



OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

NORMAS PARA LA IMPLANTACION DEL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y RETRIBUCION DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO AL 16 DE MAYO DE 2004.

I. Introducción:

El 16 de mayo de 2004 entró en vigor el nuevo Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), de acuerdo a la comunicación del 25 de junio de 2004 de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), donde se aprueba el mismo.

La OGP tiene la responsabilidad de cumplir con el mantenimiento de las estructuras que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las diferentes acciones de personal. Es por ello que se incorporan nuevas clases de puestos que requiere atender las responsabilidades asignadas a la Oficina en el campo de tecnología y sistema de información, así como nuevas tendencias en las Áreas de Presupuesto, Gerencia y Auditoría.

II. Aplicabilidad:

La implantación del Plan de Clasificación de Puestos y Retribución en el Servicio de Carrera le aplicará a los empleados con status regular, probatorio, transitorio e irregular.

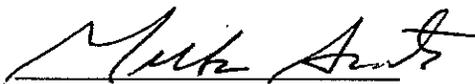
III. Normas Generales para el Servicio de Carrera:

1. Al implantarse la nueva estructura salarial se garantizará un aumento de ciento cincuenta dólares (\$150.00) mensuales al personal sobre el sueldo que devenga al 15 de mayo de 2004. El sueldo resultante se ajustará al tipo inmediato superior en la escala correspondiente.
2. Todo aquel personal con quince (15) años consecutivos de servicios al 15 de mayo de 2004, se le concederá un tipo retributivo luego de determinado el salario según la norma anterior.
3. Aquellos empleados vinculados al servicio, que no estén activos al 15 de mayo de 2004 mediante el disfrute de licencia sin sueldo, tendrán derecho a recibir el aumento correspondiente efectivo a la fecha en que reingresen al servicio, de acuerdo a lo establecido en estas normas.

4. En el caso, de empleados que se encuentren ocupando puestos en el Servicio de Confianza y tienen derecho a reinstalación al Servicio de Carrera, se le concederá el aumento al momento de su reinstalación, de acuerdo a lo establecido en estas normas.
5. Todo empleado que devenga un diferencial motivado por retención, reclutamiento y conocimientos especiales, le será garantizado en la transacción consolidándolo al sueldo que estaba devengando al 15 de mayo de 2004. El total que resulte de la consolidación del sueldo y diferencial será el utilizado al computar la cuantía establecida de \$150.00 que garantiza el aumento por la implantación del Plan Clasificación y Retribución y cualquier otro ajuste según establecido en estas normas.
6. Aquel personal que devenga un diferencial motivado por condiciones extraordinarias de trabajo mantendrá el mismo hasta tanto prevalezcan las condiciones que dieron lugar a su autorización. Este diferencial se ajustará al tipo inmediato superior en la escala correspondiente.
7. En aquellas transacciones que sean simultáneas a la implantación del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución, se trabajará primeramente lo relacionado con el Plan y posterior se adjudicará lo relacionado a la transacción autorizada.

IV. Efectividad:

La efectividad de estas normas será al 16 de mayo de 2004.



Melba Acosta
Directora

25 mayo / 2004
Fecha



3 de enero de 2005

Ada Burgos
Directora Interina


Nilsa Figueroa Martínez
Directora de Recursos Humanos

ENMIENDA PLAN DE CLASIFICACIÓN

En virtud del Artículo 6, Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sometemos a su consideración lo siguiente:

- *Especialista en Sistemas de Información Geográficos* (creación)

Esta clase es una cuya naturaleza del trabajo es de tipo profesional y especializado en el Área de Tecnología de Información Gubernamental sobre sistemas de información geográficos. Esta clase estará asignada a la escala salarial 12 con un tipo mínimo de \$3,200 y un máximo de \$4,380.

En vista de que la Ley Núm. 184, antes mencionada, faculta a los Administradores Individuales a administrar un Sistema de Administración de los Recursos Humanos con el objetivo de aplicar, evaluar y proteger el principio de mérito, solicitamos su autorización de estas recomendaciones.

Se incluye la enmienda a la asignación de clases y especificación de clase para su firma.

Anejos



Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta
Directora
acostamelba@ogp.gobierno.pr

27 de agosto de 2004

Melba Acosta
Directora


Nilsa Figueroa Martínez
Directora de Recursos Humanos

V.B.
Melba Acosta

PLAN DE CLASIFICACIÓN

Como parte del proceso de implantación del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera de la OGP, ha sido necesario la creación y modificación de alguna de sus clases. Esto responde al análisis y evaluación de solicitud de revisión de empleados en relación a la clasificación asignada y recomendación del Comité Especial creada a estos fines.

En virtud del Artículo 6, Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sometemos a su consideración lo siguiente:

- **Coordinador(a) Interagencial de Sistemas de Información** (creación)

La clase de Coordinador(a) Interagencial de Sistemas de Información es una cuya naturaleza del trabajo es de tipo profesional y especializado en el Área de Tecnología de Información Gubernamental. Esta clase estará asignada a la escala salarial 12 con un tipo mínimo de \$3,200 y un máximo de \$4,380.

- **Oficial Ejecutivo I y II** (modificación)

Las clases de Oficial Ejecutivo I y II han sido modificadas en la descripción de la Naturaleza del Trabajo. Estas clases permanecerán inalteradas en relación a la asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, preparación académica y experiencia mínima, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

- *Ingeniero Licenciado, Ingeniero de Telecomunicación, Coordinador(a) de Operaciones del Centro de Cómputos, Técnico de Sistemas de Telecomunicación I y II* (modificación)

Estas clases fueron modificadas en la descripción de los requisitos mínimos de manera que fueran específicos acorde con la naturaleza del trabajo y requisitos propios de la profesión. Estas clases permanecerán inalteradas en relación a la asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, naturaleza del trabajo, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

- *Oficial de Transacciones Presupuestarias* (creación)

La clase de Oficial de Contabilidad es una cuya naturaleza del trabajo es de tipo subprofesional en el Área de Presupuesto. Esta clase estará asignada a la escala salarial 7 con un tipo mínimo de \$2,080 y un máximo de \$3,200.

- *Operador de Base de Datos* (creación)

La clase de Operador de Base de Datos es una cuya naturaleza del trabajo es de tipo técnico y de oficina en el Área de Tecnologías de Información Gubernamental. Esta clase estará asignada a la escala salarial 3 con un tipo mínimo de \$1,515 y un máximo de \$2,315.

- *Analista en Gerencia Pública II y III y Especialista en Gerencia Pública* (modificación)

Estas clases han sido modificadas en la descripción de Ejemplos del Trabajo. Las mismas permanecerán inalteradas en relación a la asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, preparación académica y experiencia mínima, aspectos distintivos, naturaleza del trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

- *Especialista en Auditoría* (modificación)

Esta clase ha sido modificada en la descripción de la Naturaleza del Trabajo. La misma permanecerá inalterada en relación a la asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, preparación académica y experiencia mínima, aspectos distintivos, ejemplos del trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

- *Contador I y II* (modificación)

Las clases de Contador I y II fueron modificadas en la descripción de los aspectos distintivos del trabajo. Además, a la clase de Contador II se le modificó un ejemplo del trabajo. Estas clases permanecerán inalteradas en relación a los otros

aspectos, tales como, asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, naturaleza del trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

- *Auxiliar de Sistemas de Oficina* (modificación)

Esta clase ha sido modificada en la descripción de Ejemplos del Trabajo. La misma permanecerá inalterada en relación a la asignación en la escala salarial, posición en el esquema ocupacional, preparación académica y experiencia mínima, aspectos distintivos, naturaleza del trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

Por otro lado, se reasigna la siguiente clase:

- *Auxiliar de Comunicaciones* (reasignación escala)

La clase de Auxiliar de Comunicaciones ha sido reasignada en la escala salarial para ser incluida dentro de un grupo de clases cuyos requisitos mínimos sean similares o compatibles. Esta clase se reasignará de la escala salarial 3 a la escala 4 con un tipo mínimo de \$1,640 y un máximo de \$2,520. La misma permanecerá inalterada en relación a los ejemplos del trabajo, posición en el esquema ocupacional, preparación académica y experiencia mínima, aspectos distintivos, naturaleza del trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas y período probatorio.

En vista de que la Ley Núm. 184, antes mencionada, faculta a los Administradores Individuales a administrar un Sistema de Administración de los Recursos Humanos con el objetivo de aplicar, evaluar y proteger el principio de mérito, solicitamos su autorización de estas recomendaciones.

Se incluye la enmienda a la asignación de clases y especificaciones de clase para su firma.

Anejos



Gobierno de Puerto Rico
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos
Laborales y de Administración de Recursos Humanos

Samuel G. Dávila Cid
Director

24 de mayo de 2012

Sr. Juan C. Pavía
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto
PO Box 9023228
San Juan, Puerto Rico 00902-3228

Estimado señor Director:

Hacemos referencia a comunicación suscrita por la Sra. Iris M. García Sánchez, Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, en la cual solicitan la aprobación de varias modificaciones a los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera y de Confianza de esa Agencia. A continuación indicamos las modificaciones solicitadas:

- Eliminación de la clase Coordinador de Capacitación y la enmienda a los Ejemplos de Trabajos de las clases Analista en Administración de Recursos Humanos I y II.
- Enmienda a la Preparación Académica y Experiencia Mínima de las clases Analista de Gerencia I, II y III y Especialista en Gerencia Pública.
- Cambio de categoría del puesto de Gerente del Servicio de Confianza al Servicio de Carrera.

Luego de evaluar su petición, determinamos lo siguiente:

Referente, a la eliminación de la clase Coordinador de Capacitación y así consolidar las funciones de ésta en las clases Analista en Administración de Recursos Humanos I y II, analizamos los documentos sometidos ante nuestra consideración y encontramos que las justificaciones son válidas, por lo que hemos procedido, según se indica:

**SERVICIO DE CARRERA
ELIMINACIÓN DE CLASE**

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
2211	Coordinador(a) de Capacitación	Ocho (8) meses	7 (\$2,080-\$3,200)

Conforme a lo anterior, hemos procedido a aprobar las enmiendas solicitadas a las especificaciones de clases de las clases Analista en Administración de Recursos Humanos I y II. Además, revisamos y corregimos las mismas, en lo que se refiere a la naturaleza del trabajo, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo, conocimiento, habilidades y destrezas mínimas, preparación académica y experiencia mínima.

En cuanto, a las enmiendas de la Preparación Académica y Experiencia Mínima a las clases de puestos Analista de Gerencia Pública I, II y III y Especialista en Gerencia Pública, proponen lo siguiente:

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA VIGENTE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA PROPOSTA
3211	Analista en Gerencia Pública I	Graduado de Maestría de una universidad o colegio acreditado. Un curso en Sistemas de Información.	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en uno de los siguientes campos: Administración Pública o cualquier otro campo especializado de la administración, tales como: Administración Comercial, Administración de Personal, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad, Psicología Industrial Organizacional, Planificación, Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas de Información.
3212	Analista en Gerencia Pública II	Graduado de Maestría de una universidad o colegio acreditado. Un curso en Sistemas de Información. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares a las que realiza un Analista en Gerencia Pública I en el Servicio de Carrera en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en uno de los siguientes campos: Administración Pública o cualquier otro campo especializado de la administración, tales como: Administración Comercial, Administración de Personal, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad, Psicología Industrial Organizacional, Planificación, Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas de Información. Tres (3) años de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Analista en Gerencia Pública I en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3213	Analista en Gerencia Pública III	Graduado de Maestría de una universidad o colegio acreditado. Un curso en Sistemas de Información. Cinco (5) años de experiencia en la rama de la gerencia gubernamental; tres (3) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares a las que realiza un Analista en Gerencia Pública II en el Servicio de Carrera en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en uno de los siguientes campos: Administración Pública o cualquier otro campo especializado de la administración, tales como: Administración Comercial, Administración de Personal, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad, Psicología Industrial Organizacional, Planificación, Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas de Información. Cinco (5) años de experiencia en la rama de la gerencia gubernamental; tres (3) de éstos, en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Analista en Gerencia Pública II en el Servicio de Carrera en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA VIGENTE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA PROPUESTA
3221	Especialista en Gerencia Pública	Grado de Maestría de una universidad o colegio acreditado. Siete (7) años de experiencia en gerencia pública; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares a los que realiza el Analista de Gerencia Pública III en el Servicio de Carrera en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en uno de los siguientes campos: Administración Pública o cualquier otro campo especializado de la administración, tales como: Administración Comercial, Administración de Personal, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad, Psicología Industrial Organizacional, Planificación, Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas de Información. Siete (7) años de experiencia en la Rama Gubernamental, dos (2) de éstos, en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Analista en Gerencia Pública III en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Al efectuar el análisis correspondiente y evaluar la información que nos fuera suministrada, en cuanto a la preparación académica y experiencia mínima para las clases Analista en Gerencia Pública I, II y III, y Especialista en Gerencia Pública, determinamos no aprobar las enmiendas propuestas.

Conforme a lo anterior, hemos procedido a enmendar las especificaciones de clases de las clases Analista en Gerencia Pública I, II, III y Especialista en Gerencia Pública, referente a la preparación académica y experiencia mínima para que lean de la siguiente forma:

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA
3211	Analista en Gerencia Pública I	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en Administración de Empresas con concentración en Gerencia, Finanzas o Contabilidad; o Ciencias Sociales con concentración en Economía o Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas de Información.
3212	Analista en Gerencia Pública II	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en Administración de Empresas con concentración en Gerencia, Finanzas o Contabilidad; o Ciencias Sociales con concentración en Economía o Relaciones Laborales. Un curso en Sistema Computadorizado de Información. Tres (3) años de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Analista en Gerencia Pública II en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA
3213	Analista en Gerencia Pública III	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en Administración de Empresas con concentración en Gerencia, Finanzas o Contabilidad; o Ciencias Sociales con concentración en Economía o Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas Computadorizados de Información. Cinco (5) años de experiencia en la Rama de la Gerencia Gubernamental, tres (3) de éstos, en funciones de naturaleza y complejidad similar a los que realiza un Analista en Gerencia Pública II en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3221	Especialista en Gerencia Pública	Bachillerato de una universidad o colegio acreditado en Administración de Empresas con concentración en Gerencia, Finanzas o Contabilidad; o Ciencias Sociales con concentración en Economía o Relaciones Laborales. Un curso en Sistemas Computadorizados de Información. Siete (7) años de experiencia en la Rama de la Gerencia Gubernamental, dos (2) de éstos, de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Analista en Gerencia Pública III en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Con relación, al cambio de categoría del puesto de Gerente del Servicio de Confianza al Servicio de Carrera, realizamos el análisis correspondiente de la información suministrada a esta Oficina, por lo que procedemos a aprobar las siguientes enmiendas:

**SERVICIO DE CONFIANZA
 ELIMINACIÓN DE CLASE**

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
3121	Gerente	7 (\$3,650-\$5,410)

**SERVICIO DE CARRERA
 CREACIÓN DE CLASE**

NÚMERO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
5111	Gerente	Ocho (8) meses	15 (\$4,260-\$6,020)

Informamos que corregimos el número de la clase, naturaleza del trabajo, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas, preparación académica y experiencia mínima y periodo probatorio en la especificación de la clase de referencia.

Sobre este particular, deberán observar la Ley Núm. 184, *supra*, en su Sección 9.4 sobre "Cambio de Servicio y Categoría", establece entre otras cosas, lo siguiente:

"1. ...

- a. ...
- b. ...

c. si el puesto está ocupado y el cambio es del servicio de confianza al servicio de carrera su ocupante permanecerá en el mismo, sujeto a las siguientes condiciones:

- 1) que reúna los requisitos de preparación académica y experiencia establecidos para la clase de puesto o su equivalente en otros planes de valoración de puestos;
- 2) que haya ocupado el puesto por un período de tiempo no menor que el correspondiente al período probatorio para la clase de puesto, o su equivalente en otros planes de valoración de puestos; y sus servicios excelentes estén validados en una evaluación;
- 3) que apruebe o haya aprobado el examen o criterios de selección establecidos para la clase de puesto o su equivalente en otros planes de valoración de puestos;
- 4) que la Autoridad Nominadora certifique que sus servicios han sido satisfactorios".
(Énfasis Nuestro).

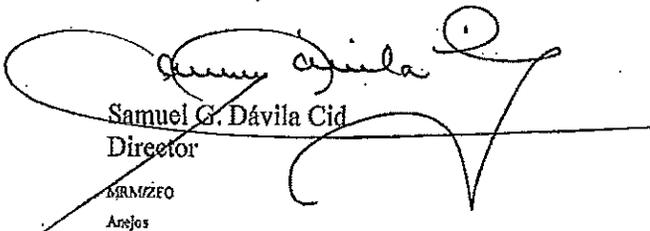
Es importante indicar, que la Ley antes citada, permite el cambio de un puesto del Servicio de Confianza al Servicio de Carrera. No obstante, está sujeta a que se cumpla con todos los requisitos antes numerados. Ahora bien, es pertinente señalar que si un empleado no cumple con todas las condiciones antes indicadas, éste no podrá permanecer en el puesto, salvo que le asista el derecho de reinstalación.

La fecha de efectividad para todas estas modificaciones será el 16 de mayo de 2012.

De otra parte, deberán actualizar todos los documentos que formen parte de los referidos planes que se afecten con estas enmiendas y someternos copia de los mismos. Además, incluimos las especificaciones de clases revisadas y debidamente aprobadas para su firma. Es necesario que una vez las firme, nos envíe copia para mantener actualizado nuestros expedientes.

Estamos en la mejor disposición de ofrecerles los servicios de asesoramiento y ayuda técnica. Para estos servicios puede comunicarse con la Oficina de Servicios Especializados, Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento, a través del (787) 274-4300, extensión 2216. También contamos con adiestramientos en el campo de recursos humanos y otras áreas relativas a la administración pública que podrá acceder en nuestra página de internet www.ocalarh.pr.gov o a través del (787) 250-1052 con la Sra. Wilma M. Ramos Berríos, Directora Auxiliar de la Escuela de Educación Continua.

Cordialmente,


Samuel G. Dávila Cid
Director

MRM/ZFO

Anejos

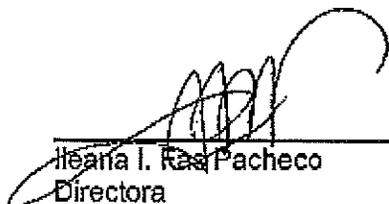
**ENMIENDA AL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA OFICINA DE
GERENCIA Y PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CON LA
SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DEL 3 DE AGOSTO DE 2004,
SEGÚN ENMENDADA.**

MODIFICACIÓN DE CLASE

Número de Codificación	Título de la Clase	Número de La Escala	Escala de Retribución
3121	Abogado(a)	13	\$3,520 - \$5,120

Revisión efectiva al 13 de marzo de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 13 de marzo de 2006.



Ileana I. Ras Pacheco
Directora
Oficina de Gerencia y Presupuesto

ENMIENDA AL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DEL 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA.

CREACIÓN DE CLASE

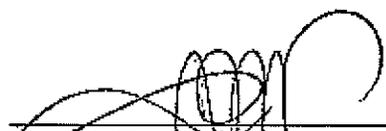
Número de codificación	Título de la Clase	Período Probatorio	Número de la Escala	Escala de Retribución
3511	Coordinador(a) de Asistencia Pública del Estado	6	9	\$2,470 - \$3,750

REASIGNACIÓN DE CLASE

Número de codificación	Título de la Clase	Período Probatorio	Número de la Escala	Escala de Retribución
Antes:				
3511	Coordinador(a) de Asistencia Pública del Estado	6	9	\$2,470 - \$3,750
Después:				
3511	Coordinador(a) de Asistencia Pública del Estado	6	10	\$2,695 - \$4,055

Revisión efectiva el 13 de marzo de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 13 de marzo de 2006.


 Leana I. Fas Roldán
 Directora
 Oficina de Gerencia y Presupuesto

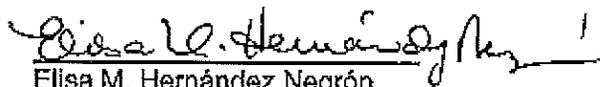
**ENMIENDA AL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA OFICINA DE
GERENCIA Y PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CON LA
SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DEL 3 AGOSTO DE 2004,
SEGÚN ENMENDADA.**

REASIGNACIÓN DE ESCALA

Número de Codificación	Título de la Clase	Número de la Escala	Escala de Retribución
1411	Auxiliar de Comunicaciones	4	\$1,640-\$2,520

De conformidad a comunicación aprobada por la Lcda. Melba Acosta, la reasignación de escala es efectiva al 27 de agosto de 2004.

En San Juan, Puerto Rico al 10 de julio de 2006.



Elisa M. Hernández Negrón
Directora
Oficina de Recursos Humanos y
Desarrollo Organizacional