

# Boletín de información para candidatos de acomodo razonable

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

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

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

## ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE?

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

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

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

### PAA, PIENSE, PNA (administración sabatina) y la administración de PCMAS

El candidato que requiera acomodo razonable deberá seleccionar la opción de "**Petición de acomodo razonable**" al momento de completar su registro electrónico. Luego, deberá completar el formulario que aparecerá en pantalla indicando su condición y el acomodo razonable que requiere.

Una vez haya completado su solicitud, debe imprimirla, junto con el resumen de inscripción, y asegurarse de que un médico o especialista certifique, en la sección V del formulario, el acomodo razonable que solicita. De igual forma, se requiere la certificación de su escuela. Luego deberá enviar estos documentos por correo electrónico a **miacomodo@collegeboard.org** dos semanas antes de la fecha límite de registro sin recargo.

### Certificación médica

Esta certificación tendrá una vigencia de dos años en nuestro sistema. El candidato puede presentar la certificación médica de una de las siguientes formas:

- completando la sección V del formulario de **petición de acomodo razonable** con un médico o especialista autorizado;
- incluyendo una copia de las primeras páginas de su **PEI**, en la que se informa el diagnóstico y acomodo que requiere;
- incluyendo un **certificado médico** del especialista que indique el diagnóstico y el acomodo que requiere.

Luego de que se evalúe su petición, recibirá un correo electrónico informándole que puede realizar el pago.

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

## FECHA LÍMITE

Los estudiantes que soliciten acomodo razonable deben enviar la documentación requerida a **miacomodo@collegeboard.org dos semanas antes de la fecha límite de inscripción sin recargo**, según el [calendario de administración de pruebas](#). Una vez se apruebe la solicitud, podrán efectuar el pago electrónico.

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

## SERVICIOS ESPECIALES

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

- I. Atención individual o en grupos pequeños:**  
El College Board asignará los examinadores que sean necesarios para atender a los candidatos que soliciten tomar las pruebas con acomodo razonable y que cumplan con los requisitos establecidos. La atención puede ser individual o en grupos pequeños, dependiendo de la condición de cada caso.
- II. Tiempo adicional:** Los candidatos que requieran este acomodo razonable dispondrán de medio tiempo adicional al tiempo regular de la prueba. Es decir, si la primera parte tiene una duración de 30 minutos en la corriente regular, los estudiantes de acomodo razonable tendrán 45 minutos en total para completarla. La prueba deberá completarse en un mismo día de examen. El examinador trabajará al ritmo del candidato, dentro del tiempo y medio establecido para cada parte del examen, y concederá los descansos que sean necesarios, ya sea para descansar o para ingerir alimentos o medicamentos.

- III. Servicio de amanuenses y lectores:** Si el candidato requiere, por recomendación médica, el apoyo de un examinador que le asista como lector o amanuense, se le asignará uno de manera individual.
- IV. Servicios de intérpretes de señas:** En el caso de las personas audioimpedidas, podemos facilitar este servicio si el solicitante maneja el lenguaje de señas y lo necesita.
- V. Tipografía agrandada:** Se proveen materiales de examen con tipografía agrandada a los estudiantes que por recomendación médica lo requieran. La letra se agranda a 24 puntos, y las ilustraciones y las figuras se amplían un 240 % del tamaño regular.
- VI. Calculadora:** Se permitirá el uso de calculadora a los candidatos que por recomendación médica, y de acuerdo con su diagnóstico, requieran usarla.

## DOCUMENTOS ENTREGADOS AL COLLEGE BOARD

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

---

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

---