****

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
HATO REY, PUERTO RICO

Núm. 3214
Fecha: 12 de junio de 1985 2:25 p.m.
Aprobado: Héctor Luis Acevedo
Secretario de Estado
Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

ENMIENDAS AL ARTICULO 7: RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DIRECTIVO, TECNICO Y DE SUPERVISION DEL REGLAMENTO VIGENTE

1985

****

Artículo 7: Reclutamiento y Selección de Personal Directivo, Técnico y de Supervisión

Las siguientes disposiciones regirán a la Fase de Reclutamiento y Selección del Personal de carrera en las clases directivas, técnicas y de supervisión docente, incluidas en el Reglamento sobre Certificación de Maestros, para los programas académicos, vocacionales y técnicos de las escuelas públicas y privadas acreditadas de Puerto Rico.

Sección 7.1 - Normas de Reclutamiento

1. Se establecerán normas de reclutamiento para cada clase de puesto que propenda a atraer y retener en los puestos directivos, técnicos y de supervisión docentes, los mejores recursos humanos disponibles.
2. Las normas establecerán los requisitos para reclutamiento a base de lo contenido en las especificaciones de clases. En todo momento, los requisitos deberán estar directamente relacionados con las funciones de los puestos. Dichos requisitos tomarán en consideración la información que hubiere disponible sobre el mercado de empleo y los recursos humanos. Las normas prescribirán la clase o clases de exámenes y el tipo o los tipos de competencia que fueren recomendables en cada caso. Las normas se revisarán periódicamente para atemperarlas a los cambios que ocurrieren.
3. Los supervisores generales se considerarán con respecto a oportunidades de ascenso en igualdad de condiciones que los superintendentes de su misma clasificación; en igual forma se considerarán los orientadores, bibliotecarios y coordinadores con referencia a los maestros y los investigadores pedagógicos, supervisores de zona y técnicos de currículo con referencia a los directores.
4. Las oportunidades de ascenso para el personal con funciones directivas, técnicas y de supervisión se limitarán hasta cinco niveles sobre la posición que ocupa el candidato.

5. Las oportunidades de ascenso para maestros con funciones de enseñanza, servicios al estudiante y maestros especiales se limitarán a tres (3) niveles para competir en las categorías de Director de Escuelas, Técnico de Currículo y Supervisor de Zona.
6. Los candidatos que hayan ocupado un puesto de los comprendidos en este Artículo durante un período de un año o más y que hayan realizado una labor satisfactoria, tienen derecho a ser considerados para ascenso a los puestos que les correspondan según los registros en que figuran.
7. El personal directivo, técnico y de supervisión docente que posea certificado regular para la categoría correspondiente, competirá para nombramiento probatorio tomándose en consideración la categoría del puesto que ocupa. En el caso de director de escuelas se considera, además, los siguientes criterios:
   a. el distrito escolar para el cual presta servicios
   b. la experiencia como director de escuela
   c. el nivel en que se desempeña

Sección 7.2 - Aviso Público

1. Las oportunidades de empleo se divulgarán por los medios de comunicación más adecuados en cada caso.
2. Se considerarán medios adecuados entre otros, los siguientes: la radio, la televisión, prensa diaria, publicaciones y revistas profesionales; comunicaciones con organizaciones profesionales, laborales, cívicas y educativas; comunicaciones oficiales interagenciales; tablones de edictos; y otros medios que razonablemente puedan llegar a las personas interesadas.
3. Al determinar la frecuencia y la periodicidad de tales anuncios, se tomará en cuenta que los mismos resulten efectivos para los fines de reclutamiento, que resulten económicos y que faciliten al ciudadano

interesado lograr radicar y que se considere su solicitud.

4. Las convocatorias de reclutamiento deberán contener la siguiente información: título de la clase de puesto, naturaleza del trabajo, requisitos mínimos, escala de sueldo, plazo para radicar solicitudes, y cualquier otra información indispensable como el tipo de competencia y examen.

5. Como norma general, el reclutamiento de personal directivo docente será continuo con adecuada planificación de las épocas en que se ofrecerán los exámenes. No obstante, habiendo evidencia de disponibilidad de candidatos suficientes para cubrir las necesidades del servicio, podrá prescribirse períodos o fechas determinadas para el recibo de solicitudes. En los casos en que se prescriba fecha límite para la aceptación de solicitudes, si hubiere razones justificadas, se podrá reabrir la oportunidad de radicar solicitudes adicionales en cualquier momento, siempre que no se vulnere el principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de competencia.

6. Cuando la convocatoria prescriba período o fecha determinada para el recibo de solicitud se observarán las siguientes normas:

   a. La convocatoria deberá publicarse con no menos de diez días laborables de antelación a la fecha límite para solicitar.

   b. En el aviso público referente a cada examen, el Secretario hará constar el período de tiempo durante el cual habrán de aceptarse solicitudes de admisión. No se aceptará solicitud alguna que se radique con posterioridad a dicho plazo.

   c. En caso de que no se reciba un número suficiente de solicitudes, el Secretario podrá extender el período para el recibo de solicitudes, enmendar o cancelar la convocatoria. En cualquiera de estos casos el Secretario dará aviso público de la acción que haya tomado.

Sección 7.3 - Procesamiento de Solicitudes

1. Las solicitudes recibidas como resultado de los avisos públicos se revisarán para determinar las que deben ser aceptadas o rechazadas.
2. Se rechazarán las solicitudes por cualquiera de las siguientes causas:
   a. radicación tardía
   b. no reunir los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el puesto;
   c. tener conocimiento formal de que los solicitantes:
      1. están física o mentalmente incapacitados para desempeñar las funciones del puesto;
      2. han incurrido en conducta deshonrosa;
      3. han sido convictos por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral;
      4. han sido destituidos del servicio público;
      5. son adictos al uso habitual o excesivo de substancias controladas o bebidas alcohólicas; o
      6. han realizado o intentado realizar engaño o fraude en la información sometida en la solicitud.
3. Las causales enumeradas en los apartados 2 al 5 del subinciso (c) que antecede se usarán para rechazar solicitudes solamente en los casos en que la persona no ha sido habilitada para competir para puesto en el servicio público.
4. Se notificará por escrito, por cubierta cerrada, a la persona cuya solicitud sea rechazada, informándole la causa del rechazo y su derecho de apelación ante la Junta.

Sección 7.4 - Exámenes

1. El reclutamiento para el personal docente deberá llevarse a cabo a través de un proceso a virtud del cual los aspirantes compitan en igualdad de condiciones y sin discrimen por razones ajenas al mérito,

mediante exámenes para cada clase de puesto que podrán consistir de pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación, evaluaciones del supervisor, análisis del récord de trabajo y resultados de adiestramiento o preferiblemente una combinación de éstos. La evaluación del supervisor se complementará con otra medida.

2. Los exámenes deberán medir la capacidad, aptitud y habilidad de las personas examinadas para el desempeño de los deberes de la clase de puesto. Estos deberán desarrollarse razonablemente orientados hacia los deberes y responsabilidades que envuelve la clase de puesto.
3. Los exámenes escritos se revisarán periódicamente. Ello es de suma importancia dentro del sistema docente. Las revisiones responderán a las estrategias educativas y enfoques pedagógicos del momento.
4. Los exámenes escritos podrán ofrecerce a los candidatos que lo han tomado previamente y han fracasado o interesen mejorar la puntuación obtenida, después de transcurrido un año, en cuyo caso prevalecerá la puntuación más alta obtenida.
5. Los exámenes deberán administrarse, en lo posible, en locales, y lugares accesibles a los opositores que aseguren unas condiciones y ambiente adecuados.
6. La Secretaría Auxiliar de Personal citará a los exámenes de comparecencia a todo examinado cualificado, indicándole la fecha, hora y lugar en que deberá comparecer a tomar su examen.
7. Toda persona que comparezca a examen se identificará debidamente mediante la constatación de su firma y de cualquier otro documento oficial, conforme al procedimiento que establezca la Secretaria Auxiliar de Personal.
8. Se podrá denegar admisión a examen si el candidato no comparece en la hora indicada en la tarjeta de citación.

9. En el proceso de calificación de los exámenes escritos mantendrá oculta la identidad de los opositores.

10. Para ser elegible, toda persona examinada deberá obtener, por lo menos, la puntuación mínima que se establezca para cada examen. Se concederán cinco (5) puntos adicionales sobre la calificación final, una vez aprobado el examen, a todo veterano, según este término se define en la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño. A los veteranos que tengan una incapacidad relacionada con el servicio se les acreditarán 5 puntos adicionales o el 5% (lo que sea mayor) una vez muestren evidencia oficial de su incapacidad expedida por la Administración de Veteranos.

11. Se podrán cancelar exámenes si los solicitantes no reúnen los requisitos exigidos, o han realizado o intentado cometer fraude o ha mediado engaño en la información sometida.

12. Se concederán cinco (5) puntos adicionales a los candidatos en el municipio de residencia.

13. Las personas examinadas recibirán información sobre sus calificaciones.

14. Cualquier persona examinada podrá solicitar la revisión del resultado de su examen. Tendrá derecho a que se efectúe la revisión si lo solicitara dentro del período máximo de treinta (30) días a partir de la fecha de correo en que se envió la notificación del resultado del examen. Si como resultado de la revisión del examen se altera la puntuación y/o turno del candidato, se hará el ajuste correspondiente pero no se afectará ningún nombramiento efectuado.

15. La revisión de los exámenes escritos de selección múltiple consistirá en calificarle el examen en presencia del candidato, mediante una clave especial. En los demás casos, se le explicará al candidato el procedimiento de calificación o evaluación del examen.

Sección 7.5 - Registro de Elegibles

1. La Secretaría Auxiliar de Personal preparará registro de elegibles para cada una de las categorías y clases de puesto comprendidas en este artículo.
2. Todo candidato que cualifique y desee ser incluido en los registros de elegibles radicará solicitud al efecto indicando los pueblos para los que interesa ser considerado.
3. Los nombres de las personas que aprueben los exámenes serán colocados en orden descendente de las calificaciones obtenidas para establecer los registros de elegibles para las clases de puestos anunciadas.
4. En los casos de puntuaciones iguales se determinará el orden para figurar en los registros tomando en consideración uno o más de los siguientes factores:
    a. preparación académica general o especial;
    b. experiencia relacionada con la clase de puesto;
    c. índice o promedio en los estudios académicos o especiales; o
    d. fecha de radicación de solicitud.
5. La elegibilidad de las personas que figuran en los registros se eliminará por cualquier de las siguientes causas:
    a. La declaración por el elegible de que no está dispuesto a aceptar nombramiento. Esta declaración podrá limitarse a determinado período de tiempo o determinado lugar, cuyas condiciones de empleo sean diferentes a las establecidas por el elegible a la fecha de radicación de la solicitud. El nombre del elegible no será tomado en cuenta al momento de expedirse certificaciones, mientras prevalezcan las condiciones de no aceptación estipuladas por el elegible.

b. Dejar de comparecer a entrevista para nombramiento sin razón justificada. Los candidatos que no pueden asistir a la entrevista, o que no estén interesados en competir para el puesto enviarán una notificación al funcionario que emite la citación en la cual indiquen las razones que motivaron su decisión. Este a su vez notificará a la Secretaría Auxiliar de Personal.

c. Dejar de concurrir al trabajo después de transcurridos cinco (5) días laborables desde la fecha de efectividad de nombramiento indicada en el informe de cambio, a menos que la autoridad nominadora conceda al elegible un período adicional para tomar posesión de la plaza. En tales casos, el Superintendente de Escuelas, Director de Programa o Secretario Auxiliar, según sea el caso, notificará la acción final a la Secretaría Auxiliar de Personal.

d. Imposibilidad de localizar al elegible.

e. Haber sido convicto de algún delito grave o delito que implique depravación moral.

f. Haber incurrido en conducta deshonrosa.

g. Tener conocimiento oficial y formal del uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas o sustancias controladas.

h. Haber suministrado falso testimonio sobre cualquier hecho concreto en relación con su solicitud de empleo.

i. Haber realizado, o intentado realizar engaño o fraude en su solicitud, o en sus exámenes, o en la obtención de elegibilidad o nombramiento, o dejar de someter evidencia que se le requiera sobre requisitos mínimos o someter evidencia indicativa de que no reúne los requisitos mínimos.

j. Haber sido declarado incapacitado por algún tribunal competente.

k. Haber sido destituido del servicio público.

l. Muerte del elegible.

6. Dentro de la jurisdicción cubierta por cualquier registro de elegibles podrá eliminarse la elegibilidad de personas por cualquiera de las siguientes razones:

    a. nombramiento del elegible para un puesto regular, mediante certificación del registro establecido para esa clase de puesto;

    b. declinación del nombramiento que se ofrezca bajo las condiciones previamente estipuladas o aceptadas por el elegible.

7. A todo candidato cuyo nombre se elimine de un registro de elegibles se le enviará notificación escrita al efecto y se le advertirá sobre su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal dentro de un término de treinta (30) días naturales a partir de la notificación. En todo caso en que la eliminación del nombre del candidato de un registro de elegibles hubiere sido errónea, se restituirá el nombre en dicho registro.

8. Las causales enumeradas en los incisos e, f, g, h, i y j que anteceden, se usarán para eliminar la elegibilidad de los candidatos solamente en los casos en que éstos no han sido habilitados para competir para puestos en el servicio público.

9. Los candidatos que están disfrutando de licencias serán incluidos en las certificaciones de elegibles para ascenso a que tengan derecho.

10. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio. Los registros podrán cancelarse en circunstancias como las siguientes:

    a. Cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes, o

    b. Cuando se ha eliminado la clase de puesto y/o especialidad para la cual se estableció el registro; o

    c. Cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de

fraude general antes o durante la administración de los exámenes.

11. Se notificará a los elegibles cuando los registros se cancelen o cumplan su vigencia.

12. El nombramiento de una persona para ocupar un puesto transitorio no eliminará su nombre de los registros de elegibles en los que figurare.

Sección 7.6 - Certificación y Selección de Candidatos

1. Como norma general los puestos vacantes se cubrirán mediante certificación y selección de los candidatos que figuran en los registros de elegibles.

2. Cada certificación de elegibles contendrá los nombres de los diez candidatos con la puntuación más alta en el registro correspondiente, en orden descendente de la puntuación total.

3. Si alguna unidad de trabajo interesa cubrir más de un puesto simultáneamente, dentro de la misma categoría, se determinará el número de plazas a cubrirse, hasta un máximo de diez (10) elegibles por cada puesto adicional.

4. Los elegibles incluidos en cada certificación deberán ser los diez primeros que aparezcan en el registro, dispuestos a aceptar nombramiento bajo las condiciones estipuladas. En los casos en que en la certificación expedida hubieren por lo menos cinco candidatos que estén disponibles para aceptar nombramiento, y en el registro correspondiente no figuraren elegibles adicionales dispuestos a aceptar nombramiento, la autoridad nominadora seleccionará a uno de ellos para cubrir la vacante.

5. El nombre de un elegible que aparezca en registro para distintas categorías de plazas podrá ser certificado simultáneamente para vacantes en tales categorías de plazas.

De ser seleccionado por más de una unidad de trabajo, se le dará prioridad para el nombramiento de la persona, a la unidad que primero

notifique la selección del candidato, dentro del término de quince (15) días laborables de la fecha de envío de la certificación de elegibles, o a la unidad que el candidato prefiera.

6. La selección de los candidatos para nombramiento se efectuará en un término no mayor de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de envío de la certificación de elegibles. Dicho término podrá prorrogarse por no más de diez (10) días laborables adicionales.
7. Al recibirse la certificación en la dependencia donde existe la vacante, se citará a entrevista a todos los candidatos que figuren en ella. Se establecerá, mediante carta circular, la forma de citar a los candidatos.
8. Cuando las cualificaciones especiales de las plazas así lo requieran o cuando no hayan candidatos elegibles en los registros, se podrán utilizar procedimientos especiales de reclutamiento y selección.

Los procedimientos especiales de reclutamiento y selección se ajustarán a las siguientes normas:

a. en todo caso, se deberán asegurar que los nombramientos se hagan en consideración a la idoneidad y la capacidad del candidato.
b. todo candidato deberá reunir los requisitos mínimos establecidos para la categoría del puesto.
c. el reclutamiento será continuo hasta tanto se satisfagan las necesidades del servicio.

Sección 7.7 - Revisión de las Decisiones

La acción tomada por cualquier funcionario en relación con los procedimientos establecidos en este Artículo estará sujeta a la revisión del Secretario. El candidato que se considere afectado con los procedimientos seguidos en este Artículo podrá presentar una solicitud de revisión ante el Comité de Impugnaciones que a esos efectos designará el Secretario.

La solicitud de revisión deberá ser presentada, con toda la evidencia pertinente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se tomó la acción.

Sección 7.8- Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de la presente enmienda fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta enmienda, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Sección 7.9- Derogación

Por la presente queda derogada cualquier otra palabra, inciso, oración, sección, artículo, norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de esta enmienda.

Sección 7.10 - Vigencia

Esta enmienda comenzará a regir en la fecha en que sea aprobada por el Director de la Oficina de Administración de Personal.

Awilda Aponte Roque
Secretaria de Instrucción Pública

31 DE MAYO DE 1985
Fecha

APROBADO POR:

Lcdo. Guillermo Mojica, Director
Oficina Central de Administración
de Personal