



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

1 de noviembre de 2010

CARTA CIRCULAR NÚM. 13-2010-2011

Secretaría Asociada, Subsecretarios, Secretaria Asociada de Educación Especial Interina, Gerente General de la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a las Escuelas, Director del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Especialistas en Investigaciones Docentes, Especialistas en Currículo, Coordinadores Vocacionales Industriales, Directores de Escuela, Maestros, Miembros del Consejo Escolar, Padres, Madres, Tutores y Encargados

ENMIENDA A LA CARTA CIRCULAR 9-2010-2011 PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, TÉCNICO, DE SUPERVISIÓN Y FACILITACIÓN DOCENTE

El Departamento de Educación tiene como aspiración máxima alcanzar el mayor grado de calidad en todos los niveles del Sistema.

La Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico", crea un Sistema de Educación Pública basado en las escuelas de la comunidad con autonomía académica, fiscal y administrativa. El Director¹ de Escuela es el responsable de dirigir la fase académica y administrativa de la escuela, y es también el representante de la misma ante la comunidad.

¹ **Nota Aclaratoria** - Para propósitos de carácter legal, con relación a la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos superintendente, director o cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.

Además, la Ley Núm. 149 establece las tareas de facilitación docente y académica que se realizarán en los distritos escolares bajo la dirección de los superintendentes de escuelas.

Con el propósito de establecer normas que nos garanticen la mejor selección del personal y en armonía con las leyes y reglamentos vigentes, se establece el siguiente procedimiento para la entrevista, recomendación y nombramiento de candidatos a ocupar puestos de:

Coordinador Vocacional Industrial
Director de Escuela
Director de Escuela Especializada
Director de Escuela Vocacional
Director del Instituto Tecnológico
Especialista en Currículo
Especialista en Investigaciones Docentes
Evaluador de Educación Especial
Facilitador Docente
Superintendente Auxiliar de Escuelas
Superintendente de Escuelas

1. El Secretario de Educación, el Director Regional, el Secretario Auxiliar o el Secretario Asociado, según corresponda, solicitará a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos la Certificación de Candidatos Elegibles para cubrir el puesto vacante indicando la clasificación y número de puesto.
2. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos preparará la Certificación de Candidatos Elegibles y la enviará al Secretario de Educación, al Director Regional, al Secretario Auxiliar o al Secretario Asociado donde exista la vacante.
3. El Secretario de Educación, el Director Regional, el Secretario Auxiliar o el Secretario Asociado donde exista la vacante convocará a entrevista a los candidatos incluidos en la Certificación de Candidatos Elegibles, mediante carta a través del correo, no más tarde de cinco (5) días laborables después de haber recibido la misma. La notificación deberá especificar el puesto vacante, el lugar, la fecha y la hora de la entrevista.
4. La citación para la entrevista se enviará a la dirección postal del candidato, con cinco (5) días laborables de antelación a la fecha de la entrevista.
5. Los candidatos que no puedan asistir a la entrevista o que no estén interesados en competir para el puesto vacante, lo notificarán por escrito al Director Regional, al Secretario Auxiliar o al Secretario Asociado donde exista la vacante, quien a su vez enviará la comunicación a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
6. El Comité Entrevistador formulará las preguntas que se harán en la entrevista y determinará la estrategia de la misma. Las preguntas deberán estar relacionadas

con los problemas y las funciones inherentes al puesto, la capacidad del candidato y su compromiso en el desempeño de sus funciones.

7. El Comité Entrevistador estará constituido por tres (3) o cinco (5) personas, según corresponda:

a) **Coordinador Vocacional Industrial**

1. el Secretario Auxiliar del Programa Vocacional,
2. el Director del Programa,
3. el Director Regional.

b) **Director de Escuela**

1. el Director Regional,
2. un miembro del Consejo Escolar en representación de los padres,
3. un miembro del Consejo Escolar en representación de los maestros.

c) **Director de Escuela Especializada**

1. el Director de la Unidad de Escuelas Especializadas,
2. el Director Regional,
3. un miembro del Consejo Escolar seleccionado por el propio Consejo.

d) **Director de Escuela Vocacional**

1. el Secretario Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica,
2. el Director Regional,
3. un miembro del Consejo Escolar seleccionado por el propio Consejo.

e) **Director de Instituto Tecnológico**

1. el Secretario Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica,
2. el Director Regional,
3. un miembro del Consejo Escolar seleccionado por el propio Consejo.

f) **Especialista en Currículo, Especialista en Investigaciones Docentes y Facilitador Docente ubicados en el Nivel Central**

1. el Subsecretario de Asuntos Académicos,
2. el Secretario Auxiliar donde exista la vacante,
3. el Director del Programa.

g) **Especialista en Currículo, Especialista en Investigaciones Docentes y Facilitador Docente ubicados en los distritos escolares**

1. el Subsecretario de Asuntos Académicos,

2. el Director Regional,
 3. el Superintendente de Escuelas a cargo del Distrito Escolar.
- h) **Superintendente de Escuelas**
1. el Secretario de Educación,
 2. el Subsecretario de Asuntos Académicos,
 3. el Director Regional.
- i) **Superintendente Auxiliar de Escuelas**
1. el Subsecretario de Asuntos Académicos,
 2. el Superintendente de Escuelas,
 3. el Director Regional.
- j) **Especialista en Currículo de Educación Especial, Especialista en Investigaciones Docentes, Evaluador de Educación Especial y Facilitador Docente de Educación Especial** ubicados en el Nivel Central
1. el Secretario Asociado de Educación Especial,
 2. el Director del área donde está la vacante,
 3. el Subsecretario de Asuntos Académicos.
- k) **Especialista en Currículo de Educación Especial, Especialista en Investigaciones Docentes, Evaluador de Educación Especial y Facilitador Docente de Educación Especial** ubicados en los Centros de Servicios de Educación Especial o en los distritos escolares
1. el Secretario Asociado de Educación Especial,
 2. el Director del Centro de Servicios de Educación Especial,
 3. el Director Regional.
- l) **Facilitador Docente de Educación Especial** ubicado en la escuela
1. el Secretario Asociado de Educación Especial,
 2. el Director Regional,
 3. el Director del Centro de Servicios de Educación Especial,
 4. el Director Escolar donde estará ubicado el puesto,
 5. un representante de los Padres, Madres, Encargados o Tutores de la Región Educativa, seleccionado por ellos mismos.
8. Cuando algún funcionario del comité entrevistador no pueda comparecer a la entrevista, lo sustituirá un representante autorizado.
9. Cuando el puesto a cubrirse requiera entre los miembros del Comité Entrevistador representantes del Consejo Escolar, éstos serán seleccionados por el propio Consejo.
10. En el caso de la escuela donde exista la vacante y no haya un Consejo Escolar organizado, se convocará a la facultad y a los padres de la escuela, quienes seleccionarán mediante votación secreta a su representante.

11. Cuando algún representante del Consejo Escolar no pueda comparecer a la entrevista, el presidente del Comité Entrevistador podrá designar un sustituto.
12. Los Comités de Entrevista serán presididos por el Secretario, el Subsecretario de Asuntos Académicos, el Secretario Auxiliar o el Secretario Asociado, según sea el caso.
13. El Director Regional presidirá los Comités de Entrevista para cubrir los puestos de Director de Escuela.
14. El Secretario Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica presidirá el Comité para cubrir los puestos de Director Vocacional y Director de Instituto Tecnológico.
15. La recomendación de los candidatos al puesto la hará el Comité Entrevistador, cuyas funciones y deberes serán entrevistar a los candidatos elegibles y referir la recomendación de hasta tres (3) candidatos al Secretario para la selección final.
16. Cuando comparezcan a la entrevista menos de tres (3) candidatos, el Comité Entrevistador procederá con la evaluación y determinará si hace la recomendación de los interesados o si solicita una nueva certificación de elegibles.
17. El Comité Entrevistador enviará sus recomendaciones para la selección final al Secretario de Educación.
18. Cuando la recomendación del Comité Entrevistador no sea por unanimidad, cualquier miembro del mismo podrá someter un voto explicativo que deberá llegar a la consideración del Secretario.
19. La selección del Director de una escuela especializada se realizará mediante reclutamiento especial. Cuando haya un puesto vacante, el Director Regional, en colaboración con el Director de la Unidad de Escuelas Especializadas, emitirá una convocatoria. El Director de la Unidad de Escuelas Especializadas presidirá el Comité Entrevistador. El Comité entrevistará a los candidatos y someterá sus recomendaciones al Secretario de Educación para que tome la acción correspondiente.
20. El presidente del Comité Entrevistador devolverá la Certificación de Candidatos Elegibles firmada por el Comité, con sus recomendaciones dentro de los próximos cinco (5) días laborables después de la entrevista, para la selección final por el Secretario de Educación.
21. El Secretario tendrá la discreción de acoger o rechazar la(s) recomendación(es).
22. El Secretario seleccionará al candidato y lo informará a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
23. De realizarse entrevistas simultáneas:

- i. El Secretario Asociado de Educación Especial designará los funcionarios adicionales que correspondan.
- ii. El Director Regional designará los funcionarios adicionales que correspondan.
- iii. El Secretario Asociado de Educación Especial designará los funcionarios adicionales al Director del Centro de Servicios de Educación Especial que correspondan.
- iv. Si el puesto de director en una escuela está vacante, o el director no se presenta a la entrevista, el director regional lo sustituirá por otro director, del mismo nivel.
- v. Los representantes de los Padres, Madres, Encargados o Tutores de la Región Educativa, seleccionado por ellos mismos.

La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos notificará por carta a la persona seleccionada con copia al Secretario Asociado, al Secretario Auxiliar, al Subsecretario o al Director Regional, según corresponda, para la instalación formal del candidato seleccionado.

Procedimientos Especiales para el Reclutamiento y Selección del Personal Directivo, Técnico, de Supervisión y Facilitación Docente

Cuando las necesidades especiales del servicio y las cualificaciones especiales de los puestos así lo requieran o cuando no haya candidatos elegibles en los registros, se podrán utilizar procedimientos especiales de reclutamiento y selección.

El Secretario de Educación, el Director Regional, el Secretario Auxiliar o el Secretario Asociado, según corresponda, solicitará a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, mediante comunicación escrita, la autorización para cubrir el puesto. Una vez la unidad donde exista la vacante reciba la autorización para cubrir el puesto, procederá a publicar la convocatoria por reclutamiento especial.

Las convocatorias se notificarán a través de los medios de comunicación apropiados. Se considerarán medios apropiados, entre otros, los siguientes: prensa escrita, Internet, comunicaciones oficiales e interagenciales y tablones de edictos. También, deberán publicarse en las oficinas del Nivel Central, de las regiones educativas, de los distritos escolares y en las escuelas durante cinco (5) días laborables, antes de la fecha de la entrevista.

La convocatoria deberá indicar los requisitos mínimos y la categoría del puesto, los documentos requeridos, la ubicación, el día, lugar y hora de la entrevista. Además, indicará los requisitos mínimos de ingreso al servicio público.

Requisitos mínimos

1. Maestría o Bachillerato
2. Créditos en la especialidad a nivel graduado o subgraduado que correspondan a la categoría del puesto a cubrirse

3. Créditos en administración y supervisión
4. Certificado Regular de Maestro vigente expedido por la División de Certificaciones Docentes que corresponda a la categoría del puesto a cubrirse
5. Dos (2) años de experiencia docente en la materia o programa correspondiente al puesto a cubrirse (para Director de Escuela se requieren cinco (5) años)

El director de la unidad donde existe la vacante podrá establecer requisitos adicionales a los requisitos mínimos aquí establecidos, cuando así lo requiera el puesto.

Si asiste a la entrevista un candidato con Certificado Regular vigente expedido por la División de Certificaciones Docentes que corresponda al puesto a cubrirse, éste será el recomendado.

Si asiste a la entrevista un candidato que no reúne los requisitos mínimos establecidos y es único candidato, el Comité Entrevistador podrá entrevistarlo y determinar si lo recomienda o si publica una nueva convocatoria.

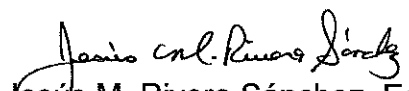
El Comité evaluará a los candidatos, asegurándose que los nombramientos se hagan considerando la idoneidad y capacidad de los mismos. Para ello, determinarán los criterios a los cuales les asignarán puntuaciones. Entre los criterios deberán considerar:

1. Preparación académica
2. Índice académico general
3. Experiencia docente
4. Veterano
5. Impedimento cualificado
6. Entrevista oral y escrita

El proceso de entrevista y recomendación se regirá por las disposiciones establecidas en esta Carta Circular. El documento adjunto **Reclutamiento Especial para Puestos Docentes Directivo, Técnico, de Supervisión y Facilitación** es el que se utilizará para la recomendación, el cual se enviará a la Oficina del Secretario.

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente y deroga las disposiciones de las Cartas Circulares Núm. 183-69-70, Núm. 127-70-71, Núm.18-73-74, Núm. 1-94-95, Núm. 20-2004-2005, Núm. 13-2007-2008 y cualesquiera otras normas establecidas, mediante carta circular, memorando u otro documento que entre en conflicto, en parte o en su totalidad, con las disposiciones que por medio de la presente se establecen.

Cordialmente,


Jesús M. Rivera Sánchez, Ed.D.
Secretario

Anejo