

Petición de acomodación razonable

Instrucciones

Esta petición debe completarse de forma electrónica durante su registro en la administración que solicita en registro.collegeboard.org.

Padres, estudiantes y docentes: Para los candidatos que requieran algún acomodación razonable durante la administración de nuestras pruebas, **PAA** (Prueba de admisión universitaria), **PNA** (Programa de Nivel Avanzado), **PCMAS** (Prueba para la Certificación de Maestros) y **PIENSE I & II** (Pruebas de Ingreso y Evaluación para el Nivel Secundario), siga las instrucciones dadas en el *Boletín de información para candidatos con acomodación razonable*. **Todas las solicitudes deben completarse con la subida de los documentos en el registro.**

I. Información del candidato / estudiante

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Inicial	Seguro Social (últimos 4 dígitos)
<input type="text"/>				
Dirección postal	Pueblo	País	Código postal	
<input type="text"/>				
Fecha de nacimiento (mes/día/año)	Número de registro	Teléfono	Correo electrónico	
<input type="text"/>				

II. Programa en el se registró

<input type="checkbox"/> PCMAS (Prueba para la Certificación de Maestros)	<input type="checkbox"/> PNA (Programa de Nivel Avanzado)	<input type="checkbox"/> PAA (Prueba de admisión universitaria) Administración: <input type="checkbox"/> Sabatina <input type="checkbox"/> Institucional	<input type="checkbox"/> PIENSE (Pruebas de Ingreso y Evaluación para el Nivel Secundario) <input type="checkbox"/> PIENSE I <input type="checkbox"/> PIENSE II
--	--	---	---

III. Descripción de la condición

Describa la naturaleza de su condición (consulte el boletín de acomodación razonable) y seleccione el acomodación que necesita.

Naturaleza de la condición: Aprendizaje Físico Visual (condición aguda) Auditivo

Condición: Permanente Temporal

Acomodación razonable solicitado:

Tipografía agrandada (24 pts.) Lector Amanuense Tiempo adicional

Uso de calculadora Ubicación frente al examinador Tiempo para merendar Intérprete de señas

Otro (explique):

Firma del estudiante o candidato Fecha (mes/día/año)

Firma del padre o encargado Fecha (mes/día/año)

IV. Director o funcionario autorizado (Los candidatos de PCMAS no requieren completar esta sección).

El consejero o director que firme esta sección debe validar con el PEI o la certificación médica el acomodación solicitado por el estudiante. Certifico que la condición solicitada por el estudiante o candidato es correcta y reúne los requisitos para examinarse con el acomodación razonable que solicita.

Escuela o institución	<input type="text"/>	Código	<input type="text"/>	Sello oficial
Nombre	<input type="text"/>	Fecha (mes/día/año)	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>			
Firma	<input type="text"/>	Fecha (mes/día/año)	<input type="text"/>	

V. Médico especialista (Describa y recomiende el acomodación razonable que necesita el estudiante para tomar la prueba).

Si el estudiante tiene copia de su PEI o de su evaluación médica, súbala en el registro con esta petición y omita este encasillado.

Nombre	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>	Acomodación razonable: enumere los acomodaciones razonables que son requeridos. <input type="text"/>
Título	<input type="text"/>	Fecha (mes/día/año)	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	Núm. licencia	<input type="text"/>	