

# Formulario de inscripción

## PIENSE / CEPA / ELASH

**Instrucciones:** Complimente de forma clara y legible el siguiente formulario.

Nombre de la institución		Código de College Board	
Nombre completo del representante autorizado		Puesto que ocupa	
Dirección física de la escuela	Ciudad	País	Código postal
Dirección postal de la escuela	Ciudad	País	Código postal
Teléfono	Celular	Correo electrónico	

Institución participa por primera vez en las administraciones de PIENSE, CEPA & ELASH.

### DIRECCIÓN PARA ENVIAR LA FACTURA

Nombre de la persona contacto		Puesto que ocupa	
Dirección postal	Ciudad	País	Código postal
Teléfono	Correo electrónico		

### MATERIAL DE EXAMEN QUE SOLICITA

Prueba	Costo por prueba	Cantidad de examinandos	Fecha de la administración (Refiérase al calendario de pruebas).
PIENSE I	\$21.00		
PIENSE II	\$21.00		
Inventario CEPA	\$21.00		
ELASH I	\$21.00		
ELASH II	\$21.00		
Otro:			

Toda solicitud deberá llegar al College Board no más tarde de la [fecha límite de inscripción](#) indicada en el calendario.

**CALENDARIO DE PRUEBAS 2023-2024**



## Políticas de pago

- El College Board facturará a la institución de acuerdo con la cantidad de estudiantes examinados.
- La cuota por estudiante examinado en las pruebas de PIENSE, CEPA e ELASH es de **\$21.00 por cada prueba**.
- El College Board enviará la factura luego de que la institución haya recibido los informes de resultados emitidos. La factura vence a los 30 días.
- No se procesarán envíos adicionales de pruebas a instituciones con cuentas pendientes de pago.
- Métodos de pago: Debe enviar por correo postal el cheque institucional o giro postal a nombre del College Board acompañado de la factura (una vez la reciba) a 208 Ave. Ponce de León Suite 1501 San Juan, PR 00918-1017.  
**No se aceptarán cheques personales.**

## Políticas y condiciones para utilizar las pruebas del College Board

- La institución reconoce y acepta que el College Board es el único dueño y que retiene todo y cualquier interés sobre la propiedad intelectual provista por el College Board, que incluye, pero sin limitarse a estos, los folletos, ítems y materiales instructivos de las pruebas. Ninguno de estos materiales podrá ser reproducido de forma alguna por la institución, sus empleados o sus estudiantes.
- La organización y supervisión de la administración de las pruebas estará a cargo del director de la institución o de un funcionario autorizado para garantizar la seguridad del material de examen.
- La institución se compromete a administrar las pruebas siguiendo estrictamente el manual de instrucciones provisto por el College Board. Del mismo modo, se compromete a manejar y almacenar los folletos de examen de acuerdo con las más estrictas normas de seguridad, para salvaguardar la confiabilidad del procedimiento de administración de las pruebas y de los resultados. Si en algún momento se extraviara cualquier material de examen, bien sea folletos, hojas de respuestas o manuales, el director deberá notificarlo inmediatamente al College Board y, además, hacer todos los esfuerzos que sean necesarios para recuperarlo.
- La cantidad mínima de examinandos por prueba es de 15 estudiantes.
- La institución se compromete a administrar las pruebas en las fechas establecidas en el calendario de pruebas del College Board. Si por alguna razón la institución no logra administrar las pruebas durante la fecha solicitada, deberá enviar nuevamente el formulario de inscripción para participar en la próxima administración. NO administrar la prueba según lo estipulado podría conllevar un cargo adicional para la institución.
- El College Board entregará y recogerá el material de la prueba según el calendario de distribución establecido. Cualquier cambio relacionado con la entrega o el recogido de los materiales se debe informar al College Board con antelación a las fechas establecidas. De lo contrario, podrían aplicar cargos por concepto de entrega o recogido fuera de la fecha estipulada. No se dejará ningún material de la prueba en la institución por tiempo indefinido.
- La institución se compromete a utilizar los resultados de los alumnos en condiciones de estricta confidencialidad y con el propósito de evaluación estudiantil. Cualquier otro uso de los resultados requerirá el previo consentimiento por escrito del College Board.



**Al firmar esta solicitud, confirmo que estoy de acuerdo con las políticas y condiciones expuestas por el College Board y acepto custodiar las pruebas en todo momento.**

Firma del representante autorizado

Fecha