



DEPARTAMENTO DE

# EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS Y PROGRAMÁTICOS

Dra. Beverly Morro Vega | Subsecretaria | morrovb@de.pr.gov

8 de mayo de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores ejecutivos, de divisiones, institutos, oficinas, de áreas y programas, gerentes, superintendentes regionales, de escuelas y auxiliares, facilitadores docentes, directores escolares, consejeros profesionales, trabajadores sociales escolares y padres, madres o encargados

## [Enlace firmado](#)

Dra. Beverly Morro Vega

Subsecretaria

## **USO DE PLATAFORMA STUDENT RECORD EXCHANGE SYSTEM (SRX) PARA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS NO GRADUADOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Y ESTUDIANTES PROVENIENTES DE LA MODALIDAD *HOMESCHOOLING***

La Unidad de Estudios de Equivalencia y *Homeschooling* (UEEH) de la Secretaría Auxiliar de Apoyo Integrado en colaboración con Secretaría Auxiliar de transformación, Planificación y Rendimiento, ambas, adscritas a la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos, ha habilitado la plataforma SRX para la convalidación de estudios cursados en el extranjero y *Homeschooling*. Esto, como medida para facilitar el proceso de ubicación de grado de estudiantes no graduados de escuela secundaria, provenientes del extranjero y para estudiantes que pertenecen a la modalidad de enseñanza de *Homeschooling*, que desean ingresar en el sistema de educación pública.

Para tener acceso a la plataforma, el padre, la madre o el encargado, debe seguir los pasos a continuación.

### Provenientes del extranjero:

1. Visite el enlace: <https://srx.dde.pr/>.
2. Cree una cuenta oprimiendo **Register**.
3. La activación para la cuenta requiere validar las credenciales. Este proceso puede ser solicitado directamente a través de la dirección electrónica [info@de.pr.gov](mailto:info@de.pr.gov).
4. Una vez creada la cuenta, oprima **Login** e ingrese su nombre de usuario (*username*) y contraseña (*password*).
5. Seleccione la sección de estudios de equivalencia (**Course Equivalencies**).
6. Seleccione estudiante no graduado y complete la solicitud.
7. Adjunte los siguientes archivos:
  - a. carta de certificación de matrícula **temporera**,
  - b. Transcripción de Créditos:
    - i. **Primer grado:** evidencia de Kínder aprobado.
    - ii. **Segundo a Octavo grado:** subir notas desde primer grado.
    - iii. **Noveno grado:** subir las notas de octavo grado.
    - iv. **Décimo en adelante:** subir las notas desde noveno grado, apostilladas y legalizadas por el Ministerio de Educación y la Oficina de Relaciones Exteriores del país de procedencia.
  - c. Certificado de Nacimiento,
  - d. Foto 2x2 (JPG),
  - e. pasaporte o tarjeta de residencia.
8. Una vez estén todos los documentos, debe oprimir a la pestaña **Submit**.

### Provenientes de *Homeschooling*:

1. Visite el enlace: <https://srx.dde.pr/>.
2. Cree una cuenta oprimiendo **Register**.
3. La activación para la cuenta requiere validar las credenciales. Este proceso puede ser solicitado directamente a través de la dirección electrónica [info@de.pr.gov](mailto:info@de.pr.gov).

4. Seleccione la sección de estudios de equivalencia (*Course Equivalencies*).
5. Una vez creada la cuenta oprima *login* e ingrese su nombre de usuario (*username*) y contraseña (*password*).
6. Adjunte los siguientes archivos:
  - a. Lista de libros utilizados por grado y año (**debe incluir los temas por asignatura**).
  - b. Portafolio: un ejemplo, por asignatura básica, de trabajos realizados (por año y grado)
  - c. Transcripción de Créditos del último grado **aprobado** en escuela pública o privada acreditada.
  - d. Certificación de proceso de matrícula de la escuela en la que se matriculará el estudiante. (**Debe indicar que tiene el interés de matricular al estudiante en la escuela y que se refiere para evaluación de documentos e instrucciones de ubicación**).
  - e. Foto 2x2 (reciente),
  - f. Certificado de Nacimiento,
  - g. Tarjeta de residencia o pasaporte (estudiantes extranjeros).
7. Una vez estén todos los documentos, debe oprimir la pestaña **Submit**.

Los documentos serán evaluados por la UEEH. De cumplir con los requisitos, una vez, procesados, se enviará copia de la evaluación a la escuela donde el estudiante (extranjero) se encuentra matriculado temporariamente o tiene interés de matricularse (Homeschooling). En los casos de estudiantes extranjeros, el director de escuela, o personal asignado por este, debe ingresar los cursos convalidados en el Sistema de la Información Estudiantil (SIE-Power School) y matricularlos oficialmente, según la evaluación de la UEEH. En el caso de los estudiantes Homeschooling, el director de escuela seguirá las instrucciones impartidas en la certificación emitida por la UEEH.

De existir algún error en la documentación suministrada, se contactará al padre, a la madre o al encargado a través de la plataforma, para que edite y corrija la situación.

Se exhorta al director de escuela, al consejero escolar, al personal administrativo de la escuela y al personal administrativo de Apoyo Integrado

de las oficinas regionales educativas a crear una cuenta en el SRX, para que brinden apoyo a los padres, madres o encargados que así lo ameriten. Se ofrecerá taller de inducción.

Para aclarar dudas técnicas o asistencia con la plataforma, debe escribir un correo a: [info@de.pr.gov](mailto:info@de.pr.gov).

Para información adicional, puede comunicarse con el Prof. Hugo Robles Rosa, gerente de operaciones de la UEEH, mediante el correo electrónico [ueeh@de.pr.gov](mailto:ueeh@de.pr.gov) o [roblesrh@de.pr.gov](mailto:roblesrh@de.pr.gov).

