



PO BOX 8476

San Juan, PR 00910-8476

Tel. (787) 722-1383

(787) 723-0079

Fax: (787) 722-3390

Internet:
<http://www.ocalarh.com>

E-mail:
ocalarh@caribe.net

Leda Maribel Rodríguez Ramos
Administradora

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos . Gobierno de Puerto Rico

27 de noviembre de 2000

~~MG Emilio Díaz Colón~~
~~Ayudante General~~
~~Guardia Nacional de Puerto Rico~~
~~San Juan, Puerto Rico~~

To: *Leda Maribel Rodríguez Ramos*
Sra. Carmen Marrero

~~Estimado general Díaz:~~

XIT-600

Nos referimos a su comunicación en la cual nos solicita enmendar el Plan de Retribución para el Servicio de Carrera de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

La enmienda solicitada consiste en reasignar a escala de retribución superior la clase de Instructor(a) de la Guardia Nacional, de la escala 14(\$1,400-1,932) a la escala 17(\$1,621-2,237).

Luego de realizar el análisis correspondiente, consideramos que la escala 17(\$1,621-2,237) resulta sumamente alta al comparar los requisitos mínimos y la complejidad y responsabilidad que conlleva la clase con otras clases en la referida escala. Por tanto, estamos asignando la clase a la escala 15(\$1,463-2,019).

Conforme a lo anterior estamos impartiendo nuestra aprobación de la siguiente forma:

Núm. de la clase	Título de la clase	Escala actual	Escala Propuesta
1431	Instructor(a) de la Guardia Nacional	14(\$1,400-1,932)	15(\$1,463-2,019)

Es necesario que la Agencia revise todos los documentos del Plan que se afectan con esta enmienda y nos sometan copia de los mismos para mantener actualizados nuestros archivos.

THE AMERICAN UNIVERSITY
OFFICE
RECORDS

00 NOV 25 PM 1:24

Estamos a sus órdenes para atender cualquier otro asunto en el cual estime podamos servirle.

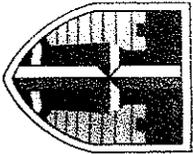
Cordialmente,


Maribel Rodríguez Ramos
Administradora

Planes de clasificación y de Retribución

2000 DEC -6 PM 2:36

2000 DEC -6 PM 2:36



GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786
(787) 289-1400



HON. PEDRO ROSSELLO
GOBERNADOR

MG EMILIO DIAZ-COLON
AYUDANTE GENERAL

23 de diciembre de 1999

Lcda. Maribel Rodríguez Ramos
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y Administración de Recursos Humanos
Apartado 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimada licenciada Rodríguez Ramos:

Adjunto Asignaciones de Clases y Estructura de sueldos mensuales para los Servicios de Carrera y Confianza correspondiente al 1 de julio de 1999 para su aprobación.

Si necesitan información adicional, favor comunicarse con la que suscribe al 289-1428.

Cordialmente,

Carmen I. Marrero de Colón
Directora
Oficina de Recursos Humanos

Anexos



GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
APARTADO 3786-SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786
(809) 289-1400

File Plans



HON. PEDRO ROSSELLO
GOBERNADOR

MG EMILIO DIAZ-COLON
AYUDANTE GENERAL

ORDEN ADMINISTRATIVA

A los efectos de facilitar la movilización de los Policías Militares Estatales entre todas las instalaciones de la Guardia Nacional de Puerto Rico se establece que:

Todo Policía Militar Estatal que se traslade de una instalación militar a otra se le asignará la clasificación que se establezca en la instalación trasladada siempre que reuna los requisitos mínimos del puesto.

Todo Policía Militar Estatal I podrá ser asignado a cualquier instalación y posterior evaluación se le asignará la clasificación de puesto establecida en esta.

Apruebo la referida orden para ser efectiva el 1 de julio de 1998.

Emilio
Emilio Díaz-Colón
General de División, GNPB
Ayudante General



Hon. Pedro Rosselló
Gobernador

CPA Jorge E. Aponte
Director

Felix...
M...

21 de mayo de 1999

General Emilio Díaz Colón
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
PO BOX 3786
San Juan PR 00902-3786

Estimado General Díaz Colón:

Sometemos nuestros comentarios, solicitados éstos por su Oficina y la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos, referente a la reasignación de la clase de Director Ejecutivo de Administración a la Escala Núm. 23. Según se nos indicara, esto obedece a que la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal resolvió sustituir la destitución de que fuera objeto el empleado Juan Colón por una amonestación escrita. Esta decisión fue confirmada por el Tribunal del Circuito de Apelaciones, según dictara la sentencia del caso número K1RA9600158 el 3 de septiembre de 1997.

Por lo antes expuesto, la Oficina de Gerencia y Presupuesto no tiene objeción alguna a la reasignación de dicha clase para poder cumplir con el mandato del Tribunal. No obstante, recalcanos que el impacto fiscal de la transacción deseada deberá ser sufragado en su totalidad por la Guardia Nacional. Esta Oficina está en la mejor disposición de contestar cualquier duda que surja al respecto.

Cordialmente,

Eulalia López Ramírez
Eulalia López Ramírez

Gerente
División de Protección Pública

c. CPA Jorge E. Aponte

839-presup/dfp/kashlin@pr



OGP... OPTIMOS RESULTADOS OPORTUNOS

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
calle cruz 254, apartado 90233228, san juan, puerto rico 00902-3228 - teléfono: (787) 725-9420

THE ADJUTANT GENERAL'S
OFFICE
RECEIVED
99 MAY 27 AM 10:49
A

Handwritten signature

Faint, mostly illegible typed text, possibly a memorandum or letter.



GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
APARTADO 3786-SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786
(809) 289-1400



HON. PEDRO ROSSELLO
GOBERNADOR

MG EMILIO DIAZ-COLON
AYUDANTE GENERAL

9 de abril de 1999

Lic. Maribel Rodríguez Ramos
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración
de Recursos Humanos
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910

Atención: Sr. Samuel López
Especialista en Administración
de Recursos Humanos
Area de Servicios Técnicos y
Especializados

Estimada Licenciada Rodríguez Ramos:

Luego de un análisis de la asignación de escala establecidas a través del estudio de Clasificación y Retribución realizada por esa oficina, hemos encontrado que la clase de Director Ejecutivo de Administración se encuentra en la misma escala retributiva que la clase de Director de Finanzas y Presupuesto, ambas en la escala número 20.

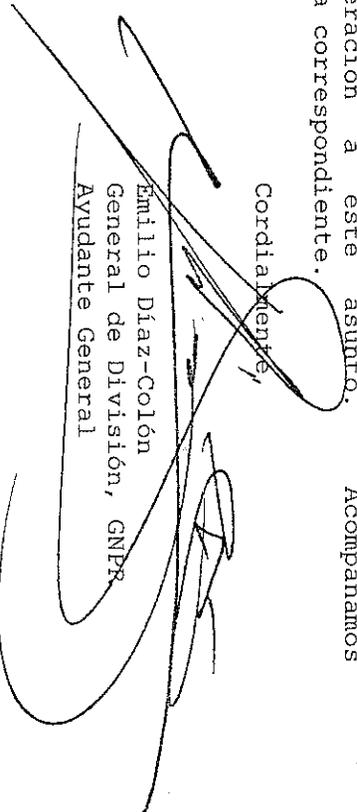
Planes de clasificación y de Retribución

El Director Ejecutivo de Administración es de mayor complejidad y responsabilidad que el Director de Finanzas y Presupuesto, siendo el primero el Supervisor Inmediato del segundo.

Por esta razón, solicitamos la creación de tres (3) nuevas escalas retributivas y asignar la clase de Director Ejecutivo de Administración a la escala número 23, efectivo al 1 de julio de 1998, fecha en que se implantó el referido estudio.

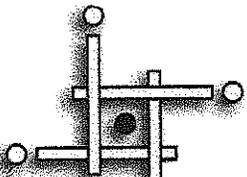
Agradeceremos su cooperación a este asunto. Acompañamos debidamente corregida la escala correspondiente.

Cordialmente,


Emilio Díaz-Colón
General de División, GNPR
Ayudante General

"A Unique Bilingual Force"

Lcda. Emmaína García García
Administradora



O. C. A. L. A. R. H.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

San Juan, Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

27 de noviembre de 2001

Gen. Francisco A. Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a su comunicación, mediante la cual solicita la reasignación a escalas de retribución superiores las siguientes clases según se indica, pertenecientes a los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución del Servicio de Carrera de esa Agencia.

Título de la clase	Escala Actual	Escala Propuesta
Oficinista de Contabilidad	6 (\$1,018-1,374)	8 (\$1,101-1,486)
Auxiliar de Contabilidad	7 (\$1,059-1,430)	9 (\$1,145-1,546)

Planes de clasificación y de Retribución

Realizamos el análisis correspondiente y procedimos a aprobar la reasignación de las citadas clases, como indicamos a continuación, efectivo al 15 de noviembre de 2001.

Título de la clase	Escala Actual	Escala Propuesta
Oficinista de Contabilidad	6 (\$1,018-1,374)	7 (\$1,059-1,430)
Auxiliar de Contabilidad	7 (\$1,059-1,430)	8 (\$1,101-1,486)

Es necesario que actualicen todos los documentos de los referidos Planes, que se ven afectados por las reasignaciones realizadas y nos envíen copia de los mismos para actualizar nuestros archivos.

Estamos dispuestos a atender cualquier otro asunto que estime podamos servirle.

Cordialmente,

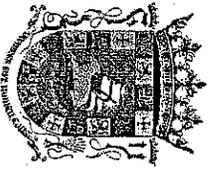
Emmalind García
Emmalind García García
Administradora

01 DEC -9 4M 2:01

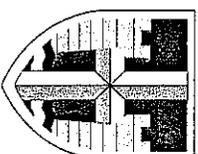
RECORDED
OFFICE
1000 VERMONT AVENUE
MONTPELIER, VT 05602

THE ADJUTANT GENERAL'S
OFFICE
RECEIVED

01 DEC - 8 AM 9:01



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

(787) 289-1400

25 de octubre de 2001

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos
P.O. Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimada licenciada García García:

La pasada administración aprobó e implantó en julio de 1998 el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza preparado por funcionarios de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos. Nos hemos percatado de varios errores que tenemos el compromiso de corregir y realizar los ajustes para que este Plan sea un instrumento de trabajo eficaz.

En particular, nos referimos a la clase de Oficinista de Contabilidad y Auxiliar de Contabilidad. Solicitamos que estas clases sean reasignadas a las siguientes escalas:

Oficinista de Contabilidad – escala Núm. 8 \$1,101.00 – 1,486.00

Auxiliar de Contabilidad – escala Núm. 9 \$1,145.00 – 1,546.00

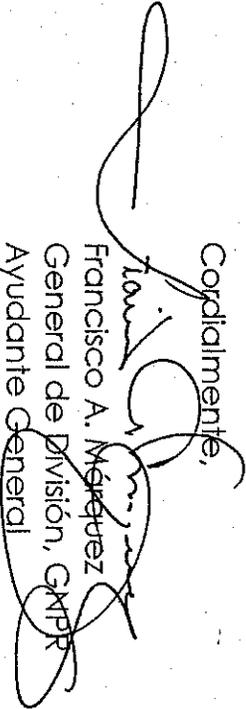
La necesidad de revisar esta escala obedece a que, luego de un estudio al Plan de Clasificación y en consideración a las disposiciones de salario mínimo federal, se encontró que, siendo una el nivel de evolución de la otra, es necesario reasignarlas a escalas superiores para poder realizar transacciones retributivamente efectivas.

Lcda. Emmalind García García
Página 2
25 de octubre de 2001

Estamos seguros de que esta revisión y autorización redundará en beneficio para los servicios que presta nuestra Institución y por ende el pueblo de Puerto Rico.

Si necesita información adicional, favor de comunicarse con el Sr. Juan E. Colón, Director Ejecutivo de Administración o con la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de Recursos Humanos al 722-5261.

Cordialmente,



Francisco A. Méndez
General de División, GNPR
Ayudante General

O | G

Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

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

OK
Para la acción
correspondiente

OCALAH

925

5 de octubre del 2001

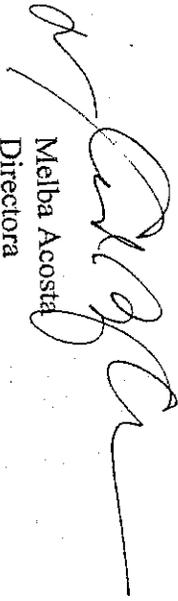
Gen. Francisco Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
P.O. Box 9023786
San Juan, P. R. 00902-3786

Estimado General Márquez Haddock:

Hacemos referencia a su comunicación del 26 de septiembre del 2001, en la que nos indica la necesidad de hacer una revisión de escala en las clases de Oficinista de Contabilidad de la escala retributiva núm. 8 donde el salario mínimo es de \$1,101 y el máximo de \$1,486 y en la clase Auxiliar de Contabilidad de la escala retributiva núm. 9 donde el salario mínimo es de \$1,145 y el máximo es de \$1,546 para corregir errores en el Plan de Clasificación y Retribución aprobado e implantado en julio de 1998 en su Agencia.

El impacto fiscal anual de esta transacción es de \$2,884 los cuales se cargarán al Fondo General. La Oficina de Gerencia y Presupuesto autoriza la transacción solicitada en la medida en que la agencia pueda identificar los recursos de su presupuesto asignado, para sufragar este gasto y si la Oficina Central de Adiestramiento Laboral y Recursos Humanos determina que es necesario el cambio.

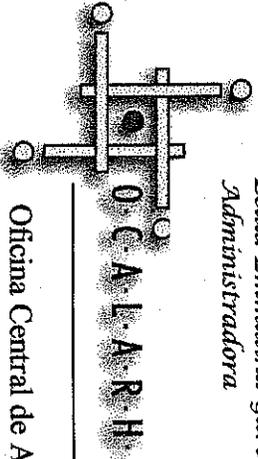
Cordialmente,


Melba Acosta
Directora

10:5 AM 22 100 1002

Lcda. Emmaínd García García
Administradora

Se Juan Gilan



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

27 de noviembre de 2001

Gen. Francisco A. Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a su comunicación, mediante la cual solicita la reasignación a escalas de retribución superiores las siguientes clases según se indica, pertenecientes a los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución del Servicio de Carrera de esa Agencia.

Título de la clase	Escala Actual	Escala Propuesta
Oficinista de Contabilidad	6(\$1,018-1,374)	8(\$1,101-1,486)
Auxiliar de Contabilidad	7(\$1,059-1,430)	9(\$1,145-1,546)

Planes de clasificación y de Retribución

Realizamos el análisis correspondiente y procedimos a aprobar la reasignación de las citadas clases, como indicamos a continuación, efectivo al 15 de noviembre de 2001.

Título de la clase	Escala Actual	Escala Propuesta
Oficinista de Contabilidad	6(\$1,018-1,374)	7(\$1,059-1,430)
Auxiliar de Contabilidad	7(\$1,059-1,430)	8(\$1,101-1,486)

Es necesario que actualicen todos los documentos de los referidos Planes, que se ven afectados por las reasignaciones realizadas y nos envíen copia de los mismos para actualizar nuestros archivos.

Estamos dispuestos a atender cualquier otro asunto que estime podamos servirle.

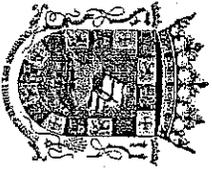
Cordialmente,



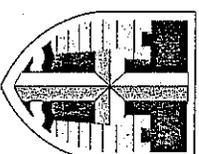
Emmalind García García
Administradora

01 DEC -8 PM 2:01

RECEIVED
CHANCE
DEC 1 1988



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

(787) 289-1400

25 de octubre de 2001

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos
P.O. Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimada licenciada García García:

La pasada administración aprobó e implantó en julio de 1998 el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza preparado por funcionarios de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos. Nos hemos percatado de varios errores que tenemos el compromiso de corregir y realizar los ajustes para que este Plan sea un instrumento de trabajo eficaz.

En particular, nos referimos a la clase de Oficinista de Contabilidad y Auxiliar de Contabilidad. Solicitamos que estas clases sean reasignadas a las siguientes escalas:

Oficinista de Contabilidad – escala Núm. 8 \$1,101.00 – 1,486.00

Auxiliar de Contabilidad – escala Núm. 9 \$1,145.00 – 1,546.00

La necesidad de revisar esta escala obedece a que, luego de un estudio al Plan de Clasificación y en consideración a las disposiciones de salario mínimo federal, se encontró que, siendo una el nivel de evolución de la otra, es necesario reasignarlas a escalas superiores para poder realizar transacciones retributivamente efectivas.

Lcda. Emmalind García García

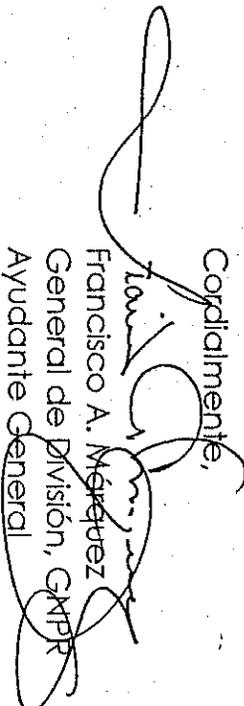
Página 2

25 de octubre de 2001

Estamos seguros de que esta revisión y autorización redundará en beneficio para los servicios que presta nuestra Institución y por ende el pueblo de Puerto Rico.

Si necesita información adicional, favor de comunicarse con el Sr. Juan E. Colón, Director Ejecutivo de Administración o con la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de Recursos Humanos al 722-5261.

Cordialmente,



Francisco A. Méndez
General de División, GMPR
Ayudante General

6

6

6

1. El presente documento tiene por objeto describir el plan de clasificación y de retribución que se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley Orgánica 1/2013, de 27 de febrero, de modificación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de igualdad de oportunidades, igualdad de trato y no discriminación.

2. Este plan de clasificación y de retribución se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley Orgánica 1/2013, de 27 de febrero, de modificación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de igualdad de oportunidades, igualdad de trato y no discriminación.

OIG

OLC
Para la acción
correspondiente de

Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

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

9/25

5 de octubre del 2001

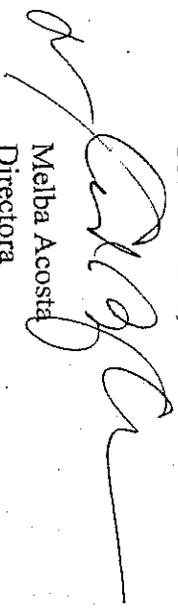
Gen. Francisco Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
P.O. Box 9023786
San Juan, P. R. 00902-3786

Estimado General Márquez Haddock:

Hacemos referencia a su comunicación del 26 de septiembre del 2001, en la que nos indica la necesidad de hacer una revisión de escala en las clases de Oficinista de Contabilidad de la escala retributiva núm. 8 donde el salario mínimo es de \$1,101 y el máximo de \$1,486 y en la clase Auxiliar de Contabilidad de la escala retributiva núm. 9 donde el salario mínimo es de \$1,145 y el máximo es de \$1,546 para corregir errores en el Plan de Clasificación y Retribución aprobado e implantado en julio de 1998 en su Agencia.

El impacto fiscal anual de esta transacción es de \$2,884 los cuales se cargarán al Fondo General. La Oficina de Gerencia y Presupuesto autoriza la transacción solicitada en la medida en que la agencia pueda identificar los recursos de su presupuesto asignado, para sufragar este gasto y si la Oficina Central de Adiestramiento Laboral y Recursos Humanos determina que es necesario el cambio.

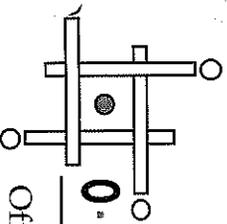
Cordialmente,


Melba Acosta
Directora

13:5 MW 22 130 1002

C

C



O.C.A.L.A.R.H.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

Oficina de la Administradora
Lcda. Emmanúel García García

10 de enero de 2003


Gen. Francisce A. Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a comunicación suscrita por la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de la Oficina de Recursos Humanos de esa Agencia, mediante la cual solicita enmendar los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución correspondientes al Servicio de Carrera de esa Agencia. La enmienda consiste en la reasignación a escalas de retribución superior de las siguientes clases:

Título de la clase	Escala Actual	Escala Propuesta
Técnico de Rescate Aéreo I	9(\$1,145-1,546)	17(\$1,621-2,237)
Técnico de Rescate Aéreo II	10(\$1,191-1,608)	18(\$1,718-2,371)
Técnico de Rescate Aéreo III	11(\$1,239-1,673)	19(\$1,821-2,513)

Según la petición, hace referencia a una comunicación del 7 de agosto de 2002, sometida a esta Oficina solicitando la reasignación de las clases objeto de estudio. Esta comunicación fue contestada de parte de la O.C.A.L.A.R.H.¹ indicándole que era necesario que sometieran una serie de documentos para el análisis correspondiente, procediendo así a la devolución de dicha petición.

¹ Véase comunicación suscrita de la O.C.A.L.A.R.H. 23 de septiembre de 2002.

☎ 787 722 1383
787 722 3721

ocalarh@ocalarh.gobierno.pr
www.ocalarh.com

PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

01/02/2008 11:28 AM

2008 FEB -3 AM 11:28

El 2 de diciembre de 2002, personal de esta Oficina sostuvo una reunión con personal de la Guardia Nacional con relación al caso. Presentaron a esta Oficina la información solicitada y sometieron nuevamente la petición, justificando así la necesidad apremiante de reasignar la Serie de Clase Técnico de Rescate Aéreo.

Como parte del análisis realizado, visitamos la Base Muñiz para verificar los datos ofrecidos referentes al caso, y realizamos a su vez entrevistas de campo. De dicho análisis se desprende que las justificaciones que indican son válidas. Además, consideramos que en las clases de referencia existen unas condiciones de trabajo que conllevan riesgo para los empleados y que por la naturaleza de las mismas se hace difícil el reclutamiento y retención de los mismos. De acuerdo a lo anterior, hemos procedido a reasignar las clases, según se indica:

Número de la clase	Título de la clase	Período Probatorio	Escala de Retribución
1321	Técnico de Rescate Aéreo I	8 meses	17(\$1,621-2,237)
1322	Técnico de Rescate Aéreo II	8 meses	18(\$1,718-2,371)
1323	Técnico de Rescate Aéreo III	10 meses	19(\$1,821-2,513)

La fecha de efectividad será al 16 de diciembre de 2002, conforme a la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (O.G.P.).

De otra parte, revisamos, corregimos y modificamos las especificaciones de clases en su totalidad para atemperarlas a las funciones asignadas a estas clases.

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

Estamos a sus órdenes para atender cualquier otro asunto en el cual estime podamos servirle.

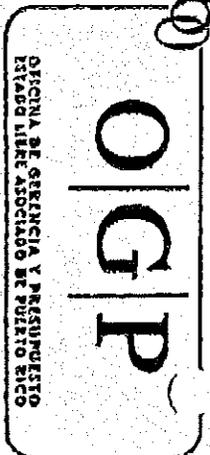
Cordialmente,

Emmalind García García
 Emmalind García García
 Administradora

ZF/lrn-96

02:11W 8-833002

OFICINA DE
 CALIFICACIONES Y
 SORTEOS DE CARRERA



Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

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

Ofic. de
Rec. Humanos
1/7/03

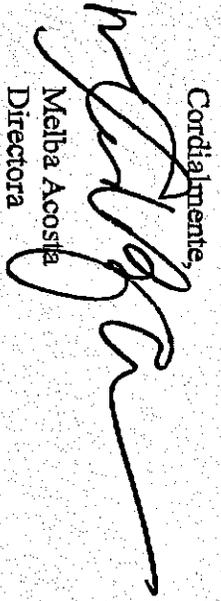
16 de diciembre de 2002

Gen. Francisco Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
P. O. Box 9023786
San Juan, P. R. 00902-3786

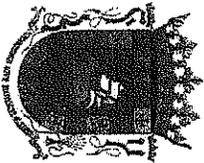
Estimado General Márquez Haddock:

Hacemos referencia a su comunicación del 2 de diciembre del 2002, en la que nos indica la necesidad de hacer una revisión de escala en las clases de Técnico de Rescate Aéreo I, II y III ya que el sueldo es bajo y las exigencias de los reglamentos federales hacen difícil reclutar personal y retenerlo. La misma ya ha sido solicitada a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos.

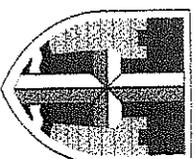
El impacto fiscal mensual de esta transacción es de \$3,286, que será sufragado en su totalidad con fondos federales. Por lo anterior, nuestra Oficina no tiene objeción a esta transacción.

Cordialmente,

Melba Acosta
Directora

Post-It [®] Fax Note	7671	Date	# of pages
To:	Francisco Márquez	From:	Melba Acosta
Col/Dopt.		Co.	OGP.
Phone #	721-6809	Phone #	
Fax #		Fax #	



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

(787) 289-1400

2 de diciembre de 2002

Lcda. Melba Acosta
Directora
Oficina de Gerencia y
Presupuesto
San Juan, Puerto Rico

Atención: Sra. Maritza Ortiz
Gerente, División de
Protección y Salud

Estimada licenciada Acosta:

La Guardia Nacional de Puerto Rico aprobó el 30 de abril de 1987 el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera y el mismo fue implantado el 1 de julio de 1998. Este fue preparado por funcionarios de la Oficina de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.

Actualmente estamos solicitando a dicha Oficina se realice un estudio de clasificación de las clases de Técnico (a) de Rescate Aéreo I, II, y III. El Departamento de Bomberos, asignado a la Base Aérea Muñiz, tiene dificultad para la retención de estos empleados debido a la baja retribución que reciben por estas funciones y por exigencias de los reglamentos federales. Esto a su vez contribuye a una dificultad extraordinaria en el reclutamiento de estas clases.

Estamos solicitando a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos que estas clases sean reasignadas a las siguientes escalas:

Técnico (a) de Rescate Aéreo I - escala núm. 17 - \$1,621.00 - 2,237.00
Técnico (a) de Rescate Aéreo II - escala núm. 18 - \$1,718.00 - 2,371.00
Técnico (a) de Rescate Aéreo III - escala núm. 19 - \$1,821.00 - 2,513.00

“A UNIQUE BILINGUAL FORCE”

1980

1981

1982

1983

1984

1985

1986

1987

1988

1989

1990

1991

1992

1993

1994

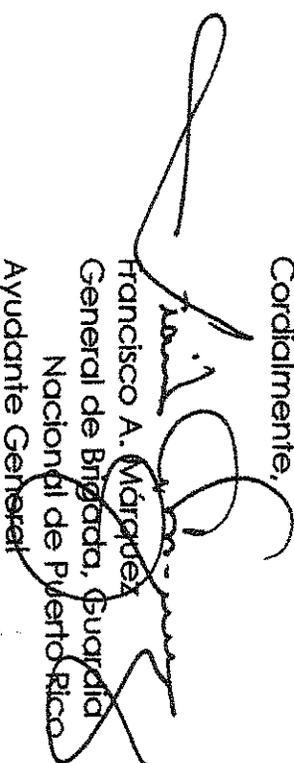
1995

El impacto fiscal mensual de esta transacción es de \$3,286.00 para los cuales solicitamos la autorización fiscal correspondiente. Estas posiciones son sufragadas con **Fondos Federales 100%**.

Estamos seguros que esta revisión y autorización redundará en beneficio para los servicios que presta nuestra institución y por ende el pueblo de Puerto Rico.

Si necesita información adicional, favor de comunicarse con el Sr. Juan E. Colón, Director Ejecutivo de Administración o con la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de Recursos Humanos al 722-5261.

Cardialmente,



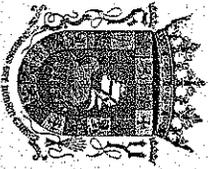
Francisco A. Márquez
General de Brigada, Guardia
Nacional de Puerto Rico
Ayudante General

1991-1992
1991-1992

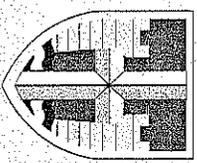
1991-1992
1991-1992

1991-1992
1991-1992

1991-1992
1991-1992



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

(787) 289-1427

2 de diciembre de 2002

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos
P.O. Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimada licenciada García García:

Hago referencia a la comunicación fechada el 7 de agosto de 2002, en la cual la Oficina de Recursos Humanos de la Guardia Nacional de Puerto Rico solicitó se realizara un estudio de clasificación de las clases de Técnicos de Rescate Aéreo I, II y III asignadas a la Base Aérea Muñiz en Carolina. Luego de una evaluación a esta solicitud, el 23 de septiembre de 2002, su Oficina nos solicitó documentos adicionales para poder continuar con el estudio correspondiente.

Adjunto los documentos solicitados:

1. Especificaciones de Clases de Técnico (a) de Rescate aéreo I, II y III revisadas.
2. Copia carta a la Oficina de Gerencia y Presupuesto solicitando autorización fiscal.
3. "Department of Defense Fire and Emergency Services Certification Program"
4. "The Fire Protection Operations And Fire Prevention Program"
5. "Fire Fighter Certification Requirements"

"A UNIQUE BILINGUAL FORCE"

Lcda. Emmalind García García
2 de diciembre de 2002

El Departamento de Bomberos, asignado a la Base Aérea Muñiz, tiene dificultad para la retención de estos empleados debido a la baja retribución que reciben por estas funciones y por las exigencias de los reglamentos federales:

Esto a su vez contribuye a que exista una dificultad extraordinaria en el reclutamiento de estas clases.

Por tal razón solicitamos que, estas clases sean reasignadas a las siguientes Escalas:

Técnico (a) de Rescate Aéreo I - escala Número 17 - \$1,621.00
Técnico (a) de Rescate Aéreo II - escala Número 18 - \$1,718.00
Técnico (a) de Rescate Aéreo III - escala Número 19 - \$1,821.00

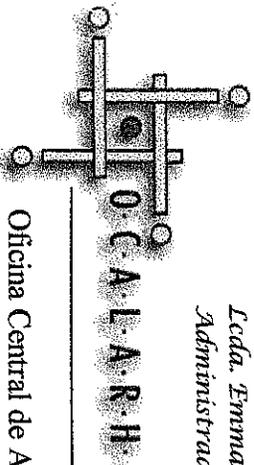
Cualquier información adicional favor de comunicarse con la suscribiente al teléfono 289-1430.

cordialmente,



Directora
Oficina de Recursos Humanos

Lcda. Emmanina García García
Administradora



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

23 de septiembre de 2002

Gen. Francisco A. Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a comunicación suscrita por el Sr. Juan E. Colón, Director Ejecutivo de Administración de esa Agencia, mediante la cual solicita enmendar los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución correspondientes al Servicio de Carrera de esa Agencia. La enmienda consiste en la reasignación a escala superior de la Serie de Clases Técnico de Rescate Aéreo y la modificación de los requisitos mínimos y cláusulas especiales de las especificaciones de clases de referencia.

Según indica, el 15 de noviembre de 1997, se aprobó la revisión de las clases Técnico de Rescate Aéreo I y II, eliminándose la clase Supervisor(a) de Técnicos de Rescate Aéreo surgiendo así la creación de la clase Técnico de Rescate Aéreo III.

Actualmente solicitan ante esta Oficina la realización de un estudio de clasificación y retribución de la serie de clases Técnico de Rescate Aéreo que conlleve la revisión de las escalas salariales asignadas a las mismas y la modificación de los requisitos mínimos. Esto obedece, a que el Departamento de Bomberos asignado a la Base Aérea Muñiz en Carolina, tiene dificultad para la retención de estos empleados debido a los requisitos mínimos y cláusulas especiales que se establecen en los reglamentos federales aplicables para los puestos de Técnico de Rescate Aéreo I, II y III y la baja retribución salarial que reciben por estas funciones.

THE ADJUTANT GENERAL'S
OFFICE
RECEIVED
02 OCT -2 PM 2

20020918-8 09/18/02
OFICINA OCALAH
SERVICIO DE ASISTENCIA
Y ASESORAMIENTO



Además, mencionan en la petición una serie de condiciones a las que están expuestos los empleados que ocupen puestos en esas clases y las tareas más importantes. Por tanto, la Guardia Nacional de Puerto Rico tomando en consideración los requisitos, regulaciones, deberes y responsabilidades de la serie de clases Técnico de Rescate Aéreo efectuaron una comparación con los Bomberos del Gobierno Federal y los del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Luego de revisar los documentos sometidos encontramos que es necesario que nos sometan los siguientes documentos:

- ☞ Copia de la autorización fiscal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para las reasignaciones a escala de la serie de clases Técnico de Rescate Aéreo. Esto obedece a las disposiciones de la Ley Orgánica de OGP, Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, la cual establece en el Artículo Num. 3, Sección B, Inciso 2(d)(f) que reside en esa Agencia la responsabilidad de verificar la disponibilidad de fondos para cubrir las reasignaciones de personal que conlleve efecto presupuestario, con carácter previo a la autorización final por nuestra Oficina o por los Administradores Individuales.
- ☞ Indicar las escalas de retribución, a las cuales interesan que se reasignen las referidas clases y las justificaciones escritas de las mismas.
- ☞ Copia de la estructura organizacional de la Agencia, y carta de OGP mediante la cual aprueban dicha estructura.
- ☞ Copia del estudio realizado por la Guardia Nacional para justificar la dificultad en reclutamiento.
- ☞ Revisar minuciosamente los proyectos de especificaciones de clases en su totalidad, ya que nos percatamos que los tres niveles existen errores, el título ha sido enmendado, no indican el número de la clase, y se ampliaron los requisitos mínimos y cláusulas especiales. Referente a la Naturaleza del Trabajo, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas hay errores que corregir, partes donde hay que abundar más porque no están claras y partes que han sido modificadas en su totalidad de las especificaciones originales. Además, deberán suministrar información adicional referente a las exigencias y requisitos sugeridos en dichas especificaciones de clases.

Es importante mencionar que estas clases ya estaban creadas en los planes del servicio de carrera y no son clases nuevas según argumentan en su petición por lo tanto, pasaría a ser clases revisadas.

El 30 de agosto de 2002, personal de esta Oficina se comunicó vía telefónica con la Sra. Enid Cotto, para solicitar dicha información y le indicó las correcciones a las especificaciones de clases de referencia. Por otro lado, el 13 de septiembre de 2002, al ver que la agencia no había enviado los documentos, nos comunicamos con la Sra. Marimir Martínez, Directora de Recursos Humanos, la cual nos notificó que estaba en espera de la devolución de la petición, debido a que no contaban con todos los documentos y que una vez los tuvieran enviarían nuevamente la petición con los documentos solicitados.

De acuerdo a lo anterior, le devolvemos el original de su petición. Una vez nos sometan la información solicitada contaremos con los elementos de juicio necesarios para evaluar la misma.

Estamos a sus órdenes para cualquier otro asunto en el cual estime podamos servirle.

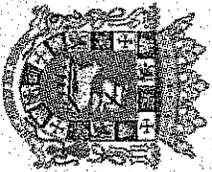
Cordialmente,



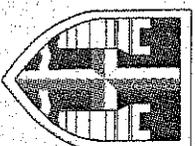
Emmalind García García
Administradora

2002 OCT -8 AM 11:24

SECRETARÍA DE
RECURSOS HUMANOS
CARRERA DE SERVIDORES
ESTATALES



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERON
GOBERNADORA

(787) 289-1427

6 de febrero de 2003

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
Y de Administración de Recursos Humanos
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

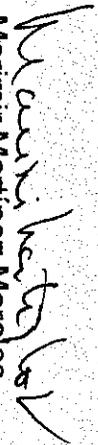
Estimada licenciada García García:

Hago referencia a su carta de 10 de enero de 2003 en la cual nos indica que efectivo el 16 de diciembre de 2002 se aprueba la nueva escala para las Clases de Técnico de Rescate Aéreo I, II y III y las modificaciones a las especificaciones de clase.

Adjunto copia de dichas especificaciones de clase debidamente aprobadas por el General de Brigada, Francisco A. Márquez, Ayudante General.

Cualquier información adicional, favor de comunicarse con la suscribiente al (787) 722-5261.

Cordialmente,


Marimir Martínez Morales
Directora de Recursos Humanos

smo

TÉCNICO DE RESCATE AÉREO I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico que consiste en prestar servicios relacionados con la prevención y extinción de incendios, rescate, salvamento y control de materiales peligrosos en una instalación de la Guardia Nacional.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(a) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable llevando a cabo tareas en la prestación de servicios relacionados con el control y extinción de incendios, rescate de personas expuestas a condiciones peligrosas y la reducción o eliminación de potenciales peligros causantes de fuego en la Base Aérea Muñiz de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Trabaja bajo la supervisión directa de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de su labor siguiendo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos. Su trabajo se revisa a través de informes, reuniones e inspecciones oculares para verificar si se efectuó conforme a las normas, procedimientos y reglamentos estatales y federales aplicables e instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Participa en operaciones de rescate, salvamento y extinción de incendios en accidentes de aeronaves, espacios confinados, y otros accidentes que surjan en los terrenos de la Base Aérea Muñiz de la Guardia Nacional en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín, lo cual conlleva a la exposición constante a riesgos fatales tales como: incendios fuera de control, exposición a altos niveles de ruidos, derrames de materiales tóxicos, bacteriológicos a agentes virales, herida física y daños a los sistemas sensoriales causados al combatir incendios.

Lidia con víctimas de incendios, accidentes y emergencias médicas, en estado de miedo, pánico y/o heridas físicas.

Maneja y/o viaja en vehículos de extinción de incendios a altas velocidades bajo condiciones adversas.

Opera mangas contra incendios, herramientas portátiles e hidráulicas.

Realiza entradas forzadas en estructuras en caso de emergencias y conduce los registros y recuperaciones necesarias en el área luego de un incendio.

Provee primeros auxilios y preanimación cardiopulmonar en situaciones de emergencia.

Realiza búsquedas primarias y secundarias de rescate.

Protege y preserva evidencia en la escena de una emergencia.

Lleva a cabo actividades físicas extenuantes, tales como: levantar equipo pesado contra incendios, subir escaleras, levantar y cargar personas y equipos en operaciones de rescate y salvamento.

Reconoce los diferentes tipos de explosivos que se encuentran en la instalación militar y que son transportados en aviones militares.

Colabora en la inspección regular de las facilidades de una instalación militar para prevenir situaciones que pongan en peligro la vida humana o la propiedad.

Lleva a cabo vigilancia preventiva durante el suministro de combustible, mantenimiento de motores, pruebas, o manejo de municiones o explosivos en las aeronaves.

Coteja y otorga permisos para trabajos de soldadura, corte de metales y/o trabajos que produzcan altas temperaturas.

Lleva a cabo inspecciones y mantenimiento preventivo de los equipos de rescate y salvamento, vehículos de emergencia y equipo personal de protección, a fin de que se mantengan en buenas condiciones.

Provee los servicios de patrullaje en el estacionamiento de los aviones militares para verificar que los mecánicos cumplan con las normas sobre prevención de incendios, derrames de combustible y otras sustancias peligrosas.

Redacta comunicaciones e informes en el idioma inglés relacionados con las tareas que realiza.

Participa en las labores de limpieza y conservación de la planta física y los alrededores de la estación.

Opera el Centro de Comunicaciones (radios, teléfonos, sistema de alarma mecanizado y otros) en situaciones normales y de emergencia, según los reglamentos militares.

Ofrece charlas y orientaciones de prevención de incendios a grupos de escuelas que visitan el departamento y personal de la instalación militar.

Mantiene un registro diario en inglés sobre estadísticas de emergencia y/o operaciones, mantenimiento de equipo, visitantes, entrada y salida de aviones en la Base Aérea Muñiz.

Realiza trabajo que conlleva exposición a riesgos o accidentes fatales y esfuerzo físico fuerte como levantar o halar objetos pesados de más de 100 libras.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable del idioma inglés, tanto verbal como escrito.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas de prevención y extinción de incendios y para las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento del uso, manejo y conservación del equipo y materiales para extinguir incendios y para realizar las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento de sistemas de alarma mecanizados.

Conocimiento de los riesgos, las medidas de seguridad a seguir y el equipo de protección a utilizar en el desempeño de su labor.

Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito vigentes.

Table with multiple columns and rows, containing faint text and numbers, possibly representing classification and remuneration data.

1321

Habilidad para tomar decisiones rápidas y precisas y enfrentarse a situaciones difíciles y de tensión.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con compañeros de trabajo y público en general.

Habilidad para redactar en los idiomas español e inglés.

Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito con claridad y precisión tanto en el idioma español e inglés.

Habilidad para desarrollar destrezas de comunicaciones en el uso del idioma inglés con la torre de control de un aeropuerto o aeronaves.

Destrezas de comunicación.

Destreza en el manejo de equipo y materiales utilizados en las labores de extinción de incendios, salvamento y rescate.

Destreza en el manejo de vehículos pesados de motor.

Destreza en el uso y manejo de equipos general y sistemas computadorizados.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduación de Cuarto Año de una Escuela Superior acreditada o su equivalente. Haber aprobado el curso de la Academia del Cuerpo de Bomberos o las certificaciones equivalentes al Nivel I ("Airport Fire Fighter") del Departamento de Defensa de los Estados Unidos o acreditadas por la "International Fire Service Accreditation Congress" (IFSAC). Un (1) año de experiencia en funciones relacionadas con la prevención y extinción de incendios.

Table with multiple columns and rows, containing faint text that is illegible due to low contrast and blurring. The table appears to be a detailed classification or remuneration plan.

REQUISITOS ESPECIALES

Licencia para conducir vehículos pesados de motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Ser bilingüe.

Todo candidato nombrado en un puesto de Técnico de Rescate Aéreo I deberá:

En un periodo de dos (2) años o menos participar en los Estados Unidos en una escuela reconocida por el Departamento de la Defensa y/o completar los cursos de "Career Development Courses" CDC que serán solicitados por el Departamento a través del Departamento de la Defensa, para obtener las siguientes certificaciones necesarias para una posición equivalente a Nivel I de un bombero de aeropuerto de acuerdo a los reglamentos federales: Fire Fighter II, HazMat Operations, Airport Fire Fighter, First Responder y CPR.

En un periodo de un (1) año obtener licencia expedida por la oficina de Operaciones de la Autoridad de los Puertos para conducir vehículos en los terrenos del aeropuerto y licencia para conducir vehículos militares expedida por el Departamento de Transportación de la Base Aérea Muñiz.

Tener "Security Clearance" según lo establecen las normas federales.

Haber aprobado un examen médico de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Federal y Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA por sus siglas en inglés) o de acuerdo al código 1582 de la Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (NFFPA por sus siglas en inglés).

Estar disponible a trabajar turnos rotativos.

Estar disponible a viajar fuera de Puerto Rico.

Participar en el programa de acondicionamiento físico para mantenerse en buena salud según lo establecen los reglamentos y códigos.

Categoría	Subcategoría	Código	Descripción	Grupos	Nivel	Escala	Salario	Beneficios	Otras Condiciones
I	A	1	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	2	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	3	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	4	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	5	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	6	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	7	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	8	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	9	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	10	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	11	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	12	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	13	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	14	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	15	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	16	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	17	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	18	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	19	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	20	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	21	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	22	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	23	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	24	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	25	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	26	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	27	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	28	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	29	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	30	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	31	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	32	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	33	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	34	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	35	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	36	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	37	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	38	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	39	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	40	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	41	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	42	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	43	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	44	Administración General	1	1	1	1	1	1
I	A	45	Administración General	1	1	1</			

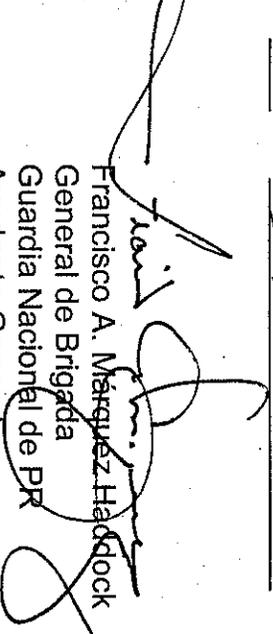
PERÍODO PROBATORIO

Ocho (8) meses.

Clase revisada efectivo al 16 de diciembre de 2002.

En San Juan, Puerto Rico a 10 de enero de 2003.


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Francisco A. Márquez Haddock
General de Brigada
Guardia Nacional de PR
Ayudante General

TÉCNICO (A) DE RESCATE AÉREO II**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo técnico que consiste en coordinar, dirigir y participar en las labores de prevención, extinción de incendios, rescate, salvamento y control de materiales peligrosos en una instalación de la Guardia Nacional.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable relacionado con la coordinación de las labores que realiza un grupo de Técnicos de Rescate Aéreo de menor jerarquía. Es responsable de las tareas en la prestación de servicios relacionados en el control y extinción de incendios, rescate de personas expuestas a condiciones peligrosas y la reducción o eliminación de potenciales peligros causantes de fuego en la Base Aérea Muñiz de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Trabaja bajo la supervisión general de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de su labor siguiendo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos. Su trabajo se revisa a través de informes, reuniones e inspecciones oculares para verificar si se efectuó conforme a las normas, procedimientos y reglamentos estatales y federales aplicables e instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Dirige y participa en operaciones de rescate, salvamento y extinción de incendios en accidentes de aeronaves, espacios confinados, y en otros accidentes que surjan en los terrenos de la Base Aérea Muñiz de la Guardia Nacional y en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín, lo cual conlleva a la exposición constante a riesgos fatales tales como: incendios fuera de control, derrames de materiales tóxicos, quemaduras, deshidratación y otros efectos del

Guardia Nacional de Puerto Rico

1

calor, inhalación de humo, ropa y equipo protector pesados, caída libre de objetos, explosiones, exposición a materiales tóxicos, bacteriológicos o agentes virales, heridas físicas y daños a los sistemas sensoriales causados al combatir incendios y exposición a altos niveles de ruidos.

Coordina y dirige la labor de un grupo de Técnicos de Rescate Aéreo a su cargo en situación normal y de emergencia en el turno asignado.

Lidia con víctimas de incendios, accidentes y emergencias médicas, en estados de miedo, pánico y/o heridas físicas.

Opera y/o viaja en vehículos de extinción de incendios a altas velocidades bajo condiciones adversas.

Coordina, dirige y realiza búsquedas primarias y secundarias de rescate.

Protege y preserva evidencia en la escena de una emergencia.

Realiza vigilancia preventiva durante el suministro de combustible, mantenimiento de motores, pruebas, o manejo de municiones o explosivos en aeronaves.

Reconoce los diferentes tipos de explosivos que se encuentran en la instalación militar y que son transportados en aviones militares.

Inspecciona regularmente las facilidades de una instalación militar para prevenir situaciones que pongan en peligro la vida humana o la propiedad y determinar así condiciones que puedan propiciar un incendio.

Revisa los planes de prevención de cada facilidad, familiarizándose con el interior de cada edificio, naturaleza y localización de materiales peligrosos, y los sistemas contra incendios instalados en cada facilidad.

Coteja y otorga permisos para trabajos de soldadura, corte de metales y/o trabajos que produzcan altas temperaturas.

Responsable de que se tomen las medidas de seguridad necesarias en las labores de prevención y extinción de incendios, rescate y salvamento.

Categoría	Subcategoría	Código	Descripción	Escala	Salario Base	Salario Máximo	Observaciones
I	A	01	Asesor	1	1.500.000	2.500.000	
I	A	02	Asesor	2	2.000.000	3.000.000	
I	A	03	Asesor	3	2.500.000	3.500.000	
I	A	04	Asesor	4	3.000.000	4.000.000	
I	A	05	Asesor	5	3.500.000	4.500.000	
I	A	06	Asesor	6	4.000.000	5.000.000	
I	A	07	Asesor	7	4.500.000	5.500.000	
I	A	08	Asesor	8	5.000.000	6.000.000	
I	A	09	Asesor	9	5.500.000	6.500.000	
I	A	10	Asesor	10	6.000.000	7.000.000	
I	A	11	Asesor	11	6.500.000	7.500.000	
I	A	12	Asesor	12	7.000.000	8.000.000	
I	A	13	Asesor	13	7.500.000	8.500.000	
I	A	14	Asesor	14	8.000.000	9.000.000	
I	A	15	Asesor	15	8.500.000	9.500.000	
I	A	16	Asesor	16	9.000.000	10.000.000	
I	A	17	Asesor	17	9.500.000	10.500.000	
I	A	18	Asesor	18	10.000.000	11.000.000	
I	A	19	Asesor	19	10.500.000	11.500.000	
I	A	20	Asesor	20	11.000.000	12.000.000	
I	A	21	Asesor	21	11.500.000	12.500.000	
I	A	22	Asesor	22	12.000.000	13.000.000	
I	A	23	Asesor	23	12.500.000	13.500.000	
I	A	24	Asesor	24	13.000.000	14.000.000	
I	A	25	Asesor	25	13.500.000	14.500.000	
I	A	26	Asesor	26	14.000.000	15.000.000	
I	A	27	Asesor	27	14.500.000	15.500.000	
I	A	28	Asesor	28	15.000.000	16.000.000	

Realiza entradas forzadas en estructuras en caso de emergencias.

Opera mangas contra incendios, herramientas portátiles e hidráulicas.

Responsable del buen uso, mantenimiento e inspección de los equipos de rescate y salvamento, vehículos de emergencia y equipo personal de protección, a fin de que se mantengan en buenas condiciones.

Dirige y participa de las labores de limpieza y conservación de la planta física y los alrededores de la estación.

Coordina y participa de los servicios de patrullaje en el estacionamiento de los aviones militares para verificar que los mecánicos cumplan con las normas sobre prevención de incendios, derrames de combustible y otras sustancias peligrosas.

Opera en el Centro de Comunicaciones (radios, teléfonos, sistema de alarma mecanizado y otros) en situaciones normales y de emergencia, según los reglamentos militares.

Prepara y mantiene los informes requeridos y recopila información relacionada con los sucesos de emergencia para propósitos de investigación.

Es responsable de que se mantenga un registro diario en inglés sobre estadísticas de emergencia y/o operaciones, mantenimiento de equipo, visitantes, entrada y salida de aviones en la Base Aérea Muñiz.

Ofrece adiestramientos relacionados con las técnicas y métodos de prevención y extinción de incendios, tácticas de salvamentos y rescate, así como el uso y manejo del equipo y materiales utilizados en estas labores.

Maneja vehículos pesados de motor en el desempeño de su labor.

Realiza trabajo que conlleva exposición a riesgos o accidentes fatales y esfuerzo físico fuerte como levantar o halar objetos pesados de más de 100 libras.

Redacta comunicaciones e informes en el idioma inglés relacionados con las tareas que realiza.

Clase	Subclase	Grupos	Descripción
I	A	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
II	B	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
III	C	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
IV	D	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
V	E	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
VI	F	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
VII	G	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
VIII	H	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
IX	I	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...
X	J	1	...
		2	...
		3	...
		4	...
		5	...
		6	...
		7	...
		8	...
		9	...
		10	...

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable del idioma inglés, tanto verbal como escrito.

Conocimiento considerable de los principios, prácticas y técnicas de prevención y extinción de incendios y para las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento considerable del uso, manejo y conservación del equipo y materiales para extinguir incendios y para realizar las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento considerable de los diferentes tipos de explosivos que se encuentran en una instalación militar y que son transportados en aeronaves.

Conocimiento considerable de los riesgos, las medidas de seguridad a seguir y el equipo de protección a utilizar en el desempeño de su labor.

Conocimiento de sistemas de alarma mecanizados.

Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito vigentes.

Habilidad para coordinar y dirigir las labores del grupo de trabajo a su cargo.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones en forma verbal y escrita.

Habilidad para tomar decisiones rápidas y precisas y enfrentarse a situaciones difíciles y de tensión.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con compañeros de trabajo y público en general.

Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito con claridad y precisión tanto en el idioma español como en inglés.

Habilidad para comunicarse en el idioma inglés con la torre de control de un aeropuerto o aeronaves.

Habilidad para redactar en los idiomas español e inglés.

Destrezas de comunicación.

Destreza en el manejo de equipo y materiales utilizados en las labores de extinción de incendios y rescate.

Destreza en el manejo de vehículos pesados de motor.

Destreza en el uso y manejo de equipo general de oficina y sistemas computadorizados.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Graduación de Cuarto Año de una Escuela Superior acreditada o su equivalente. Haber aprobado el curso de la Academia del Cuerpo de Bomberos o las certificaciones equivalentes al Nivel II (Station Chief/Station Captain) del Departamento de Defensa de los Estados Unidos o acreditadas por la "International Fire Service Accreditation Congress" (IFSAC) y dos (2) años de experiencia en funciones de complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Técnico de Rescate Aéreo I en el Servicio de Carrera de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

REQUISITOS ESPECIALES

Licencia para conducir vehículos pesados de motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Licencia para conducir vehículos militares expedida por el Departamento de Transportación de la Base Aérea Muñiz.

Licencia expedida por la Oficina de Operaciones de la Autoridad de los Puertos para conducir vehículos en los terrenos de los puertos.

Ser bilingüe.

Guardia Nacional de Puerto Rico

CLÁUSULAS ESPECIALES

Todo candidato nombrado en un puesto de Técnico de Rescate Aéreo II deberá:

Poseer las siguientes certificaciones acreditadas por la "International Fire Service Accreditation Congress" (IFSAC) equivalentes a un Nivel II del Departamento de la Defensa: Fire Officer II, Fire Instructor I, Fire Inspector I, HazMat Incident Commander, Airport Fire Fighter, First Responder y CPR.

Tener "Security Clearance" según lo establecen las normas federales.

Haber aprobado un examen médico de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Federal y Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA por sus siglas en inglés) o de acuerdo al código 1582 de la Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (NFPA por sus siglas en inglés).

Estar disponible a trabajar turnos rotativos.

Estar disponible a viajar fuera de Puerto Rico.

Participar en el programa de acondicionamiento físico para mantenerse en buena salud según lo establecen los reglamentos y códigos.

PERIODO PROBATORIO

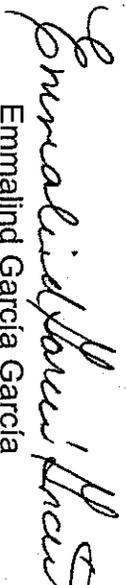
Diez (10) meses.

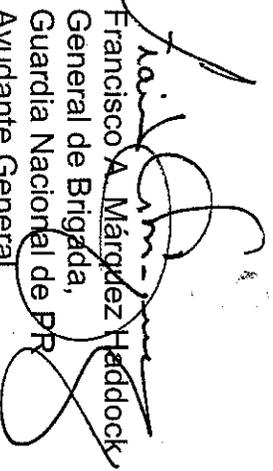
Clase revisada efectivo al 16 de diciembre de 2002.



Table with multiple columns and rows of text, likely a classification or remuneration plan. The text is extremely faint and illegible.

2002. En San Juan, Puerto Rico a 10 de enero de _____


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Francisco A. Márquez Haddock
General de Brigada,
Guardia Nacional de PR
Ayudante General

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1000

TÉCNICO (A) DE RESCATE AÉREO III**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo técnico y administrativo que consiste en planificar, coordinar, supervisar, dirigir y participar en las labores de prevención, extinción de incendios, rescate, salvamento y control de materiales peligrosos en una instalación de la Guardia Nacional.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y operaciones de las labores que realizan los Técnicos de Rescate Aéreo I y II en la Base Aérea Muñiz de la Guardia Nacional de Puerto Rico y participa en la ejecución de las mismas. Trabaja bajo la supervisión general de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas conforme a las normas, procedimientos y reglamentos establecidos. Su trabajo se revisa a través de informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica, coordina, dirige, supervisa y participa en los trabajos y operaciones de prevención y extinción de incendios militar de la Guardia Nacional Aérea, lo cual conlleva exposición constante o riesgos fatales tales como: incendios fuera de control, derrames de materiales tóxicos, quemaduras, deshidratación y otros efectos del calor, inhalación de humo, ropa y equipo protector pesados, caída libre de objetos, explosiones, exposición a materiales tóxicos, bacteriológicos o agentes virales, heridas físicas y daños a los sistemas sensoriales causados al combatir incendios y exposición a altos niveles de ruidos.

Lidia con víctimas de incendios, accidentes y emergencias médicas, en estado de miedo, pánico y/o heridas físicas.

Opera y/o viaja en vehículos de extinción de incendios a altas velocidades bajo condiciones adversas.

Coordina, dirige y participa en actividades que se llevan a cabo cuando surge una emergencia o amenaza a la seguridad de la instalación militar y en las operaciones de rescate y salvamento.

Protege y preserva evidencia en la escena de una emergencia e investiga incidentes ocurridos.

Lleva a cabo actividades físicas extenuantes tales como: levantar equipo pesado contra incendios, subir escaleras, levantar y cargar personas y equipo en operaciones de rescate y salvamento.

Reconoce los diferentes tipos de explosivos que se encuentran en la instalación militar y que sean transportados en aviones militares.

Elabora programas y redacta procedimientos de prevención y extinción de incendios, rescate y salvamento. Mantiene actualizados los planes de entrenamiento, espacios confinados, seguridad en el trabajo, facilidades, NFPA y otros.

Planifica, coordina, supervisa y participa en el programa de inspecciones de facilidades para las dependencias de la Guardia Nacional Aérea.

Revisa los planes de prevención de cada facilidad, familiarizándose con el interior de cada edificio, naturaleza y localización de materiales peligrosos, y los sistemas contra incendios instalados en cada facilidad.

Revisa planos para proyectos nuevos o remodelaciones a facilidades existentes y hace recomendaciones para cambios, modificaciones o adiciones para asegurar el cumplimiento de los requisitos de prevención y protección contra incendios establecidos por los reglamentos federales aplicables.

Coteja y otorga permisos tras inspeccionar las áreas, para trabajos de soldadura, corte de metales y/o trabajos o actividades que produzcan altas temperaturas.

Redacta comunicaciones e informes en el idioma inglés relacionado con las tareas que realiza.

Elabora, ejecuta y pone en vigor el programa de mantenimiento de todos los equipos utilizados en el Departamento.

Supervisa y participa de los servicios de patrullaje en el estacionamiento de los aviones militares para verificar que los mecánicos cumplan con las normas sobre prevención de incendios, derrames de combustible y otras sustancias peligrosas.

Coordina las operaciones del centro de comunicaciones (radios, teléfonos, sistema de alarma mecanizado y otros) en situaciones normales y de emergencia, según los reglamentos militares.

Prepara y mantiene los informes requeridos y recopila información relacionada con los sucesos de emergencia para propósitos de investigación. Estos informes pueden ser mecanizados.

Es responsable de que se mantenga un registro diario en inglés sobre el mantenimiento de equipo, operaciones, visitantes, entrada y salida de aviones en la Base Aérea Muñiz.

Elabora, mantiene y ejecuta un plan de adiestramientos relacionados con las técnicas y métodos de prevención y extinción de incendios, tácticas de salvamentos y rescate, así como el uso y manejo del equipo y materiales utilizados en estas labores. Adiestra a los Técnicos de Rescate Aéreo en los procedimientos rutinarios y en nuevas técnicas y reglamentos.

Maneja vehículos pesados de motor en el desempeño de su labor.

Realiza trabajo que conlleva exposición a riesgos o accidentes fatales y esfuerzo físico fuerte como levantar o halar objetos pesados de más de 100 libras.

Sustituye al Jefe del Departamento de Bomberos en su ausencia o cuando así lo requiera.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable del idioma inglés, tanto verbal como escrito.

Conocimiento considerable de los principios, prácticas y técnicas de prevención y extinción de incendios y para las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento considerable del uso, manejo y conservación del equipo y materiales para extinguir incendios y para realizar las labores de rescate y salvamento.

Conocimiento considerable de los diferentes tipos de explosivos que se encuentran en una instalación militar y que son transportados en aeronaves.

Conocimiento considerable de sistemas de alarma mecanizados.

Conocimiento considerable de los riesgos, las medidas de seguridad a seguir y el equipo de protección a utilizar en el desempeño de su labor.

Conocimiento de los principios básicos de administración incluyendo equipos de oficina.

Conocimiento considerable en el uso de procesadores de palabras, base de datos, presentaciones electrónicas correos electrónicos y programaciones directamente relacionadas al manejo y control de emergencias.

Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito vigentes.

Habilidad para planificar, coordinar, supervisar y dirigir el trabajo del personal.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones en forma verbal y escrita.

Habilidad para tomar decisiones rápidas y precisas y enfrentarse a situaciones difíciles y de tensión.

Habilidad para dirigir y asignar el trabajo que realiza el personal a su cargo.

Habilidad para expresarse e impartir instrucciones en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito, en los idiomas español e inglés.

Habilidad para ejecutar su trabajo con rapidez y en forma correcta en caso de emergencia.



(The content of this table is extremely faint and illegible due to low contrast and scan quality. It appears to be a multi-column table with approximately 10-12 columns and many rows of text.)

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con compañeros de trabajo y público en general.

Habilidad para comunicarse en el idioma inglés con la torre de control de un aeropuerto o aeronaves.

Destrezas de comunicación.

Destreza en el manejo de equipo y materiales utilizados en las labores de extinción de incendios y rescate.

Destreza en el uso y manejo de equipo general de oficina y sistemas computadorizados.

Destrezas en el manejo de vehículos pesados de motor.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Graduación de Cuarto Año de una Escuela Superior acreditada o su equivalente. Haber aprobado el curso de la Academia del Cuerpo de Bomberos o las certificaciones equivalentes al Nivel III (Assistant Fire Chief) del Departamento de Defensa de los Estados Unidos o acreditadas por la "International Fire Service Accreditation Congress" (IFSAC) y tres (3) años de experiencia en funciones de complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Técnico de Rescate Aéreo II en el Servicio de Carrera de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

REQUISITOS ESPECIALES

Licencia para conducir vehículos pesados de motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Licencia para conducir vehículos militares expedida por el Departamento de Transportación de la Base Aérea Muñiz.

Licencia expedida por la Oficina de Operaciones de la Autoridad de los Puertos para conducir vehículos en los terrenos de los puertos.

Ser bilingüe.

Todo candidato nombrado en un puesto de Técnico de Rescate Aéreo III deberá:

Poseer las siguientes certificaciones acreditadas por la "International Fire Service Accreditation Congress" (IFSAC) equivalentes a un Nivel III del Departamento de la Defensa: Fire Officer III, Fire Instructor II, Fire Inspector II, HazMat Incident Commander, Airport Fire Fighter, First Responder y CPR.

Tener "Security Clearance" según lo establecen las normas federales.

Haber aprobado un examen médico de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Federal y Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA por sus siglas en inglés) o de acuerdo al código 1582 de la Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (NFPA por sus siglas en inglés).

Estar disponible a trabajar turnos rotativos.

Estar disponible a viajar fuera de Puerto Rico.

Participar en el programa de acondicionamiento físico para mantenerse en buena salud según lo establecen los reglamentos y códigos.

PERIODO PROBATORIO

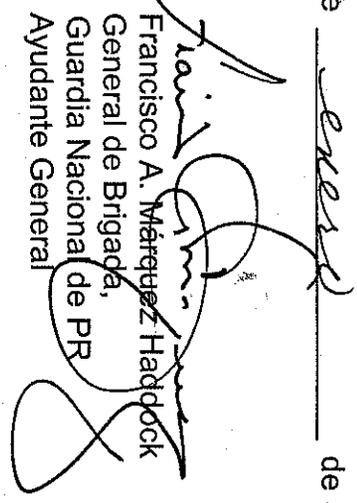
Ocho (8) meses.

Clase revisada efectivo al 16 de diciembre de 2002.

1323

2003. En San Juan, Puerto Rico a 10 de enero de _____


Emmalind Garcia Garcia
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Francisco A. Márquez Haddock
General de Brigada,
Guardia Nacional de PR
Ayudante General



1. El presente documento tiene por objeto describir el plan de clasificación y de retribución que se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la función pública, a partir del 1 de enero de 2011.

2. El plan de clasificación y de retribución se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la función pública, que estén sujetos a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, a la Ley Orgánica 2/2007, de 27 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, y a la Ley Orgánica 1/2007, de 6 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública.

3. El plan de clasificación y de retribución se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la función pública, que estén sujetos a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, a la Ley Orgánica 2/2007, de 27 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, y a la Ley Orgánica 1/2007, de 6 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública.

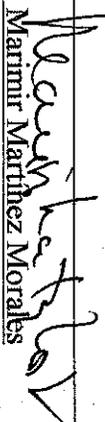
4. El plan de clasificación y de retribución se aplicará a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, en el ámbito de la función pública, que estén sujetos a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, a la Ley Orgánica 2/2007, de 27 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública, y a la Ley Orgánica 1/2007, de 6 de enero, de desarrollo normativo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acceso a la función pública.

GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

HOJA DE ENVIO

Lcda. Emmalind García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico

Adjunto Asignación de Clases de Puestos a ser efectivos el 1 de Julio
De 2001 y el 1 de Julio de 2002 para su aprobación.

Enviado Por: 
Marimar Martínez Morales
Directora Recursos Humanos

31 de julio de 2002
Fecha

Recibido Por: 
J. Lopez

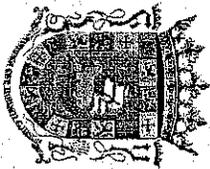
31/7/02



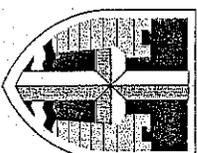
1. *[Faint, illegible text]*

2. *[Faint, illegible text]*

3. *[Faint, illegible text]*



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
P.O. BOX 9023786, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-3786



HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

(787) 289-1400

30 de julio de 2002

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimada licenciada García García:

La Guardia Nacional de Puerto Rico implantó el 1 de julio de 1998 el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera.

Adjunto Asignación de Clases de Puestos a ser efectivos el 1 de julio de 2001 y el 1 de julio de 2002 para su aprobación.

Cualquier información adicional, favor de comunicarse con la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de Recursos Humanos al teléfono 722-5261.

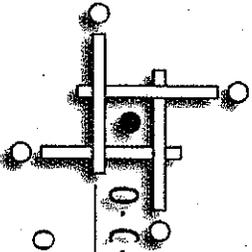
Cordialmente,

Juan E. Colón García
Director Ejecutivo
de Administración

Anejo

“A UNIQUE BILINGUAL FORCE”

Sra. Mabel Soto Torres
Administradora Interina



O.C.A.L.A.R.H.

THE ADJUNCT GENERAL'S
OFFICE
RECEIVED

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
112.58

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

6 de julio de 2004

Gen. Francisco A. Márquez Haddock
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a su comunicación, mediante la cual solicita enmendar los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución correspondientes al Servicio de Carrera de esa agencia. La enmienda consiste en la creación de las clases Gerente de Instalación para Energía y Planificador Maestro de Bienes Raíces. Además, solicitan que este estudio se realice mediante el contrato formalizado entre esa Agencia y esta Oficina.

Según indica en la petición, la creación de dichas clases surge con el propósito de cumplir con las regulaciones federales y así reforzar la misión del Directorado de Ingeniería de esa Agencia¹.

Luego de realizar el estudio correspondiente, hemos procedido con la creación de la clase y la asignación a escala, según se indica:

¹ Este estudio fue solicitado en sus inicios por la Guardia Nacional de Puerto Rico (véase petición del 27 de enero de 2003) el cual esta Oficina comenzó con el análisis y la realización de una serie de gestiones, pero esta Oficina procedió a la devolución de la misma (véase comunicación de la OCALARH del 21 de agosto de 2003).

① 787 706-5967
☎ 787 706-5697
ocalarh@ocalarh.gobierno.pr
http://www.ocalarh.com
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Número de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Retribución
1455	Oficial de Conservación para el Consumo de Energía	6 meses	14(\$1,400-1,932)

La fecha de efectividad para dicha creación de clase, es al 1 de junio de 2004.?

En cuanto, al Esquema ocupacional o Profesional de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera que compone al Plan de esa Agencia, le indicamos que ésta debe enmendarse, según:

1400 Grupo de Servicios Profesionales

- 1450 Serie de Técnico(a) para el Control y Protección Ambiental y Oficial de Conservación para el Consumo de Energía
 - 1451 Técnico(a) para el Control y Protección Ambiental
 - 1455 Oficial de Conservación para el Consumo de Energía

De otra parte, determinamos que la creación de la clase Planificador Maestro de Bienes Raíces, según la información provista por esa Agencia contiene tareas las cuales susstraen funciones esenciales de la clase Ingeniero(a) Licenciado(a) que se encuentra en el Plan vigente. Además, entendemos que el título propuesto y las funciones no están acorde, debido a que la misma se compone de dos profesiones diferentes (Planificador y Bienes Raíces), para las cuales se le exige licencia para ejercer en el campo laboral. Por lo tanto, modificamos la clase de Ingeniero(a) Licenciado(a) para que la misma responda a las necesidades de la agencia para la realización de los trabajos que se desempeñan en el Directorado de Ingeniería. Conforme a lo anterior, estamos enmendando la especificación de clase de Ingeniero(a) Licenciado(a).

Con relación a la especificación de clase de referencia, hemos revisado y modificado la Naturaleza del Trabajo, los Aspectos Distintivos del Trabajo, algunos de los ejemplos de trabajo y Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas. Además, procedimos a enmendar los requisitos mínimos de la clase de referencia, según se indica:

² Esta fecha de efectividad es según la autorización fiscal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto(O.G.P.).

Número de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Retribución
1455	Oficial de Conservación para el Consumo de Energía	6 meses	14(\$1,400-1,932)

La fecha de efectividad para dicha creación de clase, es al 1 de junio de 2004.²

En cuanto, al Esquema ocupacional o Profesional de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera que compone al Plan de esa Agencia, le indicamos que ésta debe enmendarse, según:

1400 Grupo de Servicios Profesionales

- 1450 Serie de Técnico(a) para el Control y Protección Ambiental y Oficial de Conservación para el Consumo de Energía
- 1451 Técnico(a) para el Control y Protección Ambiental
- 1455 Oficial de Conservación para el Consumo de Energía

De otra parte, determinamos que la creación de la clase Planificador Maestro de Bienes Raíces, según la información provista por esa Agencia contiene tareas las cuales sustraen funciones esenciales de la clase Ingeniero(a) Licenciado(a) que se encuentra en el Plan vigente. Además, entendemos que el título propuesto y las funciones no están acorde, debido a que la misma se compone de dos profesiones diferentes (Planificador y Bienes Raíces), para las cuales se le exige licencia para ejercer en el campo laboral. Por lo tanto, modificamos la clase de Ingeniero(a) Licenciado(a) para que la misma responda a las necesidades de la agencia para la realización de los trabajos que se desempeñan en el Directorado de Ingeniería. Conforme a lo anterior, estamos enmendando la especificación de clase de Ingeniero(a) Licenciado(a).

Con relación a la especificación de clase de referencia, hemos revisado y modificado la Naturaleza del Trabajo, los Aspectos Distintivos del Trabajo, algunos de los ejemplos de trabajo y Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas. Además, procedimos a enmendar los requisitos mínimos de la clase de referencia, según se indica:

² Esta fecha de efectividad es según la autorización fiscal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto(O.G.P.).



Número de la Clase	Título de la Clase	Preparación Académica y Experiencia Mínima
1471	Ingeniero(a) Licenciado(a)	Poseer Licencia de Ingeniero(a) Licenciado(a) expedida por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. Tres (3) años de experiencia en el campo de la ingeniería; uno (1) de estos realizando funciones relacionadas con la planificación y coordinación de programas de construcción y conservación de edificios.

La fecha de efectividad, es al 1 de junio de 2004.

Incluimos las especificaciones de clases debidamente aprobadas para su firma. Es necesario que una vez las firme, nos envíe copia para mantener actualizados nuestros expedientes. Además, deberán actualizar todos los documentos que formen parte de los referidos planes que se afecten con estas enmiendas

Estamos a sus órdenes para atender cualquier otro asunto el cual estime podamos servirle.

Cordialmente,


Mabel Soto Torres
Administradora Interina

ZF

*Comite
Revisión*

**GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DEL AYUDANTE GENERAL
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITE DE REVISION DE
LAS DETERMINACIONES TOMADAS AL AMPARO DEL NUEVO
PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y RETRIBUCION QUE
ENTRO EN VIGOR EL 1RO. DE JULIO DE 1998.**

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

Este procedimiento interno se promulga de conformidad con la ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como “**Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico**” y los reglamentos adoptados conforme a ésta, la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979 enmendada, **Ley de Retribución Uniforme** y las disposiciones de la Sección 3.2 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “**Ley de procedimiento Administrativo Uniforme**”.

ARTICULO 2 - PROPOSITO

El propósito de este procedimiento interno es establecer las guías a seguir por el Comité de Revisión de las Determinaciones Tomadas al Amparo del Plan de Clasificación y Retribución para los empleados del Servicio de Carrera de la **Guardia Nacional de Puerto Rico**.

ARTICULO 3 - DEBERES O FUNCIONES

El Comité atenderá los planteamientos que les someten los empleados que se consideran afectados por la implantación de los planes desarrollados y resolverá toda solicitud de revisión conforme a las leyes y reglamentos aplicables y a la Política Pública de Puerto Rico o de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

ARTICULO 4 - DEFINICIONES

- 1) **COMITE DE REVISION:** El Comité de Revisión de las Determinaciones Tomadas al Amparo del Nuevo Plan de Clasificación y Retribución
- 2) **AGENCIA:** Guardia Nacional de Puerto Rico
- 3) **DIA:** Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.
- 4) **J.A.S.A.P.:** Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal.
- 5) **PLAN:** Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera que entró en vigor el 1 de julio de 1998.
- 6) **DECISION:** Pronunciación mediante la cual el Comité resuelve la solicitud de revisión.
- 7) **AYUDANTE GENERAL:** Ayudante General de la Guardia Nacional de Puerto Rico.
- 8) **SOLICITUD DE REVISION:** Significa la solicitud de revisión de las determinaciones tomadas al amparo de los Planes de Clasificación y Retribución que hayan radicado oportunamente y según notificada, los empleados ante la Guardia Nacional de Puerto Rico.

9) VISTA: Proceso informal de reunión mediante la cual se cita al empleado a que comparezca ante el Comité para aclarar las alegaciones que presentó en la solicitud de revisión. Este procedimiento no es necesario cuando de los planteamientos del escrito de revisión surgen todos los hechos alegados.

ARTICULO 5 - CONCEPTOS

Cuando así se justifique en este Procedimiento se entenderá que toda palabra usada en singular, también incluye el plural y viceversa y el masculino incluirá el femenino y viceversa.

ARTICULO 6 - CONSTITUCION DEL COMITE DE REVISION

El Ayudante General constituyó el Comité de Revisión mediante la notificación a los empleados el 30 de octubre de 1998 con el propósito de que revisen los planteamientos que radiquen los empleados por las determinaciones tomadas a tenor con la implantación del Plan de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

El Comité está compuesto por tres (3) miembros y constituye un quórum dos (2) miembros del mismo los cuales constituirán quórum para poder evaluar las solicitudes de los empleados.

ARTICULO 7 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Toda solicitud de revisión a tenor con las determinaciones tomadas por el Plan se inicia, con un escrito planteado por el empleado ante la Oficina de Recursos Humanos de esta agencia no más tarde de los 30 días a partir del recibo de la comunicación.

ARTICULO 8 - CONTENIDO Y RADICACION DE LA SOLICITUD DE REVISION

La solicitud de revisión tiene que firmarse por el empleado y debe contener el nombre y apellidos del empleado, la dirección postal y su número del puesto. Además, deberá indicar si la revisión se solicita por la clasificación, por la retribución asignada, o por ambas y los fundamentos que motiven la reclamación y el remedio que solicita.

Esta solicitud será dirigida al Ayudante General y deberá radicarse en la Oficina de Recursos Humanos o enviarse por correo dentro del término dispuesto en el Artículo 7. El Comité evaluará la solicitud de revisión que se radique con posterioridad a la mencionada fecha y decidirá si resuelve la misma mediante el proceso de vista; mediante la evaluación de la petición o denegará porque no amerita revisión.

ARTICULO 9 - DELEGACION PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES

El Comité tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relacionados con la evidencia que se presentase en el caso, incluyendo cualquier metodología válida al descubrimiento de prueba.

ARTICULO 10 - NOTIFICACION DE LA VISTA

Una vez la Oficina de Recursos Humanos registre la solicitud y prepare el expediente la referirá de inmediato al Comité. En todo caso que el Comité determine la celebración de una vista, ésta será notificada a la mano al empleado o por correo certificado con acuse de recibo con no menos de quince (15) días de anticipación, a menos que circunstancias excepcionales justifiquen un término menor. La notificación se firmará por cualquiera de los miembros e indicará la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar que se celebrará la vista.
2. Advertencia de que el empleado podrá comparecer acompañado de abogado pagándolo el mismo.
3. Cita de la disposición legal o reglamentación que autoriza la vista.
4. Referencia a los funcionarios expuestos por el empleado en la solicitud de revisión.
5. Apercebimiento de las medidas que el Comité podrá tomar si no comparece a la vista.
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, con excepción a lo más adelante.

Esta notificación podrá ir acompañada de una orden requiriendo la presentación de documentos.

ARTICULO 11 - REBELDIA

Si una parte debidamente citada no comparece a vista o deja de cumplir con cualquier disposición u orden del Comité, el funcionario que presida la misma podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin más citarle u oírle. La determinación del Comité le será notificada por escrito al empleado a su dirección de récord y éste podrá solicitar reconsideración de dicha determinación a la Agencia dentro de cinco (5) días a partir de la notificación.

ARTICULO 12 - TRANSFERENCIA Y SUSPENSIÓN DE VISTAS SEÑALADAS

Toda parte que por justa causa requiera la transferencia o suspensión de una vista deberá solicitarlo por escrito con no menos de diez (10) días calendario previo al señalamiento de la misma. El Comité podrá conceder la suspensión de la vista en situaciones de excepción. Toda solicitud de suspensión deberá estar debidamente fundamentada, y expresar tres fechas alternas dentro del período de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha señalada de la vista.

ARTICULO 13 - PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA

La vista se grabará y se levantará una acta haciendo constar las personas que comparecieron, la prueba desfilada y un breve resumen de las incidencias de la vista.

El miembro o miembros del comité que se designe conducirá la(s) vista(s) dentro de un marco de informalidad y ofrecerá a todas las partes el término necesario para una

divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar. El funcionario que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, immaterial, repetitiva o inadmisibile por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico.

Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no serán de estricta aplicación a las vistas administrativas, sino en la medida que el Comité estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

ARTICULO 14 - EVIDENCIA EN EL EXPEDIENTE

El expediente del caso no podrá tener evidencia alguna hasta tanto la misma haya sido sometida formalmente y no se considerará admitida hasta tanto lo determine el Comité previo o en la vista en su fondo del caso.

ARTICULO 15 - DECISION DEL COMITE

Se requerirá que una mayoría absoluta de dos (2) de los tres (3) miembros concurre, para que a base de los méritos de cada caso se emita la decisión del Comité. Esta contendrá una relación de hechos probados, conclusión de derecho y recomendaciones. La decisión final se emitirá por escrito dentro del término de noventa (90) días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito del empleado peticionario o por causa justificada. La decisión emitida por el Comité será firmada por los dos (2) o más miembros que constituyan quórum. Visto el informe del

Comité se adopta el mismo como decisión oficial del Comité en cada caso y se referirá a la consideración y aprobación del Ayudante General. Todo contenido de la decisión será notificado a la brevedad posible por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección de récord del empleado, dentro de los diez (10) días laborables siguientes de haberse emitido la resolución. La notificación de la resolución advertirá al empleado el derecho a radicar apelación ante la **Junta de Apelación del Sistema de Administración de Personal (J.A.S.A.P.)** dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación de la decisión.

La parte afectada por una decisión emitida al amparo de este artículo podrá solicitar reconsideración de conformidad con el Artículo 16 de este Reglamento.

ARTICULO 16 - RECONSIDERACION

El empleado podrá dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo de la notificación de la decisión, presentar una Solicitud de Reconsideración de la misma. El Comité dentro de los quince (15) días calendario de haberse presentado la misma deberá considerarla. Si el Comité decide considerar la Petición de Reconsideración en esos quince (15) días, tendrá un plazo de noventa (90) días calendarios, computados desde la radicación de la misma, para resolverla definitivamente y archivar la notificación. En este caso, el término que tendrá la parte para apelar solicitando la revisión de la decisión ante JASAP, comenzará a contarse desde la fecha en que se le notificó por el Comité resolviendo la Petición.

Si por el contrario el Comité la rechazara de plano la Petición de Reconsideración o no actuase dentro de los quince (15) días, el término para radicar la apelación ante JASAP comenzará y se computará desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días según sea el caso. Si el Comité, luego de notificar a la parte que considerará su Petición de Reconsideración, no toma acción dentro de los noventa (90) días desde que se radicó, perderá su jurisdicción sobre el asunto. En ese caso el término que tiene el empleado para apelar ante JASAP se computará a partir de la fecha que expiraron esos noventa (90) días.

La presentación de la Petición de reconsideración constituirá requisito jurisdiccional para solicitar la revisión ante J.A.S.A.P., lo que significa que J.A.S.A.P. no entrará a dilucidar querrelas de empleados de esta Oficina a menos que éstos hayan solicitado revisión ante el Ayudante General de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

ARTICULO 17 - REVISION

Las decisiones del Comité serán apelables ante J.A.S.A.P. dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación de la decisión final por parte del Ayudante General.

ARTICULO 18 - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Procedimiento fuera declarada inconstitucional o ilegal por un Tribunal, o nula por el Tribunal Supremo, la misma no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

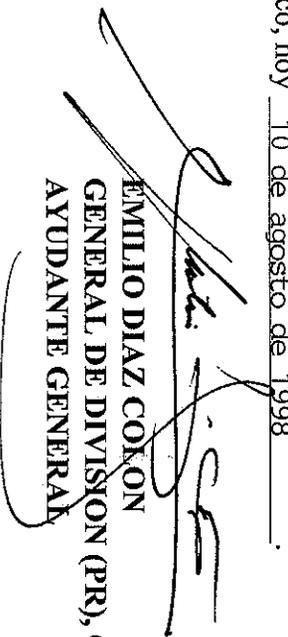
ARTICULO 19 - RECIBO DE CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL COMITE

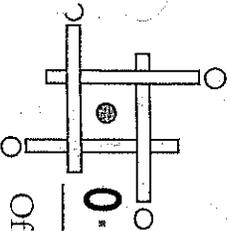
Toda comunicación dirigida al Comité por correo o personalmente, como parte del proceso que aquí se regula será recibida por la Oficina de Recursos Humanos de esta Agencia o por la Oficina que designe el Comité. Las mismas deberán estar en sobre debidamente cerrado e indicar el nombre y ambos apellidos del empleado peticionario, así como su dirección postal.

ARTICULO 20 - VIGENCIA

Este Procedimiento tendrá vigencia tan pronto sea aprobado por el Ayudante General y mientras el Comité esté en funciones.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de agosto de 1998 .


EMILIO DIAZ CONON
GENERAL DE DIVISION (PR), GNPR
AYUDANTE GENERAL



O.C.A.L.A.R.H.

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina de la Administradora
Lcda. Emmanual García García

22 de abril de 2004

Gen. Francisco A. Márquez
Ayudante General
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a la comunicación suscrita por el señor Juan E. Colón García, Oficial Ejecutivo para Asuntos Estatales, en la cual solicita un nuevo estudio de las clases Director de Servicios Generales, Director Auxiliar de Servicios Generales y Agente Comprador II, las cuales se reasignaron a escalas retributivas superiores según se indica:

CLASE	ESCALA ASIGNADA	ESCALA REASIGNADA
Director de Servicios Generales	16 (\$1,529 - 2,110)	19 (\$1,821 - 2,523)
Director Auxiliar de Servicios Generales	14 (\$1,400 - 1,932)	18 (\$1,821 - 2,513)
Agente Comprador II	9 (\$1,145 - 1,546)	11 (\$1,239 - 1,673)

Justifica su petición indicando que el 14 de octubre de 1999, esa agencia nos solicitó la reasignación de la clase Director de Servicios Generales a la escala núm. 20 y clase Agente Comprador a la escala 11.

Según su carta, el análisis que efectuó la anterior Directora de Recursos Humanos de esa agencia respecto a la reasignación de la clase Director de Servicios Generales a la escala 20, es incorrecto. Nos aclara que la clase Encargado de la Propiedad Inmueble no está bajo la supervisión del Director de Servicios Generales, contrario a lo indicado en la comunicación del 14 de octubre de 1999.

Por tanto, nos indica que la clase Encargado de la Propiedad Inmueble es exclusiva de la Guardia Nacional Aérea y sólo la clase Encargado de la Propiedad está bajo la supervisión del Director de Servicios Generales.

Juan E. Colón
Oficial Ejecutivo
Humano para
El
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ESTATALES
 OFICINA DE ASUNTOS ESTATALES
 SAN JUAN, PUERTO RICO
 00910-8476

787 722 1383

787 722 3721

ocalarh@ocalarh.gobierno.pr
www.ocalarh.com

PO Box 8476

San Juan, Puerto Rico 00910-8476

En su comunicación nos plantea además, que el Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución de esa agencia contiene clases especializadas que tiene altos niveles de complejidad y responsabilidad en sus funciones, así como en los requisitos de preparación académica y experiencia y se encuentran asignadas en escalas de retribución inferiores a las clases antes indicadas.

En vista de lo anterior, nos solicita un nuevo estudio de las clases reasignadas con el fin de mantener la jerarquía relativa entre las clases que componen dicho Plan.

Efectuamos el análisis correspondiente tomando en consideración los datos suministrados y determinamos que las referidas clases se mantengan en las escalas de sueldo a las cuales fueron asignadas originalmente, según se indica:

NUM. DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
0371	Director(a) de Servicios Generales	16 (\$1,529 – 2,110)
0361	Director Auxiliar de Servicios Generales	14 (\$1,400 – 1,932)
0242	Agente Comprador(a) II	9 (\$1,145 – 1,546)

Esta reasignación es efectiva al 16 de abril de 2004.

Respecto al caso del apelante Samuel López Quiñónez Versus Guardia Nacional de Puerto Rico, quien objetó la escala de sueldo a la que se asignó la clase de puesto que ocupa como Director de Servicios Generales, la Lcda. Neysa Valle, Asesora Legal de esa agencia, nos informó que el mismo se archivó conforme a la Resolución de la honorable Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP), de la cual nos sometieron copia.

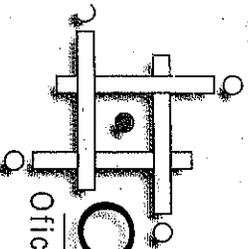
Estamos a su disposición para cualquier otro asunto que desee traer ante nuestra consideración.

Cordialmente,



Emmalind García García
Administradora

MN/ldg



PUERTO RICO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Sra. Carmen D. Rosario Morales

Directora

8 de septiembre de 2004

[Handwritten signature]
23 SEP 2004

Gen. Francisco A. Márquez
General de Brigada
Guardia Nacional de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado general Márquez:

Nos referimos a comunicación del 1 de julio de 2004, suscrita por la Sra. Marimir Martínez Morales, Directora de Recursos Humanos, en la cual indica que nos está sometiendo para evaluación la Séptima Asignación de Clases de Puestos a Escalas de Retribución con efectividad al 1ro de julio de 2004, para los Servicios de Confianza y Carrera de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Efectuamos una revisión de las Asignaciones de Clases de Puestos para los Servicios de Confianza y Carrera y encontramos que están conforme a los expedientes de los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución de esa Agencia que tenemos en nuestros archivos, por lo que estamos aprobando las mismas, conforme a las disposiciones del Artículo 9 de la Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, enmendada, conocida como Ley de Retribución Uniforme y a la Sección 4.5 del Reglamento de Retribución Uniforme. A estos efectos, le acompañamos dichos documentos debidamente firmados. Agradeceremos que una vez los firme, nos envíe copia de los mismos.

Estamos a sus órdenes para atender cualquier asunto en el cual estime podamos servirle.

Cordialmente,

[Handwritten signature]
Carmen D. Rosario Morales

LLR

Tel. (787) 706-5969
Fax (787) 706-5697

orhela@orhela.gobierno.pr
www.orhela.gobierno.pr

P.O.Box 8476
San Juan, Puerto Rico
00910 8476

THE ADJUTANT GENERAL'S
OFFICE
RECEIVED
04 SEP 22 AM 2:02

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

SEPTIMA ASIGNACION DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCION 4.5 DE LA LEY NUMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGUN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2, 3 y 5 de la Ley 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera de la Guardia Nacional de Puerto Rico a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del 1 de julio de 2004.

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
0341	Administrador(a) de Documentos	Ocho (8) meses	\$1,289-1,740	12
0181	Administrador(a) de Sistemas de Oficina I	Seis (6) meses	1,239-1,673	11
0182	Administrador(a) de Sistemas de Oficina II	Ocho (8) meses	1,289-1,740	12
0241	Agente Comprador(a) I	Seis (6) meses	1,101-1,486	8
0242	Agente Comprador(a) II	Ocho (8) meses	1,239-1,673	9
2242	Albañil	Cuatro (4) meses	942-1,272	4

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El presente documento tiene como objetivo describir el proceso de clasificación y retribución de los servidores públicos de la Secretaría de Economía, considerando los aspectos de equidad, justicia y eficiencia en el uso de los recursos humanos y financieros.

Categoría	Subcategoría	Grupos	Salario Base	Salario Máximo
Funcionarios	Administrativos	Asesor	10,000	15,000
		Asesor Especial	12,000	18,000
		Asesor Especial de Alto Nivel	15,000	22,000
		Asesor Especial de Nivel Superior	18,000	28,000
Funcionarios	Técnicos	Asesor Técnico	12,000	18,000
		Asesor Técnico Especial	15,000	22,000
		Asesor Técnico Especial de Alto Nivel	18,000	28,000
		Asesor Técnico Especial de Nivel Superior	22,000	35,000
Funcionarios	Profesionales	Asesor Profesional	15,000	22,000
		Asesor Profesional Especial	18,000	28,000
		Asesor Profesional Especial de Alto Nivel	22,000	35,000
		Asesor Profesional Especial de Nivel Superior	28,000	45,000
Funcionarios	Ejecutivos	Asesor Ejecutivo	18,000	28,000
		Asesor Ejecutivo Especial	22,000	35,000
		Asesor Ejecutivo Especial de Alto Nivel	28,000	45,000
		Asesor Ejecutivo Especial de Nivel Superior	35,000	55,000

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
1421	Analista de Personal Militar I	Ocho (8) meses	1,400-1,932	14
1422	Analista de Personal Militar II	Diez (10) meses	1,529-2,110	16
1411	Analista de Recursos Humanos I	Ocho (8) meses	1,400-1,932	14
1412	Analista de Recursos Humanos II	Ocho (8) meses	1,463-2,019	15
1413	Analista de Recursos Humanos III	Diez (10) meses	1,529-2,110	16
0321	Auxiliar Administrativo(a)	Seis (6) meses	1,145-1,546	9
1221	Auxiliar de Contabilidad	Seis (6) meses	1,101-1,486	8
0131	Auxiliar en Sistemas de Oficina I	Cuatro (4) meses	1,018-1,374	6
0132	Auxiliar en Sistemas de Oficina II	Cuatro (4) meses	1,059-1,430	7
0133	Auxiliar en Sistemas de Oficina III	Seis (6) meses	1,101-1,486	8
2251	Ayudante de Plomero(a)	Tres (3) mes	870-1,174	2
2262	Ayudante Electricista	Cuatro (4) meses	1,059-1,430	7
2331	Bombero(a)	Seis (6) meses	1,059-1,430	7
2241	Carpintero(a)	Seis (6) meses	942-1,272	4

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
2265	Celador(a) de Líneas Eléctricas	Seis (6) meses	1,239-1,673	11
2111	Conductor(a) de Vehículos Pesados de Motor	Seis (6) meses	942-1,272	4
2211	Conserje	Tres (3) meses	837-1,130	1
1481	Contador(a) I	Doce (12) meses	1,621-2,237	17
1482	Contador(a) II	Doce (12) meses	1,718-2,371	18
2271	Delineante	Ocho (8) meses	1,059-1,430	7
1491	Director(a) Auxiliar de Finanzas y Presupuesto	Diez (10) meses	1,821-2,513	19
0361	Director(a) Auxiliar de Servicios Generales	Ocho (8) meses	1,718-2,371	14
1510	Director(a) de Finanzas y Presupuesto	Doce (12) meses	1,931-2,665	20
0371	Director(a) de Servicios Generales	Diez (10) meses	1,821-2,513	16
0381	Director(a) Ejecutivo(a) de Administración	Doce (12) meses	2,300-3,174	23
2263	Electricista	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
0161	Encargado(a) de Asistencia	Cuatro (4) meses	1,059-1,430	7

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
2351	Encargado(a) de Campos de Tiro	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
0211	Encargado(a) de la Propiedad	Seis (6) meses	979-1,322	5
2361	Encargado(a) de Municiones y Explosivos	Ocho (8) meses	1,191-1,608	10
0351	Encargado(a) de Propiedad Inmueble	Diez (10) meses	1,621-2,237	17
1121	Encargado(a) de Servicios Auxiliares	Cuatro (4) meses	1,018-1,374	6
1111	Encargado(a) de Sistemas Telefónicos	Seis (6) meses	1,059-1,430	7
1341	Especialista en Sistemas Electrónicos de Seguridad	Diez (10) meses	1,340-1,809	13
0221	Guardalmacén	Cuatro (4) meses	1,018-1,374	6
1461	Ingeniero(a) en Entrenamiento	Seis (6) meses	1,463-2,019	15
1471	Ingeniero(a) Licenciado	Ocho (8) meses	1,718-2,371	18
1431	Instructor(a) de la Guardia Nacional	Seis (6) meses	1,463-2,019	15
2131	Mecánico(a)	Cuatro (4) meses	1,059-1,430	7
0111	Mensajero(a) Conductor(a)	Cuatro (4) meses	942-1,272	4
0331	Oficial Administrativo(a) I	Ocho (8) meses	1,239-1,673	11

Categoría	Subcategoría	Código	Descripción	Escala	Salario
1	1.1	1.1.1	...	...	...
1	1.1	1.1.2	...	...	...
1	1.1	1.1.3	...	...	...
1	1.1	1.1.4	...	...	...
1	1.1	1.1.5	...	...	...
1	1.1	1.1.6	...	...	...
1	1.1	1.1.7	...	...	...
1	1.1	1.1.8	...	...	...
1	1.1	1.1.9	...	...	...
1	1.1	1.1.10	...	...	...
1	1.1	1.1.11	...	...	...
1	1.1	1.1.12	...	...	...
1	1.1	1.1.13	...	...	...
1	1.1	1.1.14	...	...	...
1	1.1	1.1.15	...	...	...
1	1.1	1.1.16	...	...	...
1	1.1	1.1.17	...	...	...
1	1.1	1.1.18	...	...	...
1	1.1	1.1.19	...	...	...
1	1.1	1.1.20	...	...	...
1	1.1	1.1.21	...	...	...
1	1.1	1.1.22	...	...	...
1	1.1	1.1.23	...	...	...
1	1.1	1.1.24	...	...	...
1	1.1	1.1.25	...	...	...
1	1.1	1.1.26	...	...	...
1	1.1	1.1.27	...	...	...
1	1.1	1.1.28	...	...	...
1	1.1	1.1.29	...	...	...
1	1.1	1.1.30	...	...	...
1	1.1	1.1.31	...	...	...
1	1.1	1.1.32	...	...	...
1	1.1	1.1.33	...	...	...
1	1.1	1.1.34	...	...	...
1	1.1	1.1.35	...	...	...
1	1.1	1.1.36	...	...	...
1	1.1	1.1.37	...	...	...
1	1.1	1.1.38	...	...	...
1	1.1	1.1.39	...	...	...
1	1.1	1.1.40	...	...	...
1	1.1	1.1.41	...	...	...
1	1.1	1.1.42	...	...	...
1	1.1	1.1.43	...	...	...
1	1.1	1.1.44	...	...	...
1	1.1	1.1.45	...	...	...
1	1.1	1.1.46	...	...	...
1	1.1	1.1.47	...	...	...
1	1.1	1.1.48	...	...	...
1	1.1	1.1.49	...	...	...
1	1.1	1.1.50	...	...	...
1	1.1	1.1.51	...	...	...
1	1.1	1.1.52	...	...	...
1	1.1	1.1.53	...	...	...
1	1.1	1.1.54	...	...	...
1	1.1	1.1.55	...	...	...
1	1.1	1.1.56	...	...	...
1	1.1	1.1.57	...	...	...
1	1.1	1.1.58	...	...	...
1	1.1	1.1.59	...	...	...
1	1.1	1.1.60	...	...	...
1	1.1	1.1.61	...	...	...
1	1.1	1.1.62	...	...	...
1	1.1	1.1.63	...	...	...
1	1.1	1.1.64	...	...	...
1	1.1	1.1.65	...	...	...
1	1.1	1.1.66	...	...	...
1	1.1	1.1.67	...	...	...
1	1.1	1.1.68	...	...	...
1	1.1	1.1.69	...	...	...
1	1.1	1.1.70	...	...	...
1	1.1	1.1.71	...	...	...
1	1.1	1.1.72	...	...	...
1	1.1	1.1.73	...	...	...
1	1.1	1.1.74	...	...	...
1	1.1	1.1.75	...	...	...
1	1.1	1.1.76	...	...	...
1	1.1	1.1.77	...	...	...
1	1.1	1.1.78	...	...	...
1	1.1	1.1.79	...	...	...
1	1.1	1.1.80	...	...	...
1	1.1	1.1.81	...	...	...
1	1.1	1.1.82	...	...	...
1	1.1	1.1.83	...	...	...
1	1.1	1.1.84	...	...	...
1	1.1	1.1.85	...	...	...
1	1.1	1.1.86	...	...	...
1	1.1	1.1.87	...	...	...
1	1.1	1.1.88	...	...	...
1	1.1	1.1.89	...	...	...
1	1.1	1.1.90	...	...	...
1	1.1	1.1.91	...	...	...
1	1.1	1.1.92	...	...	...
1	1.1	1.1.93	...	...	...
1	1.1	1.1.94	...	...	...
1	1.1	1.1.95	...	...	...
1	1.1	1.1.96	...	...	...
1	1.1	1.1.97	...	...	...
1	1.1	1.1.98	...	...	...
1	1.1	1.1.99	...	...	...
1	1.1	1.1.100	...	...	...

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
0332	Oficial Administrativo(a) II	Diez (10) meses	1,289-1,740	12
1455	Oficial de Conservación para el Consumo de Energía	Seis (6) meses	1,400-1,932	14
0191	Oficial de Licencia y Asistencia	Seis (6) meses	1,191-1608	10
1231	Oficial de Nóminas	Seis (6) meses	1,101-1,486	8
2391	Oficial de Seguridad	Doce (12) meses	1,621-2,237	17
0311	Oficial de Transportación	Seis (6) meses	1,145-1,546	9
1241	Oficial Pagador(a) Especial	Seis (6) meses	1,289-1,740	12
0121	Oficinista I	Cuatro (4) meses	979-1,322	5
0122	Oficinista II	Seis (6) meses	1,018-1,374	6
1211	Oficinista de Contabilidad	Cuatro (4) meses	1,059-1,430	7
2121	Operador(a) de Equipo Pesado	Cuatro (4) meses	942-1,272	4
1311	Operador(a) de Sistemas de Computadoras	Seis (6) meses	1,018-1,374	6
0151	Operador(a) de Máquina Duplicadora	Tres (3) meses	1,018-1,374	6
2341	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Potable I	Tres (3) meses	1,059-1,430	7

Categoría	Subcategoría	Código	Descripción
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1
1	1.1	1.1.2	1.1.2.1
1	1.1	1.1.3	1.1.3.1
1	1.1	1.1.4	1.1.4.1
1	1.1	1.1.5	1.1.5.1
1	1.1	1.1.6	1.1.6.1
1	1.1	1.1.7	1.1.7.1
1	1.1	1.1.8	1.1.8.1
1	1.1	1.1.9	1.1.9.1
1	1.1	1.1.10	1.1.10.1
1	1.1	1.1.11	1.1.11.1
1	1.1	1.1.12	1.1.12.1
1	1.1	1.1.13	1.1.13.1
1	1.1	1.1.14	1.1.14.1
1	1.1	1.1.15	1.1.15.1
1	1.1	1.1.16	1.1.16.1
1	1.1	1.1.17	1.1.17.1
1	1.1	1.1.18	1.1.18.1
1	1.1	1.1.19	1.1.19.1
1	1.1	1.1.20	1.1.20.1
1	1.1	1.1.21	1.1.21.1
1	1.1	1.1.22	1.1.22.1
1	1.1	1.1.23	1.1.23.1
1	1.1	1.1.24	1.1.24.1
1	1.1	1.1.25	1.1.25.1
1	1.1	1.1.26	1.1.26.1
1	1.1	1.1.27	1.1.27.1
1	1.1	1.1.28	1.1.28.1
1	1.1	1.1.29	1.1.29.1
1	1.1	1.1.30	1.1.30.1
1	1.1	1.1.31	1.1.31.1
1	1.1	1.1.32	1.1.32.1
1	1.1	1.1.33	1.1.33.1
1	1.1	1.1.34	1.1.34.1
1	1.1	1.1.35	1.1.35.1
1	1.1	1.1.36	1.1.36.1
1	1.1	1.1.37	1.1.37.1
1	1.1	1.1.38	1.1.38.1
1	1.1	1.1.39	1.1.39.1
1	1.1	1.1.40	1.1.40.1
1	1.1	1.1.41	1.1.41.1
1	1.1	1.1.42	1.1.42.1
1	1.1	1.1.43	1.1.43.1
1	1.1	1.1.44	1.1.44.1
1	1.1	1.1.45	1.1.45.1
1	1.1	1.1.46	1.1.46.1
1	1.1	1.1.47	1.1.47.1
1	1.1	1.1.48	1.1.48.1
1	1.1	1.1.49	1.1.49.1
1	1.1	1.1.50	1.1.50.1
1	1.1	1.1.51	1.1.51.1
1	1.1	1.1.52	1.1.52.1
1	1.1	1.1.53	1.1.53.1
1	1.1	1.1.54	1.1.54.1
1	1.1	1.1.55	1.1.55.1
1	1.1	1.1.56	1.1.56.1
1	1.1	1.1.57	1.1.57.1
1	1.1	1.1.58	1.1.58.1
1	1.1	1.1.59	1.1.59.1
1	1.1	1.1.60	1.1.60.1
1	1.1	1.1.61	1.1.61.1
1	1.1	1.1.62	1.1.62.1
1	1.1	1.1.63	1.1.63.1
1	1.1	1.1.64	1.1.64.1
1	1.1	1.1.65	1.1.65.1
1	1.1	1.1.66	1.1.66.1
1	1.1	1.1.67	1.1.67.1
1	1.1	1.1.68	1.1.68.1
1	1.1	1.1.69	1.1.69.1
1	1.1	1.1.70	1.1.70.1
1	1.1	1.1.71	1.1.71.1
1	1.1	1.1.72	1.1.72.1
1	1.1	1.1.73	1.1.73.1
1	1.1	1.1.74	1.1.74.1
1	1.1	1.1.75	1.1.75.1
1	1.1	1.1.76	1.1.76.1
1	1.1	1.1.77	1.1.77.1
1	1.1	1.1.78	1.1.78.1
1	1.1	1.1.79	1.1.79.1
1	1.1	1.1.80	1.1.80.1
1	1.1	1.1.81	1.1.81.1
1	1.1	1.1.82	1.1.82.1
1	1.1	1.1.83	1.1.83.1
1	1.1	1.1.84	1.1.84.1
1	1.1	1.1.85	1.1.85.1
1	1.1	1.1.86	1.1.86.1
1	1.1	1.1.87	1.1.87.1
1	1.1	1.1.88	1.1.88.1
1	1.1	1.1.89	1.1.89.1
1	1.1	1.1.90	1.1.90.1
1	1.1	1.1.91	1.1.91.1
1	1.1	1.1.92	1.1.92.1
1	1.1	1.1.93	1.1.93.1
1	1.1	1.1.94	1.1.94.1
1	1.1	1.1.95	1.1.95.1
1	1.1	1.1.96	1.1.96.1
1	1.1	1.1.97	1.1.97.1
1	1.1	1.1.98	1.1.98.1
1	1.1	1.1.99	1.1.99.1
1	1.1	1.1.100	1.1.100.1

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
2342	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Potable II	Tres (3) meses	1,101-1,486	8
2343	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Potable III	Cuatro (4) meses	1,145-1,546	9
2344	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Potable IV	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
2345	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Usadas I	Tres (3) meses	1,059-1,430	7
2346	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Usadas II	Tres (3) meses	1,101-1,486	8
2347	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Usadas III	Cuatro (4) meses	1,145-1,546	9
2348	Operador(a) de Plantas de Tratamiento de Agua Usadas IV	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
2252	Pomero(a)	Seis (6) meses	1,018-1,374	6
2371	Policía Militar Estatal I	Seis (6) meses	1,145-1,546	9
2372	Policía Militar Estatal II	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
2373	Policía Militar Estatal III	Ocho (8) meses	1,289-1,740	12
0231	Receptor(a) Auxiliar	Seis (6) meses	1,018-1,374	6
2261	Soldador(a)	Seis (6) meses	1,018-1,374	6
2221	Supervisor(a) de Conserjes	Seis (6) meses	1,018-1,374	6

Categoría	Subcategoría	Código	Descripción	Requisitos	Salario
I	A	001	Asesor	Graduado en Ingeniería	1.200.000
I	A	002	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	1.500.000
I	B	003	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	1.800.000
I	B	004	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	2.100.000
I	C	005	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	2.400.000
I	C	006	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	2.700.000
I	D	007	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	3.000.000
I	D	008	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	3.300.000
I	E	009	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	3.600.000
I	E	010	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	3.900.000
I	F	011	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	4.200.000
I	F	012	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	4.500.000
I	G	013	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	4.800.000
I	G	014	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	5.100.000
I	H	015	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	5.400.000
I	H	016	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	5.700.000
I	I	017	Ingeniero	Graduado en Ingeniería	6.000.000

NUMERO DE LA CLASE	TITULO DE LA CLASE	PERIODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCION	NUMERO DE LA ESCALA
1441	Supervisor(a) de Instructores de la Guardia Nacional	Ocho (8) meses	1,718-2,371	18
2291	Supervisor(a) de Mantenimiento I	Seis (6) meses	979-1,322	5
2292	Supervisor(a) de Mantenimiento II	Ocho (8) meses	1,018-1,374	6
2381	Supervisor(a) de Policía Militar Estatal	Diez (10) meses	1,340-1,809	13
2281	Técnico(a) de Refrigeración	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
1321	Técnico(a) de Rescate Aéreo I	Ocho (8) meses	1,621-2,237	17
1322	Técnico(a) de Rescate Aéreo II	Ocho (8) meses	1,718-2,371	18
1323	Técnico(a) de Rescate Aéreo III	Diez (10) meses	1,821-2,513	19
1131	Técnico en Sistemas de Comunicaciones	Ocho (8) meses	1,191-1,608	10
1313	Técnico en Sistemas de Computadoras	Seis (6) meses	1,239-1,673	11
0171	Técnico(a) en Sistemas de Oficina I	Seis (6) meses	1,145-1,546	9
0172	Técnico(a) en Sistemas de Oficina II	Seis (6) meses	1,191-1,608	10
1331	Técnico(a) en Sistemas Electrónicos de Seguridad	Ocho (8) meses	1,191-1,608	10
1451	Técnico(a) para el Control y Protección Ambiental	Ocho (8) meses	1,621-2,237	17