



PROGRAMA HEAD START Y EARLY HEAD START

De conformidad con la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", El Municipio Autónomo de Aguadilla está aceptando solicitudes para la:

Convocatoria Núm. 07-2026-HSA

Maestro/a (Head Start)

Escala: 10

Salario Mensual: Desde \$2,916

Jornada de Trabajo: 7.5

Tiempo para Radicar Solicitudes: Se reabre convocatoria para adicionar candidatos. Hasta el 19 de agosto de 2026.

Puestos y Ubicación: Un (1) puestos, Head Start.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo profesional que consiste en facilitar, motivar y guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño preescolar y propiciar su desarrollo integral en una Subdestinataria del Programa Head Start.

Ejemplos de Trabajo:

Planificar y desarrollar actividades para identificar las necesidades de los niños/as.

Planificar con el equipo de trabajo los aspectos a considerar en el formato semanal para asegurar el seguimiento individual a los niños y la integración de los servicios.

Administrar la prueba estandarizada seleccionada por la agencia.

Identificar necesidades de los niños a través de las observaciones.

Consultar documentos necesarios para obtener información adicional sobre las necesidades en el documento de evaluación.

Integrar los recursos humanos del centro tales como: ayudante de maestro/a, encargado/a de alimentos, padres y el equipo interdisciplinario de una Subdestinataria en el desarrollo del programa diario según su planificación.

Dirigir actividades que propicien y mantengan un clima de sostén socio emocional que promueva el desarrollo de una autoimagen positiva en el niño/a y destrezas interpersonales e independencia.

Integrar las actividades dirigidas dentro del período de actividades espontáneas.

Enriquecer semanalmente las áreas de interés con material suplementario de acuerdo a lo planificado.

Mantener segura y organizada el área de patio de acuerdo al Currículo Creativo.

Motivar la participación de los padres en la planificación del desarrollo de las actividades del programa diario.

Llevar y mantener al día los documentos requeridos por el programa.

Registrar, documentar y entrar los datos de los resultados de los niños/as y registro de asistencia diaria en el sistema automatizado.

Planificar, registrar y discutir con los padres el progreso alcanzado por los niños/as.

Visitar los hogares de los niños/as por lo menos dos (2) veces al año.

Servir de modelo a los niños/as en los períodos de consumo de alimentos.

Dar participación a los niños/as en la organización y mantenimiento del salón.

Planificar, motivar e integrar a su ayudante en el desarrollo de las actividades del programa diario.

Crear y mantener un ambiente seguro y saludable propicio para el aprendizaje.

Elaborar planes de enseñanza y actividades para el desarrollo integral del niño/a (físico-cognitivo, socio-emocional e intelectual) y pensamiento crítico.

Mantener un récord de asistencia y observaciones diarias sobre los niños/as, así como un expediente de las áreas relacionadas con el desarrollo de éstos, tales como: progreso, comportamiento social, necesidades individuales y otros aspectos.

Ofrecer información a los padres sobre aspectos concernientes al desarrollo social, físico cognitivo y socio-emocional de éstos.

Compartir información recopilada de los niños con especialistas, enfermeras, trabajador social, psicólogos, terapeutas y miembros del equipo del centro.

Orientar a los padres y madres sobre el progreso del desarrollo del niño.

Recibir a los niños en ausencia del Ayudante de Maestro y anotar cualquier observación realmente de estos.

Evaluar el continuo de las destrezas de aprendizaje de cada niño/a.

Coordinar con recursos para realizar diferentes actividades con los niños/as.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de las prácticas apropiadas del niño/a de edad temprana.

Dominio del proceso de la planificación incluyendo propiciar la integración de las áreas y la integración de los padres desde la planificación.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas sobre el cuidado y desarrollo de niños/as.

Conocimiento de las reglas básicas de higiene y buena alimentación.

Habilidad para observar cada niño/a y poder trabajar con estos individualmente, las destrezas y conceptos y poder documentar de forma objetiva.

Habilidad para expresarse verbalmente y con claridad y corrección.

Habilidad para trabajar con niños/as pequeños, sensibilidad y compromiso para trabajar con niños/as con necesidades especiales en forma efectiva y profesional.

Habilidad para trabajar con los padres de forma efectiva.

Habilidad para transmitir conocimientos.

Habilidad para interactuar con niños/as.

Habilidad para impartir instrucciones en forma clara y precisa.

Habilidad para tomar decisiones sobre asuntos relacionados con problemas de trabajo o situaciones de crisis.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Requisitos Mínimos:

Bachillerato en Educación Preescolar.

O en su lugar

Bachillerato en Educación Elemental con (18) créditos (certificados) en Educación Preescolar de una institución educativa acreditada.

O en su lugar

Bachillerato en Educación Elemental de una institución educativa acreditada y Credencial CDA en Preescolar.

O en su lugar

Bachillerato en Educación Especial con concentración en Educación Preescolar.

O en su lugar

Bachillerato en Educación Especial con (18) créditos (certificados) en la concentración de Educación Preescolar de una institución educativa acreditada.

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

Condiciones del Trabajo:

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos físicos de magnitud moderada.

Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras, o estar de pie o caminar por períodos de tiempo prolongados.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental normal.

Se requiere más de 15 salidas al año dentro del turno de trabajo.

Aviso:

El Registro de Elegibles que se establezca para esta clase, quedará cancelado tan pronto se cubra el puesto vacante para el cual se convocó a examen.

Interesados pueden solicitar en la Oficina de Administración de Recursos Humanos, ubicada en el Segundo Piso de la Casa Alcaldía, frente a la Plaza de Recreo de Aguadilla, Puerto Rico.

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia de trabajo requeridos al momento de solicitar. Además, las solicitudes de Examen deberán incluir evidencia acreditativa de haber rendido **Planillas de Contribución sobre ingresos de los últimos cinco (5) años, Certificación de No Deuda de Hacienda, Certificación Negativa de Antecedentes Penales y de ASUME, Certificación de No Deuda del CRIM, Evidencia de preparación académica, certificación de experiencias de empleo y Ley 300 (Emitida por el Departamento de Salud).**

Una vez pasen por el proceso de entrevista y **sean seleccionados**, deberán aprobar un **Examen Médico y Prueba de Drogas**.

Se aceptarán solicitudes solamente de ciudadanos de Estados Unidos de América, de Puerto Rico y de extranjeros autorizados a trabajar en Puerto Rico por el Servicio de Inmigración Federal.

El Municipio Autónomo de Aguadilla no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. La publicación de este anuncio es requerida por la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico".

Recomendado por:



Hon. Julio Roldán Concepción
Alcalde
Municipio Autónomo de Aguadilla

Fecha de emisión: 4 de agosto de 2026