodología programática que cada institución en el ejercicio de su libertad académica institucional determina adoptar, tomando en consideración las diferencias en los contextos educativos y programáticos de los distintos niveles de educación pública y privada.

**Departamento de Educación** - Departamento de Educación Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es la entidad gubernamental responsable de impartir educación primaria y secundaria de carácter público en Puerto Rico. El Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, otorga carácter legal al Departamento bajo el actual orden político constitucional que rige al País.

**Educación individual** - Se entiende por enseñanza individualizada la que permite que cada aprendiente trabaje para la consecución de los objetivos propuestos según su propio ritmo y posibilidades. Por lo tanto, el proceso de enseñanza corresponde a las condiciones de aprendizaje del individuo.

**Educación Especial** - Es un programa que ofrece servicios a los estudiantes que presentan un impedimento y este les afecta o limita sustancialmente en su progreso académico. Está reglamentado por la Ley Federal 108-446, conocida como Ley para el mejoramiento de la educación de las personas con discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés) y diversas leyes estatales como la Ley # 51 del 1996, Ley # 263 del 2006, Ley # 53 del 2016, entre otras. Educación especial no es un lugar. Es una intervención más intensiva que se le ofrecen a los estudiantes con una discapacidad a través de servicios establecidos según la necesidad individual.

**Equipos de Asistencia Tecnológica** - Cualquier objeto, equipo, sistema o producto adquirido comercialmente, adaptado o construido a base de las características particulares de la persona con impedimentos.

**Escuela** - Facilidad física donde se ofrecen servicios educativos a nivel secundario debidamente acreditados.

**Especialista** - Profesional que ofrece servicios que están dentro del ámbito y parámetros de sus competencias profesionales, de su nivel de educación, experiencia, licenciatura y formación, guiado ello por estrictos parámetros éticos y legales.

**Impedimento** - Cualquier condición física, mental, emocional o sensorial que limite o interfiera con el desarrollo o con la capacidad de aprendizaje de la persona ello

incluye, pero no se limita a problemas específicos de aprendizaje, problemas de atención con o sin hiperactividad, retos cognoscitivos, entre otros.

**Institución de Educación Postsecundaria** - Entidad pública o privada que ofrece programas técnicos y/o grados académicos, según establecido por el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias a Instituciones Postsecundarias del Consejo de Educación de Puerto Rico, de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1-2010.

**Orientador** - Persona designada por la escuela, colegio o institución educativa secundaria o postsecundaria, a la que pertenece el estudiante con impedimentos, aspirante a educación postsecundaria, para ejercer funciones de orientación académica, profesional o vocacional.

**Padre** - Padre o la madre natural o adoptivo/a quien no se le haya privado la patria potestad sobre un menor; padre o madre adoptivo o adoptiva de crianza; guardián, o persona actuando en lugar del padre o madre natural o adoptivo con quien vive el menor o persona legalmente responsable del menor que no sea el Estado, en caso de que se encuentre bajo la custodia del Estado.

**Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable** - Documento que certifica que el estudiante con impedimentos cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos post- secundarios. Este pasaporte contará con la descripción de los acomodos razonables que han sido útiles para el estudiante en su ambiente escolar a nivel de escuela superior y que puedan ser documentados como requeridos y necesarios en su implantación para participar, tanto en los procesos de admisión o exámenes, como en los servicios educativos post- secundarios.

**Persona con Impedimentos** - Un estudiante ya sea de escuela superior o de la institución postsecundaria, según aplique, con un impedimento físico o mental que tiene un historial o récord médico de impedimento físico, mental o sensorial; o que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente su proceso de aprendizaje y su ejecutoria académica.

**Plan de Intervención Escrito (PIE)** - Plan escrito en donde se especifican los servicios de rehabilitación vocacional que se proveerán a la persona con impedimentos para determinar potencial de rehabilitación y que incluye la asistencia tecnológica. La persona con impedimentos o su padre, si aplica, y el consejero en rehabilitación, pueden utilizar las Experiencias de Trabajo con Fines Evaluativos (ETFE) o Evaluación Extendida (EE) para determinar el potencial de rehabilitación de la persona con impedimentos. El PIE se revisa trimestralmente con el propósito de determinar el progreso de la persona con impedimentos en unión al padre, si aplica.

**Plan de Transición Individualizado** - Plan en el que se recogen, definen y organizan los esfuerzos de avalúo, planificación, implantación y evaluación de los servicios necesarios, que incluyen equipos de asistencia tecnológica, para que la persona con impedimentos y su familia pueda adaptarse, integrarse e incluirse en un nuevo ambiente en diferentes etapas de la vida.

**Programa Individualizado Para el Empleo (PIPE)** - Plan escrito en donde se especifican los servicios de rehabilitación vocacional que se proveerán a la persona con impedimentos, elegible para recibirlos, autodirigido por la persona con impedimentos, o en su defecto por el padre, madre o tutor legal, a base de sus metas vocacionales, académicas o de empleo. El padre, madre o tutor legal de la persona con impedimentos, o la persona con impedimentos, o un representante de éste cuando sea apropiado o necesario y él o la consejera en rehabilitación vocacional como facilitador o facilitadora en representación de la Administración de Rehabilitación Vocacional, diseñarán y establecerán el PIPE.

**Salón Recurso** - Es un beneficio provisto para niños que así lo necesiten. El salón recurso es donde un maestro brinda servicios durante una hora diaria, de ayuda a un determinado grupo de estudiantes, estos son en menor cantidad que en el salón regular, pues así es más fácil enseñarle al estudiante, en la materia que mayormente se le hace difícil o no puede aprender al mismo ritmo que otros niños.

**Salón Contenido** - Es aquel en donde el maestro junto con una ayudante está durante todo el día enseñan a un grupo de estudiantes, que no cuentan con la capacidad de aprendizaje que puedan tener otros estudiantes, estos niños no pasan de grado, sino que están durante unos años y luego de un tiempo pasan a donde otra maestra y así sucesivamente hasta cumplir con lo establecido.

**Scholastic Aptitude Test o Scholastic Assessment Test (SAT)** - Prueba estandarizada la cual es utilizada como uno de los criterios para determinar el Índice General de Solicitud (IGS) para la admisión en las instituciones postsecundarias de Puerto Rico y los estados, desarrollada por el *College Board*.

**Servicios Comparables** - Servicios que por su naturaleza le ofrecen las entidades, tanto públicas como privadas, al público en general.

**Servicios de Asistencia Tecnológica** - Significan los servicios que ayudan directamente a la persona con impedimentos, padre, madre o tutor legal en la selección, adquisición o uso de un equipo de Asistencia Tecnológica. A esos efectos, podrá incluir, sin limitarse a:

- Evaluación funcional de la persona con impedimentos en su ambiente natural.
- Adquisición o alquiler de equipo de asistencia tecnológica.

- Selección, diseño, adaptación, personalización del equipo, aplicación, mantenimiento, reparación o reemplazo de equipo de asistencia tecnológica.
- Coordinación y uso con otros servicios como terapias, intervenciones o servicios.
- Adiestramiento o asistencia para la persona con impedimentos, al padre de la persona con impedimentos u otras personas significativas en el proceso de implantación del plan o programa educativo.
- Mantenimiento de los equipos, podría incluir la compra de baterías, entre otras necesidades

**Servicios Auxiliares y Suplementarios** - Servicios y asistencia para proveer una educación adecuada, basado en las necesidades de la persona con impedimentos. Puede incluir asistentes personales, intérpretes cualificados, apuntadores, servicios de transcripción, materiales escritos, decodificadores, videotextos, métodos para lograr acceso a materiales, lectores cualificados, libros parlantes, grabaciones, materiales en sistema Braille, materiales en letra agrandada, y cualquier otro método para hacerlos accesibles a personas con cualquier impedimento o condición que permitan recibir los servicios que se le ofrecen a las personas que no tienen impedimentos.

**Transición** - Proceso orientado hacia resultados rehabilitativos y habilitativos para facilitar a la persona con impedimentos su adaptación e inclusión a un nuevo ambiente, de educación de escuela superior a la educación postsecundaria. La coordinación de servicios y actividades tiene que tomar en cuenta las necesidades y preferencias de las personas con impedimentos y su familia. Cuando ése sea el caso, podrá incluir evaluaciones, terapias y asistencia tecnológica, entre otros servicios.

**Psicólogo** - Significa toda persona que posea un grado de maestría o doctorado en psicología de una universidad, colegio o centro de estudio acreditado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 96 de 4 de junio de 1983, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar el Ejercicio de la Profesión de la Psicología en Puerto Rico”.

**Trabajador Social Escolar** - Toda persona que cumple con los requisitos de preparación académica de la profesión y que se dedica a utilizar los recursos sociales a su disposición en beneficio de una persona, familia o comunidad con necesidades específicas para ayudar a resolver sus problemas de salud, educación, pobreza, delincuencia, abandono, desamparo, defectos o enfermedades mentales, inhabilidad física, y deficiencias sociales o ambientales.

---

<sup>2</sup> Estas definiciones provienen, en su mayoría, del texto de Ley Núm. 250 de 15 de septiembre de 2012. Se han copiado íntegramente de la Ley, aunque algunos términos se han completado con textos de otras partes de la misma Ley, para aportar a la mejor claridad del significativo del término para el desarrollo y aplicación del procedimiento.

## **Responsabilidades Específicas**

### **Responsabilidades del Departamento de Educación**

- a. Garantizar que el COMPU o el consejero profesional u orientador, según aplique, prepare y tramite al *College Board* y/o SAT el Pasaporte de Acomodo Razonable conforme a los principios establecidos en esta Ley, para su implantación en el proceso previo y en el examen de admisión universitaria para la persona con impedimentos.
- b. Asegurarse de que el COMPU, el consejero profesional o el orientador, según aplique, tramite a la institución universitaria donde la persona con impedimentos solicitó admisión, el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable para su implantación en el proceso de admisión regular y/o admisión extendida.
- c. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica al *College Board* y/o SAT sobre la implantación del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, sin que ello menoscabe la confidencialidad y trato no discriminatorio hacia las personas con impedimentos
- d. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica a la institución universitaria a la cual solicitó la persona con impedimentos sobre la implantación del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, para el proceso de admisión regular y/o admisión extendida.
- e. Desarrollar e implantar en un término de 180 días, a partir de la vigencia de esta Ley, un Manual de Procedimientos para su implantación.

### **Funcionarios encargados de atender situaciones de estudiantes con impedimentos**

El Colegio Nuestra Señora de la Providencia exhorta a los padres, tutores o encargados junto a los estudiantes que, durante el proceso de entrevista inicial, matrícula o en el transcurso del año escolar reporten o compartan cualquier situación que represente alguna dificultad o impedimento físico, educativo, emocional o psicosocial que interfiera en el desempeño académico del estudiante. De esta forma, se podrán implementar medidas de apoyo para el beneficio del estudiante, como: ofrecerle estrategias educativas y acomodos razonables según sus necesidades específicas, referidos para asistencia con profesionales de la conducta, identificación y orientación sobre la selección de una institución educativa postsecundaria o universitaria.

## **Responsabilidad de la Administración durante la entrevista inicial**

La administración del Colegio Nuestra Señora de la Providencia tiene a su cargo el proceso de entrevista inicial. Durante el proceso de entrevista el padre, tutor o encargado del estudiante debe someter los siguientes documentos: transcripción de créditos, pruebas estandarizadas, carta de buena conducta, evaluaciones psicológicas, psicoeducativas, psicométricas que le hayan realizado. Con el propósito de preparar un plan de acción y coordinar las ayudas necesarias, ya sean internas o externas basada en la documentación presentada por los padres o tutores del estudiante durante la entrevista inicial.

## **Responsabilidad de la Administración y Departamento de Consejería Académica**

El personal de la administración y de consejería académica tienen la responsabilidad de recibir la información y estar al tanto de las necesidades sobre las condiciones o impedimentos que enfrenten los estudiantes que pertenecen al Colegio Nuestra Señora de la Providencia. Además, le corresponde al personal administrativo atender los asuntos relacionados con el proceso de evaluación. Esto quiere decir, que, durante la entrevista inicial, la administración será responsable de recopilar toda la información pertinente y necesaria para poder identificar las necesidades particulares del estudiante.

La administración escolar o el departamento de consejería académica deberán orientar tanto a padres, tutores o encargados como a los estudiantes, sobre el plan de acción a implementar, hacer un análisis de sus necesidades y diseñar un plan en conjunto con los psicólogos, psiquiatras, neurólogos, especialistas y trabajador social. Para lo cual deberá tomarse en consideración documentación previa como: Programa Individualizado de Enseñanza (PEI), Plan de Intervención Escrito (PIE), Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, Servicios de asistencia tecnológica, Evaluaciones del Habla y Lenguaje, Terapia Ocupacional entre otras.

## **Funciones y Deberes del Departamento de Consejería Académica para la implementación de los acomodados razonables**

La administración luego de la entrevista inicial con los estudiantes de nuevo ingreso es el responsable de notificar al Departamento de Consejería Académica si existen necesidades específicas o algún impedimento físico, cognitivo o conductual que requiera un plan de acomodado razonable. Es responsable de lo siguiente:

1. Preparar un plan de acción y educativo, para coordinar con el padre, tutor o encargado junto al estudiante la ayuda que requiera, ya sea dentro del centro educativo como referirlo a agencias pertinentes.
2. Ofrecer orientación sobre asuntos relacionados con el desempeño académico, proceso de transición a la vida universitaria, proceso de selección de carreras, exploración y ubicación universitaria, etc.
3. Coordinar los adiestramientos sobre el manejo de estudiantes con algún tipo de impedimento y las orientaciones sobre el protocolo que se ofrecerán al personal del centro educativo.
4. La consejera académica estará a cargo de ofrecerle el seguimiento necesario al estudiante.
5. Organizará y pondrá en vigor todos los asuntos relacionados con el protocolo.
6. Rendirá un informe de labor realizada de naturaleza estadística, sin identificación de casos particulares.
7. Contestará todas las interrogantes que puedan surgir a estudiantes, padres, miembros de la facultad, administración, supervisores y otras oficinas sobre el Protocolo.
8. Elaborará un programa de orientación dirigido a educar a la comunidad escolar, facultad, administración, padres y estudiantes, mediante la distribución de literatura y otros medios disponibles.
9. Publicará los teléfonos y lugares donde se pueda contactar los servicios para recibir ayuda.
10. El consejero académico u orientador del colegio, según aplique, preparará y tramitará, al *College Board* y/o SAT el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, conforme a los principios establecidos por esta Ley para su implantación en el proceso previo y en el examen para la persona con impedimentos.
11. El consejero profesional u orientador del colegio, según aplique, tramitará el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable a la institución universitaria donde el estudiante con impedimentos solicitó admisión, para su implantación en el proceso de admisión regular y/o admisión extendida.
12. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica al *College Board* y/o SAT sobre la implantación del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable.
13. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica a la institución universitaria a la cual solicitó la persona con impedimentos sobre la implantación del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable para el proceso de admisión regular y/o admisión extendida.
14. Desarrollar e implantar en un término de 180 días, a partir de la vigencia de esta Ley, un Manual de Procedimientos para su implantación.

## Disposiciones generales

### **Vigencia, enmiendas, normas complementarias y derogación.**

El presente procedimiento entrará en vigor inmediatamente a su aprobación por la **Congregación de las Hermanas Mercedarias de la Caridad y el Colegio Nuestra Señora de la Providencia.**

La Congregación y el Colegio podrán enmendar el mismo en cualquier momento que estime apropiado. El fin es asegurar la atención que ameritan los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, y la organización de sus acomodos razonables desde el proceso de admisión a nuestro centro educativo hasta el proceso de transición a la vida universitaria.

Si alguna parte de este procedimiento fuera declarado nulo o inconstitucional, por cualquier razón de ley o decisión judicial, las restantes partes permanecerán vigentes y eficaces.

El personal que incumpla con lo dispuesto en este protocolo será disciplinado de conformidad con la facultad concedida por la Congregación de las Hermanas Mercedarias de la Caridad, la administración del Colegio Nuestra Señora de la Providencia y/o la Superintendencia de Escuela Católicas para imponer medidas correctivas y disciplinarias.

Toda la información obtenida durante los procesos relacionados con acomodos razonables se mantendrá en la más completa confidencialidad.

# ANEJOS



Colegio Nuestra Señora de la Providencia  
Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922  
Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828  
www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico

### Compromiso de Estudiantes Nuevos *Curso Escolar 2023-2024*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Estimados Estudiante y Padres:

¡Paz y bien! Por la presente, la administración del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia les da oficialmente la BIENVENIDA a nuestra institución.

Como norma general de nuestro colegio, TODO estudiante nuevo durante su primer año en nuestra institución entra en un **proceso de probatoria**, donde estaremos al tanto de sus ejecutorias académicas, así como de actitudes y disciplina, en y fuera del salón de clases. Es muy importante, que juntos lean cuidadosamente el **Reglamento de Estudiante y Padres** se encuentra en nuestra página **www.colegiolaprovidencia.org**, para que así estén todos al tanto de nuestras normas y conozcan lo que esperamos de nuestros estudiantes, así como de los padres.

Si algún padre, madre, encargado/a o estudiante incumpliese con nuestro Reglamento y no logra ajustarse a nuestras **NORMAS Y FILOSOFÍA** como Institución Católica, recomendamos realicen una reubicación de escuela. Solicitamos su cooperación y disposición para trabajar en equipo por el bienestar de su hijo/a.

Recuerden, de usted tener alguna duda respecto a este Reglamento, no duden en preguntar a su maestra/o de salón hogar o dirigirse a la Administración, que con mucho gusto clarificaremos sus dudas. Una vez más, **BIENVENIDOS A LA FAMILIA PROVIDENCIA**.

Que el Señor TODO misericordioso y la Virgen de la Providencia les guíe siempre por el buen camino.

\_\_\_\_\_  
Directora / Principal

\_\_\_\_\_  
Firma del Encargado/a

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

---

*Esta Institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades*



## Colegio Nuestra Señora de la Providencia

Hermanas Mercedarias de la Caridad

Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922

Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828

www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico

## Estudiantes Nuevos

### Curso Escolar 2023-2024

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estimados Padres:

La administración del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia acepta la admisión del estudiante \_\_\_\_\_ para el **grado** \_\_\_\_\_, bajo las siguientes condiciones, ya que nuestra institución es una de **ENSEÑANZA REGULAR**:

1. El estudiante podrá integrarse durante el proceso de aprendizaje a un grupo de más de veinticinco (25) estudiantes.
2. Requerirá de la maestra la ayuda individual que ésta pueda brindarle de igual forma que hace con los otros estudiantes.
3. Seguirá el currículo ya pautado para el **grado** \_\_\_\_\_ sin ningún tipo de alteración al mismo.
4. De requerir el estudiante alguna ayuda adicional, la misma se limitará a lo siguiente:
  - a) Sentarlo(a) cerca de la maestra(o) de acuerdo a la capacidad del salón.
  - b) Decirle las instrucciones en forma clara y despacio, y si es necesario más de una vez.
  - c) Darle un poco más de tiempo para terminar sus trabajos, siempre y cuando NO interfiera con el proceso de aprendizaje del grupo, máximo 15 minutos.
  - d) Mantener estrecha comunicación con el estudiante para que éste se sienta bien dentro del grupo.
  - e) Mantener estrecha comunicación con sus padres en cuanto al material a cubrirse en el salón de clases y en el hogar.

Cualquier otra ayuda especial que requiera el estudiante, deberá consultarse previamente con la administración. **Contamos solamente con el Programa de Título I para rezagos académicos en Español, Inglés, Matemáticas o riesgo a fracaso de 1º a 6º grado.** En caso de que su hijo(a) requiera ayudas que competen al programa de Educación Especial, los padres se comprometen a reubicarlo en otra institución que provea los recursos necesarios que puedan ayudarlo(a) a trabajar con su condición de forma efectiva.

\_\_\_\_\_  
Directora / Principal

\_\_\_\_\_  
Firma del Encargado/a



## Colegio Nuestra Señora de la Providencia

Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922

Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828

www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico

### **Compromiso del Estudiante Reglamento de Estudiante y Padres (Revisado) Curso Escolar 2023-2024**

(\*Este compromiso estará vigente durante los años que el estudiante permanezca en el colegio.)

Yo, \_\_\_\_\_, estudiante

(Nombre del estudiante)

del grado \_\_\_\_\_ del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia, certifico que estoy enterado(a) del contenido, que he leído y acepto las normas establecidas en el Manual del Estudiante del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha en que aceptó el compromiso

Yo, \_\_\_\_\_, encargado/a

(Nombre del encargado/a)

de \_\_\_\_\_, certifico que estoy

(Nombre del estudiante)

enterado del contenido, que he leído y acepto las normas establecidas en el Manual del Estudiante del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia.

---

Firma del Encargado/a

---

Fecha en que aceptó el compromiso

**NOTA IMPORTANTE:**

El Colegio Ntra. Sra. de la Providencia es colaborador en la educación de sus hijos. Es responsabilidad de los padres estar al tanto del progreso académico de sus hijos y de las actividades escolares de ellos.

Las fechas de las Entrevistas de Padres y Maestros, al igual que todas las actividades escolares, aparecen en los **calendarios mensuales** en la página web del colegio, si no tiene internet lo pide en la oficina.



**Colegio Nuestra Señora de la Providencia**  
Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922  
Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828  
www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico

## **Compromisos de Normas y Principios Curso Escolar 2023-2024**

(Este compromiso estará vigente durante los años que el estudiante permanezca en el colegio)

Yo, \_\_\_\_\_, encargado/a

(Nombre del encargado/a)

de \_\_\_\_\_

(Nombre del estudiante)

del grado\_\_\_\_\_, estoy enterado/a de los principios, valores y normas disciplinarias que rigen en el Colegio Ntra. Sra. de la Providencia, y me comprometo desde el hogar a secundarlos.

Además, estoy al tanto de que el horario escolar es de 7:45 a.m. a 2:30 p.m., y que después de esa hora NO HAY supervisión en el patio, por lo cual el colegio NO ES RESPONSABLE de cualquier incidente que ocurra después de la hora de salida.

Yo, \_\_\_\_\_,

(Nombre del estudiante)

alumno/a del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia, me comprometo a cumplir con las normas disciplinarias, a acoger los principios y valores de la filosofía educativa y cristiana del colegio.

.....

Yo, \_\_\_\_\_,

(Nombre del estudiante)

alumno/a del Colegio Ntra. Sra. de la Providencia, me comprometo a aceptar las Normas y Principios como miembro activo en la clase de Religión Católica que el mismo imparte.

Además, nos comprometemos a cooperar en TODAS las actividades programadas y auspiciadas por el colegio, ya sea con nuestra presencia o para beneficio de la institución.

Firma del Encargado/a \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fecha en que aceptó los compromisos



**Colegio Nuestra Señora de la Providencia**  
 Hermanas Mercedarias de la Caridad  
 Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922  
 Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828  
 www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
 Licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico

## Departamento de Consejería Académica

### Solicitud de Acomodo Razonable

Aunque el Colegio Nuestra Sra. de la Providencia es una institución de corriente regular y no ofrece servicios de educación especial, hay ciertas condiciones y discapacidades que requieren unos acomodados que razonablemente el colegio puede ofrecer a sus estudiantes. Además, es importante para el personal que atiende al estudiante esté orientado de cualquier condición que pueda afectar su desempeño académico y social; y las recomendaciones que hagan los profesionales de la salud que tratan al estudiante. El colegio determinará los acomodados razonables que puede ofrecer al estudiante. Favor renovar esta solicitud anualmente durante el periodo de matrícula o antes de comenzar el año escolar.

Esta información se suministra **voluntariamente** y será custodiada de manera responsable, velando por preservar la **confidencialidad** en todo momento.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Maestra de Salón Hogar: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nombre encargado: \_\_\_\_\_

Relación: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

**Marque con una (X) la(s) condición(es) o discapacidad tiene:**

<input type="checkbox"/> Dificultad auditiva	<input type="checkbox"/> Utiliza equipo auditivo
<input type="checkbox"/> Dificultad visual	<input type="checkbox"/> Utiliza espejuelos
<input type="checkbox"/> Problemas del Habla	<input type="checkbox"/> Asiste a terapias
<input type="checkbox"/> Condición de salud - especifique	
<input type="checkbox"/> Psiquiátricos o emocionales - especifique	
<input type="checkbox"/> Déficit de Atención	
<input type="checkbox"/> Inatento	
<input type="checkbox"/> Combinado	
<input type="checkbox"/> Hiperactivo - Impulsivo	

Trastorno Específico del Aprendizaje <input type="checkbox"/> Lectura <input type="checkbox"/> Escritura <input type="checkbox"/> Matemáticas	
--	--

Documentos, evaluaciones entregados con la solicitud Sí ( ) No ( )

Especifique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Informe de evaluación: \_\_\_\_\_

Recomendaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indique qué condiciones o circunstancias, si alguna, activan o agravan los impedimentos o condiciones del estudiante:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Comentarios adicionales: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del especialista que realiza el informe \_\_\_\_\_:

Entregado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**INFORMACION CONFIDENCIAL**



## Colegio Nuestra Señora de la Providencia

Hermanas Mercedarias de la Caridad

Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922

Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828

www.colegiolaprovidencia.org



Acreditado por Middle States Association  
Licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico

### Programa de Consejería Académica

#### Recomendaciones para establecer Acomodo Razonable en el salón de clases

##### 1. Relacionados a dificultades de atención

- a. Siente al estudiante frente o cerca de la maestra/o.
- b. Ubique al estudiante en el lugar de menos distracción.
- c. Siente al estudiante cerca de compañeros que sean los mejores modelos.
- d. Permita oportunidad de *time out*.
- e. Acérquese al estudiante cuando le dé instrucciones
- f. Permítale acceso, visibilidad y movimiento dentro del salón, sobre todo si se usan mesas en lugar de pupitre.
- g. Llame al estudiante con frecuencia
- h. Recuérdele concentrarse en su tarea.
- i. Reconózcale sus esfuerzos.
- j. Utilice formatos simples y claros.
- k. Utilice tinta negra en los trabajos.
- l. Utilice páginas diferentes para actividades diferentes.
- m. Remueva distractores de los papeles que utilice al evaluar.
- n. Ofrezca con frecuencia pruebas cortas (*quizzes*).
- o. Permita descansos durante el examen.
- p. Ofrezca exámenes sin límite de tiempo.
- q. Reduzca el número de aseveraciones (*ítems*) en las pruebas.
- r. Practique en el salón algunas de las preguntas que saldrán en el examen.
- s. Haga arreglos para ofrecer pruebas orales
- t. Condicione para que otros maestros (de apoyo) puedan ofrecer las pruebas.
- u. Permita al estudiante el uso de algún sistema con teclado o procesador de palabras.
- v. Haga ajustes al calificar el estudiante considerándole su situación particular.
- w. Determine si el procedimiento de evaluación va a ser por notas o mediante el uso de una escala.

*Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.*

## 2. Relativo a las asignaciones

- a. Haga ajustes en la cantidad de trabajos que asigna, reduzca las asignaciones u ofrezca asignaciones alternas para algunos temas.
- b. Solicite el uso de ayudas visuales en las presentaciones orales.
- c. Provea al estudiante bosquejos o guías de estudio.
- d. Destaque las instrucciones (subrayándolas, oscureciéndolas o pasándole por encima con un marcador).
- e. Explique detenidamente los criterios que se utilizaran en la evaluación de los trabajos, asignaciones.
- f. Utilice materiales o actividades, juegos de alto impacto.

## 3. Al tomar notas

- a. Permita al estudiante grabar partes de la clase.
- b. Facilite el que el estudiante pueda tomar notas de la clase, incluso completarlas mediante la grabación.
- c. Dé al estudiante copia de las notas de clases y/o permita el uso del papel carbón.
- d. Provea tiempo para que pueda revisar sus notas (escritas, dictados, lo que escribió en su libreta o en el procesador de palabras).
- e. Ofrezca entrenamientos sobre cómo tomar notas; estrategias que faciliten la organización.
- f. Utilice calendarios en la planificación de las asignaciones.
- g. Solicite una libreta para apuntes de las asignaciones.
- h. Establezca un itinerario diario del trabajo.
- i. Dé tiempo para la organización del escritorio, casillero, bulto durante la clase.
- j. Haga arreglos para duplicar materiales de la clase. De manera que los pueda revisar en el hogar.
- k. Establezca contacto entre el maestro y padres.
- l. Entrene al estudiante sobre el manejo del tiempo.
- m. Entrene al estudiante sobre cómo tomar exámenes.
- n. Permita el que otros estudiantes de otros grados ofrezcan tutorías.
- o. Trabaje con la ayuda de otros maestros.
- p. Reúnase con miembros de la facultad en tiempos disponibles y converse sobre los adelantos del estudiante si están relacionados con los acomodados.
- q. Modifique el programa o el tiempo dedicado a diferentes clases de manera que se garantice el aprendizaje.
- r. Entrene el estudiante para que pueda mantener una conducta adecuada.
- s. Implemente contratos sobre comportamiento.
- t. Establezca estrategias para la solución de conflictos.

*Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.*

#### 4. Para la lectura

- a. Provea actividades repetidas con láminas, símbolos y palabras.
- b. Utilice *flash cards*.
- c. Provea juego de palabras y rompecabezas
- d. Use lectura ecoica.
- e. Provea libros y hojas alternas como refuerzo.
- f. Utilice un sistema de códigos de colores para destacar diferentes aspectos.
- g. Utilice actividades o juegos para reforzar asociaciones de sonido y símbolos.
- h. Utilice programas *software* de escaneo audiovisual.
- i. Utilice programas *software* de voz o habla sustituta a modo de refuerzo (retroalimentación).

#### 5. Comprensión

- a. Destaque palabras en la lectura
- b. Utilice claves visuales (de láminas) para interpretar significados.
- c. Limite las palabras en la pizarra.
- d. Provea paso a paso sobre las estrategias a cubrir.
- e. Diseñe estrategias de repaso.
- f. Provea repetición de instrucciones y práctica sobre instrucciones.
- g. Use claves dentro del contenido para establecer significado.
- h. Provea al estudiante un bosquejo sobre la información que va a cubrir.
- i. Provea copia en carbón del resumen de la clase.
- j. Haga repasos frecuentes.
- k. Provea tiempo adicional para la lectura.
- l. Divida el material del texto en pequeños segmentos.
- m. Reduzca las asignaciones.
- n. Use grabadora.
- o. Use el marcador para oscurecer áreas importantes del texto.

*Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.*

## **Indicadores de conductas que sugieren referido a servicios de Consejería Académica**

Factores a considerar al observar una conducta:

**Frecuencia:** cantidad de veces que ocurre una conducta.

**Intensidad:** grado de actividad o potencia de la conducta.

**Duración:** periodo de tiempo en que ocurre una conducta.

### **Indicadores**

1. Muestra dificultad para concentrarse.
2. No sigue instrucciones, no termina las tareas escolares o del hogar.
3. Abandona su asiento, se pone en pie en el salón en situaciones que se espera que permanezca sentado.
4. Anda de una parte a otra del salón.
5. Habla excesivamente.
6. Muestra estar ansioso.
7. Se distrae con facilidad.
8. Interrumpe la clase. Se rehúsa a cumplir con las reglas.
9. Tiene dificultad esperando su turno.
10. Desafía activamente.
11. Se enoja fácilmente.
12. Miente
13. Se observa tenso.
14. Parece sentirse nervioso.
15. Pobre tolerancia a la frustración.
16. Su mirada se queda en blanco.
17. Sospecha el inicio en el uso de drogas.
18. Historial familiar de drogas y alcohol.
19. Uso de drogas o consumo de alcohol por parte de los padres y actitud positiva al uso de las mismas.

20. Amigos que usan drogas.
21. Expresa que existen dificultades en las relaciones familiares: relación entre padre e hijo, desacuerdos entre padres con respecto a los estilos de crianza, etc.
22. Ausencia en destrezas de toma de decisiones, inseguridad
23. Falta de supervisión adecuada, apoyo o respaldo.
24. Enajenación, rebeldía o falta de vínculo social (joven introvertido, poco comunicativo, insensibilidad ante los problemas sociales).
25. Estado anímico inconsistente (fluctuación dramática en estados de ánimo).
26. Menor roba en la escuela.
27. Ausencia o poco autocontrol, agresividad, comportamiento inadecuado en el escenario en que se encuentra, conducta delictiva.
28. Destrucción intencional de propiedad ajena.
29. Deterioro físico.
30. Lesiones múltiples y/o repetidas, particularmente en el área de la cabeza, cara y espalda como moretones, marcas, etc.
31. Comportamientos extremos de agresividad y retraimiento.
32. Cambios significativos en el comportamiento.
33. Llanto o tristeza excesiva.
34. Se muestra excesivamente temeroso a cualquier contacto físico con adultos, no permite que lo toquen.
35. En ocasiones, indica daño realizado por los padres o encargados.
36. Expresa sentimientos de coraje hacia los padres y/o encargados.
37. Evidencia de dolor al niño moverse o caminar pero no se queja.
38. Deseo exagerado de llenar las necesidades y expectativas de los padres (ejemplo: necesidad de hacer mucho más de lo que pueden académicamente).
39. No menciona a su familia nunca.
40. No muestra lazos afectivos con sus padres u otras personas.
41. Expresa que nadie lo quiere.
42. Ataca a sus compañeros físicamente.
43. Pasivo, inatento, fuera de la realidad.
44. Posee una pobre imagen de sí mismo y/o autoestima poco saludable.
45. Cambios en su apetito: comer mayor o menor cantidad de lo acostumbrado.

46. Interés exagerado por su imagen física, esfuerzo exagerado por perder de peso.
47. Desnutrido, bajo peso para su edad y estatura.
48. Niños que constantemente se quejan de hambre o roban comida.
49. Irritación y desórdenes de la piel causados por higiene inadecuada.
50. Cuidado médico general inadecuado; higiene oral pobre, visión pobre, sin vacunar.
51. No quiere ir a la escuela.
52. Poco interés en el trabajo escolar.
53. Cambios significativos en su rendimiento escolar.
54. Cambios significativos en las actividades del niño en su comportamiento en la escuela.
55. Niños con ausencias frecuentes en la escuela.
56. Niños que son abandonados totalmente o abandonados por periodos largos de tiempo.
57. Estadías largas en la escuela (llegan temprano y se marchan tarde).
58. Niños supervisados inadecuadamente cuando se envuelven en actividades.
59. Niños pequeños dejados al cuidado de otros niños.
60. Miedo a la superación.
61. Ideas, amenazas o intentos suicidas. Siempre se debe explorar la aseveración inmediatamente y tratarla como una señal muy seria que requiere acción inmediata.
62. Pérdida o ausencia de amigos.
63. Pérdida de una persona importante por causa de muerte, divorcio o rompimiento de noviazgo.
64. Obsesión por la muerte.
65. Repartir objetos muy queridos.
66. Hacer algo parecido a un testamento.
67. Sentimientos de culpa.
68. Demuestra falta de persistencia.
69. Expresa que se siente solo.
70. Comunica que no vale o sirve para nada.
71. Expresa que los demás lo quieren perjudicar.
72. Aparenta no escuchar lo que se le dice.

Estos pueden ser algunos indicadores que pueden ser motivo para referido al Departamento de Consejería Académica. De haber otra situación, consúltela con las Consejeras Académica y/o la Administración de inmediato. Toda información de estudiantes debe manejarse con discreción y confidencialidad.

Preparado por: Altita Berríos en junio 2009 / Revisado en diciembre de 2022



**Colegio Nuestra Señora de la Providencia**  
Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922  
Tel.: 782-6344, 781-7506 Fax: 792-7888



Acreditado por Middle States Association  
Licencia Departamento de Educación

### **Acomodos Razonables que se ofrecieron durante la evaluación**

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Grupo \_\_\_\_\_ Maestro \_\_\_\_\_

Materia \_\_\_\_\_ Tema del examen \_\_\_\_\_

#### **Acomodos otorgados:**

- Se leyó el examen
- Se le dio tiempo adicional: Tiempo \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Periodo \_\_\_\_\_
- Se ofrecieron ejemplos
- Se le acortó el material de la prueba
- Se demostraron las instrucciones de lo que tenía que hacer.
- Se le ofreció repaso.
- Reposición de alguna parte específica.
- Se le ofreció el examen oralmente.
- Otros:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Trajo repaso requerido: \_\_\_\_\_ No trajo repaso: \_\_\_\_\_ Bono: \_\_\_\_\_

Nota obtenida: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del encargado: \_\_\_\_\_



**Colegio Nuestra Señora de la Providencia**  
Hermanas Mercedarias de la Caridad  
Apartado 11610, San Juan, P.R. 00922  
Tel.: 787-782-6344, 781-7506 Fax: 787-749-9828  
[www.colegiolaprovidencia.org](http://www.colegiolaprovidencia.org)



Acreditado por Middle States Association  
Licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico

**Documentos requeridos para registro**  
**Centro de Servicios de Educación Especial, Región de San Juan**

Documentos que debe someter:

1. Acta de nacimiento (original)
2. Tarjeta del Seguro Social (original)
3. Evidencia residencial (original)

A menores que asisten a escuela o colegio deben someter también:

1. Historial inicial de desarrollo
2. Informe de aprovechamiento académico
3. Observación en la sala de clases
4. Escala de conducta
5. Transcripción de créditos
6. Documento de participación alterna de profesionales (edad escolar)

**Rehabilitación Vocacional**

Documentos que se deben someter:

- 1) Copia de los resultados PAA / PIENSE del *College Board*
- 2) Inventario de interés vocacional CEPA del *College Board*
- 3) Copia del certificado de nacimiento
- 4) Copia del número de seguro social
- 5) Hoja de referido (2 hojas) debe ser completado en el colegio no por la familia. Procurar no dejar espacios en blanco

NOTA IMPORTANTE:

- 1) Al no tener trabajadora social no se somete el historial social del estudiante.
- 2) Es muy importante someter la evaluación psicológica pues es imprescindible para poderlo pasar al programa de transición.

## Petición de acomodo razonable

### Instrucciones

El College Board ofrece servicios de **acomodo razonable** a los estudiantes que lo necesiten. Los estudiantes que soliciten **acomodo razonable** deben enviar la documentación requerida a [elcollegeboard@collegeboard.org](mailto:elcollegeboard@collegeboard.org) dos semanas antes de la fecha límite de inscripción sin recargo, según el calendario de administración de pruebas. Una vez se apruebe la solicitud y reciba la confirmación, podrán efectuar el pago electrónico, en giro postal o en efectivo en las estaciones de pago participantes alrededor de la Isla.

Incluya con esta petición lo siguiente: el resumen de su inscripción en línea o solicitud, una certificación médica (sección V de esta petición) u otra evidencia, como el Programa Educativo Individualizado (PEI), que documente su condición o los servicios que ha recibido por un especialista.

El College Board mantendrá y protegerá la confidencialidad de la información provista y solo la utilizará con fines de otorgar y coordinar, si fuera concedido, el **acomodo razonable**.

No se aceptarán peticiones después de la fecha límite establecida. Consulte el calendario de pruebas del College Board para las fechas de examen y las fechas límites de registro.

### I. INFORMACIÓN DEL CANDIDATO / ESTUDIANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Inicial	Seguro Social (últimos 4 dígitos)
Dirección postal		Pueblo	País	Código postal
Fecha de nacimiento	Número de registro	Escuela o institución donde estudia		
Teléfono	Correo electrónico			

### II. PROGRAMA EN EL QUE SE REGISTRÓ

<input type="checkbox"/> <b>PCMAS</b> (Pruebas para la Certificación de Maestros)	<input type="checkbox"/> <b>PNA</b> (Pruebas de Nivel Avanzado)	<input type="checkbox"/> <b>PAA</b> (Prueba de admisión universitaria) Administración: <input type="checkbox"/> Sabatina <input type="checkbox"/> Institucional
---	---	--

### III. DESCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN - Describa la naturaleza de su condición (vea el listado al dorso) y seleccione el acomodo que necesita.

Naturaleza de la condición	Aprendizaje	Físico	Visual (condición aguda)	Auditivo
Condición <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Temporal				
<b>Acomodo razonable solicitado</b>				
<input type="checkbox"/> Tipografía agrandada (24 puntos)	<input type="checkbox"/> Lector	<input type="checkbox"/> Amanuense	<input type="checkbox"/> Tiempo adicional	<input type="checkbox"/> Intérprete de señas
<input type="checkbox"/> Uso de calculadora	<input type="checkbox"/> Ubicación frente al examinador	<input type="checkbox"/> Tiempo para merendar		
<input type="checkbox"/> Otro (explique): _____				
Firma del estudiante o candidato			Fecha	
Firma del padre o encargado			Fecha	

### IV. DIRECTOR O FUNCIONARIO AUTORIZADO

El consejero o director que firme esta sección debe validar el acomodo solicitado por el estudiante con el PEI o la certificación médica.

Certifico que la condición indicada por el estudiante o candidato es correcta y reúne los requisitos para examinarse con el acomodo razonable que solicita.

Escuela o institución

Nombre

Título

Firma

Fecha

### V. MÉDICO ESPECIALISTA - Describa y recomiende el acomodo razonable que necesita el estudiante para tomar la prueba.

Si tiene copia de su PEI o de su evaluación médica, envíela junto con esta petición y omita este encasillado.

Nombre	Firma	Acomodo razonable
Título	Fecha	_____
Teléfono	Núm. licencia	_____

---

# Naturaleza de la condición

Utilice esta lista como referencia para describir la naturaleza de su condición.

## APRENDIZAJE

- Problemas específicos de aprendizaje (PEA)
- Déficit de atención (ADD)
- ADD con hiperactividad (ADHD)
- Dislexia
- Autismo
- Síndrome Asperger
- Retardo mental leve
- Condición emocional

## FÍSICO

- Diabetes
- Hidrocefalia
- Perlesía cerebral
- Hipoglicemia
- Epilepsia
- Silla de ruedas

## VISUAL (CONDICIÓN AGUDA)

- Albinismo ocular
- Ceguera legal
- Estrabismo
- Daltonismo

## AUDITIVO

- Sordera profunda
- Sordera parcial

---

Envíe esta solicitud junto con los demás documentos por correo electrónico a [elcollegeboard@collegeboard.org](mailto:elcollegeboard@collegeboard.org) o por correo postal a la siguiente dirección:

**College Board**  
PO Box 71101  
San Juan PR 00936-8001

No se aceptarán peticiones después de la fecha límite de inscripción. Para información de las fechas límites, puede buscar en nuestra página electrónica: <https://latam.collegeboard.org/events>.

# Boletín de información para candidatos de acomodo razonable

En la Oficina del College Board Puerto Rico y América Latina se coordinan los servicios para los candidatos que requieran algún acomodo razonable durante la administración de nuestras pruebas: **PAA° (Prueba de admisión universitaria), Pruebas de Nivel Avanzado (PNA) y Pruebas para la Certificación de Maestros (PCMAS°)**.

El College Board ofrece servicios que ayudan a estos candidatos a recibir los acomodos razonables para que sus puntuaciones en la prueba estén a la altura de sus habilidades y capacidades. **Estos servicios son gratuitos.**

Este boletín de información describe los requisitos y los servicios especiales disponibles para los candidatos que necesitan acomodo razonable para tomar alguna de las pruebas ofrecidas por el College Board. Es importante que los solicitantes, padres, tutores, orientadores, oficiales de admisión y otros profesionales se relacionen con el contenido de este boletín para que puedan hacer el mejor uso de los servicios disponibles.

## ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE?

Todo candidato que por condiciones visuales, auditivas, físicas, problemas de aprendizaje u otra condición, según indica la Ley ADA, requiera acomodo razonable podrá solicitarlo.

El candidato elegible para los beneficios de acomodo razonable deberá evidenciar y documentar su solicitud con una **certificación médica** o, en caso de que sea un estudiante de escuela superior, una copia de su **Programa Educativo Individualizado (PEI)** del Departamento de Educación de Puerto Rico. El **PEI** es un documento legal en el que se establece la naturaleza de la condición y los acomodos que requiere el estudiante.

## ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE AL EXAMINARSE?

### PAA o PNA (administración sabatina)

El candidato que requiera acomodo razonable para las pruebas de la **PAA** o el **PNA (administración sabatina)** deberá seleccionar la opción de **"Petición de acomodo razonable"** al momento de completar su registro electrónico. Luego, deberá completar el formulario que aparecerá en pantalla indicando su condición y el acomodo razonable que requiere.

Una vez haya completado su solicitud, debe imprimirla, junto con el resumen de inscripción, y asegurarse de que un médico o especialista certifique, en la sección V del formulario, el acomodo razonable que solicita. De igual forma, se requiere la certificación de su escuela.

Antes de enviar por correo su petición de acomodo razonable, debe verificar que tiene los siguientes documentos:

- I. **Resumen de su inscripción:** El candidato podrá imprimir este resumen luego de haber completado el registro en línea.
- II. **Certificación médica:** Esta certificación tendrá una vigencia de dos años en nuestro sistema. El candidato puede presentar la certificación médica de una de las siguientes formas:
  - completando la sección V del formulario de **petición de acomodo razonable** con un médico o especialista autorizado;
  - incluyendo una copia de las primeras páginas de su **PEI**, en la que se informa el diagnóstico y acomodo que requiere;
  - incluyendo un **certificado médico** del especialista que indique el diagnóstico y el acomodo que requiere.

Cuando tenga toda la documentación, deberá enviarla por correo electrónico a [elcollegeboard@collegeboard.org](mailto:elcollegeboard@collegeboard.org) o por correo postal a College Board, PO Box 71101, San Juan PR 00936-8001.

**Nota:** Los estudiantes que realizan su registro en línea y solicitan acomodo razonable podrán efectuar el pago electrónico una vez reciban la aprobación. **NO se aceptarán pagos en cheques personales.** Para conocer otras opciones de pago, acceda a [latam.collegeboard.org](http://latam.collegeboard.org).

## PCMAS

El candidato que requiera acomodo razonable para las **PCMAS** deberá completar el formulario de **petición de acomodo razonable** que se incluye al final de este boletín y enviarlo al College Board, PO Box 71101, San Juan PR 00936-8001, con un giro postal por la cantidad correspondiente a la cuota de la prueba (**NO se aceptarán pagos en cheques personales**). Antes de enviar por correo su formulario de **petición de acomodo razonable**, verifique que tiene los siguientes documentos:

- I. **Solicitud de examen y documento de autorización:**  
El candidato deberá acudir a la institución universitaria donde estudia o donde completó los requisitos para tomar la prueba para que evalúen su expediente y le entreguen la solicitud de examen y el documento de autorización. **Únicamente los candidatos autorizados por las universidades pueden recibir la solicitud.**
- II. **Certificación médica:** Esta certificación tendrá una vigencia de dos años en nuestro sistema. El candidato puede presentar la certificación médica de cualquiera de las siguientes formas:
  - completar la sección V del formulario de **petición de acomodo razonable** con un médico o especialista autorizado;
  - incluir un certificado médico del especialista que indique el diagnóstico y el acomodo que requiere.

## FECHA LÍMITE

El College Board ofrece servicios de **acomodo razonable** a los estudiantes que lo necesiten. Los estudiantes que soliciten acomodo razonable deben enviar la documentación requerida a [elcollegeboard@collegeboard.org](mailto:elcollegeboard@collegeboard.org) **dos semanas antes de la fecha límite de inscripción sin recargo**, según el [calendario de administración de pruebas](#). Una vez se apruebe la solicitud, podrán efectuar el pago electrónico.

Toda petición que se reciba después de la fecha límite no se aceptará y se devolverá al candidato.

## SERVICIOS ESPECIALES

El College Board atenderá el acomodo razonable que el candidato requiera por recomendación médica. Algunos de los servicios especiales que se proveen son los siguientes:

- I. **Atención individual o en grupos pequeños:**  
El College Board asignará los examinadores que sean necesarios para atender a los candidatos que soliciten tomar las pruebas con acomodo razonable y que cumplan con los requisitos establecidos. La atención puede ser individual o en grupos pequeños, dependiendo de la condición de cada caso.
- II. **Tiempo adicional:** Los candidatos que requieran este acomodo razonable dispondrán de medio tiempo adicional al tiempo regular de la prueba. Es decir, si la primera parte tiene una duración de 30 minutos en la corriente regular, los estudiantes de acomodo razonable tendrán 45 minutos en total para completarla. La prueba deberá completarse en un mismo día de examen. El examinador trabajará al ritmo del candidato, dentro del tiempo y medio establecido para cada parte del examen, y concederá los descansos que sean necesarios, ya sea para descansar o para ingerir alimentos o medicamentos.
- III. **Servicio de amanuenses y lectores:** Si el candidato requiere, por recomendación médica, el apoyo de un examinador que le asista como lector o amanuense, se le asignará uno de manera individual.
- IV. **Servicios de intérpretes de señas:** En el caso de las personas audioimpedidas, podemos facilitar este servicio si el solicitante maneja el lenguaje de señas y lo necesita.
- V. **Tipografía agrandada:** Se proveen materiales de examen con tipografía agrandada a los estudiantes que por recomendación médica lo requieran. La letra se agranda a 24 puntos, y las ilustraciones y las figuras se amplían un 240 % del tamaño regular.
- VI. **Calculadora:** Se permitirá el uso de calculadora a los candidatos que por recomendación médica, y de acuerdo con su diagnóstico, requieran usarla.

## DOCUMENTOS ENTREGADOS AL COLLEGE BOARD

Los documentos que los candidatos entregan con su solicitud son para uso exclusivo del College Board y no se envían a las instituciones universitarias con los resultados de la prueba.

---

*Recomendamos que los candidatos conserven copias de estos documentos y las tengan disponibles para enviarlas a las oficinas de admisiones en caso de ser necesario.*

---