



8 de enero de 2024

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración interina, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, directores de escuela y maestros


Yanira I. Raíces Vega, Ed. D.
Secretaría

RECLAMACIÓN DE NIVEL Y REVISIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DOCENTE ACTIVO EN LA CARRERA MAGISTERIAL

Los miembros activos en la Carrera Magisterial tienen derecho a reclamar ascenso de nivel y revisión de salario durante el mes de enero de cada año escolar al concluir satisfactoriamente su Plan de Mejoramiento Profesional. Además, solo pueden solicitar revisión salarial al concluir cada una de las etapas en que se divide su plan, de conformidad con el Capítulo VII del «Reglamento de la Carrera Magisterial».

El procedimiento para el análisis y el manejo de las solicitudes de reconocimiento de nivel o revisión de salario, radicadas por los miembros activos en la Carrera Magisterial, será el siguiente:

Fechas	Actividades
1.º de enero de 2024	La plataforma estará disponible mediante el enlace: https://pcs.dde.pr/ . Los miembros activos de la Carrera Magisterial podrán acceder a su plan para completar la solicitud.

- 8 al 31 de enero
- Los miembros activos de la Carrera Magisterial deberán tramitar los anejos necesarios para completar su solicitud de revisión de salario.
 - Las oficinas regionales educativas (ORE) coordinarán los equipos de trabajo para evaluar las solicitudes. Conformarán equipos con sus superintendentes escolares, superintendentes auxiliares y facilitadores docentes.
Los superintendentes regionales establecerán calendarios internos de trabajo para manejar las evaluaciones de manera adecuada.
 - De igual modo, los directores calendarizarán reuniones con el Comité Escolar de Evaluación para evaluar las solicitudes de sus docentes.
 - Los directores de escuela validarán la información de cada plan y aprobarán o denegarán las solicitudes. De no proceder la solicitud, el director enviará una comunicación (**anejo 4**) al solicitante para indicar las razones por las cuales no se aprobó su petición.

31 de enero de 2024 Cerrará la plataforma a las 11:59 p. m. Las solicitudes que queden en la bandeja del director y no sean aprobadas o denegadas al cierre de la plataforma, serán canceladas.

Nota: Este proceso estará sujeto a auditorías, por lo que la fecha de cierre es final.

Como parte de este proceso, los miembros activos de la Carrera Magisterial deberán completar los siguientes documentos:

1. Plan de Mejoramiento Profesional- completado en todas sus partes en la plataforma indicada. Esta debe contener los anejos: OCM-07, enmendada, OCM-09, enmendada, y la Certificación de Copia Fiel y Exacta. De igual modo, todos los documentos deberán estar firmados en tinta azul para que los directores certifiquen que son legítimos.
2. Documentos fehacientes que comprueben que el solicitante completó los requisitos de preparación académica (transcripción de créditos oficial), certificaciones oficiales que acrediten las horas de participación en actividades de educación continua (copias certificadas) y evidencias del proyecto especial (si aplica), entre otros documentos relacionados. El artículo 7.03 del «Reglamento de la Carrera Magisterial» establece los



Requisitos de Estricto Cumplimiento. Este indica que no se podrán dispensar, pasar por alto, reducir, ni sustituir por cualesquiera otros, ninguno de los requisitos de preparación académica, educación continua, experiencia docente, evaluaciones y servicio a la escuela y a la comunidad.

3. Informes de evaluaciones recientes del desempeño docente del solicitante, durante la vigencia del plan.
4. Cualquier otro documento necesario que evidencie que el solicitante cumplió satisfactoriamente con su plan.

No se considerará radicada ninguna solicitud en la que falte alguno de los documentos que la complementan. Se procederá a devolverla sin tramitar. No se recibirán documentos entregados por maestros u otro personal.

Para agilizar los procesos, el siguiente personal servirá de enlace:

ORE	Enlaces	Correos electrónicos
Arecibo	Jorge A. Irigoyen Rosado	irigoyenrj@de.pr.gov
Bayamón	Ernesto Toro Rodríguez	torore@de.pr.gov
Caguas	José M. Otero Colón	oteroejm@de.pr.gov
Humacao	Dinorah M. Vellón Soto	vellonsd@de.pr.gov
Mayagüez	Flor de Liz Pérez	perezsf@de.pr.gov
Ponce	Vanessa M. Vega Rapacz	vega_vanessa@de.pr.gov
San Juan	Juan G. Cortés Villanueva	cortesvj@de.pr.gov

Para acceder a la plataforma, el usuario deberá tener las credenciales asociadas al correo electrónico del empleado en el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR). De confrontar alguna dificultad razonable al acceder a la plataforma, debe escribir a: support@insolpr.com.

Anejos



Anejo 1
OCM-07, enmendada

SOLICITUD DE REVISIÓN DE SALARIO Y RECLAMACIÓN DE NIVEL

Yanira I. Raíces Vega, Ed. D.
Secretaría de Educación

Estimada secretaria:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del «Reglamento de la Carrera Magisterial», solicito revisión de salario de las etapas: __1, __2, __3, __4, __5 del Plan de Mejoramiento Profesional y Reclamación del Nivel Magisterial: __II, __ III, __IV.

Nombre del solicitante:

Número de empleado:

Categoría de permanencia:

Teléfono:

Correo electrónico del empleado:

Escuela:

Código:

Municipio:

ORE:

Firma del solicitante

Fecha

Firma del director

Fecha



Anejo 2
OCM-09, enmendada

RECOMENDACIÓN DE REVISIÓN DE SALARIO Y RECONOCIMIENTO DE NIVEL

Certificamos que hemos considerado la solicitud de revisión de salario y recomendación de nivel de:

Nombre del solicitante: _____
Número de empleado: _____
Categoría de permanencia: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico del empleado: _____
Escuela: _____
Código: _____
Municipio: _____
ORE: _____

Del análisis de los documentos presentados, concluimos que el solicitante puede cumplir satisfactoriamente con los requisitos correspondientes a la revisión de salario de las etapas: __1, __2, __3, __4, __5 del Plan de Mejoramiento Profesional. Recomendamos favorablemente que se le otorgue el Nivel: __II, __ III, __IV. De igual modo, entendemos que esta es solo una recomendación y que las etapas o el nivel reconocido dependerá de la evaluación académica y administrativa coordinada por la Oficina de Carrera Magisterial.

COMITÉ ESCOLAR DE EVALUACIÓN

Nombres	Firmas	Posiciones
		Director de escuela
		Representante de la docencia (facilitador)
		Presidente del Consejo Escolar
		Delegado (AMPR-LS)

Nota: Este documento tiene que ser completado en todas sus partes por el director de escuela y firmado en tinta azul por los miembros del comité.

Fecha: _____



CERTIFICACIÓN DE COPIA FIEL Y EXACTA

Certifico que los documentos sometidos para la Revisión de 2023 son copias fieles y exactas de los originales, presentados al Comité de Evaluación de Carrera Magisterial de la escuela _____ del municipio de _____ entregado por _____.

(Nombre del miembro activo de Carrera Magisterial)

Nombre del director

Firma del director

Fecha



Anejo 4

Fecha: _____

Nombre: _____

Escuela: _____

Municipio: _____

ORE: _____

Estimado(a) señor(a):

Su solicitud de Revisión de Salario o Reconocimiento de Nivel fue revisada según el procedimiento establecido en el reglamento. Esta fue **denegada** por las siguientes razones:

___ No está activo en la Carrera Magisterial.

___ No sometió las evidencias que demuestran que cumplió satisfactoriamente con el Plan de Mejoramiento Profesional.

___ Los documentos fueron sometidos con posterioridad a la fecha establecida.

___ Los estudios formales no son en la especialidad.

___ Otras: _____

Nombre del director

Firma del director

Fecha



Anejo 5

LISTA DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL O DE REVISIÓN DE SALARIO

OGM-07-Solicitud de Revisión de Salario y Reclamación de Nivel (original y en tinta azul)

OCM-09- Recomendación de Revisión de Salario y Reconocimiento de Nivel (original y en tinta azul)

Carta del director de la escuela, en original, certificando que los documentos son copias fieles y exactas de los sometidos por el solicitante (en tinta azul).

Plan de Mejoramiento Profesional del solicitante certificado por el director. El director deberá verificar que el plan esté vigente antes de tramitarlo (artículo 6.06 «Vencimiento del Plan» del reglamento).

Una copia de la transcripción de créditos del solicitante que documente el grado obtenido y la preparación académica. Además, se enviará una transcripción de créditos oficial a la Oficina de Reclutamiento Docente del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR). No se considerarán informes de notas, documentos de solicitud de transcripción de créditos, ni copia de Internet para sustituir el cumplimiento con el Elemento 1.

Certificados oficiales que acrediten las horas de participación en actividades de educación continua ofrecidas por universidades y entidades aprobadas por el DEPR. Estas deben ser de no menos de tres horas de duración y deben presentarse en orden de fechas. El documento original se entregará al maestro y el director conservará una copia certificada.

Copia de los informes de evaluación sumativa del desempeño docente del solicitante (mínimo dos y de años consecutivos y recientes).

Los maestros activos que tienen un plan dirigido al Nivel IV (doctoral) deberán presentar la siguiente documentación para evidenciar el cumplimiento del Elemento 4 de su plan:



Cartas –del director y del superintendente– en las que aprueben los talleres y demás ofrecimientos del proyecto especial.

Hoja de asistencia de los participantes a las actividades educativas ofrecidas como parte del proyecto especial fuera del horario lectivo. Las hojas de asistencia indican:

- título de los talleres, adiestramientos o tutorías, fecha y horario en el que se ofrecieron los servicios
- nombre de la persona que ofreció los talleres
- firma de los participantes
- firma del director de la escuela para certificar correcto

Evaluación sumativa de los logros obtenidos certificada por el director de la escuela.

El Plan de Mejoramiento Profesional está presentado en el siguiente orden:

Objetivo general e introducción:

Los objetivos del plan deben ser redactados de manera clara, específica, medible, alcanzable, relevante y con un tiempo definido. La redacción de la introducción, los logros y otros contenidos deben estar redactados de forma clara, coherente y centrados en el desarrollo continuo del docente.

Plan de Mejoramiento Profesional:

Elemento 1:	Estudios formales	Evidencias
Elemento 2:	Educación continua	Evidencias
Elemento 3:	Evaluaciones de desempeño docente	Evidencias
Elemento 4	Proyecto Especial fuera del horario	Evidencias
(doctoral):	lectivo	

Nota: Las evidencias tienen que estar firmadas en tinta azul por el director de escuela.

Todo este proceso estará sujeto a evaluaciones académicas y administrativas (según los expedientes de cada empleado en el DEPR) que determinarán si el plan es aprobado o devuelto al solicitante.

