



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

---

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos

11 de marzo de 2021

Subsecretario asociado, subsecretario de Administración, secretario asociado 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, director de asuntos estudiantiles del programa de Educación Técnica, consejeros profesionales, trabajadores sociales, orientadores, oficial de admisiones, registrador, profesor coordinador del programa académico del nivel postsecundario y consejero en rehabilitación (recurso de la administración de rehabilitación vocacional de la oficina regional educativa (ORE) que corresponda)

### [ENLACE FIRMADO](#)

Dra. Lydia I. Báez Báez

Subsecretaria interina

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMISIÓN EXTENDIDA DE NUEVO INGRESO DE LAS INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

El Programa de Educación Técnica adscrito a la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica ha establecido las normas y procedimientos de la admisión extendida para estudiantes de nuevo ingreso que presentan algún impedimento o diversidad funcional en transición desde la escuela secundaria a grados postsecundarios y desean solicitar la admisión a algunas de las instituciones postsecundarias del Departamento de Educación.

El programa en coordinación con las instituciones postsecundarias se comprometen mediante este manual a establecer un protocolo que posibilite admitir estudiantes con discapacidades haciendo uso del recurso del pasaporte postsecundario, acomodo razonable y evaluación diferenciada. Además, se compromete a asumir con respeto las responsabilidades que establece La Ley núm. 250 en su Artículo 7, sección A y sección B inciso 5.

---

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-6681



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

---

El Estado cuenta con leyes federales, tales como; *Americans with Disabilities Act*, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, así como leyes estatales, tales como la Ley 44 de 1985, la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos de 2004 y Ley 51-1996, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos” que prohíben el discrimen contra esta población. Estos y otros estatutos y la Política Pública del Estado no han sido suficiente para lograr la inclusión de las personas con impedimentos en las instituciones postsecundarias de manera justa y eficiente. Con la finalidad de lograr alcanzar soluciones efectivas a esta situación, el 15 de septiembre de 2012 se aprobó la Ley núm. 250, Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, y el 11 de agosto de 2016 se enmienda, para entre otros asuntos re nominarla como Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley núm. 171-2016.

La Ley 171-2016 establece un mecanismo que facilita a los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional poder acceder a las instituciones de educación superior o postsecundarias de una forma equitativa y responsiva a sus necesidades. Les adscribe a las instituciones postsecundarias e instituciones examinadoras, responsabilidades dirigidas a garantizar unos métodos de admisión libres de barreras, para los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, en términos de procesos de admisión o exámenes.

La Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico - Ley 85 de 29 de marzo de 2018, establece que el Programa de Educación Ocupacional y Técnica del Departamento de Educación, proveerá a todos los estudiantes acceso a una educación ocupacional y técnica con una estructura rigurosa, pertinente, coherente y alineada a la industria y bajo los estándares, destrezas, conocimientos, y actitudes que la misma requiera. Además, garantizará que la educación ocupacional y técnica esté igualmente disponible para todos los estudiantes y sea de calidad constante en todo Puerto Rico.

Esta acción garantiza el cumplimiento de las regulaciones establecida por ley y le brinda al estudiante una educación competitiva de alta calidad brindándole un servicio de apoyo para fortalecer sus destrezas y habilidades y dirigirlos hacia una carrera profesional a la vanguardia con los últimos adelantos tecnológicos.

Para más información, puede comunicarse con el Dr. Kelvin J. Pagán La Luz, Gerente de operaciones del Programa de Educación Técnica al teléfono 787 773 6688 o por correo electrónico: [paganlk@de.pr.gov](mailto:paganlk@de.pr.gov).

Anejos

---



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Programa de Educación Técnica

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN TÉCNICA:**

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUERTO RICO (ITPR), RECINTOS DE: GUAYAMA,  
MANATÍ, PONCE Y SAN JUAN; ESCUELA DE TROQUELERÍA Y HERRAMENTAJE (ETH) Y  
PUERTO RICO AVIATION MAINTENANCE INSTITUTE (PRAMI)

## **ADMISIÓN EXTENDIDA DE NUEVO INGRESO**



Tomado de Google:  
Imagen de Pikisuperstar

## TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I	TÍTULO. ....	3
ARTÍCULO II	INTRODUCCIÓN. ....	3
ARTÍCULO III	BASE LEGAL. ....	4
ARTÍCULO IV	PROPÓSITO Y APLICACIÓN. ....	4
ARTÍCULO V	RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN. ....	5
ARTÍCULO VI	DETERMINACIÓN INICIAL SOBRE ADMISIÓN. ....	5
ARTÍCULO VII	NORMAS GENERALES . ....	6
ARTÍCULO VIII	PROCESO DE ADMISIÓN EXTENDIDA. ....	8
ARTÍCULO IX	ACCESO A AYUDAS ECONÓMICAS. ....	13
ARTÍCULO X	MANEJO DE LA CONFIDENCIA; DE EXPEDIENTES. ....	13
ARTÍCULO XI	DERECHOS DEL ESTUDIANTE. ....	14
ARTÍCULO XII	DEBERES DEL ESTUDIANTE. ....	14
ARTÍCULO XIII	DIVULGACIÓN. ....	15
ARTÍCULO XIV	RESOLUCIÓN DE DISPUTAS . ....	15
ARTÍCULO XV	DEFINICIONES. ....	15
ARTÍCULO XVI	SEPARABILIDAD..... . ....	24
ARTÍCULO XVII	ENMIENDAS Y DEROGACIÓN. ....	24
ARTÍCULO XVIII	VIGENCIA. ....	25

## ARTÍCULO I – TÍTULO

Este documento se conocerá como Normas y Procedimientos del Programa de Educación Técnica: Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR), recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan, Escuela de Troquelaría y Herramientaje (ETH) y el *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute* (PRAMI) para la Admisión Extendida de Nuevo Ingreso.

## ARTÍCULO II – INTRODUCCIÓN

El Estado cuenta con leyes federales, tales como; *Americans with Disabilities Act*, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, así como leyes estatales, tales como la Ley 44 de 1985, la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos de 2004 y Ley 51-1996, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos” que prohíben el discrimen contra esta población. Estos y otros estatutos y la Política pública del Estado no han sido suficiente para lograr la inclusión de las personas con impedimentos en las instituciones postsecundarias de manera justa y eficiente. Con la finalidad de lograr alcanzar soluciones efectivas a esta situación, el 15 de septiembre de 2012 se aprobó la Ley 250 de 15 de septiembre de 2012, Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, y el 11 de agosto de 2016 se enmienda, para entre otros asuntos re nominarla como Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.

La Ley 171-2016 establece un mecanismo que facilita a los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional poder acceder a las instituciones de educación superior o postsecundarias de una forma equitativa y responsiva a sus necesidades. Les adscribe a las instituciones postsecundarias e instituciones examinadoras, responsabilidades dirigidas a garantizar unos métodos de admisión libres de barreras, para los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, en términos de procesos de admisión o exámenes.

La Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico - Ley 85 de 29 de marzo de 2018, establece que el Programa de Educación Ocupacional y Técnica del Departamento de Educación, proveerá a todos los estudiantes acceso a una educación ocupacional y técnica con una estructura rigurosa, pertinente, coherente y alineada a la industria y bajo los estándares, destrezas, conocimientos, y actitudes que la misma requiera. Además, garantizará que la educación ocupacional y técnica esté igualmente disponible para todos los estudiantes y sea de calidad constante en todo Puerto Rico.

El Programa de Educación Técnica: Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR), recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan, Escuela de Troquelaría y Herramientaje (ETH) y el Puerto Rico Aviation Maintenance Institute (PRAMI) mediante este manual de normas y procedimientos se comprometen a establecer un protocolo que posibilite admitir estudiantes con discapacidades haciendo uso del recurso del pasaporte postsecundario, acomodo razonable y evaluación diferenciada. Además, se comprometen a asumir con respeto las responsabilidades que establece el Artículo 7, sección A y sección B inciso 5.

---

### **ARTÍCULO III – BASE LEGAL**

Este manual de Normas y Procedimientos se establece en virtud de:

- A. Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, Ley núm. 85 de 29 de marzo de 2018.
- B. Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, Ley 250-2012, según enmendada.
- C. Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.
- D. Otros estatutos federales y estatales que apliquen según establecidos por Gobierno de Puerto Rico y el Gobierno Federal de Estados Unidos.

### **ARTÍCULO IV – PROPÓSITO Y APLICACIÓN**

- A. Este manual establecerá las normas y procedimientos de la admisión extendida para estudiantes de nuevo ingreso que presentan algún impedimento o diversidad funcional en transición desde la escuela secundaria a grados postsecundarios y desean solicitar la admisión a alguno de los recintos de Instituto Tecnológico de Puerto Rico, la Escuela de Troquelaría y Herramientaje y el *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute* (PRAMI).
  - B. Estas Normas y Procedimientos aplicarán a:
    - 1. Todo solicitante con impedimento o diversidad funcional en transición desde la escuela secundaria a grados postsecundarios.
    - 2. Todo padre, madre, tutor o encargado del solicitante con impedimento o diversidad funcional en transición desde la escuela secundaria a grados postsecundarios.
    - 3. Todo el personal del Programa de Educación Técnica, de todos los recintos del Instituto Tecnológico de Puerto Rico, de la Escuela de Troquelaría y Herramientaje, del *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute* (PRAMI), y todo recurso externo que labora o presta sus servicios profesionales relacionados con la implementación del proceso de admisión extendida.
-

## **ARTÍCULO V – RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN**

- A. Todo candidato que desee estudiar en cualquiera de las instituciones postsecundarias del Programa de Educación Técnica tiene que solicitar siguiendo los procesos regulares establecidos en cumplimiento con las políticas institucionales publicadas en el Catálogo institucional vigente de cada institución postsecundaria.
- B. La admisión extendida no elimina el proceso de admisión regular.
- C. Si el estudiante con impedimentos o diversidad funcional es admitido(a) por el proceso regular, el estudiante decidirá si solicita los beneficios dispuestos en esta Ley 171-2016 al consejero en rehabilitación y/o al consejero profesional de la institución postsecundaria.

## **ARTÍCULO VI – DETERMINACIÓN INICIAL DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN**

- A. Determinación favorable de admisión regular

Si el estudiante es admitido mediante el proceso de admisión regular, este podrá acogerse voluntariamente a los beneficios de la Ley 171-2016 y solicitar acomodo o modificación razonable y Plan de retención presentando al consejero profesional, trabajador social o a la persona asignada en el recinto o institución, la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios.

- B. Determinación No Favorable de admisión regular

1. La institución postsecundaria tendrá la responsabilidad de informar de manera expedita al estudiante en torno a la disponibilidad del proceso de admisión extendida y solicitud ante el Comité Evaluador de Admisión Extendida en Instituciones de Educación Postsecundaria no Universitaria y Universitaria a nivel subgraduado y graduado.

2. La institución postsecundaria le incluirá en la comunicación:

- a. Formulario de solicitud de admisión extendida y autorización para que la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios y toda evidencia relacionada sean transferidas a la Institución postsecundaria, según lo provee la Ley 171-2016 en el Artículo 7 incisos B-1-b y B-2-b).
-

- b. Formulario médico, si es necesario.
- c. Referencia rápida de procesos a seguir para solicitar la admisión extendida.
- d. Folleto informativo de los Artículos 6 y 7 de la Ley 171-2016.

#### C. Solicitud de admisión extendida

El estudiante con impedimento que se acoja al proceso de admisión extendida, su padre, madre, tutor o representante legal o la persona autorizada, deberá realizar lo siguiente:

1. Completar la solicitud de admisión extendida y entregarla en un sobre cerrado y ponchado con el sello de la escuela superior de procedencia. Deberá entregar la misma no más tarde del **séptimo día hábil** a partir de la fecha de la notificación de la denegación de admisión regular.
2. Completar la sección de autorización para que la escuela superior de procedencia le permita a la Institución postsecundaria el acceso a la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios.
3. Indicar el nombre e información de contacto del funcionario del Comité de Transición a la Educación Postsecundaria de la escuela superior de procedencia encargado de proveer la información del pasaporte postsecundario.
4. Cumplir con las Normas y Procedimientos establecidas en este manual.
5. Cumplir con las estipulaciones de la Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, Ley 250-2012, según enmendada y la Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.

### ARTÍCULO VII – NORMAS GENERALES

- A. El Programa de Educación Técnica: Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR), recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan, Escuela de Troquelaría y Herramientaje (ETH) y el *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute* (PRAMI) no discriminará contra los candidatos con impedimentos físicos o diversidad funcional y asegurará para estos una igual oportunidad de admisión para alcanzar una educación postsecundaria según la oferta académica disponible en cada una de las instituciones postsecundarias adscritas al Programa de Educación Técnica bajo la Secretaria Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica del Departamento de Educación de Puerto Rico. En cumplimiento con la Ley 250-2012 según enmendada y la Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016, se establece lo siguiente:
-



1. Desarrollarán un mecanismo que facilite a los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional el poder acceder a las instituciones de educación superior o postsecundarias de una forma equitativa y responsiva a sus necesidades.
  2. No podrán limitar el número de personas con impedimentos físicos o diversidad funcional que puedan ser admitidos.
  3. No podrán usar pruebas que discriminen contra las personas con impedimentos físicos o diversidad funcional.
  4. No efectuarán investigaciones de pre admisión en relación a una persona con impedimentos físicos o diversidad funcional excepto para corregir efectos de discriminaciones pasadas o combatir los efectos de condiciones que limitan la participación.
  5. No usarán ninguna prueba o criterio de admisión que tenga un efecto sustancialmente adverso en personas con impedimentos físicos o diversidad funcional a menos que éste haya sido validado como un pronosticador de éxito académico y cuando no haya disponibles pruebas alternas.
- B. En todo el proceso de evaluación de las solicitudes de admisión extendida, el Programa de Educación Técnica y todas las instituciones postsecundarias adscritas al mismo y todo el personal encargado de seguir las Normas y Procedimientos establecidas en este manual, respetarán y cumplirán con todos los derechos y responsabilidades de los padres, tutores o representante legal de los candidatos con impedimentos físicos o diversidad funcional y aquellos que aplican a los candidatos propiamente, según establecidos en la Ley 250-12 según enmendada y la Ley 171-2016.
- C. El Programa de Educación Técnica garantizará que cada una de las instituciones postsecundarias cuenten con un Comité Evaluador de Admisión Extendida y con todo aquel personal o representante autorizado que tienen responsabilidades y funciones establecidas en las Normas y procedimientos para evaluar las solicitudes de admisión extendida.
- D. Los miembros del Comité Evaluador de Admisión Extendida de cada institución postsecundaria serán los siguientes:
1. Director de asuntos estudiantiles del Programa de Educación Técnica o Decano de estudiantes o representante autorizado.
  2. Consejero profesional u orientador académico del nivel postsecundario— su rol será de consultor, al momento de determinar la admisión el consejero profesional debe ser excusado por los demás miembros de Comité y retirarse.
  3. Consejero en rehabilitación - se utilizará el recurso de la Administración de Rehabilitación Vocacional de la oficinas regionales educativas (ORE) que corresponda. Este miembro puede ser utilizado por medio de consultoría a distancia o presencial.
-

4. Trabajador social – representará al oficial de servicios al estudiante con impedimentos o diversidad funcional
  5. Oficial de admisiones.
  6. Registrador.
  7. Profesor coordinador del programa académico al cual el candidato con impedimento físico o diversidad funcional interesa ingresar.
  8. Director de la institución postsecundaria
- E. El Oficial de Admisiones o representante autorizado de cada institución postsecundaria recibirá las solicitudes de admisión extendida y notificará al consejero profesional de su institución la necesidad de solicitar las Certificaciones de Acomodo Razonable y Elegibilidad de cada candidato que no haya entregado la misma.
  - F. El consejero profesional recibirá las certificaciones solicitadas al representante autorizado del Comité de Transición a la Educación Postsecundaria en escuelas públicas o privadas de nivel secundario.
  - G. El consejero profesional en colaboración con el trabajador social de la institución postsecundaria completarán el expediente con todos los documentos pertinentes, evaluarán el mismo y procederán a notificarle al Director de la institución la necesidad de convocar el Comité Evaluador de Admisión Extendida y la fecha límite para notificar al candidato la determinación de la admisión extendida.
  - H. El Director de la institución postsecundaria o representante autorizado, notificará al director de Asuntos Estudiantiles del Programa de Educación Técnica la convocatoria del Comité Evaluador de Admisión Extendida, asegurándose que todos los miembros del Comité fueron incluidos.
  - I. El director de Asuntos Estudiantiles del Programa de Educación Técnica o representante autorizado validará la fecha y lugar de la convocatoria y confirmará su asistencia a la misma.

## **ARTÍCULO VIII – PROCESO DE ADMISIÓN EXTENDIDA**

En un término **no mayor de 10 días** a partir de la fecha en la cual el estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional radica su solicitud admisión regular (en o antes de la fecha límite para radicar las solicitudes de admisión regular, según establecida en el calendario académico vigente), la Oficina de Admisiones procederá a:

---

1. evaluar la solicitud de admisión **regular** de nuevo ingreso del estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional. Calcular el Índice de Admisión (IDA), si aplica y utilizar los criterios de evaluación establecidos en la Política de Admisión publicada en el catálogo institucional vigente para tomar la determinación de aceptación o denegación.
  2. notificar a aquel estudiante cuya evaluación de la solicitud de admisión regular fue denegada.
  3. incluir en la notificación de denegación de la solicitud de admisión regular, toda la información relacionada al proceso de admisión extendida para que el estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional participante del Pasaporte Postsecundario puedan comenzar de inmediato su proceso de admisión extendida. Debe incluir lo siguiente:
    - a. formulario de solicitud de admisión extendida y autorización para tramitar la transferencia de la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios y todos los documentos relacionados. **(R-PET-PP-0001)**.
    - b. formulario médico, de ser necesario.
    - c. folleto informativo del Artículo 6 - *Responsabilidades y Derechos de los(as) Estudiantes y Responsabilidades y Derechos de los Padres y/o Madres, Encargado(a), Tutor(a)* y el Artículo 7 - *Responsabilidades del Departamento de Educación, la Universidad de Puerto Rico, los colegios privados, College Board, SAT e Instituciones de Educación Postsecundaria*.
    - d. documento informativo de la Referencia rápida para el estudiante del Procedimiento de solicitud de la evaluación de admisión extendida **(R-PET-PP-0003)**.
  4. Notificar al estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional participante del Pasaporte Postsecundario lo siguiente:
    - a. a partir de la fecha de notificación de denegación de la admisión regular, los estudiantes con impedimentos físicos o diversidad funcional participantes del Pasaporte Postsecundario tiene **un máximo de siete (7) días hábiles** para radicar la solicitud de admisión extendida.
    - b. a partir de la fecha de notificación de denegación de la admisión regular, la institución postsecundaria tiene **un máximo de catorce (14) días hábiles** para evaluar todas las solicitudes de admisión extendida recibidas y notificar a los estudiantes con impedimentos físicos o diversidad funcional la determinación de su solicitud.
-

A. Procedimiento desde la oficina del Director de las instituciones postsecundarias

Cuando las instituciones postsecundarias comiencen el proceso de recibir las solicitudes de admisión extendida de nuevo ingreso realizarán lo siguiente:

1. Activar el protocolo de admisión extendida.
2. Validar que el Comité Evaluador de Admisión Extendida esté constituido y establecer el itinerario de reuniones para comenzar los trabajos correspondientes.
3. Certificar los resultados de la evaluación de cada una de las solicitudes admisión extendida según las recomendaciones del Comité.
4. Certificar que la notificación de la determinación tomada fue enviada al solicitante dentro del término de catorce (14) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de denegación de la admisión regular.
5. Enviar al director de asuntos estudiantiles del Programa de Educación Técnica o representante autorizado un informe de todas las solicitudes de admisión extendida recibida y las determinaciones tomadas en cada una.

B. Procedimiento en la Oficina de Admisiones

Cuando el personal de la oficina de admisiones reciba una solicitud de admisión extendida de un estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional el cual es participante del programa de Pasaporte postsecundario, procederá a:

1. verificar que la solicitud esté debidamente cumplimentada y con las firmas requeridas del solicitante y del padre, madre, encargado o tutor.
  2. asistir técnicamente al estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional para cumplimentar correctamente la solicitud, de ser necesario. En caso de tener que devolver la solicitud debe orientar al solicitante y al padre, madre, encargado o tutor la fecha límite establecida para entregar la misma. Debe entregar la solicitud corregida dentro del término de tiempo establecido para la evaluación de la misma (14 días hábiles a partir de la fecha de la notificación de denegación de la admisión regular).
  3. validar que el estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional provea la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional o muestre evidencia del trámite de la misma, según dispone el Artículo 6, Inciso J, de la Ley 250-12, según enmendada.
  4. referir al Consejero Profesional todos los casos que no hayan entregado la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios para que realice las gestiones que correspondan con el Comité de Transición a la Educación Postsecundaria en escuelas públicas o privadas.
-

5. preparar un referido por cada estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional que solicitaron la admisión extendida con todos los documentos requeridos, debe indicar la fecha límite para completar la evaluación de admisión extendida.
  6. enviar los referidos y todos los documentos al Comité Evaluador de Admisión Extendida dentro del término establecido para completar la evaluación y determinación de la misma.
  7. asegurar la disponibilidad del espacio de estudio en cada Programa académico, según solicitado en cada referido, en cumplimiento con las Normas y Procedimientos establecidas en este manual.
  8. Notificar al estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional dentro del término establecido la determinación de la admisión extendida en conformidad con lo siguiente:
    - a) aquellos casos en los cuales la determinación haya sido **desfavorable**; devolver todos los documentos sometidos por el estudiante. Debe mantener copia física o digital de todos los documentos por el período de retención establecido en la política pública del Programa de Educación Técnica.
    - b) aquellos casos en los cuales la determinación haya sido **favorable**; referir el estudiante a la Oficina de Servicio y Apoyo al estudiante de la institución postsecundaria para la orientación que corresponda.
    - c) **El consejero profesional y el trabajador social** procederán orientar al estudiante en los siguientes aspectos pero no se limitarán a los mismos:
      - i. procesos de matrícula
      - ii. servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional, sus derechos y responsabilidades
      - iii. el Plan Individualizado de Transición y Retención (PITR)
      - iv. procesos generales para aplicar los acomodados razonables
      - v. servicios de la oficina de servicio y apoyo al estudiante
      - vi. Derechos del estudiante
      - vii. Deberes del estudiante
    - d) **El consejero profesional o el trabajador social** custodiarán todos los documentos sometidos para la admisión extendida y el Pasaporte postsecundario para poder coordinar con la facultad los acomodados razonables del estudiante admitido y desarrollar el Plan Individualizado de Transición y Retención (PITR).
  9. Mantener un registro de todas las acciones y determinaciones tomadas desde la efectividad de este Manual de Normas y Procedimientos hasta la revisión o derogación del mismo.
  10. Rendir todos los informes que correspondan al director de asuntos estudiantiles o representante autorizado del Programa de Educación Técnica.
-

### C. Procedimiento del Comité Evaluador

El Comité Evaluador de Admisión Extendida de cada institución postsecundaria será constituido no más tarde del **décimo día** de comienzo de las labores docentes **del segundo semestre del año académico vigente**. El Comité tendrá vigencia de **un** año natural. De surgir alguna vacante durante el término vigente, el director de la institución postsecundaria tendrá la potestad de convocar una reunión para ocupar las vacantes.

El Comité se reunirá para; pero no se limitará a lo siguiente:

1. Implantar el proceso de evaluación de admisión extendida.
  2. Evaluar cada referido de solicitud de admisión extendida partiendo del contenido del Pasaporte postsecundario del estudiante con impedimento físico o diversidad funcional y de todos los documentos incluidos en el expediente. El consejero profesional o el trabajador social tienen la responsabilidad de presentar cada caso de los candidatos de admisión extendida al Comité Evaluador.
  3. Establecer los instrumentos y criterios de evaluación a ser aplicado a cada estudiante
  4. Desarrollar instrumentos de evaluación alternos, considerar muestras de trabajos obtenidos a través del proceso de avalúo del aprendizaje, entrevista, portafolios, talleres, y cursos especiales, entre otros que permitan al estudiante demostrar sus capacidades en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemáticas.
  5. Establecer enlace con la Administración de Rehabilitación Vocacional de la región que le corresponda y con el Comité de Transición a la Educación Postsecundaria en escuelas públicas o privadas de cada estudiante que solicita la admisión extendida.
  6. Evaluar todas las solicitudes de admisión extendidas referidas dentro del término establecido en las Normas y procedimientos.
  7. Convocar al candidato a la admisión extendida a participar de una entrevista con el Comité Evaluador; si el Comité determina que es necesario.
  8. Seleccionar un miembro del Comité Evaluador quien tomará la minuta de la entrevista con el candidato y de todas las reuniones del Comité.
  9. Informar al candidato que la determinación de su solicitud de admisión extendida se le notificará por medio de llamada telefónica, electrónicamente o por correo postal.
-

10. Recomendar para cada una de las solicitudes de admisión extendida referidas una de las siguientes alternativas:

- a) Admisión, sin condiciones.
- b) Admisión condicionada; por ejemplo; participar de cursos o talleres introductorios a la vida universitaria que le permitan ajustarse al nivel postsecundario, Si la institución postsecundaria no ofrece dichos talleres, debe identificar lugares que los ofrezcan y orientar al estudiante de las diferentes alternativas existentes.
- c) Admisión denegada; proveer justificación.

11. Informar a la Oficina de Admisiones la determinación de cada evaluación de las solicitudes de admisión extendida con toda la documentación y justificaciones, de ser necesarias.

12. Informar al consejero profesional y al trabajador social que deben continuar ofreciendo los servicios de apoyo a todos los estudiantes admitidos.

13. Conservar evidencia de las minutas y de todos los trabajos realizados por este Comité.

## **ARTÍCULO IX – ACCESO A AYUDAS ECONÓMICAS**

El Programa de Educación Técnica: Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR), recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan, Escuela de Troquelaría y Herramientaje (ETH) y el *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute (PRAMI)* garantiza a todos los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional que son admitidos bajo el programa de admisión extendida, la accesibilidad a todas las ayudas económicas disponibles federales y estatales. El estudiante tiene que cumplir con los requisitos establecidos en la Política institucional y federal vigente, para determinar la elegibilidad a los fondos.

## **ARTÍCULO X – MANEJO CONFIDENCIAL DE EXPEDIENTES**

- A. El expediente de cada estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional que radicó la solicitud de admisión extendida tendrá el siguiente contenido:
    1. Solicitud de admisión regular y todos los documentos requeridos, según la Política pública de Admisión.
    2. Solicitud de admisión extendida y todos los documentos requeridos en este manual de normas y procedimientos.
    3. Pasaporte postsecundario y todos los documentos relacionados a los acomodos razonables o modificaciones.
    4. Evidencia de notificaciones enviadas la estudiante.
    5. Evidencia de convocatoria y referidos al Comité.
    6. Minutas de reuniones del Comité.
-

7. Informe de análisis, discusiones y acuerdos alcanzados.
  8. Recomendación final y justificaciones de ser necesarias.
- B. El expediente de cada candidato que fue admitido se transferirá a la:
1. Oficina del trabajador social o consejero profesional.
  2. Oficina de la registradora; un copia fiel y exacta de la original
- C. El expediente de cada estudiante que fue denegada su admisión extendida se transferirá a la Oficina de Admisiones para la acción que corresponda, según establecido en este manual de Normas y Procedimientos.

#### **ARTÍCULO XI – DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

- A. El estudiante con impedimentos o diversidad funcional tiene derecho a educarse en un ambiente libre de discriminación y en el cual tenga acceso a una educación modificada y atemperada a los acomodos razonables para poder alcanzar sus metas y responsabilidades académicas.
- B. El derecho a la educación del nivel postsecundario no se limitará al salón de clases, sino a su interacción con otros estudiantes, personal docente y no docente y a toda la comunidad postsecundaria.

#### **ARTÍCULO XII – DEBERES DEL ESTUDIANTE**

- A. El estudiante con impedimentos o diversidad funcional deberá cumplir con todos los reglamentos y requisitos académicos e institucionales. Esto incluye mantener un progreso académico satisfactorio según la política institucional vigente y en cumplimiento con las regulaciones federales para el uso de fondos de Título IV.
- B. El estudiante con impedimentos o diversidad funcional es responsable de informar a sus profesores de la utilización de equipo de asistencia tecnológica.
- C. El estudiante con impedimentos o diversidad funcional debe mantener una conducta que no interfiera con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de otros estudiantes en la institución postsecundaria.
-



### **ARTÍCULO XIII– DIVULGACIÓN**

El Programa de Educación Técnica garantizará que todas las instituciones postsecundarias adscritas al Programa mantengan informada a la comunidad postsecundaria sobre la implementación e implicaciones de este Manual de Normas y Procedimientos establecido en cumplimiento con la Ley 250 de 15 de Septiembre de 2012, Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, según enmendada el 11 de agosto de 2016 como Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.

### **ARTÍCULO XIV – RESOLUCION DE DISPUTAS**

- A. Toda persona interesada en presentar una querrela por incumplimiento a las disposiciones de este manual de Normas y Procedimientos puede referirse al Artículo 9 de la Ley 250-2012, según enmendada.

### **ARTÍCULO XV– DEFINICIONES**

Los términos aquí utilizados tienen los siguientes significados:

- A. **Acomodo o modificación razonable-** Adaptación, cambio, alteración, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar a cabo para permitirle o facultar al estudiante con impedimentos o diversidad funcional, participar en todos los aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que le permita a éste(a) participar y desempeñarse en dicho ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable. Este acomodo o modificación será recomendado por un profesional de la salud, especialista en el área de discapacidad, cuya preparación académica, credenciales y *scope of practice* le permitan desempeñar esta función. Entre los profesionales identificados para desempeñar esta función se encuentran: el consejero en rehabilitación, médico especialista o subespecialista, terapeuta ocupacional, terapeuta físico o patólogo del habla, quienes, a través de una evaluación conforme a la práctica basada en la evidencia, competencias, experiencia, tratamiento basado en evidencia, perfil del estudiante, contexto, criterio profesional y compendios de otras evaluaciones, realiza una recomendación razonable.
  - B. **Administración de rehabilitación vocacional-** Agencia pública responsable de la provisión de servicios de rehabilitación vocacional, encaminados a la integración exitosa de las personas con impedimentos o diversidad funcional a la fuerza laboral del País y al disfrute de una vida más independiente.
-

- C. **Admisión regular**- Proceso de admisión que se lleva a cabo para solicitar nuevo ingreso a las instituciones postsecundarias adscritas al Programa de Educación Técnica del Departamento de Educación. El mismo comienza con la entrega de una solicitud de admisión completada en sus partes y acompañada de una transcripción de créditos oficial y los resultados de las pruebas de PAA. Además, para la evaluación de admisión regular, el candidato, con o sin impedimento, debe cumplir con una serie de documentos y requisitos necesarios y presentarlos en el tiempo establecido para ello en conformidad con el proceso establecido en la Política de admisión vigente de la institución postsecundaria en la que interesa estudiar.
- D. **Admisión extendida**- Es un proceso de admisión alterno que deben realizar las instituciones postsecundarias para los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional que solicitan admisión en el cual se les permita demostrar su potencial por medio de métodos alternos de evaluación o evaluación diferenciada, que no necesariamente sean los instrumentos tradicionales como el examen conocido como *College Board* o el Índice General de Solicitud (IGS) o el Índice de Admisión (IDA). La admisión extendida y el acomodo o modificación razonable debe solicitarse desde un año antes de completar el duodécimo grado. Es responsabilidad del estudiante, padre, madre, tutor o representante solicitar el mismo en colaboración con el profesional de la consejería en rehabilitación adscrito a su región educativa. El Departamento de Educación desarrollará un formulario de referido del estudiante con evidencia del desempeño académico del estudiante en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemática. La institución postsecundaria a su vez desarrollará un formulario de solicitud de admisión extendida y petición de modificación razonable. En ese proceso el estudiante debe demostrar que tiene las capacidades en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemáticas para ser admitido. Un estudiante que haya sido admitido a la institución postsecundaria no podrá acogerse a la admisión extendida. La admisión requiere de la implantación de un comité de evaluación extendida que haciendo uso de una diversidad de metodologías evaluará las capacidades del estudiante. Entre éstas se incluyen, pero no se limitan: entrevistas, muestras de trabajo, evaluación situacional, administración de pruebas alternas, entre otros.
- E. **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. La asistencia técnica puede ser ofrecida por el personal designado en el Departamento de Educación o de instituciones de educación postsecundaria que posean peritaje en medición, evaluación diferenciada, proceso de admisión, disciplina a la que se aspira, acomodo razonable y discapacidad.
- F. **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.
-

- G. **COMPU-** Comité de Programación y Ubicación, según definido en la Ley 51 del 7 de junio de 1996, según enmendada.
  - H. **Colegios privados-** Entidades privadas con y sin fines de lucro que ofrecen servicios educativos conducentes a un cuarto año de escuela superior.
  - I. **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.
  - J. **Comité de transición a la educación postsecundaria en escuelas públicas o privadas-** Grupo de profesionales que trabaja en o para la institución de educación superior, compuesto por un(a) consejero (a) en rehabilitación como manejador(a) de casos de estudiantes con impedimentos o en funciones de consultor(a), un(a) consejero(a) profesional u orientador(a), el director de escuela o su representante. Este Comité es responsable de velar porque se realice la solicitud de admisión extendida y petición de acomodo o modificación razonable como parte del proceso de transición del estudiante con impedimentos o diversidad funcional y de coordinar el proceso de orientación a los padres, madres, tutor o encargados, así como a la persona con impedimentos o diversidad funcional, para que éste advenga en conocimiento de su derecho a solicitar la admisión extendida según establecida en esta Ley, y cual podrá incluir la utilización de entrevista personal al estudiante, avalúo, talleres, cursos especiales u otros. El Comité también analizará y hará las recomendaciones pertinentes en cada caso relacionado al proceso de admisión de la persona con impedimentos o diversidad funcional y presentará sus recomendaciones a la Oficina de Admisiones de la institución universitaria concernida. Este personal es responsable de hacer el referido conforme a su peritaje profesional e incluir en el mismo, evidencia fehaciente del desempeño del estudiante en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemáticas y las modificaciones razonables recomendadas para que las instituciones postsecundarias puedan realizar la evaluación de admisión diferenciada.
  - K. **Comité evaluador de admisión extendida en instituciones de educación postsecundaria no universitaria y universitaria nivel subgraduado y graduado-** Grupo de profesionales que trabaja en o para la institución de educación superior, compuesto por un consejero en rehabilitación ubicado en la Oficina de Consejería u Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos o Diversidad Funcional, el Decano de Estudiantes o su representante, un oficial de admisiones, un oficial de servicios al estudiante con impedimentos o diversidad funcional o cualquier otro funcionario en la institución que trabaje directamente con la persona con impedimentos o diversidad funcional y un representante del departamento, facultad o programa al cual interesa ingresar el estudiante. Este Comité es responsable de implantar el proceso de admisión extendida en la institución educativa, 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 una persona con impedimentos o diversidad funcional y presentará sus recomendaciones a la Oficina de Admisiones de la institución universitaria. Asimismo, este Comité es responsable de desarrollar el formulario de solicitud de admisión extendida y de acomodo o modificación razonable.
-

- L. **Comité de evaluación de admisión extendida**- Se refiere al Comité Evaluador de Admisión Extendida en Instituciones de Educación Postsecundaria No Universitaria y Universitaria en Nivel Subgraduado y Graduado, según definido en esta Ley.
  
  - M. **Consejería en rehabilitación**- Significa un proceso abarcador e individualizado o grupal de naturaleza estructurada y facilitadora que establece una relación interaccionar entre el (la) consejero(a) en rehabilitación y la persona con o sin limitaciones funcionales para el desarrollo integral de sus habilidades y destrezas orientado hacia todos los aspectos de su vida, incluyendo sus metas de empleo o de una vida independiente para alcanzar su óptima calidad de vida. Este proceso está dirigido hacia el desarrollo o la restauración de la independencia funcional y la calidad de vida del ser humano. La independencia funcional que se persigue mediante el proceso de consejería en rehabilitación involucra varias metas que conllevan inclusión, autosuficiencia, integración y vida autónoma. Incluye: altos índices de calidad de vida que sean el resultado que se alcance como parte de la rehabilitación integral de este ser humano. Esto constituye la oportunidad de incluir unas dimensiones significativas y consideraciones particulares en la vida del ser humano tales como: la médica, la psicológica, la social personal, cultural, educativa, vocacional y la espiritual.
  
  - N. **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.
  
  - O. **Consejero en rehabilitación escolar**- Es el nombre del puesto adjudicado al consejero en rehabilitación, especialista en el área de la discapacidad que labora en el escenario escolar. Para poder ocupar esta posición, es requisito ser un profesional de la Consejería en Rehabilitación licenciado(a) de acuerdo a la Ley Núm. 58 de 27 de mayo de 1976, según enmendada, mejor conocida como la “Ley para Reglamentar la Profesión de Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico”. Es el profesional designado por la escuela, colegio o institución educativa a la que pertenece el estudiante con impedimentos o diversidad funcional, el cual presta servicios a la persona con impedimentos o diversidad funcional incluyendo asesoría, consultoría y la recomendación de acomodo o modificación razonable luego de una valuación o avalúo integral, que puede incluir un compendio de otras evaluaciones y su propio criterio profesional.
-

- P. **Consejero en rehabilitación en universidades-** Es el nombre del puesto adjudicado al consejero en rehabilitación especialista en el área de la discapacidad que labora en el escenario universitario o postsecundario. Para poder ocupar esta posición será requisito ser un profesional de la Consejería en Rehabilitación designado(a) para trabajar con la población de personas con impedimentos o diversidad funcional según la Ley Núm. 58 de 27 de mayo de 1976, según enmendada, mejor conocida como la “Ley para Reglamentar la Profesión de Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico”, y la Ley Pública 93-112 según enmendada, mejor conocida como el “Acta de Rehabilitación de 1973”. Sus funciones incluyen asesoría, consultoría y la recomendación y certificación de acomodo luego de una valuación o avalúo integral, que puede incluir un compendio de otras evaluaciones y su propio criterio profesional. Si la estructura de las instituciones postsecundarias no cuentan con este puesto, el Consejero Profesional y el Trabajador Social contactarán al Consejero en Rehabilitación adscrito a la región que le corresponda para la asesoría necesaria.
- Q. **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.
- R. **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.
- S. **Escuela secundaria-** instalación física pública, debidamente acreditada donde se imparte la educación secundaria. Incluye las escuelas públicas e instituciones privadas.
- T. **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.
- U. **Forma expedita-** Método rápido para notificar al estudiante con impedimentos o diversidad funcional sobre alguna decisión relacionada a la admisión a estudios postsecundarios o sobre el acomodo razonable. Se considerará el tiempo de notificación al estudiante por escrito (dos semanas) o vía electrónica utilizando la plataforma de la escuela, colegio o universidad para garantizar altos grados de confidencialidad.
- V. **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.
-

- W. **Índice de Admisión (IDA)**- Puntuación requerida al estudiante a ser considerado para admisión en las instituciones postsecundarias. Es uno de los criterios que utiliza la Oficina de Admisiones para evaluar al candidato con el IDA a su ingreso a la institución de interés. El IDA considera el promedio de escuela superior y los resultados de la Prueba de Aptitud Verbal (Inglés en el caso de ETH) y Matemática que ofrece el *College Board* o del SAT.
- X. **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.
- Y. **Ley**- Se refiere a la Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, Ley Núm. 250 de 2012.
- Z. **Nuevo ingreso**- clasificación de los estudiantes procedentes de escuelas superiores, públicas o privadas, que solicitan admisión por primera vez a las Instituciones Postsecundarias adscritas al Programa de Educación Técnica del Departamento de Educación.
- AA. **Oficial de servicio a estudiantes con impedimentos**- Personal docente o no docente, o persona contratada designada en cada institución para trabajar y atender específicamente los asuntos y necesidades de cada estudiante con impedimento(s). Si la estructura de las instituciones postsecundarias no cuentan con este puesto, el Trabajador Social realizará las funciones y solicitará la asesoría necesaria a la Administración de Rehabilitación Vocacional.
- BB. **Oficina de Admisiones**- Oficina encargada de atender los asuntos de admisiones de nuevo ingreso en cada recinto de las Instituciones Postsecundarias adscritas al Programa de Educación Técnica del Departamento de Educación.
- CC. **Orientador**- Persona designada por la escuela, colegio o institución educativa secundaria o postsecundaria, a la que pertenece el estudiante con impedimentos o diversidad funcional, aspirante a educación postsecundaria, para ejercer funciones de orientación académica, profesional o vocacional y que posea la licencia vigente requerida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, bajo las disposiciones de la Ley 147-2002.
- DD. **Padre**- Padre o la madre natural o adoptivo 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.
-

- EE. Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios-** Documento que indica que el estudiante con impedimentos o diversidad funcional cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos postsecundarios. Esta certificación contará con la descripción de los haberes del estudiante, muestras de trabajo o resultado de métodos alternos de evaluación que demuestren el potencial del estudiante en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemáticas con una recomendación de las modificaciones razonables que han sido certificadas por un consejero en rehabilitación en función de manejador de caso o consultor de la institución educativa, por un médico especialista o sub especialista, un terapeuta ocupacional, un terapeuta físico o por un patólogo del habla, que son necesarios para el estudiante en su ambiente escolar a nivel de escuela secundaria 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 postsecundarios y a nivel graduado.
- FF. Pasaporte postsecundario de acomodo razonable o pasaporte-** Documento que expide el Departamento de Educación o colegio donde se certifica que el estudiante con impedimento(s) de escuela superior cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder a los servicios educativos post-secundarios. El pasaporte contará con la descripción de los acomodos razonables que han sido útiles para el estudiante en su ambiente escolar a nivel de escuela secundaria 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, según el proceso o método que se sigue en la Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable.
- GG. Persona con impedimentos o diversidad funcional-** Se refiere a una persona con uno o más impedimentos, sean estos físicos, psiquiátricos, cognoscitivos, sensoriales o sociales, de origen congénito o adquirido y que se presentan en cualquier etapa de la vida. Cada impedimento representa un reto funcional sustancial en actividades del diario vivir, que pueden ser de naturaleza conceptual (incluyendo las destrezas académicas básicas, autodirección y manejo del tiempo); sociales (incluyendo la responsabilidad social, las relaciones interpersonales, la prevención de abuso y maltrato) o de naturaleza práctica (incluyendo el manejo de la salud y las destrezas ocupacionales). Estos retos inciden en la calidad de vida, la integración social, la formación integral, la vida independiente y la rehabilitación vocacional de la persona. Las condiciones resultantes llevan a la persona con impedimento a funcionar de forma diversa para llevar a cabo sus actividades del diario vivir. Funcionar de forma diversa implica realizar múltiples ajustes que le permitan a la persona desarrollarse al máximo de sus posibilidades. Entre los ajustes que utiliza se destacan el uso de: destrezas y estrategias de compensación; asistencia tecnológica; acomodo razonable; transferencia de destrezas; servicios profesionales especializados de rehabilitación y, otros servicios de apoyo provistos por una amplia variedad de profesionales.
-

- HH. 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 rehabilitativo 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 rehabilitativo 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. Este plan aplica sólo a las personas que son elegibles a los servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional. El estudiante con impedimentos o diversidad funcional que aspira a estudios en instituciones de educación postsecundaria podrá solicitar la admisión extendida, modificación razonable y el plan de retención, aunque no reciba servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional.
- II. 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. Este plan es desarrollado en las escuelas públicas o privadas a través del Comité de Programación y Ubicación del Programa de Educación Especial (COMPU) en las escuelas públicas o en estructuras y procesos equivalentes establecidas en las instituciones escolares privadas.
- JJ. Plan Individualizado de Transición y Retención (PITR)** - El PITR es un acuerdo establecido entre el estudiante y la institución, en el cual se establecen los deberes y responsabilidades de las partes tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Admisión Extendida. Este Plan es desarrollado en las instituciones de educación postsecundaria por un consejero en rehabilitación. Este plan debe establecer las metas a corto, mediano y largo plazo, al igual que, las áreas específicas a trabajar y responsabilidades de las partes involucradas en aras de promover la retención del estudiante con diversidad funcional hasta que complete el grado universitario. Si la estructura de las instituciones postsecundarias no cuentan con este puesto de Consejero en Rehabilitación, el Consejero Profesional y el Trabajador Social solicitarán la asesoría necesaria a la Administración de Rehabilitación Vocacional para desarrollar el PITR.
- KK. Potencial de aprendizaje**- Se refiere a la capacidad para aprender de una persona con impedimentos o diversidad funcional que podría incluir desde áreas generales a específicas de aprendizaje. La evaluación extendida enfatizará en la evaluación de los indicadores de admisión evaluados a todos los estudiantes de su institución tales como destrezas de razonamiento, lenguaje y matemáticas.
- LL. Programa de Educación Técnica** – Programa adscrito a la Secretaria Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica del Departamento de Educación de Puerto Rico.
-



**MM. Programa Individualizado Para el Empleo (PIPE)**- Plan escrito en donde se especifican los servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional que se proveerán a la persona con impedimentos o diversidad funcional, elegible para recibirlos, auto dirigido por la persona con impedimentos o diversidad funcional, 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 diversidad funcional, o la persona con impedimentos o diversidad funcional, 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. Este plan se realiza, sólo, a los participantes de servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional. Para solicitar la admisión extendida, modificación razonable y plan de retención el estudiante con impedimentos no está obligado a recibir servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional ni tener un Plan Individualizado para el Empleo (PIPE).

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

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

**PP. 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:

- 1) Evaluación funcional de la persona con impedimentos en su ambiente natural, Adquisición o alquiler de equipo de asistencia tecnológica,
- 2) Selección, diseño, adaptación, personalización del equipo, aplicación, mantenimiento, reparación o reemplazo de equipo de asistencia tecnológica,
- 3) Coordinación y uso con otros servicios como terapias, intervenciones o servicios,
- 4) 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,
- 5) Mantenimiento de los equipos, podría incluir la compra de baterías, entre otras necesidades.

**QQ. 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.

---

- RR. **Solicitud de admisión extendida**- solicitud especialmente diseñada y aprobada como parte de este reglamento, para los estudiantes con impedimentos a ser considerados para evaluación por admisión extendida. Solo se podrá presentar la misma luego de intentar la admisión por el proceso regular de la institución, de acuerdo con las Normas y Políticas de Admisión vigente en cada institución postsecundarias.
- SS. **Transición**- Proceso orientado hacia resultados rehabilitativos y habilitativos para facilitar a la persona con impedimentos o diversidad funcional 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 o diversidad funcional y su familia. Cuando ese sea el caso podrá incluir evaluaciones, terapias y asistencia tecnológica, entre otros servicios.
- TT. **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”.
- UU. **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.
- VV. **Instituciones postsecundarias adscritas al PET**- Instituciones postsecundarias adscritas al Departamento de Educación: Instituto Tecnológico de Puerto Rico y todos sus recintos, la Escuela de Troquelaría y Herramientaje, el *Puerto Rico Aviation Maintenance Institute* o cualquiera que ofrezca estudios postsecundarios.

## ARTÍCULO XVI– SEPARABILIDAD

Si alguna disposición de estas Normas y Procedimientos fuera declarada nula el remanente de las disposiciones retendrá la vigencia y efectividad ya que todas son separadas entre sí.

## ARTÍCULO XVII– ENMIENDAS Y DEROGACIÓN

- A. Estas Normas y Procedimientos podrán ser enmendadas o derogadas por la Junta de Gobierno, por iniciativa propia o por recomendación del Presidente de las Instituciones.
  - B. Corresponderá al Presidente de las Instituciones interpretar cualquier controversia en relación con el contenido de estas Normas y Procedimientos o situaciones que no están previstas en éstas.
  - C. Estas Normas y Procedimientos deroga cualquier otra norma anterior relacionada que esté en contravención con las mismas.
-

## **ARTÍCULO XVIII– VIGENCIA**

Estas Normas y Procedimientos entrarán en vigor inmediatamente de la aprobación y firma de las mismas.

## **ANEJOS**

- R-PET-PP-0001 – Solicitud de admisión extendida y autorización para transferir la certificación
  - R-PET-PP-0002 – Certificación de orientación en la Oficina de Admisiones
  - R-PET-PP-0003 – Referencia rápida para el estudiante del Proceso de solicitud de admisión extendida
  - R-PET-PP-0004 – Referido al Comité Evaluador de Admisión Extendida
  - R-PET-AD-0005 – Carta de denegación de la solicitud de admisión regular
  - R-PET-PP-0005 - Referencia rápida para la Oficina de admisiones
  - R-PET-PP-0006 – Folleto informativo del Artículo 6 para el estudiante
  - R-PET-PP-0007 – Folleto informativo del Artículo 7 para el estudiante
-

### **NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA**

El Departamento de Educación Puerto Rico no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacionalidad, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físicos o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

### **NOTA ACLARATORIA**

Para propósitos de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos coordinador, director, consejero, trabajador social, estudiante, tutor, encargado y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

---



FECHA DE ENTREGA EN LA INSTITUCION
FIRMA OFICIAL DE ADMISIONES

**SOLICITUD PARA EVALUACIÓN DE ADMISIÓN EXTENDIDA AGOSTO 20\_\_**

“Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios”  
 Ley 250 de 15 de septiembre de 2012, según enmendada

Nombre \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono primario: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

Deseo participar de la evaluación de admisión extendida para ser admitido:

Programa académico que desea estudiar \_\_\_\_\_

Autorizo libre y voluntariamente que mi Certificación de Ley de Acomodo o Modificación Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios (Certificación Ley 250) y los documentos relacionados se transfieran a \_\_\_\_\_, según lo dispone el Artículo 7 de la Ley 250 (Incisos B-1-b y B-2-b), según enmendada. (nombre de la institución)

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR PÚBLICA O COLEGIO**

**Certificación de la Escuela Superior o Colegio de procedencia**

El estudiante \_\_\_\_\_ se registró en \_\_\_\_\_ \*

para ejercer los derechos y obligaciones de la Evaluación de Admisión Extendida, según se establece en el Artículo 6, Inciso I de la Ley 250, según enmendada. Para que así conste, certifico hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre del Funcionario: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Título o puesto: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del funcionario que certifica: \_\_\_\_\_

\*fecha exacta en la que registró la petición de acomodo o modificación razonable en la escuela o colegio de procedencia.

Conozco las responsabilidades y derechos que me asisten bajo el Artículo 6 y 7 de la Ley 250 (ver opúsculo adjunto), así como los deberes que estoy obligado a cumplir. En específico, conozco que tengo la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos universitarios necesarios para el logro del grado académico al cual aspiro, haciendo uso de los acomodos razonables necesarios. Que debo cumplir con los principios legales de la Ley, y con la reglamentación, normas y procedimientos que adopten las entidades bajo la Ley 250, según enmendada.

Estoy en la disponibilidad de someterme a cualquier evaluación que estime pertinente el Comité Evaluador de Admisión, el cual podrá incluir la utilización de entrevista personal, avalúo, talleres, cursos especiales, u otros.

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

Firma del padre, madre, encargado o tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica  
Programa de Educación Técnica



**CERTIFICACIÓN DE ORIENTACIÓN**  
**AÑO ACADÉMICO 20\_\_ - 20\_\_ : \_\_\_\_\_ I SEMESTRE - \_\_\_\_\_ II SEMESTRE**

Yo \_\_\_\_\_  
nombre y apellidos del estudiante con impedimentos o diversidad funcional

certifico que fui orientado (a) en la Oficina de Admisiones en relación a lo siguiente:

- A. Normas y Procedimientos de las Instituciones postsecundarias del Programa de Educación Técnica.
- B. Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, Ley 250-2012, según enmendada. Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.
- C. Referencia rápida: Procedimientos para la Evaluación de la Solicitud de Admisión Extendida.

Entiendo que al ejercer mi derecho de solicitar la admisión extendida; al finalizar el proceso de evaluación el Comité Evaluador puede recomendar una de las siguientes alternativas:

- A. **Admisión**, sin condiciones.
- B. **Admisión condicionada**; por ejemplo; participar de cursos o talleres introductorios a la vida universitaria que me permitan ajustarme al nivel postsecundario. Si la institución postsecundaria no ofrece dichos talleres, debo identificar lugares que los ofrezcan y mostrar evidencia de haberme matriculado en alguno.
- C. **Admisión denegada**; me proveerán justificación.

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

\_\_\_\_\_  
Fecha dd/mm/año

\_\_\_\_\_  
Firma del padre, madre, encargado o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha dd/mm/año

\_\_\_\_\_  
Firma del oficial de admisiones

\_\_\_\_\_  
Fecha dd/mm/año



**REFERENCIA RÁPIDA PARA EL ESTUDIANTE**  
**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA ADMISIÓN EXTENDIDA**  
**AÑO ACADÉMICO 20\_\_ - 20\_\_ : \_\_\_\_\_ I SEMESTRE - \_\_\_\_\_ II SEMESTRE**

Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable, Ley 250-2012, según enmendada. Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.

**PASO 1**

La admisión extendida y el acomodo o modificación razonable debe solicitarse desde un (1) año antes de completar el duodécimo grado. Es responsabilidad del estudiante, padre, madre, tutor o representante solicitar el mismo en colaboración con el profesional de la consejería en rehabilitación adscrito a su región educativa.

- A. **Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios-** Documento que indica que el (la) estudiante con impedimentos o diversidad funcional cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos postsecundarios. Esta certificación contará con la descripción de los haberes del estudiante, muestras de trabajo o resultado de métodos alternos de evaluación que demuestren el potencial del estudiante en las áreas de razonamiento, lenguaje y matemáticas con una recomendación de las modificaciones razonables que han sido certificadas por un(a) consejero(a) en rehabilitación en función de manejador de caso o consultor de la institución educativa, por un médico especialista o sub especialista, un terapeuta ocupacional, un terapeuta físico o por un patólogo del habla, que son necesarios para el (la) 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 postsecundarios y a nivel graduado.

**PASO 2**

Radical la solicitud de admisión regular a la institución postsecundaria en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico vigente.



PASO 3

A partir de la fecha de notificación de denegación de la admisión regular, los estudiantes con impedimentos físicos o diversidad funcional participantes del Pasaporte Postsecundario tienen **un máximo de siete (7) días hábiles** para **radicar la solicitud de admisión extendida** en la Oficina de admisiones de la institución postsecundaria que desea estudiar. Asegurarse que la solicitud incluye:

- A. Formulario firmado para tramitar la transferencia de la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios **(R-PET-PP-0001)**.
- B. El sello de la escuela superior de procedencia
- C. Formulario médico



PASO 4

Participar de la orientación sobre el Procedimiento de Evaluación de las solicitudes de Admisión Extendida y del Artículo 7 - *Responsabilidades del Departamento de Educación, la Universidad de Puerto Rico, los colegios privados, College Board, SAT e Instituciones de Educación Postsecundaria* establecidos en la Ley 250-12, según enmendada y firmar la certificación provista por la institución postsecundaria.



PASO 5

Asistir a la entrevista con los miembros del Comité Evaluador de Admisión Extendida de la institución postsecundaria, cuando sea convocado.



PASO 6

Cumplir con las estipulaciones de la Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable, Ley 250-2012, según enmendada y la Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 171-2016.

---











### REFERIDO AL COMITÉ EVALUADOR DE ADMISIÓN EXTENDIDA

<b>Fecha de radicación de la solicitud de admisión extendida:</b> (dd/mm/yyyy)	
<b>Fecha límite para notificar al estudiante:</b> (dd/mm/yyyy)	
<b>Nombre del estudiante:</b>	
<b>Programa académico:</b>	Grado asociado en: _____ Certificado en: _____
<b>Teléfono residencial:</b>	_____
<b>Celular:</b>	_____
<b>Correo electrónico:</b>	_____
<b>Nombre de padre, madre, encargado o tutor:</b>	_____
<b>Parentesco:</b>	_____
<b>Teléfono:</b>	_____
<b>Correo electrónico:</b>	_____
<b>Recibe beneficios de la Oficina de Rehabilitación Vocacional:</b>	Sí: ____ No: ____
<b>Persona contacto:</b>	_____
<b>Teléfono:</b>	_____
<b>Escuela de procedencia:</b>	_____
<b>Persona contacto de Comité De Transición a La Educación Postsecundaria:</b>	_____
<b>Teléfono:</b>	_____
<b>Correo electrónico:</b>	_____



REFERENCIA RÁPIDA PARA LA OFICINA DE ADMISIONES	
ESTUDIANTE 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicar la solicitud de admisión regular dentro del término establecido en el calendario académico vigente.</li> </ul>
OFICINA DE ADMISIONES 	<p>En un término <b>no mayor de diez días</b> a partir de la fecha en la cual el estudiante con impedimentos físicos o diversidad funcional radica su solicitud admisión regular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcular el Índice de Admisión (IDA) según las Políticas de Admisión establecidas en el catálogo institucional vigente para tomar la determinación de aceptación o denegación.</li> <li>• Notificar a aquel estudiante cuya evaluación de la solicitud de admisión regular fue denegada.</li> <li>• Incluir en la notificación de denegación de la solicitud de admisión regular, toda la información relacionada al proceso de admisión extendida:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indicar que tiene un <b>máximo de siete días hábiles</b> para radicar la solicitud de admisión extendida.</li> <li>○ Formulario de la Solicitud de admisión extendida y Autorización para transferir la Certificación de Ley de Acomodo Razonable (<b>R-PET-PP-0001</b>)</li> <li>○ Formulario médico, de ser necesario.</li> <li>○ Opúsculo informativo del <b>Artículo 6 - Responsabilidades y Derechos de los(as) Estudiantes y Responsabilidades y Derechos de los Padres y/o Madres, Encargado(a), Tutor(a)</b> y el <b>Artículo 7 - Responsabilidades del Departamento de Educación, la Universidad de Puerto Rico, los colegios privados, College Board, SAT e Instituciones de Educación Postsecundaria.</b></li> <li>○ Documento informativo de la <i>Referencia Rápida para el Estudiante- Procedimiento de Solicitud de la Evaluación de Admisión Extendida</i> (<b>R-PET-PP-0003</b>).</li> </ul> </li> </ul>
ESTUDIANTE 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicar la solicitud de admisión extendida en un término no mayor de <b>siete días hábiles</b> a partir de la fecha de notificación de denegación de la admisión regular.</li> <li>• Visitar la Oficina de Admisiones para entregar la solicitud con todos los documentos requeridos.</li> </ul>

<b>OFICINA DE ADMISIONES</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar al estudiante del Procedimiento de Evaluación de la Solicitud de Admisión Extendida.</li> <li>• Recibir, verificar todos los documentos solicitados.</li> <li>• Devolver cualquier solicitud incompleta e indicarle al estudiante que Debe entregar la solicitud corregida dentro del término de tiempo establecido que tiene la institución postsecundaria para emitir la determinación; esto es: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>un máximo de catorce (14) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de denegación.</b></li> </ul> </li> <li>• Entregar Certificación de Orientación (<b>R-PET-PP-0002</b>).</li> <li>• Validar la firma del estudiante.</li> </ul>
<b>ESTUDIANTE</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma la Certificación de Orientación (<b>R-PET-PP-0002</b>).</li> </ul> <p>El estudiante esperará que se le convoque para entrevista, si así lo determina el Comité Evaluador.</p>
<b>OFICINA DE ADMISIONES</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear el expediente del estudiante</li> <li>• Notificar al Consejero Profesional o Trabajador Social los casos para ser evaluados.</li> <li>• Completar el referido para cada caso y entregarlo al Consejero Profesional o Trabajador Social</li> <li>• Notificar al director todos los casos de admisión extendidas referidos</li> <li>• Participar de las reuniones del Comité Evaluador</li> <li>• Enviar las cartas de determinación del Comité Evaluador</li> <li>• Mantener evidencia de todas las gestiones realizadas</li> <li>• Transferir el expediente original al Trabajador Social y a Registraduría una copia fiel y exacta del original.</li> </ul>




---



---



---



---

Estimado estudiante:

¡Gracias por considerarnos su alternativa para comenzar estudios postsecundarios durante el año académico \_\_\_\_ - \_\_\_\_!

Su solicitud de admisión a ITPR, recinto de \_\_\_\_\_ ha sido evaluada. Nos hemos percatado que su expediente académico carece de algún requisito mínimo necesario para cumplir con la admisión a nuestra Institución.

Su expediente académico refleja que:

- El promedio es menor de 2.00.
- El índice de admisión es menor de 125.

En cumplimiento con la *Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable. Ley núm. 250 de 15 de septiembre de 2012*, según enmendada y *Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios*, Ley núm. 171 de 11 de agosto de 2016, le incluimos la información del proceso de admisión alterno para los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional que solicitan admisión regular y no logran cumplir con los criterios básicos de admisión.

Le exhortamos visite la Oficina de Admisiones y radique su solicitud de admisión extendida **no más tarde del séptimo día laborable** a partir de la fecha de esta notificación.

Cordialmente,

---

Oficial de admisiones



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Auxiliar de Educación  
Ocupacional y Técnica  
Programa de Educación Técnica



### Folleto informativo para el Estudiante con impedimento físico o diversidad funcional

*“Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios” [Ley 250-2012, según enmendada]*

-----Resumen-----

### Artículo 6.- Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades y Derechos de los Padres, Madres, encargado o tutor.



#### I

**A)** Toda persona con impedimentos o diversidad funcional tendrá el derecho a acogerse voluntariamente a los beneficios de esta Ley y a un proceso de admisión extendida. De ser admitido, el estudiante deberá participar en el desarrollo e implantación del PITR.

**B)** ...

**C)** Los estudiantes podrán exigir aquellos derechos que le asisten bajo esta Ley, así como su implantación por las entidades con responsabilidad para así hacerlo cumplir, ya sea para su proceso de aprendizaje como para demostrar su potencial o nivel de conocimiento por medio de un examen, entrevista, pruebas formales, pruebas informales, entre otros métodos.

#### II

**D)** La persona con impedimentos o diversidad funcional deberá cumplir con los requisitos de admisión extendida de la institución postsecundaria a la cual desea ingresar, teniendo en cuenta la discapacidad de que los recursos y requisitos establecidos por la institución postsecundaria, sean cónsonos o armonizables con sus propias necesidades. De otra parte, los requisitos de la institución deberán armonizar con las leyes estatales, federales y reglamentos que protegen a las personas con impedimentos o diversidad funcional.

**E)** Los padres, madres, tutores o encargados de la persona con impedimentos o diversidad funcional serán responsables de atender y tomar acción afirmativa sobre las necesidades de su hijo(a), de modo que faciliten la consecución, desarrollo e implantación del acomodo o modificación razonable que se persigue conforme a los derechos que provee esta Ley. Ello incluirá el uso del Banco de Datos de Especialistas con el

propósito de tomar decisiones informadas sobre la especialidad, experiencia y alcance de la práctica de los profesionales de la consejería en rehabilitación que ofrecen servicios relacionados a la evaluación y acomodo razonable a su hijo(a) con impedimentos o diversidad funcional.

**F)** La persona que solicite los beneficios dispuestos por esta Ley tendrá el derecho de hacer uso del Banco de Datos de Especialistas con el propósito de tomar decisiones informadas sobre profesionales que le ofrecerán y ofrecen servicios relacionados con esta Ley.

**G)** ...

**H)** Los padres, madres, tutor o encargado o la persona con impedimentos o diversidad funcional tienen la responsabilidad bajo esta Ley, de velar por los mejores intereses de su hijo(a), tutelado o encargado.

### III

**I)** Los padres, madres, tutor o encargado o la persona con impedimentos o diversidad funcional tendrán la responsabilidad de presentar la solicitud de acomodo o modificación razonable al COMPU, al (a la) consejero(a) en rehabilitación o al (a la) consejero(a) profesional, según aplique, en el tiempo y forma aplicable y según los requisitos establecidos por las entidades que harán uso del mismo.

**J)** Los padres o madres, tutores o encargados o la persona con impedimentos o diversidad funcional, según aplique, podrá autorizar al Departamento de Educación o al colegio privado el trámite del acomodo o modificación razonable al *College Board* y/o SAT y a la institución universitaria donde el solicitante radicó su solicitud de admisión.

**K)** La persona con impedimentos o diversidad funcional o sus padres, tutores o encargados solicitarán, de así desearlo, un procedimiento de admisión extendida a la institución universitaria donde el interesado solicitó dicha admisión.

### IV

**L)** Los padres o madres, tutores o encargados y el solicitante tendrán la responsabilidad de orientarse con relación a los servicios que las agencias y entidades concernidas deben brindar.

**M)** Los padres o madres, tutores, encargados y el solicitante tendrán la responsabilidad de aportar y participar en el proceso de adjudicación del acomodo o modificación razonable postsecundario y el plan de transición hacia su implantación.

**N)** El solicitante con impedimentos o diversidad funcional tiene la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos de la institución postsecundaria necesarios para el logro del grado académico al cual aspira, haciendo uso de los acomodos o modificaciones razonables necesarios.

**O)** *La persona con impedimentos o diversidad funcional que entienda haber sido objeto de una violación a esta Ley, tendrá derecho a radicar una querrela en la Oficina de la Defensoría para Personas con Impedimentos, la Oficina Federal de*

*Derechos Civiles o la Oficina del Procurador del Ciudadano o presentar una acción Civil en el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico.*

### REFERENCIA

1. Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable. Ley Núm. 250 de 15 de septiembre de 2012.

<http://www.lexjuris.com/lexlex/leyes2012/lexl2012250.htm>

2. Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios. Ley núm. 171 de 11 de agosto de 2016.

<http://www.lexjuris.com/lexlex/leyes2016/lexl2016171.htm>



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Auxiliar de Educación  
Ocupacional y Técnica  
Programa de Educación Técnica



## Folleto informativo para el Estudiante con impedimento físico o diversidad funcional

*“Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios” [Ley 250-2012, según enmendada]*

### -----RESUMEN-----

**Artículo 7.— Responsabilidades del Departamento de Educación, la Universidad de Puerto Rico, los colegios privados, College Board, SAT e Instituciones de Educación Postsecundaria (P. del S. 847); 2016, ley 171**



### I A. Responsabilidades Comunes

1. El Departamento de Educación, los colegios privados, la Administración de Rehabilitación Vocacional, el *College Board*, el SAT y las instituciones postsecundarias públicas y privadas trabajarán en equipo para que la persona con impedimentos o diversidad funcional de cualificar, reciba los beneficios de acomodo o modificación razonable tutelados por esta Ley, para el logro de sus metas académicas postsecundarias.
2. Establecer procesos y acciones administrativas mediante reglamentos de adjudicación formal o informal, utilizando como base la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, contra aquellos funcionarios que violen los derechos de las personas con impedimentos o diversidad funcional.
3. Establecer un sistema de control de calidad que garantice prontitud, efectividad y eficiencia en la prestación de los servicios.
4. Orientar a los padres, los tutores o encargados de la persona con impedimentos o diversidad funcional sobre los derechos, responsabilidades y deberes en relación al solicitante y los beneficios que cobija esta Ley.
5. Mantener un registro confidencial de las personas participantes y los servicios provistos bajo esta Ley.
6. Colaborar para establecer un sistema de capacitación y desarrollo del personal involucrado en el cumplimiento de los requisitos de esta Ley.
7. Establecer métodos de continuidad de los servicios, mediante el desarrollo de mecanismos de coordinación que faciliten la transición del solicitante a través de las distintas etapas de su vida postsecundaria.
8. Divulgar los pormenores de esta Ley a la población en general como método al alcance a los participantes potenciales.

### II

9. Llevar a cabo las acciones necesarias para las eliminaciones de barreras arquitectónicas y barreras electrónicas que impidan que las personas con diversidad funcional tengan igualdad de oportunidades académicas.
10. Facilitarle al padre, madre, tutor o encargado de la persona con impedimentos o diversidad funcional, el acceso al Banco de Datos de Especialistas para que éstos puedan llevar a cabo una selección informada de especialistas.

### B. Responsabilidades específicas

#### 1. Responsabilidades del Departamento de Educación

- a. Garantizar que en el COMPU, el consejero en rehabilitación manejador de caso o consultor de la Región o el consejero profesional u orientador, según aplique, prepare y tramite al *College Board* o SAT para la solicitud de acomodo o modificación razonable conforme a los principios establecidos en esta Ley, para su implantación en el proceso previo y en el examen de admisión a una institución postsecundaria o universitaria para la persona con impedimentos o diversidad funcional. La recomendación de acomodo o modificación razonable debe haberla realizado un especialista en el área de la discapacidad.
- b. Asegurarse de que en el COMPU, el consejero en rehabilitación, el consejero profesional, consejero escolar u orientador, según aplique, tramite a la institución postsecundaria o universitaria donde el solicitante radicó solicitud de admisión, solicitud de acomodo o modificación razonable, procesos de admisión regular o admisión extendida. La recomendación de acomodo o modificación razonable debe haberla realizado un especialista en el área de la discapacidad.
- c. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica al *College Board* o SAT sobre la solicitud y otorgación de acomodo o modificación razonable, sin que ello menoscabe la confidencialidad y trato no discriminatorio hacia las personas solicitantes.

### III

- d. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica a la institución postsecundaria o universitaria a la cual aplicó el solicitante el acomodo o modificación razonable, el proceso de admisión regular 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.
- #### 2. Responsabilidades de los Colegios/Escuelas Privadas
- a. Asegurarse de que el consejero en rehabilitación, el consejero profesional u orientador del colegio, según aplique, prepare y tramite, al *College Board* o SAT el acomodo o modificación razonable, conforme a los principios establecidos por esta Ley para su implantación en el proceso previo y durante el examen. La recomendación de acomodo o modificación razonable debe haberla realizado un especialista en el área de la discapacidad.
  - b. Asegurarse de que el consejero en rehabilitación, el consejero profesional u orientador del colegio, según aplique, tramite el acomodo o modificación razonable a la institución postsecundaria o universitaria donde el estudiante aplicante solicitó admisión, para su implantación en el proceso de admisión regular o admisión extendida.
  - c. Ofrece información, orientación y asistencia técnica al *College Board* o SAT sobre la implantación del acomodo o modificación razonable, solicitada y aprobada.
  - d. Ofrecer información, orientación y asistencia técnica a la institución postsecundaria o universitaria a la cual aplicó el solicitante el acomodo o modificación razonable, para el proceso de admisión regular 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.

#### IV

### 3. Responsabilidades de la Administración de Rehabilitación Vocacional

- a. Llevar a cabo los procesos necesarios para la determinación de elegibilidad de la persona con impedimentos o diversidad funcional a los servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional con al menos un año de anticipación al día de la graduación de cuarto año de dicho estudiante, en aquellos casos en que sea posible iniciar dicho proceso en la fecha estipulada.
- b. Participar y contribuir en el proceso de Acomodo Razonable en el COMPU o el consejero en rehabilitación, el consejero profesional u orientador, según aplique.
- c. Ofrecer los servicios de rehabilitación vocacional en una forma expedita, de forma tal que el solicitante se beneficie del acomodo o modificación razonable, según se establece en la Ley de Rehabilitación Federal, según enmendada.
- d. Colaborar y participar en la redacción e implantación de un plan de transición a la vida adulta del estudiante con impedimentos o diversidad funcional, en coordinación directa con el COMPU y el sistema educativo público o el consejero en rehabilitación, son el consejero profesional o el orientador, según aplique.
- e. Colaborar y participar en la redacción e implantación de un plan de transición a la vida adulta del estudiante con impedimentos o diversidad funcional, en coordinación directa con el COMPU y el sistema educativo público o el consejero en rehabilitación, con el consejero profesional o el orientador del colegio privado.
- f. Diseñar un Plan de Intervención Escrito (PIE) de acuerdo a las necesidades, en especial académicas, de la persona con impedimentos o diversidad funcional, a través de Consejeros en Rehabilitación Vocacional, donde se especifiquen los servicios de rehabilitación vocacional que se proveerán a estas personas para el desarrollo de su potencial.

#### V

- g. Diseñar en conjunto con el consumidor, en Plan Individualizado para Empleo (PIPE) de acuerdo a las necesidades de la persona con impedimentos o diversidad funcional, a través de Consejeros en Rehabilitación Vocacional.
  - h. Proveer los equipos y servicios de asistencia tecnología necesarios para que la persona con impedimentos o diversidad funcional pueda lograr sus metas académicas universitarias.
  - i. Proveer los servicios auxiliares y suplementarios necesarios para que la persona con impedimentos o diversidad funcional logre sus metas académicas universitarias.
  - j. Ofrecer asistencia técnica al personal del *College Board* o SAT y las instituciones postsecundarias que trabajan directamente con la persona con impedimentos o diversidad funcional en la interpretación de los documentos que proveen los estudiantes y sobre las alternativas de sus acomodos razonables.
  - k. Ofrecer la información necesaria que le solicite la institución universitaria, previa autorización del estudiante con impedimentos o diversidad funcional, para el proceso de transición y adaptación del estudiante a la vida universitaria.
- 4. Responsabilidades de entidades que ofrecen exámenes para admisión a las instituciones postsecundarias públicas o privadas.**  
.....
- 5. Responsabilidades de las Instituciones de Educación Postsecundaria**
- a. Revisar y modificar, de ser necesario, sus requisitos de admisión a los fines de asegurar la máxima equidad y trato no discriminatorio en los procesos de acceder las ofertas académicas.
  - b. Desarrollar e implantar un proceso de admisión extendida para las personas con impedimentos o diversidad funcional que así lo soliciten.

#### VI

- c. Constituir en cada institución o recinto de su correspondiente sistema universitario, un Comité Evaluador de Admisión que será 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.
- d. Proveer servicios comparables a las personas con impedimentos o diversidad funcional, a base de los servicios que se le ofrecen a los estudiantes que no tienen impedimentos o diversidad funcional, de modo que se evite el discrimen contra los primeros. Ello incluye, pero no se limita, a equipos de asistencia tecnológica para acceder los servicios bibliotecarios, acceder la página electrónica de la institución, facilidades físicas libres de barreras arquitectónicas, entre otros.
- e. Evaluar la solicitud de acomodo o modificación razonable de cada solicitante con el propósito de agilizar la otorgación del mismo.
- f. Organizar y diseñar un plan de intervención y manejo a tono con las áreas de necesidad previamente identificadas.
- g. Crear un programa holístico en verano dirigido a adiestrar a los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional a explotar su potencial y estilo de aprendizaje que permita además, que dichos estilos de aprendizaje puedan incorporarse, en lo posible, como un método alternativo de evaluación.
- h. Proveer adiestramiento a los maestros que trabajan con estudiantes con impedimentos o diversidad funcional.
- i. Realizar los referidos internos y/o externos a tono con la necesidad individual del solicitante.
- j. Ofrecer recomendaciones y un programa organizado de capacitación para educar a los miembros de la facultad y al personal que le ofrece servicios a la persona con impedimentos o diversidad funcional, sobre los acomodos o modificaciones razonables para estos estudiantes, lo cual incluye, pero no se limita a, miembros de la facultad o personal de las oficinas de servicios.

#### VII

- k. Fomentar el desarrollo y fortalecimiento de grupos de apoyo para personas con impedimentos o diversidad funcional.
- l. Desarrollar e implantar en un término de 180 días, a partir de la vigencia de esta Ley, un Manual de Procedimientos para su implantación.

### REFERENCIA

1. Ley del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable. Ley núm. 250 de 15 de septiembre de 2012  
<http://www.lexjuris.com/lexlex/leyes2012/lexl2012250.htm>
2. Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios.  
<http://www.lexjuris.com/lexlex/leyes2016/lexl2016171.htm>

### NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

El Departamento de Educación Puerto Rico no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físicos o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.



