



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA DEL SECRETARIO

29 de septiembre de 2010

Carta Circular Núm. 8-2010-2011

Subsecretarios, Secretaria Asociada Interina de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva de Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Director del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Facilitadores Docentes, Directores de los Centros de Evaluación y Terapia, Directores de Escuelas, Consejeros Escolares, Trabajadores Sociales, Maestros Regulares, Maestros de Educación Especial, Directores Escolares Regionales de las Instituciones Juveniles y Consejeros Escolares de las Instituciones Juveniles

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE UBICACIÓN A MENORES

El Departamento de Educación está ofreciendo el servicio que viabiliza la administración del Examen de Ubicación a Menores. Ésta es una oportunidad para estudiantes¹ de cuarto a noveno grados activos en el Programa Regular Diurno, los extranjeros, aquéllos que estén recibiendo servicios educativos en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, los ubicados en un hogar sustituto bajo el Departamento de la Familia, los que reciben educación en el hogar "Homeschooling" que desean ingresar a una escuela del Sistema de Educación Pública y los jóvenes que sean referidos por el Tribunal de Menores del Departamento de Justicia que cumplan con los requisitos establecidos.

Requisitos para los estudiantes activos del Programa Regular Diurno y para los extranjeros

De acuerdo a lo indicado, los requisitos son:

1. Ser estudiantes de las escuelas regulares diurnas públicas que asistan con regularidad a la sala de clases.

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

2. Tener una edad cronológica que los sitúe dos años bajo el nivel del grado que cursan. El estudiante debe tener la edad requerida al momento de solicitar el examen. (Anejo I: ***Distribución de Edad por Grado Requerida para el Examen de Ubicación a Menores***).
3. Tener una escolaridad mínima de tercer grado aprobado, para el examen del nivel elemental y el sexto grado aprobado, para el nivel intermedio.
4. Venir de los Estados Unidos de Norte América o del extranjero a residir en Puerto Rico y no haber podido presentar el expediente de las calificaciones del país o estado donde cursó estudios. Estos estudiantes solicitarán el servicio en la Unidad de Estudios de Equivalencia en la Oficina Central del Departamento de Educación o en las regiones educativas.

Estudiantes de Educación Especial

1. Los estudiantes de educación especial deben recibir servicios y cumplir con todos los requisitos que se establecen para los estudiantes activos del Programa Regular Diurno.
2. Los estudiantes con impedimentos, ubicados en grupos de educación especial a ***tiempo completo***, que no cumplan con el requisito del tercer grado aprobado, necesitarán lo siguiente:
 - Administración de pruebas diagnósticas para el tercer grado, en las cinco materias básicas, diseñadas por la escuela de procedencia. Si el resultado evidencia su dominio de las competencias mínimas para dicho grado, se pueden recomendar para examen. Debe incluirse el original de la prueba corregida y tabulada como evidencia.
3. Los estudiantes matriculados en grupos de educación especial a ***tiempo completo*** que deseen tomar el examen del nivel intermedio y cuyo historial escolar demuestre que no han aprobado el sexto grado, tienen que solicitar el examen de ubicación del nivel elemental. Además, es requisito incluir lo siguiente:
 - Copia del Plan Educativo Individualizado (PEI) vigente, con las firmas requeridas, acorde con los resultados de las pruebas diagnósticas.
 - Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de la reunión llevada a cabo para la recomendación del examen.

4. Los estudiantes que requieran acomodo razonable deben completar el **Formulario de Acomodo Razonable para Personas con Impedimentos**. (Anejo III). A éstos se les requerirá copia del PEI vigente y copia de la Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU), que indique los acomodados necesarios establecidos en el PEI para la administración de las pruebas.
5. El director de escuela será el responsable de proveer el personal requerido para ofrecer los acomodados necesarios que se establecen en el PEI del estudiante. Este personal debe completar el formulario: **Compromiso para el Personal que Asistirá al Estudiante en el Acomodo Razonable**. (Anejo III-A)
6. Los estudiantes que cualifiquen tomarán el examen en las fechas establecidas durante el curso escolar. Cuando lleguen los resultados, el director de escuela convocará a los miembros del COMPU a una reunión para revisar el PEI. Los resultados serán considerados por sus miembros para determinar la ubicación del estudiante, de acuerdo con sus necesidades, con el fin de garantizar una ubicación apropiada para el próximo curso escolar. Cuando el estudiante sea promovido a otro nivel, el director y el maestro de educación especial de la escuela recipiente, participarán del COMPU.

Procedimiento para los estudiantes bajo el Sistema de Enseñanza en el Hogar "Homeschooling" que desean ingresar en el Sistema de Educación Pública

1. Los estudiantes menores de dieciséis (16) años que interesen ingresar a una escuela del Sistema de Educación Pública serán referidos a la Unidad de Estudios de Equivalencia del Nivel Central o a las regiones educativas a las que pertenezcan. Este proceso se llevará a cabo durante los meses de agosto, septiembre y octubre, para así lograr una ubicación adecuada del estudiante.
 - La Unidad de Estudios de Equivalencia autorizará una matrícula provisional de acuerdo con la edad del estudiante, por un término de dos meses. En ella recomendará el Examen de Ubicación que corresponda, especificando que el estudiante es procedente de "Homeschooling". El director de escuela procederá a matricular provisionalmente al estudiante. Éste solicitará el Examen de Ubicación y presentará todos los documentos requeridos, incluyendo la copia de la matrícula provisional que recomendó la Unidad de Estudios de Equivalencia. Esta solicitud la someterá al Coordinador de la Unidad de Exámenes de Ubicación a Menores de la región educativa. Cuando el director reciba los resultados oficializará la matrícula en el grado que corresponda.
 - A los estudiantes de Educación para la Niñez (K-3) se les administrará la prueba diagnóstica para el tercer grado de las cinco materias básicas diseñadas por la escuela en que interesen sus padres matricularlos.

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

1. Tener menos de dieciséis (16) años.
2. Poseer una escolaridad mínima de tercer grado aprobado para el examen del nivel elemental y sexto grado aprobado, para el nivel intermedio.
3. Tener una edad cronológica que los sitúe dos años bajo el nivel del grado al momento de solicitar el examen. (Anejo I: ***Distribución de Edad por Grado Requerida para el Examen de Ubicación a Menores***).

Documentos requeridos

1. Completar la ***Solicitud para el Examen de Ubicación para Estudiantes de Cuarto a Noveno Grados (Escuela Elemental e Intermedia)***. (Anejo II)
2. Certificado de Nacimiento en original. El consejero escolar o el funcionario designado completará el ***Formulario de Certificación***, el cual tramitará a la región educativa como parte de los documentos requeridos (Anejo IV). El Certificado de Nacimiento original será devuelto al padre o encargado.
3. Transcripción de créditos en original, firmada por el director de la escuela. Los estudiantes extranjeros deben presentar las notas convalidadas por la Unidad de Estudios de Equivalencia.
4. Tarjeta de Seguro Social en original. El consejero escolar o el funcionario designado completará el ***Formulario de Certificación***, el cual tramitará a la región educativa como parte de los documentos requeridos (Anejo IV). La tarjeta del Seguro Social será devuelta al padre o encargado.
5. Dos fotografías recientes tamaño 2"x2", identificadas con el nombre y apellidos en la parte posterior.

Normas Generales

1. El Examen de Ubicación se ofrecerá a los estudiantes una vez por año. En lo referente a las instituciones juveniles, se ofrecerá según la necesidad de la institución.
2. Los estudiantes que toman el Examen de Ubicación, tendrán que esperar un año escolar para tomarlo nuevamente.

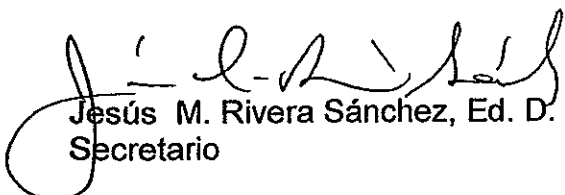
3. Todo estudiante que complete o sea ubicado en un grado mayor por el resultado del Examen de Ubicación, cumple con todos los requisitos del o los grados aprobados.
4. Los estudiantes que aprueben el Examen en el nivel elemental, deben completar el séptimo grado para poder solicitar el Examen del nivel intermedio.
5. Por disposición del Tribunal Supremo de los Estados Unidos, tenemos la responsabilidad de ofrecer servicios educativos a todos los menores indocumentados que requieren ser ubicados en el Programa Regular Diurno.
6. Las solicitudes están disponibles en:
 - Unidad de Exámenes de Ubicación a Menores en las Regiones Educativas.
 - Escuelas del Sistema.
 - Página de internet del Departamento de Educación (www.de.gobierno.pr).
7. Las solicitudes, completadas en todas sus partes y acompañadas con los documentos requeridos, las deberán entregar al consejero escolar, trabajador social o director de la escuela. Éste la entregará al coordinador de la región educativa a la que pertenece. **No se procesará ninguna solicitud incompleta.**
8. Se recibirán solicitudes de las escuelas del Programa Regular Diurno hasta el último viernes del mes de septiembre.
9. El Examen de Ubicación se administrará durante los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.
10. El Coordinador de la Unidad de Exámenes a Menores de la región educativa ofrecerá el Examen, de acuerdo con el calendario establecido.
11. El director de la escuela asignará personal que se haga responsable de la disciplina durante el proceso de administración de la Prueba.
12. Los estudiantes observarán una disciplina adecuada durante el Examen de Ubicación.
13. Los estudiantes deben contestar todas las partes del Examen. **No se procesarán hojas de contestaciones incompletas.**

14. La ubicación de los estudiantes se hará para el próximo año escolar de acuerdo con los resultados obtenidos.
15. Aquellos estudiantes que hayan tomado el Examen de Ubicación y que hayan sido referidos por los hogares sustitutos del Departamento de la Familia, los del Tribunal de Menores y los de las instituciones juveniles que deseen ingresar a una escuela de nuestro Sistema Educativo Público se ubicarán en el grado que corresponda, según los resultados obtenidos, si éstos están disponibles antes del 31 de enero del curso escolar en que tomen el Examen.
16. El proceso de corrección del Examen de Ubicación se llevará a cabo en la Oficina Central. Los resultados de las Pruebas se enviarán a las regiones educativas. Los Coordinadores de la Unidad de Exámenes a Menores enviarán los mismos a las escuelas, a través del consejero escolar, trabajador social y director de la escuela. Los resultados de las Pruebas referidos de otras agencias, se enviarán a éstas para el trámite correspondiente.
17. El director de la escuela solicitará el diploma del grado correspondiente siguiendo los procedimientos establecidos.
18. El Examen de Ubicación no tiene equivalencia a notas y no confiere promedio general.
19. Ninguna institución de educación pública o institución juvenil podrá realizar eventos de promoción sin haber recibido las certificaciones oficiales.
20. El Coordinador de la Unidad de Menores de la región educativa, solicitará al Nivel Central el diploma que corresponda de los jóvenes que tomaron y aprobaron el Examen y que están ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, en hogares sustitutos bajo el Departamento de la Familia, y los que fueron referidos por un Tribunal de Menores y no estaban ubicados en escuelas.

Esta Carta Circular deroga la Núm. 2-2006-2007.

Contamos con el fiel cumplimiento de las normas establecidas.

Cordialmente,


Jesús M. Rivera Sánchez, Ed. D.
Secretario



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES DE UBICACIÓN A MENORES

**DISTRIBUCIÓN DE EDAD POR GRADO REQUERIDA PARA
EL EXAMEN DE UBICACIÓN A MENORES**

(4to-6to / 7mo-9no)

GRADO	EDAD ESTABLECIDA	EDAD REQUERIDA
Cuarto Grado (4to)	9 años	11 años
Quinto Grado (5to)	10 años	12 años
Sexto Grado (6to)	11 años	13 años
Séptimo Grado (7mo)	12 años	14 años
Octavo Grado (8vo)	13 años	15 años
Noveno Grado (9no)	14 años	16 años

No aplica a estudiantes de enseñanza en el hogar.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARIA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES DE UBICACIÓN A MENORES

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE UBICACIÓN PARA ESTUDIANTES DE CUARTO A NOVENO GRADOS (ESCUELA ELEMENTAL E INTERMEDIA)

Región: Distrito: Escuela:

Nombre del Estudiante: Sexo:

Dirección Postal:

Fecha de Nacimiento: Seguro Social: Teléfono Residencial:

Escuela o Institución donde está matriculado:

Grado que cursa actualmente: Edad: Teléfono de la Escuela:

Pertenece al Programa de Educación Especial Sí No Grado
Grupo al que pertenece: Salón Regular Pre-Vocacional Salón Recurso Homebound

¿Requiere usted de acomodo razonable? Sí No Especifique:
(Si la respuesta es afirmativa (sí), se requiere copia del Plan Educativo Individualizado (PEI) y copia de la Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) y completar el Formulario de Acomodo Razonable para Personas con Impedimentos (Anejo III).

¿Tiene alguna condición o impedimento y no pertenece al Programa de Educación Especial? Sí No

¿Requiere usted de algún tipo de acomodo? Sí No Especifique:
Si la respuesta es afirmativa (sí) requiere completar el Formulario de Acomodo Razonable para Personas con Impedimentos (Anejo III).

Pertenece al Programa Título I Sí No

Escuela o Institución donde estudió: Año:

Último grado aprobado: Año:

¿Procede de los Estados Unidos o de otro país? Especifique

Examen que solicita: Elemental: Intermedia:

¿Ha tomado el examen anteriormente? Sí No

¿Dónde lo tomó? Fecha en que lo tomó:

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

Fecha

Firma del Estudiante

Recomendación del Director:
El estudiante cualifica para tomar el examen: Sí No

Nombre y Firma, Padre, Madre o Encargado

Certifico Correcto:

Sello de la Escuela o Institución

Firma del Director de la Escuela o Institución

Nombre y firma de la persona que tramita la solicitud

Posición

Fecha



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARIA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES DE UBICACIÓN A MENORES

FORMULARIO DE ACOMODO RAZONABLE PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

Nombre del estudiante: _____

Dirección postal: _____

Fecha de nacimiento: _____ Teléfono: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Distrito: _____ Región: _____

Grupo al que pertenece: Tiempo Completo ___ Pre-Vocacional ___ Salón Recurso ___ Homebound ___ Salón Regular ___

AUTORIZO A LIBERAR MI EXPEDIENTE PARA VERIFICAR EL ACOMODO RAZONABLE

FIRMA DEL ESTUDIANTE FIRMA DE PADRE O ENCARGADO FECHA

CERTIFICACIÓN REUNIÓN DE COMPU

Nombre del funcionario que presidió el COMPU: _____

Región, Distrito o Escuela: _____ Firma: _____

Fecha: _____ Teléfono: _____

Condición (Explique): _____

Se requiere copia del Plan Educativo Individualizado (PEI) y copia de la Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU)

Especifique el acomodo establecido en el PEI: _____

***CERTIFICACIÓN DEL ESPECIALISTA**

Nombre del especialista: _____ Teléfono: _____

Condición (Explique): _____

Especifique el acomodo requerido: _____

Firma del especialista y número de licencia Fecha

APROBADO

NO APROBADO

Firma del Coordinador (a) Fecha

*Para estudiantes que requieren acomodo y no pertenecen al Programa de Educación Especial.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARIA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES DE UBICACIÓN A MENORES

Fecha _____

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

ÉTICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS

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

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante _____ Grupo al que pertenece _____

Escuela _____ Distrito _____ Región _____

Examen que se le administrará _____

Acomodo establecido en Programa Educativo Individualizado (PEI)

INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre _____ Puesto que ocupa _____

Lugar de trabajo _____

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

Firma de la persona que asistirá al estudiante
en el acomodo

Vo. Bo. del director escolar o su representante
autorizado

Firma del coordinador

