



# CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



## Declaración de la política Parte I: servicios administrativos

Asunto:

**Prueba de habilidades físicas previa a la contratación**

Sección – Número de política:

**D: gestión del personal – 2.2**

Sustituye a:

**I-D-2.2 (11/06)**

**I-D-2.2 (04/01)**

Fecha de entrada  
en vigencia:

**08/03/2015**

Fecha de la  
última revisión:

**08/03/2022**

**Normas y referencias relacionadas:**

- [Estatutos Revisados de Oregon \(Oregon Revised Statutes \(ORS, por sus siglas en inglés\)\) 181A.410 \(Estándares mínimos y capacitación para la certificación; funciones en la mejora de las unidades de seguridad pública; subvenciones; tarifas, normas\)](#)
- Asociación Correccional Americana, *Normas para las correccionales juveniles*; 4-JCF-6C-06 (Examen físico previo a la contratación)
- [Formulario de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#):  
YA 8018 (Prueba PAT previa a la contratación)  
YA 8019 (Lista de la PAT previa a la contratación)

**Procedimientos relacionados:**

- Ninguno

**Responsable de la política:**

Administrador de Recursos Humanos

**Aprobada por:**

  
Fariborz Pakseresht, director

### I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona orientación sobre la prueba de habilidades físicas (Physical Abilities Testing (PAT, por sus siglas en inglés)) previa a la contratación para los solicitantes que están siendo considerados para los puestos de coordinador de vida grupal. Se aborda lo siguiente:

- Supervisión de la PAT;
- Estándares de la PAT;
- Equipo para la PAT; y
- Actividades previas y posteriores a la PAT.

### II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA: ninguna

### **III. POLÍTICA:**

La prueba de habilidades físicas (PAT, por sus siglas en inglés) previa a la contratación de la OYA se utiliza para garantizar que las personas son capaces de cumplir con los estándares físicos que se consideran necesarios para completar las funciones esenciales del puesto de coordinador de vida grupal. Es necesario el cumplimiento de estos estándares para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo. Los solicitantes que están siendo considerados para los puestos de coordinador de vida grupal, deben aprobar con éxito la PAT para continuar en el proceso de selección.

### **IV. NORMAS GENERALES:**

#### **A. Equipo de supervisores certificados de la PAT**

Cada centro de la OYA debe tener un equipo de supervisores de la PAT para asegurarse de que las pruebas locales cumplen con las normas de la agencia.

1. Los miembros del equipo de supervisores de la PAT deben completar el curso de supervisión certificado de la PAT que ofrece la Academia de Capacitación de la OYA antes de coordinar las PAT locales o centralizadas.
2. Cada equipo de supervisores de la PAT debe estar conformado por un mínimo de dos personas certificadas en la PAT.
3. Los centros ubicados geográficamente cerca unos de otros pueden optar por compartir los equipos de supervisores de la PAT.

#### **B. Estándares de la prueba**

El formulario de la PAT (YA 8018) está diseñado para determinar si un solicitante del puesto de coordinador de vida grupal puede cumplir con los siguientes estándares:

1. Habilidad para simular que sube un tramo de escaleras utilizando una serie de escalones;
2. Habilidad para trotar 100 yardas;
3. Habilidad para utilizar la fuerza física de bloqueo durante tres minutos y cuarenta segundos;
4. Habilidad para arrodillarse, agacharse, girar y ponerse de pie, girar y sentarse, estirarse y arrastrarse;
5. Habilidad para mover objetos con un peso de 6 a 165 libras.
6. Habilidad para sujetar y tener destreza;
7. Repetir los estándares anteriores del 1 al 6;

8. Tener una visión de al menos 20/30 en cada ojo, con o sin corrección; y
9. Tener una audición binaural, con o sin asistencia, en los rangos de 500-3000 hercios y 20-60 decibelios.

C. Equipo para la prueba

Cada PAT se llevará a cabo utilizando el siguiente equipo estándar:

1. Maniquí, con un peso de 165 libras;
2. Balón medicinal de seis libras;
3. Conos pequeños (50);
4. Una cinta métrica de 100 yardas;
5. Estación para pasar al otro lado arrastrándose (30 pulgadas de altura);
6. Sillas de plástico (dos como mínimo);
7. Estación con seguro;
8. Cronómetros (cuatro);
9. Equipo para la prueba de audición;
10. Equipo para la prueba de visión;
11. Video de introducción;
12. Pesas rusas de 10 libras;
13. Teléfono con botones de presión;
14. Lista de números para asignar a los participantes; y
15. Libros de fotos o videos aprobados.

D. Actividades previas a la PAT

1. Antes de comenzar las pruebas, el equipo de supervisores de la PAT deberá:
  - a) Preparar el lugar de la prueba de acuerdo con las especificaciones de la PAT;
  - b) Verificar que los participantes estén anotados en la lista de inscripción;

- c) Describir cada actividad de la PAT mediante narraciones por escrito y fotografías;
  - d) Demostrar el(los) estándar(es) para cada actividad antes de dirigir la prueba para dicha actividad; y
  - e) Leer el siguiente formulario a los participantes y asegurarse de que los mismos firmen como indicador de que entienden el proceso de la PAT: formulario YA 8018 Prueba de habilidades físicas previa a la contratación.
2. Si un solicitante se niega a firmar los formularios requeridos, no podrá continuar con el proceso de la PAT.
  3. Un supervisor certificado de la PAT debe determinar la idoneidad de un solicitante para continuar con la PAT cuando el mismo:
    - a) Indica que el solicitante tiene una restricción o discapacidad que podría impedir la realización de la PAT; o
    - b) Tiene otros problemas o afecciones que hacen que el supervisor de la PAT cuestione la capacidad del solicitante para participar.

E. Actividades posteriores a la PAT

El supervisor certificado de la PAT debe realizar las siguientes actividades una vez finalizada la PAT:

1. Certificar los resultados de la PAT e inmediatamente escanear y enviar por correo electrónico los formularios y los resultados de las pruebas a la Sección de Recursos Humanos central;
2. Notificar a los solicitantes seleccionados los siguientes pasos en el proceso de contratación;
3. Informar a los candidatos seleccionados que los resultados de la PAT son válidos durante un año; e
4. Informar a los solicitantes no seleccionados sobre las oportunidades para volver a realizar las pruebas.

**V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO**