

Categoría: **PERSONAL PEDAGÓGICO**Fecha de emisión:  
13/09/2013Número: **C-30**Asunto: DISPOSICIÓN QUE RIGE LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE  
DIRECTORES Y VICEDIRECTORES

Página: 1 de 1

## **RESUMEN DE LOS CAMBIOS**

Esta disposición rige el proceso de selección y nombramiento de los directores y vicedirectores, y reemplaza la Disposición C-30 fechada el 16 de septiembre de 2010.

### Cambios:

- Las referencias a la División de Recursos Humanos y a la Oficina de Talentos han sido reemplazadas por la División de Talento y Recursos Humanos.
- Las referencias al Director general de talento han sido reemplazadas por Director general de la División de Talento y Recursos Humanos.
- Los criterios de elección de directores cambiaron. (Consulte la página 1-2, Artículo VII)
- Existe un nuevo proceso de evaluación para ser admitido en la lista de candidatos para director; proceso que ejecutará la Oficina de liderazgo. Todos los candidatos que se sometan al proceso, serán admitidos en la lista. Los candidatos que hayan sido admitidos en la lista antes de la fecha de esta disposición, no tendrán que someterse al nuevo proceso. Los gerentes de contratación tendrán acceso a los resultados de la evaluación y podrán tenerlos en cuenta en el proceso de selección. (Consulte la página 2, Artículo VIII; página 4, Artículo XI.B.10; página 5, Artículo XI.D; página 6, Artículo XI.F )
- Las preguntas relacionadas a organizaciones intermedias se enviarán a la División de Planificación de Opciones Escolares. (Consulte la página 5, nota a pie de página 2)
- El proceso de selección para Directores ejecutivos ha sido modificado, a fin de permitirle a los candidatos ser seleccionados, en ciertos casos en los que sólo una persona que reúne los requisitos se postula para el cargo. (Consulte la página 7, Artículo XI(G)(3)(a))
- Se ha incluido el Formulario de Acuerdo de Confidencialidad del Equipo de Liderazgo Escolar en forma de anexo. (Consulte la página 8, Artículo XI(H); Anexo #4)
- Se ha creado una excepción para que se asigne a los candidatos como directores interinos a cargo antes de que sean admitidos en la lista de postulantes a directores, en caso de emergencia. (Consulte la página 9-10, Artículo XII)
- Las preguntas relacionadas a esta disposición se enviarán a la Oficina de apoyo de supervisión. (Consulte la página 11, Artículo XVII)

Categoría: **PERSONAL PEDAGÓGICO**

Fecha de emisión:  
13/09/2013

Número: **C-30**

Asunto: DISPOSICIÓN QUE RIGE LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES Y VICEDIRECTORES

Página: 1 de 2

## ÍNDICE

Sección	Tema	Página(s)
I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	DEFINICIÓN DE VACANTE	1
III.	LISTAS DE CANDIDATOS CON ACREDITACIÓN O QUE REÚNEN OTROS REQUISITOS NECESARIOS PARA POSTULAR	1
IV.	AVISO DE VACANTE	1
V.	PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN	1
VI.	SOLICITUDES	1
VII.	CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA DIRECTORES Y VICEDIRECTORES	1-2
VIII.	LISTA DE CANDIDATOS PARA DIRECTOR	2
IX.	CONTRATACIÓN	2
X.	TRANSFERENCIAS	2-3
XI.	PROCESO DE SELECCIÓN	3-9
	A. Delegaciones de autoridad	3
	B. Procedimientos generales	3-4
	C. Comité de Nivel I para cargos del Distrito escolar comunitario	4-5
	D. Nivel II y proceso de nombramiento para cargos del Distrito escolar comunitario	5-6
	E. Comité de Nivel I para cargos en escuela secundaria, Distrito 75 y Distrito 79	6
	F. Nivel II y proceso de nombramiento para cargos en escuela secundaria, Distrito 75 y Distrito 79	6-7
	G. Proceso de selección de directores ejecutivos	7-8
	H. Formularios de confidencialidad del proceso C-30 y certificación obligatoria	8
	I. Participación del personal	8-9
	J. Participación de los padres	9
	K. Participación de los estudiantes (escuelas secundarias únicamente)	9
XII.	NOMBRAMIENTO DE CARGOS INTERINOS	9-12
XIII.	PROCEDIMIENTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN	10

Categoría: **PERSONAL PEDAGÓGICO**Fecha de emisión:  
13/09/2013Número: **C-30**Asunto: DISPOSICIÓN QUE RIGE LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE  
DIRECTORES Y VICEDIRECTORES

Página: 2 de 2

XIV. PLAZO PARA FINALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN 11

XV. NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN 11

<b>Sección</b>	<b>Tema</b>	<b>Página(s)</b>
XVI.	PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR RECLAMACIONES	11
XVII.	SANCIONES POR ACCIÓN INADECUADA O MALA CONDUCTA	11
XVIII.	CONSULTAS	11

## **ANEXOS**

1. Formulario del Comité del Nivel 1
2. Técnicas apropiadas de entrevista
3. Formulario de acuerdo de confidencialidad y certificación
4. Acuerdo de confidencialidad – consulta con el equipo de liderazgo escolar

## **RESUMEN**

Esta disposición rige el proceso de selección, designación y nombramiento de directores y vicedirectores. Reemplaza la Disposición del Canciller C-30 fechada el 16 de septiembre de 2010.

### **I. INTRODUCCIÓN**

Esta disposición expone los procedimientos a seguir en la selección, designación y nombramiento de directores y vicedirectores. Tiene el objetivo de garantizar que el proceso de selección de supervisores sea equitativo y esté basado en principios de mérito y aptitud. Los convenios colectivos también pueden contener disposiciones pertinentes al proceso de selección de supervisores. Esta disposición no concierne el proceso de cubrir vacantes de conformidad con los procedimientos legales de gestión de excedentes y reversión que se rigen por disposiciones de la legislación estatal y los contratos sindicales. Tampoco concierne transferencias por superintendentes comunales o por el Canciller de conformidad con la ley estatal o los convenios colectivos.

### **II. DEFINICIÓN DE VACANTE**

A efectos de esta disposición, se define una vacante como un cargo creado recientemente o que no ha sido cubierto a causa de transferencia, renuncia, jubilación, licencia final de separación, ascenso, baja o fallecimiento del titular del cargo.

### **III. LISTAS DE CANDIDATOS CON ACREDITACIÓN O QUE REÚNEN OTROS REQUISITOS NECESARIOS PARA POSTULAR**

Solo pueden postular a cargos de supervisión los candidatos que figuran en las listas de candidatos que reúnen los requisitos para postular a cargos de supervisión por poseer un Certificado de elegibilidad para asignación a cargos de supervisión emitido por la División de Talento y Recursos Humanos.

### **IV. AVISO DE VACANTE**

- A. Todas las vacantes serán anunciadas en el sitio web del Departamento de Educación (DOE). Estos anuncios constituirán el aviso obligatorio de vacante. La División de Talento y Recursos Humanos del Departamento de Educación podrán llevar a cabo actividades de divulgación adicionales y colocar anuncios en periódicos y otros medios de comunicación. Los anuncios deben incluir los requisitos mínimos necesarios para el cargo.
- B. A fin de permitir que los posibles candidatos se enteren de las vacantes y tengan un tiempo razonable para presentar sus solicitudes, las vacantes serán publicadas durante por lo menos quince (15) días naturales.

### **V. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN**

Los candidatos deben postular a las vacantes por medio del sitio web del DOE. Se requerirá una dirección de correo electrónico para postular.

### **VI. SOLICITUDES**

La Oficina de Talentos mantendrá una lista de todos los postulantes para los puestos anunciados.

### **VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA DIRECTORES Y VICEDIRECTORES**

Además de cumplir con los requisitos mínimos establecidos por ley y en las disposiciones del Canciller, los postulantes para los cargos de director y vicedirector deben demostrar su capacidad de dirigir una escuela en la que todos los alumnos están encaminados para graduarse de la escuela secundaria listos para carreras universitarias y profesionales, medido por las actuales estructuras de responsabilidad del DOE. Además, los postulantes para los cargos de director y vicedirector deben cumplir con los siguientes requisitos educativos, directivos y administrativos:

#### **A. Liderazgo educativo**

1. Apoyar la implementación de planes de estudio rigurosos, estimulantes y coherentes.
2. Garantizar una enseñanza efectiva y basada en la investigación que genera trabajos

estudiantiles de alta calidad.

3. Garantizar que los métodos de evaluación estén alineados con los planes de estudio y fundamentan la enseñanza.

**B. Cultura escolar**

1. Establecer y mantener las estructuras necesarias para un ambiente positivo de aprendizaje, una cultura inclusiva y el éxito estudiantil.
2. Establecer y apoyar una cultura de aprendizaje que comunica altas expectativas para todos los estudiantes.

**C. Estructuras para el mejoramiento escolar**

1. Alinear recursos para apoyar los objetivos de la escuela y satisfacer las necesidades de los estudiantes.
2. Incentivar el apoyo a una teoría escolar de acciones y objetivos en toda la comunidad escolar.
3. Apoyar y evaluar a los docentes a través de un marco común de enseñanza basado en la investigación.
4. Estimular a los equipos de docentes en prácticas de colaboración utilizando el enfoque de investigación para mejorar el desempeño en el salón de clase.
5. Evaluar las decisiones a nivel escolar con frecuencia, concentrándose en un de plan estudios con estándares rigurosos y estimulantes.

Los candidatos deben cumplir con los requisitos educativos establecidos por el Departamento de Educación del estado. Además, se evaluará el historial de desempeño de los candidatos en cargos similares utilizando métodos como la revisión de currículos, revisión de evaluaciones del desempeño anterior y comprobación de referencias.

**VIII. LISTA DE CANDIDATOS PARA DIRECTOR**

Antes de poder figurar en la lista de candidatos que cumplen los requisitos para postular para cargos anunciados (lista de candidatos para director), todos los nuevos postulantes deben cumplir los requisitos establecidos por el Departamento de Educación del estado y participar en una evaluación llevada a cabo por la Oficina de Liderazgo alineada con los criterios de selección expuestos en el artículo VII.

Los individuos que ya han sido evaluados y colocados en la lista no deberán realizar una nueva evaluación, pero tendrán la opción de hacerlo si lo desean. Los resultados de la evaluación serán mantenidos por la Oficina de Liderazgo y estarán disponibles para los gerentes de contratación.

**IX. CONTRATACIÓN**

- A. A fin de ampliar la contratación de directores, los padres y el personal pueden recomendar a individuos que cumplen los requisitos a la Oficina de Liderazgo para que sean incluidos en la lista de candidatos para director. La Oficina de Liderazgo se comunicará con los individuos y les proporcionará información sobre el proceso para postular a la lista de candidatos para director.
- B. A fin de ampliar la contratación de vicedirectores, los padres y el personal pueden recomendar a individuos que cumplen los requisitos para que sean considerados como candidatos al puesto de vicedirector.

**X. TRANSFERENCIAS**

- A. Solicitud de transferencia interdistrital a la vacante anunciada en el área de la licencia

El Comité del Nivel I debe entrevistar a los cinco (5) supervisores de mayor antigüedad que soliciten transferencia a una vacante anunciada en el área de licencia en la que prestan servicios. Esta disposición de transferencia está regida por la sección IX-A del Acuerdo entre la Junta de Educación y el Consejo de Supervisores y Administradores (CSA, por sus siglas en inglés).

B. Plan de supervisión-pedagógico de transferencia intradistrital

El artículo IX-C del Acuerdo entre la Junta de Educación y el CSA permite establecer un grupo voluntario de supervisores que pueden ser transferidos dentro de sus distritos. Los supervisores deben haber completado el periodo de prueba para tener derecho a ser incluidos en el grupo. El grupo dura un periodo de dos (2) años y puede renovarse por periodos adicionales de dos (2) años. Los supervisores pueden rechazar una transferencia una única vez durante el periodo de dos (2) años y pueden optar por no ser incluidos en el grupo sólo en el momento en que rechazan una transferencia. Las transferencias de conformidad con la sección IX-C del Acuerdo no están sujetas a los procedimientos expuestos en esta disposición.

C. Transferencias de directores por superintendentes o por el canciller

De conformidad con la Ley Educativa del estado, en ciertas circunstancias, el canciller y el superintendente comunal pueden transferir a los directores sin seguir un proceso C-30.

**XI. PROCESO DE SELECCIÓN**

A. Delegaciones de autoridad

1. Las siguientes delegaciones de autoridad se han hecho por medio de memorandos:
  - a. El Canciller ha delegado la autoridad para rechazar con causa justificada el nombramiento de todos los directores y vicedirectores al director general de la División de Talento y Recursos Humanos.
  - b. El Canciller ha delegado la autoridad para nombrar a los directores de las escuelas secundarias a los superintendentes de las escuelas secundarias.
  - c. El Canciller ha delegado la autoridad para nombrar a los directores de las escuelas del Distrito 75 al superintendente del Distrito 75.
  - d. El Canciller ha delegado la autoridad para nombrar a los directores de los programas del Distrito 79 al superintendente del Distrito 79.
  - e. El Canciller ha delegado la autoridad para nombrar a los vicedirectores de las escuelas secundarias, escuelas del Distrito 75 y programas del Distrito 79 a los directores de dichas escuelas.
  - f. El Canciller ha delegado la autoridad para consultar con los equipos de liderazgo escolar antes del nombramiento de directores a los superintendentes de las escuelas secundarias, del Distrito 75 y del Distrito 79 para las escuelas y programas bajo sus respectivas jurisdicciones.
  - g. El Canciller ha delegado la autoridad para consultar con los equipos de liderazgo escolar antes del nombramiento de vicepresidentes en las escuelas secundarias, escuelas del Distrito 75 y programas del Distrito 79 a los directores de dichas escuelas y programas.
2. Donde los superintendentes de la comunidad deleguen a los directores la autoridad para nombrar vicepresidentes, los directores serán la autoridad de nombramiento; donde no lo hagan, los superintendentes serán la autoridad de nombramiento.

B. Procedimientos generales

1. Los equipos de Children First Network (CFN) conservarán registros de membresía del Comité del Nivel I en un Formulario del Comité del Nivel I (ver Anexo nº. 1).
2. La autoridad de nombramiento (superintendente para el cargo de director/director para el cargo de vicedirector<sup>1</sup>) actuará como "gerente de contratación".
3. El proceso de selección para los cargos bajo la jurisdicción de los distritos escolares comunitarios consiste en dos pasos: Nivel I y Nivel II. Para el cargo de director, el nombramiento es realizado por el superintendente comunal, como se expone en más detalle a continuación. Para el cargo de vicedirector, la selección y el nombramiento son

realizados por el director.<sup>1</sup>

4. El proceso de selección para los cargos de las escuelas secundarias consiste en dos pasos: Nivel I y Nivel II. Para el cargo de director, la selección y el nombramiento son realizados por el superintendente de la escuela secundaria. Para el cargo de vicedirector, la selección final y el nombramiento son realizados por el director.
5. El proceso de selección para los cargos del Distrito 75 consiste en dos pasos: Nivel I y Nivel II. Para el cargo de director, la selección y el nombramiento son realizados por el superintendente del Distrito 75. Para el cargo de vicedirector, la selección final y el nombramiento son realizados por el director.
6. El proceso de selección para los cargos del Distrito 79 consiste en dos pasos: Nivel I y Nivel II. Para el cargo de director, la selección y el nombramiento son realizados por el superintendente del Distrito 79. Para el cargo de vicedirector, la selección final y el nombramiento son realizados por el director.
7. El gerente de contratación debe formar el Comité del Nivel I en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que el gerente de contratación recibe la lista de postulantes que cumplen los requisitos y fija la fecha para las entrevistas. Los grupos constituyentes del Equipo de Liderazgo Escolar deberán elegir a sus representantes para el Comité del Nivel I. Sin embargo, si los padres del Equipo de Liderazgo Escolar no se encuentran disponibles para formar parte del Comité del Nivel I, el presidente del Comité del Nivel I deberá ofrecer a los dirigentes de la Asociación de padres de la escuela la oportunidad de participar. Si los padres del Equipo de Liderazgo Escolar y los dirigentes de la Asociación de padres no están disponibles para participar, el gerente de contratación puede no exigir el número mínimo requerido y/o puede autorizar el uso de métodos alternativos para designar a padres para integrar el Comité. Después de haber recibido las solicitudes, el gerente de contratación deberá realizar una revisión preliminar de todos los postulantes del grupo de candidatos que cumplen los requisitos. El gerente de contratación deberá revisar las solicitudes presentadas y podrá consultar con el líder de red apropiado u otros empleados del DOE. El gerente de contratación identificará entre 3 y 5 candidatos que serán evaluados por el Comité del Nivel I y podrá realizar entrevistas. Si no se puede identificar un mínimo de tres candidatos, es posible que el cargo vuelva a ser anunciado en el sitio web del DOE.
8. El Comité del Nivel I entrevista a los candidatos presentados por el gerente de contrataciones. El anexo n.º 2, "Técnicas apropiadas de entrevista," debe ser consultado para obtener orientación sobre técnicas apropiadas para realizar entrevistas. Se debe proporcionar una copia de esta disposición junto con el Anexo N.º. 2 a todos los miembros del comité en la reunión de orientación del comité.
9. Después de haber finalizado las entrevistas, el Comité del Nivel I, como conjunto, deberá debatir sobre los méritos de cada postulante entrevistado y cada miembro deberá completar hojas de calificación para todos los candidatos. El presidente del Comité del Nivel I debe enviar las hojas de calificación al gerente de contrataciones con cualquier otra información o recomendación que el Comité del Nivel I desee presentar sobre los postulantes entrevistados. El Comité del Nivel I deberá completar sus deliberaciones, incluyendo la calificación de los candidatos, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que el gerente de contrataciones formó el Comité.
10. El gerente de contrataciones deberá considerar los materiales de solicitud, junto con las calificaciones, evaluaciones y recomendaciones presentadas por el Comité del Nivel I cuando decida a qué candidatos entrevistará en el Nivel II. Además, también podrá considerar los resultados obtenidos por los candidatos en la evaluación de la lista de candidatos para director.
11. Si el gerente de contrataciones evalúa a los candidatos y decide que no es posible hacer

---

<sup>1</sup> Los superintendentes comunales que no deleguen a los directores la autoridad de nombrar a los vicedirectores actuarán como el gerente de contratación para vicedirectores.

una selección, se puede presentar una solicitud para volver a anunciar el cargo, y este será anunciado nuevamente en el sitio web de DOE.

C. Comité de Nivel I para cargos del Distrito escolar comunitario

1. Cargos de director

- Un (1) supervisor de la escuela o de otra escuela del mismo distrito comunitario apoyada por el mismo *cluster*, pero si ninguno de ellos está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal apoyada por el mismo *cluster*, pero si tampoco está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal;
- Dos (2) miembros de la UFT;
- Un (1) miembro del personal de apoyo escolar representado por el D.C. 37, Local 372;
- De cuatro (4) a siete (7) padres;
- Un (1) representante del *cluster* (presidente);
- Un (1) representante de una organización colaboradora PSO (sólo para las escuelas apoyadas por la organización colaboradora PSO);
- Un (1) representante de la organización intermediaria si es apropiado (ver nota al pie 4, p. 6).

2. Cargos de vicedirector

- Un (1) supervisor de la escuela o de otra escuela del mismo distrito comunitario apoyada por el mismo *cluster*, pero si ninguno de ellos está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal apoyada por el mismo *cluster*, pero si tampoco está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal;
- Dos (2) miembros de la UFT;
- Un (1) miembro del personal de apoyo escolar representado por el D.C. 37, Local 372;
- De cuatro (4) a siete (7) padres;
- Un (1) representante del *cluster* (presidente);
- Un (1) representante de la organización intermediaria si es apropiado<sup>2</sup>;
- Director (presidente).<sup>3</sup>

El Comité del Nivel I debe entrevistar y evaluar a los candidatos presentados por el gerente de contrataciones.

D. Nivel II y proceso de nombramiento para cargos del Distrito escolar comunitario

- En el Nivel II, el gerente de contrataciones debe considerar las calificaciones, evaluaciones y recomendaciones presentadas por el Comité del Nivel I y también podrá considerar los

---

<sup>2</sup> Una organización intermediaria es una organización (tales como una universidad, una agencia de desarrollo juvenil, una organización sin fines de lucro u otra organización educativa) que actúa como socio principal prestando apoyo continuo a nuevas escuelas o comunidades de aprendizaje con un número reducido de estudiantes y ayudando en su desarrollo, tal como lo reconoce la División de Desarrollo de Opciones Escolares. La organización intermediaria podrá delegar su puesto a una organización comunitaria local (conocida como socio CBO) que mantiene una relación de trabajo continua con una escuela en particular. En caso de que la organización intermediaria esté afiliada a la organización colaboradora (PSO) o forme parte de ella, una única persona designada representará tanto a la organización colaboradora (PSO) como a la organización intermediaria. Las preguntas relacionadas a las organizaciones intermediarias deben ser dirigidas a la División de Planificación de Opciones Escolares.

<sup>3</sup> Los superintendentes comunales que no deleguen a los directores la autoridad de nombrar a los vicedirectores actuarán como presidente.

resultados del candidato en la evaluación de la lista de candidatos para director. Además, el gerente de contratación podrá entrevistar a los candidatos y/o utilizar otras técnicas de evaluación profesional aparte de exámenes escritos.

- Antes del nombramiento de un director, el superintendente debe consultar con los miembros del equipo de liderazgo escolar. Antes del nombramiento de un vicedirector, el director debe consultar con los miembros del equipo de liderazgo escolar.<sup>4</sup> La División de Talento y Recursos Humanos establecerá procedimientos y plazos para dichas consultas.
- El nombramiento de vicedirectores y directores está sujeto a la renuncia con causa justificada del director general de la División de Talento y Recursos Humanos en representación del Canciller.

E. Comité del Nivel I para cargos de escuelas secundarias, del Distrito 75 y del Distrito 79

1. Cargos de director

- Un (1) supervisor de la escuela o de otra escuela del mismo distrito municipal apoyada por el mismo *cluster*, pero si ninguno de ellos está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal (sólo para escuelas secundarias);<sup>5</sup>
- Dos (2) miembros de la UFT;
- Un (1) miembro del personal de apoyo escolar representado por el D.C. 37, Local 372;
- De cuatro (4) a siete (7) padres;
- Uno (1) o dos (2) estudiantes (para escuelas secundarias solamente);
- Un (1) representante del *cluster* (presidente);
- Un (1) representante de una organización colaboradora PSO (sólo para las escuelas apoyadas por la organización colaboradora PSO);
- Un (1) representante de la organización intermediaria si es apropiado (ver nota al pie 4, p. 6).

2. Cargos de vicedirector

- Un (1) supervisor de la escuela o de otra escuela del mismo distrito municipal apoyada por el mismo *cluster*, pero si ninguno de ellos está disponible, un supervisor de una escuela del mismo distrito municipal (sólo para escuelas secundarias);<sup>5</sup>
- Dos (2) miembros de la UFT;
- Un (1) miembro del personal de apoyo escolar representado por el D.C. 37, Local 372;
- De cuatro (4) a siete (7) padres;
- Uno (1) o dos (2) estudiantes (para escuelas secundarias solamente);
- Un (1) representante del *cluster*;
- Un (1) representante de la organización intermediaria si es apropiado (ver nota al pie 2, p. 6).
- Director (presidente).

El Comité del Nivel I debe entrevistar y evaluar a los candidatos presentados por el gerente de contrataciones.

F. Nivel II y proceso de nombramiento para cargos en escuela secundaria, Distrito 75 y Distrito 79

<sup>4</sup> Los superintendentes comunales que no deleguen a los directores la autoridad de nombrar a los vicedirectores deben consultar con el equipo de liderazgo escolar antes de nombrar a un vicedirector.

<sup>5</sup> Los supervisores para vacantes del Distrito 75 y del Distrito 79 pueden provenir de cualquier escuela del distrito.

En el Nivel II, el gerente de contrataciones debe considerar las calificaciones, evaluaciones y recomendaciones presentadas por el Comité del Nivel I y también podrá considerar los resultados del candidato en la evaluación de la lista de candidatos para director. Además, el gerente de contratación podrá entrevistar a los candidatos y/o utilizar otras técnicas de evaluación profesional aparte de exámenes escritos antes de hacer un nombramiento.

Antes del nombramiento de un director, el superintendente de la escuela secundaria, del Distrito 75 o del Distrito 79, según el caso, debe consultar con los miembros del equipo de liderazgo escolar. Antes del nombramiento de un vicedirector, el director de la escuela secundaria, del Distrito 75 o del Distrito 79, según el caso, debe consultar con los miembros del equipo de liderazgo escolar. La División de Talento y Recursos Humanos establecerá procedimientos y plazos para dichas consultas.

G. Proceso de selección de directores ejecutivos

1. Criterios de elegibilidad

Además de los criterios expuestos en la sección VII de esta disposición, los candidatos al cargo de director ejecutivo también deberán cumplir con los siguientes criterios de selección:

- a. Tener un mínimo de tres años de experiencia como director de una escuela establecida o cuatro años de experiencia como director fundador de una nueva escuela y
- b. Demostrar un registro sostenido de aumentos amplios y significativos en el rendimiento estudiantil, tal como lo demuestra la métrica de los informes de progreso (para actuales directores de la Ciudad de Nueva York) y otros indicios cuantitativos del aumento del rendimiento estudiantil (para todos los postulantes).

2. Proceso de solicitud

Se publicará la vacante para el cargo de director ejecutivo en el sitio web del DOE a lo largo del año. Los postulantes al cargo deben presentar su currículum por medio del sitio web del DOE. Los postulantes serán examinados y evaluados por la División de Talento y Recursos Humanos y la División de Actividades Académicas, Rendimiento y Apoyo para comprobar si cumplen con los criterios de elegibilidad. Sólo los postulantes que se considere que cumplen con los requisitos por la División de Talento y Recursos Humanos serán elegibles para los cargos de director ejecutivo.

3. Nivel I para director ejecutivo

- a. El gerente de contrataciones identificará un mínimo de dos (2) candidatos capacitados para participar en las entrevistas del Nivel I y podrá realizar entrevistas. Si solo existe un candidato para el cargo que ha sido examinado y considerado capacitado por la División de Talento y Recursos Humanos, el gerente de contratación podrá proceder con ese candidato.
- b. La composición del Comité del Nivel I para el puesto de Director Ejecutivo es:
  - Un (1) supervisor de la escuela o de otra escuela del mismo distrito comunitario apoyada por el mismo *cluster* (para cargos del distrito comunitario) o del mismo distrito municipal (para cargos de escuelas secundarias);
  - Miembros del Equipo de Liderazgo Escolar, excepto el director;
  - Un (1) representante del *cluster* (presidente);
  - Un (1) representante de organizaciones colaboradoras PSO (sólo para las escuelas apoyadas por una organización colaboradora PSO);
  - Un (1) representante de la organización intermediaria si es apropiado (ver nota al pie 2, p. 6).

4. Nivel II para director ejecutivo

El gerente de contrataciones debe considerar las calificaciones, evaluaciones y recomendaciones presentadas por el Comité del Nivel I y podrá entrevistar a los candidatos y/o utilizar otras técnicas de evaluación profesional aparte de exámenes escritos.

5. Proceso de nombramiento de director ejecutivo
  - a. Antes del nombramiento de un director ejecutivo, el superintendente debe consultar con los miembros del equipo de liderazgo escolar.
  - b. Los nombramientos de directores ejecutivos en los distritos escolares comunitarios están sujetos a la renuncia con causa justificada del director general de la División de Talento y Recursos Humanos en representación del Canciller.

H. Formularios de confidencialidad del proceso C-30 y certificación obligatoria

Todas las cuestiones concernientes a los postulantes, las entrevistas, la selección de candidatos y las deliberaciones y recomendaciones del Comité del Nivel I son de naturaleza altamente confidencial. La información concerniente a los postulantes obtenida fuera del proceso de selección no deberá ser revelada durante el proceso de selección. La información concerniente a los postulantes no deberá ser revelada a menos que sea requerido por la ley o las disposiciones. Todos los miembros del Comité del Nivel I deben firmar el Formulario de Acuerdo de Confidencialidad/Certificación (ver Anexo N<sup>o</sup>. 3.)

Ningún individuo puede integrar un Comité de Nivel I, si esa persona es un familiar cercano o comparte el mismo domicilio de cualquier postulante entrevistado para el cargo. Asimismo, al firmar el Formulario de Acuerdo de Confidencialidad/Certificación, cada miembro del comité afirma que ha revisado la lista de candidatos seleccionados para la entrevista, que no hay impedimento para que él/ella integre el comité de forma justa e imparcial y que, según su leal saber y entender, no está sujeto/a a una investigación por parte de la Oficina de Investigaciones Especiales, la Oficina de Investigación de Personal, el Comisionado Especial de Investigación, la Oficina de Igualdad de Oportunidades o cualquier organismo de cumplimiento de la ley u otras agencias.

Los miembros del Equipo de Liderazgo Escolar también deben firmar un Formulario de Acuerdo de Confidencialidad (ver Anexo N.º 4).

I. Participación del personal

1. General

- a. Los miembros del personal no podrán integrar los Comités del Nivel I ni participar en la selección de docentes que integrarán el Comité del Nivel I para puestos específicos a los que están postulando.
- b. Los miembros del personal de UFT, CSA, y DC 37 que pertenecen al Equipo de Liderazgo Escolar, que son empleados de la escuela a tiempo completo y que han recibido calificaciones anuales satisfactorias durante los tres años previos tienen derecho a integrar los Comités del Nivel I. Los miembros del personal que estén sujetos a una investigación por parte de la Oficina de Investigaciones Especiales, la Oficina de Investigación de Personal, el Comisionado Especial de Investigación, la Oficina de Igualdad de Oportunidades o cualquier organismo de cumplimiento de la ley u otras agencias, o que estén suspendidos o sean sujeto de procedimientos disciplinarios, no tienen derecho a integrar los Comités.

2. Representación de la Federación Unida de Maestros (UFT)

- a. Los dos (2) representantes de la UFT deben formar parte del Equipo de Liderazgo Escolar de la escuela. El líder de división de la UFT no es un miembro obligatorio del Comité del Nivel I. Sin embargo, si dichos representantes no están disponibles, la UFT puede designar a otros representantes de la UFT de la escuela en la que existe la vacante para integrar el Comité del Nivel I.
- b. Los suplentes no podrán integrar los Comités del Nivel I;

- c. Si no se nombra a un representante después de quince (15) días calendario posteriores a la solicitud de participación, el comité podrá avanzar con el proceso de entrevistas del Nivel I sin representación de la UFT.
  3. Representación del personal de apoyo escolar
    - a. El representante de DC 37, Local 372 debe pertenecer al Equipo de Liderazgo Escolar.<sup>6</sup> Sin embargo, si no hay ningún representante del Equipo de Liderazgo Escolar, el presidente del Distrito DC 37 deberá designar a otro representante de la escuela donde existe la vacante.
    - b. Si no se nombra a un representante después de quince (15) días naturales posteriores a la solicitud de participación, el comité podrá avanzar con el proceso de entrevistas del Nivel I sin representación de DC 37.
  4. Representación de supervisores
    - a. El CSA designará a supervisores para integrar los Comités del Nivel I.
    - b. Sólo los supervisores debidamente seleccionados que estén nombrados para sus cargos tienen derecho a integrar los Comités del Nivel I. Los supervisores interinos no tienen derecho a integrar los Comités del Nivel I.
    - c. Si no se nombra a un representante después de quince (15) días naturales posteriores a la solicitud de participación, el comité podrá avanzar con el proceso de entrevistas del Nivel I sin representación del CSA.
- J. Participación de los padres
1. Todos los representantes de padres deben ser padres, tutores o personas en una relación de padres con niños que asisten actualmente a una escuela pública donde se ofrece la vacante y deben ser miembros del Equipo de Liderazgo Escolar. Sin embargo, si los padres del Equipo de Liderazgo Escolar no se encuentran disponibles para integrar el Comité del Nivel I, el presidente del Comité del Nivel I debe ofrecer a los dirigentes de la Asociación de padres de la escuela la oportunidad de participar. Si los padres del Equipo de Liderazgo Escolar y los dirigentes de la Asociación de padres no están disponibles para participar, el superintendente de nombramiento (o el director para los cargos de vicepresidente) puede no exigir el número mínimo requerido y/o puede autorizar el uso de métodos alternativos para designar a padres para integrar el Comité.
  2. Los padres no pueden integrar un comité si son sujeto de investigación por parte de la Oficina de Investigaciones Especiales, la Oficina de Investigación de Personal, el Comisionado Especial de Investigación, la Oficina de Igualdad de Oportunidades, la Oficina para la Participación y Representación Familiar o cualquier organismo de cumplimiento de la ley u otras agencias.
  3. Los padres no pueden integrar el comité de una escuela en la que estén contratados. Los padres que estén contratados en otras escuelas tienen derecho a integrar los comités de investigación de antecedentes, a menos que el supervisor inmediato del padre sea un candidato para el cargo.
- K. Participación de los estudiantes (escuelas secundarias únicamente)
- Todos los representantes estudiantiles deben ser estudiantes que actualmente asisten a la escuela secundaria donde existe la vacante y deben pertenecer al Equipo de Liderazgo Escolar. Estos representantes deben ser en todo momento estudiantes con un buen rendimiento.

## **XII. NOMBRAMIENTO DE CARGOS INTERINOS**

Los gerentes de contratación deben anticipar, publicar y completar el proceso de selección para el momento en que realmente aparezca una vacante. Si no es posible, un supervisor interino podrá ser asignado temporalmente por el gerente de contrataciones, de acuerdo con los procedimientos

<sup>6</sup> Los coordinadores de padres no tienen derecho a integrar el Equipo de Liderazgo Escolar en la escuela en la que trabajan.

promulgados por el director general de la División de Talento y Recursos Humanos. El proceso seguido para colocar a un supervisor en una designación interina no debe aplicarse para sustituir el proceso de entrevistas y selección indicado en la disposición.

Los supervisores interinos deben poseer la certificación estatal apropiada y cumplir cualquier requisito de experiencia para el cargo. Además, los directores interinos deben pertenecer a la lista de candidatos para director, excepto en circunstancias de emergencia en las que la Oficina de Liderazgo podrá autorizar la asignación de un director interino antes de que se realice una evaluación. Se debe notificar a las asociaciones de padres sobre la persona designada provisionalmente.

Los gerentes de contratación deben notificar a la División de Talento y Recursos Humanos sobre todas las designaciones provisionales antes de la fecha en la que la designación entra en vigencia.

### **XIII. PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO C-30**

- A. Las entrevistas no deben ser programadas para periodos en los que los postulantes o los miembros de los comités no estén disponibles debido a prácticas religiosas.
- B. A excepción de las entrevistas para el cargo de director ejecutivo, las entrevistas de Nivel I deben realizarse después del horario de clases.
- C. Deben conservarse registros escritos de las entrevistas, asistencia a las reuniones y calificaciones.
- D. Las entrevistas pueden ser programadas durante el verano, siempre que todos los miembros del comité y los postulantes que serán entrevistados estén disponibles.
- E. Los currículums deberán conservarse en un lugar seguro para garantizar su confidencialidad.
- F. El comité debe decidir sobre las áreas específicas de conocimiento a ser abarcadas durante las entrevistas y cada candidato debe tener la oportunidad de responder las preguntas sobre cada área de conocimiento. Se sugiere que se formulen por lo menos 4 o 5 preguntas que ofrezcan evidencia sobre los criterios de selección expuestos en el artículo VII. Se pueden formular preguntas de seguimiento, pero deben relacionarse con las respuestas proporcionadas y no deben ser preguntas capciosas que dan pistas sobre la respuesta apropiada a la pregunta. Debe permitirse la misma cantidad aproximada de tiempo para cada entrevista. Los miembros del comité deben determinar respuestas clave aceptables en el momento en que eligen las preguntas.
- G. Se debe notificar de manera razonable a los miembros del comité y a los postulantes sobre la fecha, la hora y el lugar de las reuniones.
- H. Todos los miembros de los Comités del Nivel I deben utilizar hojas de calificación estándares durante cada proceso del Nivel I.
- I. Ningún miembro suplente del comité está autorizado a participar una vez que el proceso de selección haya comenzado. No se permite el reemplazo de representantes.
- J. Si la reunión del Comité del Nivel I ha sido programada notificando de manera razonable a los miembros del comité, el Comité del Nivel I puede continuar con su trabajo incluso si uno o más miembros del comité están ausentes.
- K. Las referencias indicadas en las solicitudes de los candidatos pueden ser verificadas únicamente por el gerente de contrataciones o la División de Talento y Recursos Humanos.
- L. La División de Talento y Recursos Humanos deberá ofrecer asistencia técnica e interpretación en la implementación de esta disposición. A su discreción, la División de Talento y Recursos Humanos puede designar a un observador no votante al comité para garantizar que el proceso de selección guarde conformidad con la disposición y sea justo y equitativo. No se permitirán otros observadores.
- M. El Canciller se reserva el derecho de no aplicar esta disposición o cualquier parte de la misma si determina que corresponde al mejor interés del sistema escolar. Las solicitudes de no aplicación del Canciller deben dirigirse al director general de la División de Talento y Recursos Humanos, 65 Court St., Room 405, Brooklyn, NY 11201.

**XIV. PLAZO PARA FINALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Las vacantes deben ser ocupadas en un plazo de tres meses a partir de la fecha de la publicación.

**XV. NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN**

La División de Talento y Recursos Humanos debe garantizar que los antecedentes y niveles de desempeño de todos los candidatos cumplan con todos los requisitos y criterios necesarios y que los nombres de los candidatos recomendados para el nombramiento sean presentados a la Oficina de Investigación Especial, la Oficina del Comisionado Especial de Investigación y la Oficina de Investigación de Personal para su autorización.

**XVI. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR RECLAMACIONES**

Estos procedimientos no buscan modificar ni prescindir de cualquier procedimiento conciliatorio que forma parte de los convenios colectivos.

- A. Cualquier reclamación sobre el proceso de selección deberá ser dirigida al Canciller.
- B. Plazo para presentar reclamaciones
  1. Cualquier reclamación sobre el proceso de selección debe ser presentada dentro de quince (15) días a partir de la fecha de la presunta violación o dentro de quince (15) días a partir de la fecha en que el reclamante se percató de la violación.  
  
Si la reclamación no es presentada a tiempo, el reclamante debe demostrar que existe causa justificada por la que no fue presentada según el plazo establecido.
  2. Las reclamaciones deben ser presentadas por escrito con evidencia o documentación de apoyo sobre la presunta violación.
  3. Después de recibir una reclamación, el Canciller o representante iniciará una investigación adecuada sobre el asunto y emitirá un fallo por escrito dentro de veinte (20) días a partir de la finalización de la investigación.

**XVII. SANCIONES POR ACCIÓN INADECUADA O MALA CONDUCTA**

- A. Se aplicarán sanciones estrictas por cualquier represalia contra los miembros del comité o sus hijos por parte del personal del DOE sobre la base de su participación o calificación en los comités de selección C-30.
- B. Si se percibe cualquier intento de influir a los miembros del comité que participan en los comités de selección de supervisores, este debe ser informado inmediatamente a la Oficina del Comisionado Especial de Investigación del Distrito Escolar de la Ciudad de Nueva York, 25 Broadway - 8th Floor, New York, NY 10004.
- C. Cualquier miembro de un consejo educativo comunitario o municipal que intente interferir o participar en el proceso de selección y nombramiento de supervisores estará sujeto a separación de su cargo. Esta intromisión debe ser informada inmediatamente a la Oficina del Comisionado Especial de Investigación del Distrito Escolar de la Ciudad de Nueva York a la dirección anterior.

**XVIII. CONSULTAS**

Las consultas relacionadas con esta disposición deberán dirigirse a:

Teléfono:  
718-935-5226

*Office of Supervisory Support*  
N.Y.C. Department of Education  
65 Court Street – Suite 405  
Brooklyn, NY 11201

Fax:  
718-935-5291