



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría | Dra. Yanira I. Raíces Vega | raices_y@de.pr.gov

17 de enero de 2024

Carta Circular núm. 06-2023-2024

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración interina, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ASSESSMENT PARA LA UBICACIÓN DE MENORES

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) ofrece el servicio que viabiliza la administración del examen de ubicación a menores por medio de la Oficina de Medición y *Assessment*. Esta es una oportunidad para los estudiantes¹ de los grados cuarto a octavo activos en el programa regular diurno con dos años bajo el grado que les corresponde para su edad y para estudiantes, que, por alguna razón, han sido referidos porque han interrumpido su programa de estudios diurno y que tienen interés en reincorporarse al sistema educativo. También se ofrece a los estudiantes extranjeros y a jóvenes que reciben servicios educativos en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, a los ubicados en un hogar sustituto bajo el Departamento de la Familia, a los que reciben educación en el hogar *Homeschooling* y a los jóvenes que sean referidos por el Tribunal de

¹ Nota aclaratoria - Para propósitos de carácter legal en relación con la ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos secretario, subsecretario, secretario auxiliar, coordinador, director, superintendente, director regional, empleado, maestro, estudiante y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.

Menores del Departamento de Justicia, porque cumplen con los requisitos establecidos y desean ingresar a una escuela del sistema del DEPR.

Base Legal

La Ley 85-2018, según enmendada, conocida como «Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico» establece, en el artículo 9.01. Derechos de los estudiantes, que: [...]todo estudiante en las escuelas del Sistema de Educación Pública a nivel primario y secundario tiene derecho a:

- a. No ser discriminado por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas, según se establece en el Artículo II, Sección 1 de la Constitución de Puerto Rico.
- b. Recibir una educación de alta calidad y progreso que propicie el éxito estudiantil, incluyendo aquellos niños y jóvenes que cumplen su sentencia en una institución juvenil o institución correccional para adultos.
[...]
- f. Ser evaluados y calificados a base de los criterios objetivos y razonables que oficialmente establezca el Departamento.
[...]
- h. Participar de programas y servicios dirigidos al desarrollo y crecimiento del estudiante.

La «Ley de Educación Elemental y Secundaria» del 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés), según enmendada por la «Ley por Cada Estudiante Triunfa» (ESSA, por sus siglas en inglés), busca asegurar que todos los estudiantes tengan una oportunidad justa, igual y significativa de obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, *proficiencia* en las materias básicas, según los estándares de contenido establecidos por el Estado. Además, viabiliza el desarrollo de proyectos en la modalidad de *Schoolwide* en las escuelas. Todos los procesos realizados en las escuelas cumplirán con los requisitos establecidos en esta ley. la Ley 51-1996, según enmendada, conocida como «Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos», la *Individuals with Disabilities Education Improvement Act* (IDEA) de 2004, según

enmendada, y la «Ley de Rehabilitación de 1973», según enmendada, establecen las regulaciones para los servicios que se les ofrecen a los estudiantes con discapacidades. Los servicios deben estar acorde con las disposiciones de estas, según corresponda.



El Reglamento 9193-2020, conocido como el «Reglamento de las Escuelas Primarias y Secundarias del Departamento de Educación de Puerto Rico», contiene la normativa sobre: la admisión de los estudiantes, la organización escolar, la evaluación del aprendizaje, el registro de calificaciones y el sistema de calificaciones, el plan de estudio y los requisitos de promoción, la celebración del cuadro de honor, el día de logros y la graduación, la planificación de la enseñanza y el aprendizaje y el «Diseño de Excelencia Escolar» en las escuelas regulares y ocupacionales.

A. Criterios para solicitar las pruebas

Para administrar el *assessment* de ubicación por grado, todos deben cumplir con los requisitos establecidos a continuación:

1. Deben estar en edad escolar, 15 años o menos, al momento de tomar el examen (grados de cuarto a octavo).
2. Ser parte de uno de los grupos establecidos como candidatos a este *assessment* de ubicación por grados.
3. Tener una escolaridad mínima de tercer grado, excepto los estudiantes extranjeros.
4. Venir de los Estados Unidos de Norteamérica o del extranjero a residir en Puerto Rico y no haber podido presentar el expediente de las calificaciones del país o estado donde cursó estudios.
 - a. Estos estudiantes solicitarán el servicio en la Unidad de Estudios de Equivalencia del DEPR o de la Unidad de Servicios al Estudiante en las oficinas regionales educativas (ORE).

B. Requisitos para administrar *assessment* de ubicación

1. Estudiantes activos del programa regular diurno, extranjeros y los referidos por haber interrumpido su programa de estudios diurno y que expresan su intención de reincorporarse al sistema educativo

Los requisitos son:

- a. Tener una edad cronológica que los sitúe dos años bajo el nivel del grado que les corresponde para su edad. El estudiante debe tener la edad requerida a la fecha de la administración del examen de ubicación.



Grados	Edades establecidas	Edades requeridas
Cuarto	9 años	11 años
Quinto	10 años	12 años
Sexto	11 años	13 años
Séptimo	12 años	14 años
Octavo	13 años	15 años

- b. Para los estudiantes de las escuelas regulares diurnas públicas y que asistan con regularidad a la sala de clases.
- 1) Tener una escolaridad mínima de tercer grado aprobado. A los estudiantes del Programa de Educación para la Niñez Temprana (PK-3.º) se les administrará la pre o la posprueba para el tercer grado de las cinco materias básicas diseñadas por el DEPR. La escuela que refiere al estudiante será responsable de administrar las pruebas. Si el resultado evidencia su dominio de las competencias mínimas (70 %) para dicho grado, se puede recomendar para examen de ubicación. El director de escuela preparará una certificación con el por ciento de dominio alcanzado por el estudiante, después de la tabulación.
 - 2) Someter con la solicitud de examen de ubicación (**Anejo 1**) los siguientes documentos:
 - a) copia del plan sistemático de atención a la retención escolar de la escuela por el Comité de Retención Escolar (CoRE),
 - b) evidencias de las intervenciones con el estudiante para aumentar el aprovechamiento académico y
 - c) estrategias utilizadas con el estudiante para combatir el ausentismo, los cortes de clases, las tardanzas y otros problemas que afecten su funcionamiento efectivo, según se establece en el «Reglamento General de Estudiantes y Asistencia Obligatoria del Departamento de Educación» (Reglamento General de Estudiantes) y disposiciones legales vigentes.
- c. Si la solicitud del *assessment* de ubicación no está acompañada por estas evidencias trabajadas en la escuela por el CoRE, la



solicitud será denegada por el gerente de *Accountability* de la ORE.

d. Estudiantes que soliciten reingreso al sistema de educación pública de Puerto Rico. Esto incluye los que se han dado de baja de su programa regular diurno por razón justificada y lleven, al menos, un año fuera de la escuela; menores que hayan abandonado sus estudios; los ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación o los que reciben servicios educativos en hogares sustitutos bajo la tutela del Departamento de la Familia.

- 1) Someter con la solicitud de examen de ubicación los siguientes documentos:
 - a) carta del director de escuela que certifique que el estudiante va a ser matriculado en la escuela.

e. Estudiantes extranjeros referidos a la Unidad de Estudios de Equivalencia sin documentación de créditos académicos adjudicados

- 1) Someter con la solicitud de examen de ubicación los siguientes documentos:
 - a) carta de la Unidad de Estudios Equivalencia del DEPR en la que se recomienda matrícula provisional.
 - b) carta del director de la escuela que certifique la matrícula provisional.

f. Estudiantes activos, con un patrón de ausentismo crónico por razones médicas certificadas, que no han podido cubrir el contenido curricular como está previsto.

- 1) Someter con la solicitud de examen de ubicación el siguiente documento:
 - a) certificado médico.

2. Estudiantes del Programa de Educación Especial

a. Salón a tiempo completo

- 1) No aplica para el *assessment* de ubicación. Se seguirán las directrices de la Política pública sobre la organización escolar para el Programa de Educación Especial y los



requisitos de promoción y graduación para estudiantes con discapacidades matriculados en las escuelas del DEPR.

b. Estudiantes activos del programa regular diurno con salón recurso:

1) Los estudiantes activos en el Programa de Educación Especial, con salón recurso, deben recibir servicios y cumplir con todos los requisitos que se establecen para ellos en el programa regular diurno.

2) Someter con la solicitud de examen de ubicación los siguientes documentos:

a) copia de la minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) en la que se especifica que el estudiante puede ser posible candidato a examen de ubicación (bajo ningún concepto puede indicar que se le ofrecerá el examen de ubicación) y los acomodados razonables para los *assessment* vigentes según el Programa Educativo Individual (PEI).

b) copia del plan sistemático de atención a la retención escolar creado por el CoRE.

c) evidencias de las intervenciones con el estudiante para aumentar el aprovechamiento académico.

d) estrategias utilizadas con el estudiante para combatir el ausentismo, los cortes de clases, las tardanzas y otros problemas que afecten su funcionamiento efectivo, utilizando como referencia el «Reglamento General de Estudiantes y Asistencia de Departamento de Educación de PR» y disposiciones legales vigentes.

e) formulario: «Compromiso para el Personal que Asistirá al Estudiante en el Acomodo Razonable». **(Anejo 2).**

i. Si la solicitud del *assessment* de ubicación no está acompañada por estas evidencias trabajadas en la escuela por el CoRE o el COMPU, la solicitud será denegada por el gerente de operaciones de *Accountability* de la ORE.

f) El director de escuela será el responsable de proveer el personal requerido para ofrecer los acomodados



razonables necesarios que se establecen en el PEI del estudiante. Este personal debe completar el formulario: «Compromiso para el Personal que Asistirá al Estudiante en el Acomodo Razonable». **(Anejo 2).**

3. Procedimiento para los estudiantes bajo el sistema de enseñanza en el hogar *Homeschooling* que desean ingresar en el sistema de educación pública

- a. Los estudiantes que interesen ingresar a una escuela del DEPR serán referidos a la Unidad de Estudios de Equivalencia o a las ORE en la Oficina de Servicios al Estudiante.
- b. La Unidad de Estudios de Equivalencia autorizará una matrícula provisional de acuerdo con la edad del estudiante, por un término de un mes. En ella, recomendará el *assessment* de ubicación que corresponda (cuarto grado a octavo grado), y especificará que el estudiante es procedente de *Homeschooling*.

Grados	Edad establecida
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años
Séptimo	12 años
Octavo	13 años

- c. El director de escuela procederá a matricular provisionalmente al estudiante.
- d. El estudiante debe tener una escolaridad mínima de tercer grado aprobado para cualificar para el examen de ubicación.
- e. A los estudiantes del Programa de Educación para la Niñez Temprana (K-3.º) se les administrará la pre o posprueba para el tercer grado de las cinco materias básicas diseñadas por el DEPR. El director de la escuela que refiere al estudiante será responsable de administrar las pruebas. Si el resultado evidencia el dominio de las competencias mínimas (70 %) para dicho grado, se puede

recomendar para *assessment* de ubicación de cuarto grado. La escuela preparará una certificación en la que indique el porcentaje de dominio alcanzado por el estudiante después de la tabulación.



f. El director de escuela solicitará el examen de ubicación equivalente al grado anterior a la edad actual del estudiante.

1) Someter con la solicitud de examen de ubicación los siguientes documentos:

- a) copia de la matrícula provisional que recomendó la Unidad de Estudios de Equivalencia.
- b) certificación que especifique el porcentaje de dominio alcanzado por el estudiante para el dominio de las destrezas del tercer grado.
- c) carta del director de escuela en la que certifique la matrícula provisional.

g. Cuando el director reciba los resultados del examen de ubicación, oficializará la matrícula en el grado que corresponda.

4. Requisitos para los estudiantes que estén ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, los que reciben servicios educativos en hogares sustitutos bajo el Departamento de la Familia y aquellos que sean referidos por un Tribunal de Menores:

- a. tener 15 años o menos de edad,
- b. poseer una escolaridad mínima de tercer grado, y
- c. tener una edad cronológica que lo sitúe dos años bajo el nivel del grado al momento de solicitar el examen.

Grado	Edad establecida	Edad requerida
Cuarto	9 años	11 años
Quinto	10 años	12 años
Sexto	11 años	13 años
Séptimo	12 años	14 años
Octavo	13 años	15 años

d. Someter con la solicitud de examen de ubicación el siguiente documento:



- 1) formulario: «Compromiso para el Personal que Acompaña a Estudiantes» (**Anejo 3**)

Administración del *assessment* de ubicación

Este examen está diseñado para medir y evaluar el conocimiento que posee el estudiante en un conglomerado de destrezas y conceptos relacionados con las materias y los grados del currículo regular. El propósito será asignarle un grado académico para el cual está apto, de forma que continúe su programa de estudios. Los candidatos al *assessment* de ubicación deben demostrar dominio de las materias básicas del currículo para la otorgación del grado en el que solicite ser evaluado.

1. Descripción del contenido

El *assessment* de ubicación constituye una batería de pruebas compuesta por las materias básicas: Español, Inglés y Matemáticas diseñadas para los grados que comprenden desde tercero a octavo.

Las materias de Ciencias y Estudios Sociales se evalúan con las destrezas y conceptos expandidos que se cubren entre los grados tercero a octavo. Las pruebas están alineadas a los estándares de contenido y a las expectativas de grado vigentes en el DEPR. Están diseñadas bajo la modalidad en línea, con ejercicios de selección múltiple, en secciones correspondientes por materias, con sus respectivos períodos de duración y recesos.

2. Fecha de la administración

Se establece el período de la tercera y cuarta semana de septiembre y el mes de mayo para la administración del *assessment* de ubicación, en un período de tres a cinco días consecutivos. Se establecerán las ORE como centros primarios para la administración de las pruebas. Los directores de *Accountability* de las ORE serán los responsables de validar, organizar y citar para la administración de las pruebas.

3. Entrega de los resultados

Cuando el alumno finaliza la prueba, se completa el proceso y se gestiona la calificación final. El examinador de la prueba imprime la hoja de resultados, los certifica y notifica a las partes: estudiante, padre

o encargado; director de escuela o consejero profesional; personal de



la Unidad de Estudios de Equivalencia u oficial del Departamento de la Familia, según corresponda.

El estudiante recibe su informe de resultados de la prueba y la determinación sobre si aprobó o no. Si aprueba, el estudiante recibe la otorgación del grado académico para el que fue evaluado y, por ende, se promoverá al próximo grado que le corresponda. Ejemplo: Alumno X aprueba el *assessment* de ubicación de quinto grado, por lo que se procede a matricular al estudiante en sexto grado. De no aprobar el *assessment* de ubicación, el estudiante debe quedar matriculado en el grado que es su punto de partida.

La gestión de la otorgación del grado es responsabilidad del director de escuela donde el estudiante está matriculado al momento de referirlo como candidato o donde corresponde su matrícula final. La certificación del grado debe realizarse en el Sistema de Información Estudiantil (SIE). Se documenta en la transcripción de créditos la promoción de grado bajo la razón de aprobación del *assessment* de ubicación, que no tiene equivalencia a notas ni créditos académicos. No se considera el grado conferido para el promedio general del estudiante.

4. Proceso de matrícula:

El estudiante que cumpla con los criterios establecidos y se refiera como candidato al *assessment* de ubicación debe completar la solicitud en todas sus partes y acompañarla con los documentos requeridos. La solicitud la tramita el director, el consejero profesional, el trabajador social o el personal designado para esta tarea. Toda solicitud debe ser tramitada al director de *Accountability* en la ORE,. Este coteja la solicitud y los documentos sometidos. Si cumple con los criterios, procede a asignar la fecha para la administración del examen y orienta al padre, a la madre, al encargado o al tutor legal sobre el contenido de la prueba y la accesibilidad a los ejercicios de práctica. La Oficina de *Accountability* no procesará ninguna solicitud que llegue incompleta.

5. Documentos requeridos:

- a. Solicitud para el *Assessment* de Ubicación para estudiantes de cuarto a octavo grado completada en todas sus partes (**anejo 1**).



- b. Transcripción de Créditos en original, firmada por el director de la escuela. Los estudiantes extranjeros deben presentar las notas convalidadas por la Unidad de Estudios de Equivalencia.
- c. Una fotografía reciente tamaño 2"x2", identificada con el nombre y los apellidos en la parte posterior.
- d. Documentos requeridos, según las diferentes categorías de estudiantes: estudiantes diurnos, estudiantes fuera de la escuela, estudiantes del Programa de Educación Especial, entre otros.

Disposiciones Generales

1. El *assessment* de ubicación se ofrecerá a los estudiantes en dos administraciones regulares durante el año escolar (tercera y cuarta semana de septiembre y en el mes de mayo). Las administraciones especiales durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo deben ser autorizadas por la Oficina de Medición y *Assessment* de nivel central.
2. Las solicitudes para el *assessment* de ubicación están disponibles en:
 - a. Oficina de *Accountability* de las ORE,
 - b. Oficina del director de escuela,
 - c. página de la Internet del DEPR en el enlace www.de.pr.gov.
3. Las solicitudes para el *assessment* de ubicación completadas en todas sus partes y acompañadas con los documentos requeridos deberán entregarlas al consejero escolar, al trabajador social o al director de la escuela, quien la entregará al coordinador de *Assessment* de la ORE a la que pertenece. No se procesará ninguna solicitud incompleta.
4. Se recibirán solicitudes para el *assessment* de ubicación durante el mes de agosto para la administración de la tercera y cuarta semana de septiembre; y hasta la tercera semana del mes de abril, para la administración de mayo.
5. Tan pronto en la Oficina de *Accountability* se apruebe la solicitud de examen de ubicación (**anejo 1**), se citará al padre, a la madre, al encargado o al tutor legal del estudiante para ser orientado sobre el privilegio que implica tomar esta prueba. Así mismo, recibirá las advertencias, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos. En el expediente del estudiante para el examen de ubicación, se archivará la minuta de la reunión que evidencia la hoja de firmas sobre la orientación ofrecida y la certificación de enterado de las normativas y las obligaciones de cumplimiento en los diversos niveles de la solicitud.



6. Los padres, madres, encargados o custodios legales de los estudiantes citados por la ORE para participar del *assessment* de ubicación son responsables de llevar a su hijo al lugar donde se administrará el examen durante el periodo y los días de administración.
7. El director de la escuela asignará personal que acompañe a los estudiantes del Programa de Educación Especial para garantizar los acomodados razonables durante la administración de la prueba (**anejo 2**).
8. Los estudiantes observarán una disciplina apropiada durante el *assessment* de ubicación, sin violentar las medidas de seguridad, como parte del protocolo de administración. Si el estudiante violenta las medidas de seguridad de la prueba y los protocolos establecidos, se invalidará la prueba y tendrá que esperar un año para volverla a solicitar.
9. Los estudiantes que tomen y aprueben el *assessment* de ubicación tendrán que cursar el grado que le fue asignado luego de haber aprobado el examen de ubicación. Si el estudiante está inconforme con la ubicación asignada, debe solicitar la prueba nuevamente, bajo las condiciones y requerimientos de esta.
10. Los estudiantes ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación o los que reciben servicios educativos en hogares sustitutos bajo la tutela del Departamento de la Familia deberán estar acompañados en todo momento, durante la administración del examen de ubicación, por personal de las diferentes agencias (**anejo 3**).
11. El examen de ubicación no tiene equivalencia a notas y no confiere promedio general.
12. Por disposición del Tribunal Supremo de los Estados Unidos el DEPR tiene la responsabilidad de ofrecer servicios educativos a todos los menores con un estatus migratorio indefinido que requieren ser ubicados en el programa regular diurno.



Vigencia

Esta política pública deroga las disposiciones anteriores u otras normas establecidas que la contravengan, mediante política pública o memorandos que estén en conflicto, en su totalidad o en parte. Esta estará en vigor al momento de su aprobación y firma.

Se requiere el fiel cumplimiento con las normas establecidas en esta carta circular.

Cordialmente,

[Enlace firmado](#)

Yanira I. Raíces Vega, Ed. D.

Secretaria

Anejos



Anejo 1



**SOLICITUD, CERTIFICACIÓN, RECOMENDACIÓN Y TRÁMITE
 DE LA PETICIÓN DEL ASSESSMENT DE UBICACIÓN**

Solicitud:		Fecha:	
Región:	Municipio:	# SIE:	
Nombre del estudiante*:		Sexo:	
Fecha de nacimiento: mes ____/día ____/año _____		Seguro Social**:	
Lugar de nacimiento:			
Teléfono residencial:		Teléfono celular:	
Dirección postal:			
Dirección residencial:			
Si no está en una escuela, indique último grado aprobado:		Año:	
Escuela o Institución donde está matriculado:		Código de la escuela:	
Teléfono de la escuela:		Teléfono celular del director o consejero profesional:	
Grado que cursa actualmente:	Edad:	Pertenece al Programa de Educación Especial: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Tiene alguna condición o impedimento y no pertenece al Programa de Educación Especial? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
¿Requiere usted de algún tipo de acomodo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Especifique (Favor de incluir certificación del especialista).			
Examen que solicita: <input type="checkbox"/> Cuarto <input type="checkbox"/> Quinto <input type="checkbox"/> Sexto <input type="checkbox"/> Séptimo <input type="checkbox"/> Octavo			
¿Tomó el examen anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Dónde lo tomó?	Fecha en la que lo tomó: mes ____/día ____/año _____	



Certifico que la información que antecede es fiel y exacta. Convengo que, si cualquier dato es falso, se invalidará el derecho a tomar el examen o se anularán los resultados.

Fecha

Firma del estudiante

Nombre y firma del padre, de la madre del encargado o tutor legal

*Como aparece en el Certificado de nacimiento

** Como aparece en la Tarjeta de Seguro Social

CERTIFICACIÓN

Certifico que recibí orientación sobre las normas y las obligaciones para la administración del Assessment de Ubicación por grado. Estoy dispuesto a cumplir con mis deberes y responsabilidades como estudiante participante.

Fecha

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del padre, de la madre, del encargado o tutor legal

RECOMENDACIÓN DEL DIRECTOR/UNIDAD DE EQUIVALENCIAS

El estudiante cualifica para tomar el examen: Sí No

Sello de la escuela/institución

Certifico que la documentación presentada valida la identificación.

Nombre y firma del director de la escuela o institución

Nombre y firma del consejero profesional

Fecha

TRÁMITE DE LA SOLICITUD

Sello de la región educativa

Nombre de la persona que tramita la solicitud

Firma de la persona que tramita la solicitud

Fecha



COMPROMISO PARA EL PERSONAL QUE ASISTIRÁ AL ESTUDIANTE EN EL ACOMODO RAZONABLE

Fecha: _____

ÉTICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS

«La ética en el procedimiento de las pruebas tiene que mantenerse durante la administración de una prueba. Los procedimientos faltos de ética se relacionan con la interacción inapropiada entre los administradores de la prueba y los estudiantes que van a tomar la prueba. Procedimientos faltos de ética incluyen permitir que el estudiante conteste menos preguntas, cambiar el contenido al parafrasear u ofrecer información adicional, dar alguna enseñanza particular durante la prueba, editar las respuestas del estudiante o proveer algún tipo de clave en alguna manera» (Tomado del Manual de Acomodos, página 17).

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____ Grupo al que pertenece: _____

Escuela: _____ ORE: _____

Examen que se le administrará: _____

Acomodo establecido en el Programa Educativo Individualizado (PEI):

INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: _____ Puesto que ocupa: _____

Lugar de trabajo: _____

Me comprometo a mantener, en todo momento, las normas de la ética durante la administración de la Prueba de Ubicación.

Firma de la persona que asistirá al estudiante
en el acomodo

Vo. Bo. del director de escuela o su representante
autorizado



Anejo 3

COMPROMISO PARA EL PERSONAL QUE ACOMPAÑA A ESTUDIANTES

Fecha: _____

ÉTICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS

«La ética en el procedimiento de las pruebas tiene que mantenerse durante la administración de una prueba. Los procedimientos faltos de ética se relacionan a la interacción inapropiada entre los administradores de la prueba y estudiantes que van a tomar la prueba. Procedimientos faltos de ética incluyen el permitir que el estudiante conteste menos preguntas, cambiar el contenido al parafrasear u ofrecer información adicional, dar alguna enseñanza particular durante la prueba, editar las respuestas del estudiante o proveer algún tipo de clave en alguna manera» (Tomado del Manual de Acomodos, página 17).

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____ Grupo al que pertenece: _____

Escuela: _____ ORE: _____

INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: _____ Puesto que ocupa: _____

Lugar de trabajo: _____

Me comprometo a mantener, en todo momento, las normas de la ética durante la administración de la Prueba de Ubicación.

Firma de la persona que asistirá al
estudiante

Vo. Bo. del director de escuela o su
representante autorizado



Anejo 4

EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DEL ASSESSMENT DE UBICACIÓN

Nombre estudiante			
Escuela		Grado	
Código		Edu. Esp.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Director		F. Nacimiento	
Orden del Tribunal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Núm. SIE	

I. Documentos sometidos

Documentos principales	Sí	No	No aplica	Observaciones
Solicitud para el <i>Assessment</i> de Ubicación a Menores				
Una foto				
Según corresponda, evidencia de transcripción de créditos en original, firmada por el director de la escuela o presentar las notas o créditos convalidados por la Unidad de Estudios de Equivalencia.				

A continuación, escoger renglón, con los documentos adicionales que acompañarán los documentos principales				
Documentos que acompañarán con la solicitud	Sí	No	No aplica	Observaciones
<input type="checkbox"/> Programa diurno	Plan sistemático de atención a la retención escolar de la escuela			
	Evidencias de las intervenciones con el estudiante para aumentar el aprovechamiento académico			
	Certificación de aprobación de tercer grado con pre o posprueba			
<input type="checkbox"/> Programa diurno con salón recurso	Plan sistemático de atención a la retención escolar de la escuela			
	Evidencias de las intervenciones con el estudiante para aumentar el aprovechamiento académico			
	Certificación de aprobación de tercer grado con pre o posprueba			
	Copia de la minuta del Comité de Programación y Ubicación			



A continuación, escoger renglón, con los documentos adicionales que acompañarán los documentos principales				
Documentos que acompañarán con la solicitud	Sí	No	No aplica	Observaciones
<input type="checkbox"/> Extranjeros				
<input type="checkbox"/> Estudiantes activos con un patrón de ausentismo crónico por razones médicas certificadas				
<input type="checkbox"/> Homeschooling				
<input type="checkbox"/> Instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, hogares sustitutos bajo el Departamento de la Familia y aquellos que sean referidos por un Tribunal de Menores				



II. Recomendación

Estudiante cualifica para examen de *assessment* de ubicación:
 septiembre mayo

Estudiante **NO cualifica** para examen de *assessment* de ubicación:
 No cumple con la edad requerida.

grado: edad:

Solicitud incompleta: _____
 Solicitud fuera de fecha

Observaciones:

Nombre coordinador de
Assessment

Firma

Fecha

Persona a quien se le discute el proceso del cotejo de la solicitud

Nombre

Firma

Puesto

Fecha

Nombre

Firma

Puesto

Fecha

