
Guía informativa

para el registro de la Prueba para
la Certificación de Maestros (PCMAS)

2020



Mission Statement

The College Board's mission is to connect students to college success and opportunity. We are a not-for-profit membership organization committed to excellence and equity in education.

About the College Board

The College Board is a mission-driven not-for-profit organization that connects students to college success and opportunity. Founded in 1900, the College Board was created to expand access to higher education. Today, the membership association is made up of more than 6,000 of the world's leading educational institutions and is dedicated to promoting excellence and equity in education. Each year, the College Board helps more than seven million students prepare for a successful transition to college through programs and services in college readiness and college success — including the SAT® and the Advanced Placement Program®. The organization also serves the education community through research and advocacy on behalf of students, educators and schools.

For further information, [visit www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org).

El College Board de Puerto Rico y América Latina (CBPRAL) desarrolla programas y servicios similares a los que se ofrecen en los Estados Unidos, pero especialmente diseñados para poblaciones cuyo vernáculo es el español. Estos programas están dirigidos a sistematizar los procesos de evaluación y admisión universitaria, a fortalecer la orientación académica y personal y a promover la excelencia educativa.

Entre nuestros instrumentos más conocidos se encuentran la PAA™; las Pruebas de Ingreso y Evaluación para el Nivel Secundario (PIENSE™); el Programa de Nivel Avanzado (PNA™); el Inventario CEPA™ (Conoce, Explora, Planifica y Actúa); el English Language Assessment System for Hispanics (ELASH™); las Pruebas de Conocimiento por Área (PC™) y las Pruebas de Certificación de Maestros (PCMAS™).

El College Board está comprometido con el principio de igualdad de oportunidades, y sus programas, servicios y política de empleo se rigen por este principio.

El College Board está comprometido con el principio de no discriminación y con combatir el hostigamiento sexual en el reclutamiento de personal, así como en todos los servicios que ofrece y en las actividades que desarrolla.

El College Board basa el empleo en la capacidad personal y la preparación, sin discriminar por razón de raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, condición social, afiliación política, impedimento o cualquier otra característica protegida por la ley.

© 2020 College Board.

College Board and the acorn logo are registered trademarks of the College Board.

All rights reserved.

Índice de contenidos

- 2 **Introducción**
- 2 **¿Quiénes deben examinarse en la PCMAS?**
- 2 Candidatos con acomodo razonable
- 3 Al candidato
- 4 **Proceso de registro para la PCMAS**
- 4 Fechas y cuotas de inscripción
- 5 Boleto de admisión
- 5 Cambio de centro
- 5 Cancelación de registro
- 5 Solicitud de transferencia
- 6 Resultados: cancelaciones y revisión de resultados
- 7 Cuestionario
- 10 Centros de examen

Introducción

El Reglamento sobre Certificación de Maestros del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) dispone la aprobación de un examen de competencias como uno de los requisitos para obtener el certificado regular de maestro del Departamento de Educación. El examen, que ha sido preparado por el College Board con la colaboración de profesores de las distintas instituciones universitarias de Puerto Rico y personal del DEPR, se conoce como la Prueba para la Certificación de Maestros (PCMAS).

La guía de estudio que se encuentra en nuestra página electrónica <https://latam.collegeboard.org> ofrece información sobre el desarrollo de la prueba y contiene también ejemplos de ejercicios. Para obtener más información sobre la PCMAS, comuníquese con el College Board al teléfono 787- 772-1200, opción 2.

¿Quiénes deben examinarse en la PCMAS?

De acuerdo con el reglamento de certificación docente vigente y la Carta Circular núm. 13-2019-2020 del 15 de noviembre de 2019, deberá examinarse en la PCMAS General toda persona que desee obtener un certificado regular de maestro y que sea un candidato “bona fide” para ser certificado. Se considerará candidato “bona fide” a todo aquel que haya completado o espere poder completar, no más tarde del 31 de diciembre del año en curso, los requisitos necesarios para tener derecho a la certificación.

Candidatos con acomodo razonable

El College Board provee acomodo razonable al candidato que lo solicite y cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de inscripción. El detalle sobre los acomodados autorizados los recibirá por correo electrónico una vez su petición haya sido autorizada. Para conocer los acomodados razonables que se ofrecen, debe acceder al *Boletín de información para candidatos con acomodo razonable* que se encuentra en nuestra página electrónica <https://latam.collegeboard.org>.

Además, se requiere que complete la petición de acomodo razonable durante el registro y que la envíe al College Board por correo electrónico junto con la certificación médica, dos semanas antes de la fecha límite de registro. Usted puede presentar la certificación médica de cualquiera de las siguientes formas: completando la sección V del formulario de petición de acomodo razonable con un médico o especialista autorizado o incluyendo un certificado médico del especialista que indique el diagnóstico y el acomodo que requiere. Luego de evaluar su petición de acomodo razonable, recibirá un correo electrónico indicando que ya puede realizar el pago de forma electrónica.

Al candidato

Normas que deben conocer los candidatos

- Los candidatos que se examinen en la PCMAS deben presentar una identificación con foto aceptable para su admisión en el centro de examen. Es responsabilidad del candidato conocer y cumplir con los requisitos de identificación establecidos por el College Board.
- Está estrictamente prohibido suplantar a otra persona para tomar la prueba.
- Los puntajes y la información de registro del candidato se pondrán a disposición de su institución de procedencia y de las agencias reglamentadoras, según indique la ley.
- El intercambio de preguntas o respuestas está prohibido durante la administración. No está permitido discutir el contenido de la prueba por ningún medio (por ejemplo, correo electrónico, mensaje de texto, intercambio a través de Internet o cualquier otra forma de comunicación) a menos que se publique como parte de un servicio del College Board, como, por ejemplo, la guía de estudio.
- El uso de teléfonos y otros dispositivos electrónicos está prohibido en los centros de examen durante la administración. El candidato es responsable de conocer y cumplir con la política de dispositivos electrónicos establecida por el College Board. Todo equipo electrónico debe estar apagado o en modo silencioso durante la administración para evitar la cancelación de su prueba.
- Está prohibido que los candidatos accedan al área donde se guardan los materiales de la prueba.
- Los candidatos deben marcar las contestaciones en la hoja de respuestas. No se calificará ni se dará crédito por respuestas escritas en el folleto.
- Si el candidato deja su hoja de respuestas en blanco, estará sujeto a que se cancelen sus resultados.
- Si el candidato sale del salón antes de que finalice la prueba o sin autorización del examinador, sus resultados serán cancelados.
- Está prohibido llevarse materiales de la prueba fuera del salón y buscar en carteras o bultos durante la administración.
- Mientras el candidato esté contestando la prueba, no debe permitir que nadie vea las preguntas de la prueba o sus respuestas.
- El horario de cada sección de la prueba está estrictamente programado. El candidato no puede adelantarse ni regresar a una sección de la prueba.
- Está prohibido marcar las respuestas después que el tiempo haya terminado.
- El candidato no puede utilizar bolígrafo para contestar la prueba. Debe usar lápiz número 2.
- Si la prueba no refleja que fue contestada de manera individual, se puede anular por completo su puntaje.
- El candidato no puede consultar libros de texto, notas, diccionarios ni a persona alguna durante la prueba. Tampoco puede utilizar el celular, la calculadora o cualquier otro equipo electrónico. Solo podrán utilizar la calculadora de cuatro funciones básicas los candidatos autorizados, como parte de su acomodo razonable. Estos candidatos no pueden utilizar el celular como calculadora.
- Los candidatos solo deben tener su lápiz y borrador sobre el escritorio al momento de entregarles la prueba. No pueden abrir el folleto de la prueba hasta que el examinador les indique.
- No se permite ingerir alimentos durante la prueba, a menos que esté autorizado por el College Board como un acomodo razonable para el candidato que lo requiera. Tampoco se permite fumar o ingerir bebidas alcohólicas durante la administración.
- Si el candidato no cumple con estas normas, puede ser expulsado del centro de examen y sus calificaciones pueden ser retenidas o canceladas.

Política de identificación

El candidato es responsable de llevar al centro de examen una identificación con foto aceptable el día de la prueba. La identificación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- haber sido emitida por alguna agencia de gobierno o por la institución donde estudia;
- estar vigente (no expirada);
- ser un documento original (no se aceptan fotocopias);
- incluir el nombre completo del candidato: nombre y apellidos, tal como aparecen en la lista de inscritos de su centro de examen;

- ser reciente (que muestre al candidato según su apariencia actual);
- estar en buen estado y legible.

Política de dispositivos electrónicos

Está prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico durante la administración de la prueba y durante los recesos. Si el teléfono de un candidato suena o este intenta utilizarlo durante la administración de la prueba o los recesos, el candidato podría ser expulsado del centro y sus resultados podrían ser cancelados.

Proceso de registro para la PCMAS

En conformidad con la Carta Circular núm. 13-2019-2020 del 15 de noviembre de 2019 emitida por el DEPR, el College Board Puerto Rico y América Latina informa los trámites que todo maestro o aspirante a maestro debe seguir para solicitar la PCMAS:

1. Informarse sobre los requisitos específicos que le exige el DEPR y sobre las pruebas que debe tomar para completar su expediente de certificación.
2. Acudir a la institución universitaria donde estudia o donde completó los requisitos de la prueba para que evalúen su expediente.
3. Luego de ser evaluado, la institución accederá a la plataforma de registro en línea para autorizar al candidato a registrarse en la PCMAS. El candidato recibirá un correo electrónico que le proveerá el acceso para completar y pagar el registro.
4. El candidato podrá realizar el pago de forma electrónica en el registro con una tarjeta de crédito, a través de Paypal o en una de las estaciones de pago autorizadas (llevar boleto de pago impreso).

La División de Certificaciones Docentes no aplica la prueba a los candidatos que hayan completado su programa de preparación de maestros bajo alguna de las siguientes condiciones:

1. en una institución universitaria del extranjero;
2. hace diez años o más;
3. en una institución de educación superior que ya no existe.

Si usted es uno de estos candidatos, deberá comunicarse con la División de Certificaciones Docentes.

Fechas y cuotas de inscripción

Fecha de examen	Fecha de inicio de inscripción	Fecha límite para someter documentos de acomodo razonable	Fecha límite de inscripción sin recargo	Fecha límite de inscripción tardía (con recargo)
13 de marzo de 2020	16 de diciembre de 2019	17 de enero de 2020	31 de enero de 2020	7 de febrero de 2020

Prueba	Costo
PCMAS General	\$235.00
Inscripción tardía	\$75.00

Boletos de admisión

Todo candidato inscrito recibirá por correo electrónico un boleto de admisión dos semanas antes de la administración.

Debe presentar el boleto de admisión en el centro de examen el día de la administración, con una identificación con foto. No se aceptarán candidatos sin identificación con foto. Si no recibe el boleto de admisión tres o cuatro días antes de la administración, debe comunicarse inmediatamente con el College Board e indicar su situación.

Si encuentra algún error en su boleto, comuníquese con el College Board y notifique el error.

Cambio de centro

Para realizar un cambio de centro, debe llamar al College Board para que le expliquen el procedimiento a seguir. Debe solicitar el cambio no más tarde de una semana antes del día de la administración. El costo por concepto de cambio de centro es \$10.00.

Cancelación de registro

Si luego de someter su solicitud usted no desea tomar la prueba o no puede presentarse el día de la prueba, puede solicitar una cancelación de registro. Para cancelar su registro, envíe el formulario de “Cancelación de registro” que está disponible en <https://latam.collegeboard.org> no más tarde del día antes de la administración de la prueba. Usted recibirá un reembolso parcial de su cuota de inscripción aproximadamente dos semanas después que se envíen los resultados.

Una vez que recibamos su solicitud de cancelación de registro, usted no podrá examinarse en la administración para la cual se registró.

Solicitud de transferencia

Si se registró y no puede tomar la prueba, usted puede solicitar transferencia para la próxima administración y debe pagar la cuota por concepto de cambio. Su solicitud de transferencia deberá ser recibida antes de que venza la fecha límite del registro regular para la próxima administración. Si usted solicita una transferencia durante el periodo de inscripción tardía, debe efectuar el pago por concepto del cambio y el pago de inscripción tardía o de última hora. Usted debe completar el debido proceso de registro para la nueva fecha de administración antes de enviar su solicitud de transferencia.

Resultados: cancelaciones y revisión de resultados

El College Board comunicará los resultados de la prueba al DEPR, a la universidad de procedencia del candidato y a los candidatos examinados, aproximadamente ocho semanas después de la administración. Los informes que expresan su resultado en la prueba se informan en una escala estandarizada que se extiende de una puntuación mínima de 40 puntos hasta una puntuación máxima de 160. El DEPR, por medio de Carta Circular, establece la puntuación mínima de aprobación para la PCMAS. Estos puntajes han sido revisados. Los candidatos deben estar atentos al DEPR para más información.

1. Cancelaciones

- a. Por parte del candidato: Si usted, ya sea por enfermedad o por cualquier otra razón, cree no haberse desempeñado a cabalidad en la prueba y desea que no se corrijan, tiene el derecho de solicitar la cancelación de los resultados de su examen. La cuota pagada por la prueba no se devuelve ni se transfieren los derechos de examen. Por lo tanto, si cancela los resultados de su examen, tendrá que inscribirse y pagar nuevamente la totalidad de la cuota. Para cancelar sus resultados, debe enviar el formulario para la cancelación de resultados que está disponible en <https://latam.collegeboard.org>, no más tarde del tercer día subsiguiente a la administración de la prueba.
- b. Por parte del College Board: El College Board tiene la responsabilidad de garantizar los procedimientos de administración de la prueba. Por lo tanto, es su deber investigar aquellas puntuaciones que sean puestas en duda y cancelarlas, si la evidencia así lo justifica. Esto puede incluir casos de falsa representación y uso de materiales no autorizados, al igual que otras irregularidades que puedan ocurrir durante la administración de la prueba. Sin embargo, a todo candidato en esta situación, se le brindará la oportunidad de ofrecer la explicación pertinente. El College Board se reserva el derecho a reexaminarlo.

2. Revisión de resultados: Si usted desea que su hoja de respuestas sea revisada, puede solicitarlo, pero esto no implica que se harán cambios en las puntuaciones originales. Debe enviar el formulario “Solicitud de revisión de resultados” que está disponible en <https://latam.collegeboard.org>. Tiene hasta 90 días después de la administración para enviarlo. El College Board comunicará los resultados de la revisión dos semanas después de la fecha límite para la entrega del formulario. El costo por concepto de revisión de resultados es de \$25.00.

Cuestionario

Durante el registro, el candidato contestará las siguientes preguntas del cuestionario.

1. Indique el ingreso mensual de su familia inmediata.
 - (A) Menos de \$250 (\$3,000 o menos anuales)
 - (B) Entre \$251 y \$500 (de \$3,001 a \$6,000 anuales aproximadamente)
 - (C) Entre \$501 y \$750 (de \$6,001 a \$9,000 anuales aproximadamente)
 - (D) Entre \$75 y \$1,083 (de \$9,001 a \$13,000 anuales aproximadamente)
 - (E) Entre \$1,084 y \$1,666 (de \$13,001 a \$20,000 anuales aproximadamente)
 - (F) Entre \$1,667 y \$2,500 (de \$20,001 a \$30,000 anuales aproximadamente)
 - (G) Más de \$2,501 (más de \$30,001 anuales aproximadamente)

2. Indique si se ha examinado anteriormente en alguna de las pruebas para la certificación de maestros. Puede seleccionar más de una.
 - (A) Conocimientos Fundamentales y Competencias de la Comunicación
 - (B) Competencias Profesionales Nivel Elemental
 - (C) Competencias Profesionales Nivel Secundario
 - (D) PCMAS General
 - (E) Español
 - (F) Inglés
 - (G) Matemáticas
 - (H) Ciencias
 - (I) Estudios Sociales/Historia
 - (J) No me he examinado.

3. Indique la preparación académica más alta que ha completado o completará al concluir el presente año académico.
 - (A) Bachillerato
 - (B) Bachillerato + 30 créditos
 - (C) Maestría
 - (D) Maestría + 30 créditos
 - (E) Doctorado o posdoctorado

4. Seleccione el promedio académico que estima haber acumulado al completar la preparación académica más alta que indicó anteriormente.
 - (A) De 2.00 a 2.49
 - (B) De 2.50 a 2.99
 - (C) De 3.00 a 3.49
 - (D) De 3.50 a 4.00

5. De las siguientes alternativas, seleccione el tipo de escuela, colegio o academia en Puerto Rico donde realizó todos o la mayor parte de sus estudios de escuela superior. Si no estudió en Puerto Rico, marque la E.
 - (A) Escuela pública, programa académico o general
 - (B) Escuela pública, programa comercial o vocacional
 - (C) Escuela privada con enseñanza predominantemente en español
 - (D) Escuela privada con enseñanza predominantemente en inglés
 - (E) Otro

6. ¿Cuántos años de estudio ha cursado usted en los Estados Unidos de América o en algún otro país de habla inglesa?
 - (A) Ninguno
 - (B) De uno a tres años
 - (C) De cuatro a seis años
 - (D) De siete a nueve años
 - (E) De diez a doce años
 - (F) Más de doce años

7. ¿Cuánto dominio tiene usted del idioma inglés?
 - (A) Mucho
 - (B) Bastante
 - (C) Regular
 - (D) Poco
 - (E) Ninguno

8. ¿Cuántos años, si alguno, han transcurrido entre su último año de estudio y el momento de tomar este examen?
 - (A) Ninguno
 - (B) Menos de un año
 - (C) De uno a dos años
 - (D) De tres a cinco años
 - (E) Más de cinco años

9. Indique los años de experiencia que tiene como maestro.
 - (A) Ninguno
 - (B) Menos de un año
 - (C) De uno a dos años
 - (D) De tres a cinco años
 - (E) Más de cinco años

10. Durante sus estudios universitarios, ¿cuántas horas semanales trabajaba mientras estudiaba?
- (A) Ninguna
 - (B) De 1 a 6 horas
 - (C) De 7 a 12 horas
 - (D) De 13 a 20 horas
 - (E) De 21 a 30 horas
 - (F) Más de 30 horas
11. Señale los créditos universitarios que ha completado usted en la Facultad o el Departamento de Educación.
- (A) Ninguno
 - (B) De 1 a 15
 - (C) De 16 a 30
 - (D) De 31 a 45
 - (E) De 46 a 60
 - (F) Más de 60
12. Señale los créditos universitarios que ha completado usted en una facultad o un departamento DISTINTO al de Educación (Ciencia, Estudios Generales, Humanidades, etc.).
- (A) Ninguno
 - (B) De 1 a 15
 - (C) De 16 a 30
 - (D) De 31 a 45
 - (E) De 46 a 60
 - (F) Más de 60
13. Indique el tiempo que tomará para completar el bachillerato en Educación.
- (A) Menos de 4 años
 - (B) 4 años
 - (C) 5 años
 - (D) 6 años o más
14. ¿Cómo considera su preparación universitaria en aquellos cursos que tomó fuera de la Facultad, el Departamento o el Programa de Educación o Pedagogía?
- (A) Muy adecuada
 - (B) Bastante adecuada
 - (C) Adecuada
 - (D) Poco adecuada
 - (E) Inadecuada
15. ¿Cómo han sido la competencia y el entendimiento que usted ha desarrollado en el nivel o la materia en que se propone enseñar?
- (A) Muy adecuados
 - (B) Bastante adecuados
 - (C) Adecuados
 - (D) Poco adecuados
 - (E) Inadecuados
16. ¿Cómo considera la preparación que recibió en sus cursos en la Facultad, el Departamento o el Programa de Educación o Pedagogía?
- (A) Muy adecuada
 - (B) Bastante adecuada
 - (C) Adecuada
 - (D) Poco adecuada
 - (E) Inadecuada
17. ¿Cómo evalúa usted su experiencia de práctica docente?
- (A) Muy adecuada
 - (B) Bastante adecuada
 - (C) Adecuada
 - (D) Poco adecuada
 - (E) Inadecuada
18. ¿Cómo fueron los servicios de orientación y consejería que recibió durante sus estudios universitarios?
- (A) Muy adecuados
 - (B) Bastante adecuados
 - (C) Adecuados
 - (D) Poco adecuados
19. En términos generales, ¿cuán satisfecho se siente usted con la preparación que recibió como maestro?
- (A) Muy satisfecho
 - (B) Bastante satisfecho
 - (C) Satisfecho
 - (D) Poco satisfecho
 - (E) Insatisfecho
20. ¿Tiene usted planes de realizar estudios más avanzados dentro del campo de la educación?
- (A) Sí
 - (B) No
 - (C) No he decidido aún.

21. ¿Tiene usted planes de realizar estudios universitarios en un campo distinto al de la educación?
(A) Sí
(B) No
(C) No he decidido aún.
22. Luego del bachillerato, ¿cuál es el grado académico más alto que se propone completar?
(A) Ninguno
(B) Maestría
(C) Doctorado
(D) Otro
23. De estar interesado en hacerlo y de ser posible, ¿realizaría estudios más avanzados en la misma institución en que completó o está próximo a completar el bachillerato?
(A) Sí
(B) No
(C) No he decidido aún.
24. Al momento de solicitar la prueba, ¿trabaja como maestro en una escuela pública o privada?
(A) Pública
(B) Privada
(C) No trabajo.
25. ¿Autoriza al College Board a proporcionar sus puntuaciones y la información que usted provee en este cuestionario a la institución de su procedencia para propósitos de investigación?
(A) Sí
(B) No
26. ¿Autoriza al College Board a proporcionar sus puntuaciones y otros datos personales de este cuestionario a otras instituciones educativas de Puerto Rico o del exterior interesadas en reclutar maestros?
(A) Sí
(B) No

Centros de examen donde se ofrecerá la PCMAS

(Apartado K de la solicitud)

- | | |
|---|--|
| 05 Pontificia Universidad Católica de PR,
Recinto de Ponce | 45 Pontificia Universidad Católica de PR,
Recinto de Mayagüez |
| 12 Universidad Ana G. Méndez, Recinto de Gurabo | 53 Universidad Interamericana de PR,
Recinto de Arecibo |
| 13 Universidad Interamericana de PR,
Recinto Metropolitano | |

