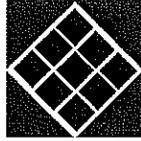


Actualización del Plan de Puestos,
Desarrollo y Compensación para el
Servicio de Carrera

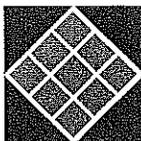
Parte 1



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**ACTUALIZACIÓN DEL
PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
DEL SERVICIO DE CARRERA**

1 DE JULIO DE 2006



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE LAS ENMIENDAS
AL PLAN DE RETRIBUCION PARA EL SERVICIO DE CARRERA**

El Plan de Retribución forma parte del Plan Estratégico establecido por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras para reclutar, motivar, y retener al personal de manera que pueda cumplir con la misión que le ha sido encomendada por ley.

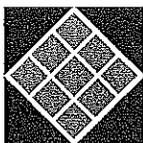
Este Plan de Retribución contiene las enmiendas efectuadas con el propósito de actualizar el mismo y lograr mayor justicia y equidad en la remuneración del personal en el servicio de carrera de esta Oficina.

Este Plan consta de los siguientes elementos:

1. Reglas que regirán la implantación de la modificación al Plan de Retribución
2. La estructura salarial, la cual consta de un tipo mínimo, tipos intermedios un máximo y una escala extendida
3. La Asignación de las Clases de Puestos comprendidos en el Plan y la escala de retribución correspondiente

Normas para la Implantación de las Enmiendas al Plan de Retribución

1. Si el sueldo del (la) empleado (a) es menor al nuevo salario básico de la clase, se ajustará la retribución del mismo al mínimo de la escala o zona.
2. Si el sueldo del (la) empleado (a) se ubica entre dos (2) tipos o pasos de la escala o zona a la cual esté asignado (a), se ajustará la retribución del (la) mismo(a) al paso que represente la cantidad inmediata superior a su sueldo actual.
3. Si el salario actual del (la) empleado (a) es mayor que el tipo máximo de la escala, se ajustará la retribución del (la) mismo(a) al paso de la escala extendida que represente la cantidad inmediatamente superior a su sueldo actual.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

I. INTRODUCCION

A. *Racional*

La Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras (OCIF) es una Agencia del Gobierno creada en virtud de la Ley Núm. 4 de 11 de octubre de 1985. El CIF tiene la responsabilidad de reglamentar, supervisar y fiscalizar la industria financiera del País. Esta industria es una dinámica, en continuo cambio y evolución. Las entidades supervisadas por la Oficina incluyen: los bancos (comerciales, gubernamentales y fideicomisos), las entidades bancarias internacionales, las casas de corretaje, las instituciones hipotecarias, las compañías de préstamos personales pequeños, las compañías de financiamiento, las cooperativas de ahorro y crédito, y los casinos, entre otros.

Como resultado de las significativas transformaciones que ha venido experimentando la industria de servicios financieros por virtud de la implantación de la Ley de Modernización Financiera (GLB por sus siglas en inglés), la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras como ente regulador del sistema ha venido revisando sus sistemas y procesos para lidiar con la eliminación de las barreras entre los servicios y productos de los diversos segmentos que componen la industria (banca, seguros y corretaje.) El reenfoque en la función de regular y supervisar una industria de servicios financieros cada vez más integrada, ha impactado las funciones, tareas y responsabilidades que llevan a cabo los puestos en áreas tales como:

- ◆ Supervisión y Cumplimiento
- ◆ Reglamentación de Valores y Corretaje
- ◆ Licencias y Permisos
- ◆ Servicio al Cliente
- ◆ Investigación



Para atemperar las clases de puestos a la evolución de las funciones hemos eliminado, consolidado y creado clases que reflejan la realidad actual de la operación administrativa y programática de la Agencia. Nos place presentar ante su consideración la revisión y actualización de los **Plan (es) de Puestos, Desarrollo y Compensación (carrera y confianza)** de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

La diversidad y complejidad de sectores que supervisa la Entidad, así como los acelerados cambios que experimenta la industria como resultado de los procesos de cambio e integración económica a nivel mundial, le imponen la responsabilidad a la Entidad de diseñar sistemas y procesos gerenciales ágiles y dinámicos que le permitan responder a los reclamos de su clientela interna y externa. A medida de ejemplo, durante la década del '90 se ha observado una marcada diversificación de los productos y servicios que tradicionalmente habían sido ofrecidos por un sólo sector de la industria financiera. Anticipamos que a medida que el sistema financiero continúe experimentando el delineamiento de la típica especialización de productos y servicios: banca, corretaje y seguros; que caracterizó la industria en la década pasada, los reguladores financieros tendrán que repensar la tradicional forma en que se ha venido llevando a cabo la supervisión y fiscalización de estas industrias.

Uno de los desafíos más apremiantes que enfrenta la Entidad es cómo reclutar, desarrollar y retener el personal más idóneo para encarar la complejidad y diversificación de una industria altamente tecnológica y dinámica de cara al Nuevo Milenio. En respuesta a estos cambios, durante los pasados años, la OCIF ha puesto en marcha un abarcador proceso de transformación institucional. Su cultura organizativa ha evolucionado de una funcional orientada a la tarea y los esfuerzos individuales, hacia una cultura de procesos basada en equipos de trabajo, con énfasis en la satisfacción de las necesidades de la clientela y la excelencia organizativa.

Este cambio cultural ha requerido que la Entidad comience a lidiar con el dilema entre la satisfacción de las demandas continuas por cambios que surgen por necesidades del entorno y el imperativo de asegurar la estabilidad e identidad organizativa. Una dimensión importante de este esfuerzo por lograr el balance cultural lo constituye el reto que enfrenta la organización de diseñar una estrategia de recursos humanos que le permita lidiar con los cambios que advienen. El diseño de la estrategia de recursos humanos que deberá adoptar la organización



necesariamente deberá considerar variables tales como: el reclutamiento, selección y retención del personal, capacitación y desarrollo, los aspectos relativos a la compensación e incentivos y a la evaluación del desempeño.

Para responder a este reto, la OCIF llevo a cabo un proceso de mantenimiento y actualización del *Plan de Puestos, Desarrollo y Compensación* (PPDC) para el Servicio de Carrera que persigue los siguientes objetivos:

- ↗ revisar y actualizar el esquema ocupacional acorde con el rediseño de la estructura organizativa aprobada por la OGP, o las necesidades de la clientela interna y externa y las disposiciones de la Ley para la administración de los Recursos Humanos del Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ↗ alinear el sistema de recursos humanos como una medida de crearle viabilidad a las estrategias institucionales y el rediseño de la estructura organizacional,
- ↗ fortalecer los valores de la cultura para apoyar las estrategias institucionales.



B. Estructura Organizativa

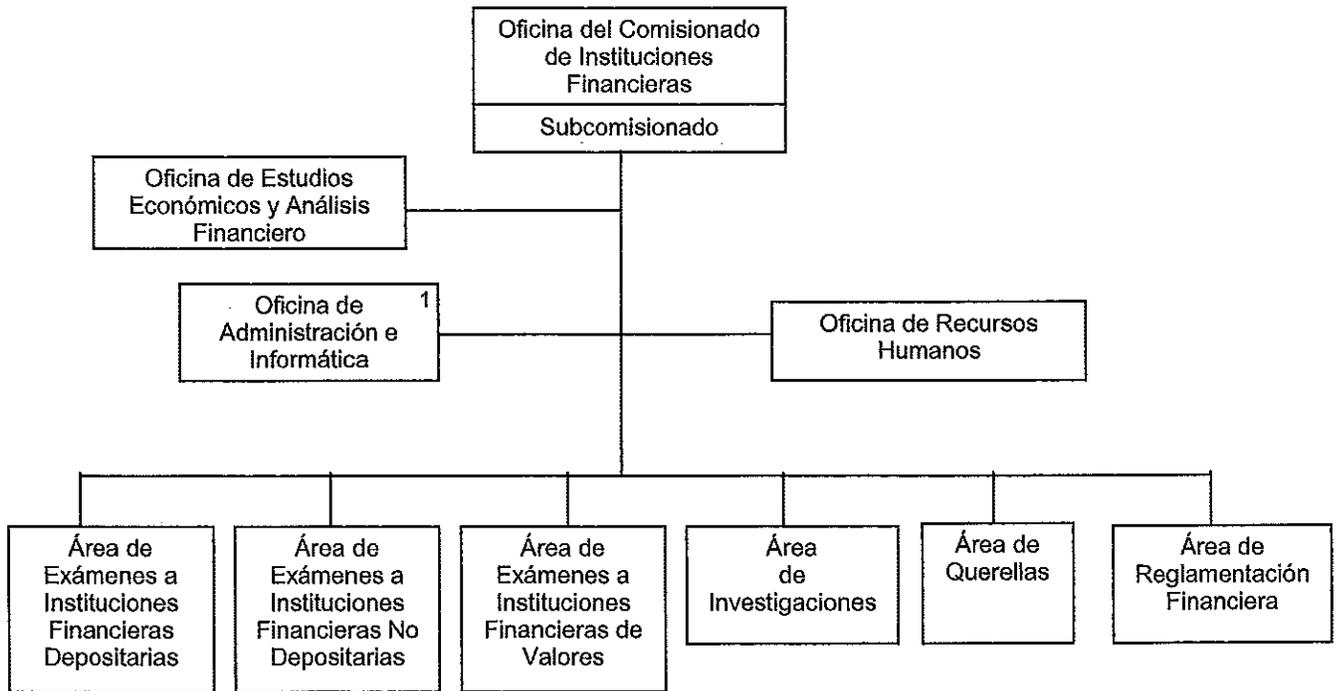
La Estructura Organizativa adoptada por la OCIF, se fundamenta en la premisa de que dirigir este tipo de organización es una tarea de alta complejidad por la diversidad de instituciones y requerimientos particulares que exige la supervisión y fiscalización de cada uno de estos sectores. Este diseño parte de un nuevo enfoque en la dirección de la Agencia, en la cual se redice la tradicional pirámide jerárquica, y se amplía el trabajo de equipo. Se fomenta a su vez, la interrelación de las unidades funcionales para reorganizar las tareas y facilitar la participación de todos los integrantes de la Agencia. Este diseño promueve mayor compromiso con las metas y objetivos organizativos propiciando mayor satisfacción del personal con sus funciones al mismo tiempo elevando el nivel de integración e interdependencia del personal en la Entidad.

Como se observa, el diseño achatado adoptado por la OCIF, estructura las áreas en pirámides invertidas tangentes a la línea central horizontal. Esto permite llevar a cabo los procesos de una manera más rápida y eficiente y a su vez flexibiliza y mantiene los mismos enfocados hacia el logro de la misión institucional.

El diagrama a continuación presenta el diseño de la estructura según aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto:



Diagrama de la Organización



- La Oficina se compone de las Unidades de Finanzas, Cuentas inactivas, Informática y de Servicios Generales.
- El Área se compone de las Divisiones de Reglamentación de Valores y de Reglamentación y Licencias.

Las funciones y responsabilidades de las áreas se resumen a continuación:

⇒ **Área de Exámenes Instituciones Financieras Depositarias** – Esta Área es responsable de supervisar las operaciones de los bancos comerciales, entidades de banca internacional, las compañías de fideicomiso, los bancos gubernamentales y las instituciones autorizadas a ser depositarias de fondos públicos. El Área está compuesta por un Comisionado Auxiliar, dos Asistentes de Comisionado Auxiliar, un Supervisor, el grupo de Examinadores y personal de apoyo.

⇒ **Área de Exámenes a Instituciones Financieras No Depositarias** – El Área es responsable de supervisar las operaciones de todas las demás instituciones financieras



bajo la jurisdicción de la Oficina del Comisionado tales como: instituciones hipotecarias, compañías de transferencias monetarias, casas de empeño, salas de juego de azar (casinos), entre otros.

- ⇒ Área de Exámenes a Instituciones de Valores– Esta Área es responsable de reglamentar las operaciones de los corredores –traficantes de valores (“brokers”) y sus agentes, asesores de inversiones y los fondos de capital de inversión.

- ⇒ Oficina de Administración e Informática – Esta Oficina es responsable de ofrecer apoyo administrativo en asuntos relacionados con: presupuesto, finanzas, informática, cuentas inactivas y servicios generales.

- ⇒ Oficina de Recursos Humanos – Esta Oficina es responsable de desarrollar, implantar y dar seguimiento a las políticas y prácticas de recursos humanos, a tono con lo dispuesto en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004. Trabaja los asuntos relacionados con: reclutamiento y selección; análisis y valoración de puestos; compensación; evaluación del desempeño; adiestramiento, transacciones de personal y otras.

- ⇒ Área de Dirección – Esta Área coordina y supervisa todas las actividades operacionales y administrativas que lleva a cabo la Agencia para administrar la reglamentación vigente, la fiscalización y la supervisión de las instituciones financieras. Esta Área está compuesta por el Comisionado, Subcomisionado y otro personal ejecutivo.

- ⇒ Área de Investigaciones – Esta Área es responsable de trabajar los asuntos relacionados con la prevención y manejo de violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la industria de servicios financieros y los asuntos anti – fraude.

- ⇒ Área de Querellas – Esta Área atiende las solicitudes de reclamaciones o consultas de los ciudadanos y la industria relacionadas con las prácticas que rigen la operación del



sistema financiero. El Área es responsable de diseñar y producir el programa educativo necesario para asegurar la protección de los derechos de los ciudadanos.

⇒ Área de Reglamentación Financiera - Esta Área la componen dos (2) Divisiones: la División de Reglamentación de Valores y la División de Reglamentación y Licencias. El Área es responsable de reglamentar todos los componentes del sistema financiero y tramitar y aprobar sus licencias y permisos para operar.



II. BASE LEGAL

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004 conocida como **Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** establece que:

La política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en lo relativo a la Administración de los Recursos Humanos de las agencias cubiertas por esta ley, es la que a continuación se expresa:

1. Reafirmar el mérito como el principio que regirá el Servicio Público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido, tratado y retenido en su empleo en consideración al mérito y capacidad, sin discrimen conforme a las leyes aplicables, incluyendo discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.
2. Fortalecer las áreas esenciales al Principio de Mérito en el Servicio Público, de forma que los empleados públicos estén cubiertos por el nuevo sistema, el cual se conocerá como Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. Reiterar que el servicio público demanda capacidad técnica y profesional, así como actitud ética evidenciada en honradez, autodisciplina, respeto a la dignidad humana, sensibilidad y dedicación al bienestar general.
4. Reformar el Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público para que sea compatible con la sindicación de los empleados, la negociación colectiva, y culminar el proceso de descentralizar responsabilizando enteramente a los Administradores Individuales por la cabal administración de sus recursos humanos.
5. Promover una gerencia de recursos humanos que facilite proveer al pueblo servicios ágiles, eficaces y de calidad.
6. Promover las investigaciones de gerencia de recursos humanos y relaciones laborales para innovar y renovar continuamente la función de recursos humanos.



Además, la Sección 2.2 de la referida Ley establece que la aplicación de la política pública expuesta, persigue alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficacia, eficiencia y productividad en el servicio público, mediante los siguientes objetivos:

1. Lograr una gerencia de los recursos humanos orientada por criterios de autonomía, uniformidad y equidad.
2. Mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo, que redunde en un alto grado de motivación, productividad y compromiso de servicio entre los empleados.
3. Lograr que la prestación de servicios públicos propenda y asegure el continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución.
4. Ofrecer igualdad en el empleo en el servicio público.
5. Reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados al logro de las metas organizacionales y permitir a la gerencia mayor flexibilidad en la administración del sistema de retribución, para lograr un sistema de administración de recursos humanos más dinámico y efectivo.

Por su parte, la Sección 6.2 de la referida Ley sobre DISPOSICIONES SOBRE CLASIFICACION DE PUESTOS señala que:

Como instrumento eficaz para la consecución de los programas de Gobierno, cada Autoridad Nominadora será responsable de establecer y mantener una estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las acciones de personal. Para lograr este propósito, las agencias podrán utilizar el método de análisis de trabajo y evaluación de puestos más adecuados a sus funciones operacionales y realidad organizacional. Al clasificar o valorar sus puestos, las agencias deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Las funciones para llevar a cabo los programas gubernamentales se organizarán de forma tal que puedan identificarse unidades lógicas de trabajo. Estas, a su vez, estarán integradas por grupos de deberes y responsabilidades que constituirán la unidad básica de trabajo, o sea, el puesto.



2. Se preparará una descripción por escrito de cada puesto, copia de la cual será entregada a cada empleado. La descripción del puesto será de tal naturaleza que oriente al empleado respecto a las funciones generales, esenciales y marginales que debe realizar, sobre el propósito de cada función, que permita a la Autoridad Nominadora cumplir adecuadamente su gestión pública.
3. Los puestos, a su vez, serán agrupados en clases de puestos o su equivalente en otros planes de valoración. Los puestos se agruparán basado en elementos que sean semejantes, de modo que pueda exigirse de sus ocupantes requisitos iguales, así como los mismos criterios para su selección y que se les pueda aplicar la misma retribución.
4. Se deberá preparar por escrito la descripción de cada clase o su equivalente en otros planes de valoración, que contendrá los elementos básicos comunes a los puestos en ella incluidos. La descripción de los elementos básicos comunes incluirá, entre otros, los niveles de responsabilidad, autoridad y complejidad del grupo de puestos; ejemplos de trabajo, preparación, experiencia, conocimientos, habilidades, destrezas mínimas y la duración del período probatorio. Cada clase, o su equivalente en otros planes de valoración, será designada con un título oficial que será descriptivo de la naturaleza y el nivel de trabajo que conlleva, el cual se utilizará para las acciones de personal y de presupuesto.
5. Cada Administrador Individual deberá establecer o tener vigentes, planes de clasificación o valoración de puestos separados para los servicios de carrera y confianza. Las clases o su equivalente en otros planes de valoración, se agruparán a base de un esquema ocupacional o profesional, y dicho esquema será parte integral de los planes de clasificación o valoración de puestos.
6. Todo puesto debe estar clasificado dentro del plan de clasificación o de valoración correspondiente de carrera o confianza. No se podrá nombrar persona alguna a un puesto que no esté clasificado dentro de uno de los planes de clasificación. De proceder en forma contraria, el nombramiento o la acción de personal será nula.
7. Los planes de clasificación o de valoración de puestos deberán proveer mecanismos para la creación, eliminación, consolidación, o modificación de clases o su equivalente, contendrán los mecanismos necesarios para que existan niveles de mejoramiento compatibles con la necesidad de los servicios, sin que los ocupantes de los puestos tengan que desempeñar funciones esencialmente distintas.
8. Será responsabilidad de cada Administrador Individual, modificar los planes de clasificación o valoración de puestos a los efectos de mantenerlos actualizados



conforme a los cambios surgidos en la estructura funcional u organizacional de la agencia. La Oficina podrá emitir normas respecto al mantenimiento de los planes de clasificación o valoración de puestos.

9. Cuando las circunstancias lo justifiquen, la Autoridad Nominadora podrá cambiar los deberes, autoridad y responsabilidad de un puesto, conforme a los criterios y mecanismos que se establezcan por reglamento.
10. Será responsabilidad de cada Autoridad Nominadora, determinar la jerarquía relativa entre las distintas clases, o su equivalente en otros planes de valoración. Estas acciones deberán responder a un patrón de lógica interna, basado en la organización de la agencia, naturaleza y complejidad de las funciones.
11. Las funciones permanentes de las agencias se atenderán mediante la creación de puestos independientemente de la procedencia de los fondos. Cuando surjan necesidades temporeras, de emergencia, imprevistas o programas o proyectos *bona fide* de una duración determinada, financiados con fondos federales, estatales o combinados, se crearán puestos transitorios de duración fija por un período no mayor de doce (12) meses, pudiendo prorrogarse mientras duren las circunstancias que dieron origen al nombramiento. Las agencias podrán crear tales puestos de duración fija, sujeto a su condición presupuestaria. En casos de programas o proyectos *bona fide* los puestos se podrán extender por la duración del programa o proyecto *bona fide*, previa aprobación de la Oficina.
12. Los puestos de duración fija estarán clasificados en armonía con los planes de clasificación o valoración de puestos del servicio de carrera o del servicio de confianza, según corresponda. En el caso de puestos de duración fija para atender necesidades del servicio de confianza se cumplirá con lo dispuesto en la Sección 9.1 inciso 3 de esta Ley.
13. Las autoridades nominadoras se abstendrán de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrono y empleado sean propias de un puesto.
14. Las agencias se abstendrán de crear puestos de duración fija para atender necesidades permanentes o para realizar funciones de puestos permanentes vacantes. Sin embargo, cuando se inicien nuevos programas o surjan nuevas necesidades permanentes dentro de un programa, se podrán crear puestos de duración fija por un período no mayor de seis (6) meses, en lo que se crean los puestos regulares de carrera.
15. Las disposiciones de esta sección no aplicarán a los sistemas de rango.



16. Las agencias deberán enviar para registro en la Oficina, copia de todo plan de clasificación o valoración de puestos así como de enmiendas y modificaciones o acciones para mantenimiento del plan.

III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PPDC PARA EL SERVICIO DE CARRERA

La revisión y actualización del Plan de Puestos, Desarrollo y Compensación de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras permite darle mantenimiento a los procesos que permitirán clasificar, desarrollar y recompensar al personal en el Servicio de Carrera de la OCIF por sus conocimientos, destrezas, actitudes y el desempeño de éstos en sus puestos. Bajo este nuevo sistema se pretende reconocer y recompensar al personal por sus contribuciones, conocimientos, destrezas y actitudes; y no sólo conforme al tiempo que lleve en el puesto.

El eje central del Plan de Puestos de la OCIF está basado en el dominio del conjunto de competencias que debe exhibir el personal para desempeñarse en sus puestos. La identificación y selección de las competencias surgen del análisis del conjunto de características que debe poseer el personal para adelantar la visión y misión de la Agencia.

Las competencias son los conocimientos, destrezas y actitudes que deben poseer y demostrar los empleados en el desempeño de sus funciones. El PPDC agrupa en tres tipos de competencias básicas, el conjunto de conocimientos que debe dominar el personal para asegurar la adecuación de sus funciones, a saber:

- ⚡ *las estratégicas* (liderazgo) - se relacionan con los conocimientos y destrezas que promueven la excelencia organizativa,
- ⚡ *las técnicas y especializadas* (peritaje) - se relacionan con las destrezas y conocimientos de la ocupación o la profesión, y
- ⚡ *las conductuales* (cultura y clima) - se relacionan con los valores y las actitudes que definen la convivencia social en la Entidad.



La tabla Matriz de Competencias del Servicio de Carrera que presentamos, detalla las competencias para cada categoría.

MATRIZ DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL				
	ADMINISTRATIVO Y APOYO	PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO	SUPERVISIÓN	GERENCIAL	EJECUTIVO
ESTRATÉGICAS					
o Compromiso institucional	✓	✓	✓	✓	✓
o Calidad y servicio	✓	✓	✓	✓	✓
o Planificación y Organización	✓	✓	✓	✓	✓
o Toma de decisiones	✓	✓	✓	✓	✓
o Análisis crítico y solución de problemas	✓	✓	✓	✓	✓
o Orientación hacia el logro de objetivos					
PROFESIONALES Y FUNCIONALES					
o Conocimiento y destrezas técnicas de la ocupación / profesión.	✓	✓	✓	✓	✓
o Conocimiento del con-texto y necesidades de la clientela internas y externas.	✓	✓	✓	✓	✓
o Liderato			✓	✓	✓
o Habilidad Gerencial y Supervisión			✓	✓	✓
o Desarrollo de Empleados			✓	✓	✓



COMPETENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL				
	ADMINISTRATIVO Y APOYO	PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO	SUPERVISIÓN	GERENCIAL	EJECUTIVO
o Autodesarrollo	✓	✓	✓	✓	✓
o Trabajo en equipo	✓	✓	✓	✓	✓
o Comunicación	✓	✓	✓	✓	✓
o Flexibilidad	✓	✓	✓	✓	✓
o Ética e Integridad	✓	✓	✓	✓	✓

El dominio de las competencias, su continuo desarrollo y el desempeño demostrado por el empleado son factores determinantes para el crecimiento del empleado en la banda. Esta metodología innovadora de compensación permite implantar con mayor efectividad la nueva estrategia de compensación basada en competencias.

El PPDC consolida múltiples funciones, categorías y niveles en una sola banda. Estos se agrupan en clases genéricas, distribuidas en cinco grupos funcionales, a saber:

 **Apoyo y Servicio**

Desempeñan tareas de oficina y operan equipos de poca complejidad que apoyan las funciones de la unidad. Prestan servicios a los clientes internos y externos.



Profesional y Especializado

Son responsables por el cumplimiento de funciones especializadas que requieren análisis y criterio propio. Asesoran en el diagnóstico y solución de situaciones y mejoras en los procesos. Apoyan la planificación, el desarrollo y la implantación de las estrategias de la institución.

Supervisión

Son responsables del logro de los objetivos de su unidad. Implantan proyectos mediante la administración, coordinación y dirección de grupos de trabajo y apoyan la toma de decisiones gerenciales.

Gerencial

Son responsables de la ejecución de los planes de trabajo de su área organizativa delineados conforme a los planes estratégicos y operacionales de la agencia.

Ejecutivo

Formulan, planifican y dan dirección al logro de las estrategias y metas administrativas y operacionales de la institución tanto a corto como a largo plazo.

Es pertinente señalar que la implantación del PPDC conlleva un cambio en las prácticas gerenciales tradicionales, ya que delega en los gerentes y supervisores no sólo la evaluación de proceso (formativa) y del desempeño (sumativa) sino que visualiza la gerencia como agentes de cambio y facilitadores de los procesos y del desarrollo del personal.



IV. PLAN DE PUESTOS

En lo relativo a la compensación para el Servicio de Carrera, la estructura retributiva sufrió cambios al crear zonas adicionales con tal de mantener la equidad y la competitividad salarial. La estructura retributiva utiliza el modelo de bandas el cual es diseñado a base de escalas más amplias con incrementos porcentuales que reflejan la situación real competitiva que existe al presente en el mercado financiero. El sistema diseñado contiene tipos intermedios más amplios lo que permite reducir el número de escalas y ofrece mayor flexibilidad en la administración de salarios. El diseño adoptado provee un margen de crecimiento amplio para el personal de la Entidad y garantiza un período de utilidad mayor para la estructura retributiva lo que permitirá que las escalas extendidas se utilicen sólo para casos excepcionales que por difícil reclutamiento u otras condiciones deban ser trabajadas de esta forma.

En el sistema de bandas cada grupo y cada puesto tienen un nivel de salario competitivo. El perfil del puesto define este nivel competitivo. La compensación del personal depende de las competencias que posee el empleado, las responsabilidades asignadas, su desempeño y la contribución e impacto de los resultados de su gestión.

Para el desarrollo de la estructura o escala salarial para el personal en el servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, se determinó establecer niveles dentro de cada zona en las bandas. A cada escala en el servicio de Carrera se le definió una escala básica con un tipo mínimo, nueve (9) tipos intermedios y un tipo máximo. Igualmente se desarrolló una escala extendida con igual estructura de tipos que la escala básica.



El sistema de compensación utilizado, conocido como sistema de bandas, crea escalas retributivas con más tipos intermedios para mayor flexibilidad en la administración de salarios. Los niveles o tipos intermedios fueron desarrollados utilizando el factor 1.05 entre tipos, tomando en consideración el efecto del aumento en el costo de vida y el efecto del aumento en salario mínimo proyectado.

Como último factor, se utilizó la información de la encuesta salarial de mercado llevada a cabo como parte del estudio de evaluación de puestos, el cual reflejó la necesidad de atemperar las clasificaciones de algunas clases de puestos conforme a las funciones y nivel de responsabilidad que las mismas conllevan actualmente y la reestructuración de la escala retributiva para atender tales cambios.

V. DESCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PPDC PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA OCIF

Los documentos que se describen a continuación son parte integral del PPDC desarrollados para el Servicio de Carrera del CIF:

- A. *Glosario de Términos y Adjetivos* - es la definición de los términos y adjetivos utilizados en las especificaciones de clases para describir el trabajo y los grados de complejidad y autoridad inherentes.
- B. *Asignación de Perfiles de Competencias por Bandas* - es el documento que contiene las bandas, sueldos mínimos mensuales y sueldos máximos mensuales y las clases asignadas a cada zona.
- C. *Estructuras de Compensación* - contiene las escalas de sueldo establecidas a partir de la fecha de implantación del PPDC, para la asignación de Perfiles de Compensación de puestos que constituyen el PPDC para el Servicio de Carrera del CIF. Cada escala está identificada con un número, indicativo del grado o nivel retributivo del Plan, en forma ascendente y correlativa. Se indica el tipo



mínimo, el tipo máximo y cada uno de los tipos intermedios que integran la escala.

- D. ***Códigos de Perfiles de Competencias***- es el documento con la asignación de códigos a cada perfil de competencias.
- E. ***Índice de Perfiles de Competencias por Orden Alfabético*** - es una lista de los perfiles de puestos en orden alfabético de los títulos oficiales y sus números de codificación.
- F. ***Octava Asignación de Perfiles de Competencias*** - es el documento que refleja la asignación de perfiles por bandas, zonas y escalas salariales.
- G. ***Índice de Perfiles de Competencias por Grupo Ocupacional*** - es el documento que refleja los perfiles asignados a banda o grupo ocupacional.
- H. ***Perfiles de Competencias*** - significa la descripción escrita de un tipo de trabajo que incluye uno o más puestos y expone con claridad y precisión las características sobresalientes del trabajo en cuanto a su naturaleza, factores de responsabilidad, tareas típicas, título oficial, requisitos mínimos de preparación académica y experiencia que deben poseer los aspirantes y la duración del período probatorio.



A. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ADJETIVOS

En el desarrollo del PPDC del CIF se han utilizado unos términos y frases adjetivales que facilitan la evaluación de los puestos y la administración de los planes. Con el propósito de lograr uniformidad y consistencia en su interpretación para la implantación y administración del Plan de Puestos y Compensación para el Servicio de Carrera del CIF, a continuación se indica el significado de los términos y frases adjetivales según se aplican en este Plan. Estos términos son de uso general en el campo de la clasificación de puestos. También se incluyen algunas definiciones de palabras y frases que generalmente se utilizan en el campo de la administración de los recursos humanos en el Gobierno de Puerto Rico.

AGENCIA

Conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de la autoridad nominadora para efectos de este documento.

ALGUN CONOCIMIENTO

Grado de familiaridad del empleado con los métodos de trabajo y la terminología básica y algunas fuentes de información en el campo o área del puesto.

AUTORIDAD NOMINADORA

Cualquier funcionario o agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno. En el CIF lo es el Comisionado (a).

CLASE O CLASES DE PUESTOS

Grupo de puestos cuyos deberes, índole del trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título, exigirle a sus incumbentes los mismos requisitos mínimos, utilizar las mismas pruebas de aptitud para la



selección de empleados y aplicarles la misma escala de sueldo con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

COMISIONADO (A)

Jefe de Agencia la OCIF.

COMPETENCIAS

Es el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que debe poseer el empleado para desempeñarse exitosamente en su ocupación o profesión. Pueden ser de tres (3) tipos: las estratégicas, las técnicas y especializadas y las conductuales.

CONOCIMIENTO

Grado de conocimiento normal y razonable en el campo o ámbito de trabajo del puesto que generalmente se obtiene mediante el estudio académico, adiestramiento o experiencia de trabajo previo.

CONOCIMIENTO CONSIDERABLE

Grado de conocimiento más allá de lo normal o razonable en el campo o ámbito de trabajo del puesto, que le permite al empleado ejecutar sus labores a cabalidad, luego de haber sido instruido y haber recibido directrices generales sobre el propósito de la labor a realizar y los métodos y normas aplicables.

CONOCIMIENTO EXTENSO

Grado de conocimiento de dominio completo, vasto y cabal del campo de trabajo del puesto que permite al empleado desempeñarse con libertad, luego de haber recibido instrucciones generales sobre la labor a realizar.



DESCRIPCION DE PUESTO

Descripción clara y precisa sobre los deberes y responsabilidades esenciales y marginales de cada puesto, así como el grado de autoridad y supervisión adscrito al mismo y por los cuales se responsabiliza al incumbente.

DESTREZA

Agilidad o pericia manual y/o condiciones físicas y/o mentales necesarias para desempeñar las funciones esenciales de la clase de puesto.

ESQUEMA OCUPACIONAL O PROFESIONAL

Agrupación de clases de puestos dentro de los correspondientes grupos ocupacionales o profesionales identificados en el plan de clasificación y que refleja la relación entre una y otra clase y entre las diferentes series de clases que constituyen un mismo grupo y entre los diferentes grupos y áreas de trabajo representadas en el plan de clasificación.

FUNCIONES DE ALGUNA COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD

Aplica a tareas usualmente repetitivas, aunque de alguna variedad y en donde el empleado se desempeña de acuerdo con métodos de trabajo definidos e instrucciones específicas. La complejidad se limita a desempeñar las tareas asignadas a los puestos con corrección y exactitud. El empleado toma decisiones de menor grado, pero consulta al supervisor ante situaciones imprevistas que surgen.



FUNCIONES DE COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD

Aplica a las tareas que requieren concentración, esfuerzo y criterio propio de parte del empleado para el desempeño de sus labores. De igual modo, el empleado toma decisiones relacionadas con su trabajo, ejerciendo juicio y criterio propio conforme a las normas y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DE COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD CONSIDERABLE

Aplica a los puestos en donde el empleado se enfrenta a una variedad de tareas de mayor dificultad o complejidad, que en el caso anterior que son susceptibles a desempeñarse mediante diferentes métodos, lo que demanda de éste una mayor concentración, esfuerzo y criterio propio. El empleado constantemente toma decisiones.

FUNCIONES DE COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD MODERADA

Aplica a las tareas que requieren del empleado alguna concentración, esfuerzo y criterio propio debido a los factores que deben considerarse en el desempeño de sus labores. Con frecuencia el empleado toma decisiones en situaciones rutinarias que se presentan, observando las normas y procedimientos establecidos, pero consulta al supervisor ante situaciones imprevistas.

FUNCIONES DE GRAN COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD

Aplica a puestos que requieren considerable esfuerzo intelectual, uso de juicio independiente siguiendo las normas y procedimientos establecidos.

FUNCIONES ESENCIALES

Aquellas tareas necesarias, fundamentales o indispensables que constituyen el propósito del puesto.



FUNCIONES MARGINALES

Aquellas tareas consideradas incidentales, limitadas u ocasionales en el puesto que se realizan por algún motivo o situación, pero no son indispensables. Pueden ser delegadas sin que se pierda la razón de ser del puesto.

FUNCIONES RUTINARIAS O REPETITIVAS

Aplica a las tareas que se repiten y que una vez aprendidas, el empleado las realiza regularmente sin confrontar situaciones nuevas o inesperadas.

HABILIDAD

Capacidad mental y física necesaria para desempeñar las funciones esenciales de la clase de puesto.

LEY DE PERSONAL

Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

PERFIL DE COMPETENCIAS

Descripción clara de la naturaleza y complejidad del trabajo, grado de autoridad y responsabilidad requerida a sus incumbentes, tareas típicas, requisitos mínimos de preparación, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas que deben reunir los empleados en la clase, duración del período probatorio y el sueldo mínimo y máximo asignado a la clase.

PLAN DE PUESTOS Y COMPENSACION



Sistema de evaluación de puestos mediante el cual se estudian, analizan y ordenan en forma sistemática los diferentes puestos que integran la organización cuyas funciones sean iguales o substancialmente similares en cuanto a la naturaleza y complejidad de los deberes y el grado de autoridad y responsabilidad asignado a los mismos para formar clases y series de clases.

PUESTO

Conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por la autoridad nominadora, que constituyen la unidad básica de trabajo y que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial.

RECLASIFICACION

Acción de clasificar un puesto que había sido clasificado previamente. La reclasificación puede ser a un nivel superior, igual o inferior.

SERIE O SERIES DE CLASES

Agrupación de clases que refleja los distintos grados de responsabilidad y complejidad y los niveles jerárquicos de trabajo existentes.

SERVICIO DE CARRERA

El Servicio de Carrera comprende las funciones profesionales, técnicas y administrativas hasta el nivel más alto en que sean separables de la función normativa. Las mismas están mayormente subordinadas a pautas de política pública y normas programáticas que se formulan en el servicio de confianza. También se incluyen aquellos trabajos no – diestros, semi – diestros y diestros

SERVICIO OCUPACIONAL



Agrupación de grupos ocupacionales sobre la base de semejanzas generales. Los servicios ocupacionales representan las áreas de trabajo principales comprendidas en el plan de clasificación.

SISTEMAS DE BANDAS (“Banding System”)

Enfoque de compensación que adopta una estructura retributiva que utiliza escalas más amplias utilizando incrementos porcentuales que refleja la situación real competitiva del mercado. El sistema contiene más tipos intermedios, horizontales, lo que permite reducir el número de escalas y ampliar el margen de los tipos intermedios.

SUBCOMISIONADO(A)

Subcomisionado(a) de la OCIF de Puerto Rico.

SUPERVISION GENERAL O SUPERFICIAL

El empleado planifica y ejecuta su trabajo con libertad de acción y requiere poca supervisión de su superior.

SUPERVISION INMEDIATA O DIRECTA

El empleado trabaja de acuerdo a instrucciones detalladas orales o escritas, con poca o ninguna autoridad para seleccionar otros métodos de trabajo, para ejercer juicio o hacer determinaciones independientes de alguna consecuencia.

TRABAJO ADMINISTRATIVO

Aplica a aquellos puestos en los cuales se es responsable por la supervisión, coordinación o toma de decisiones en aspectos operacionales en el CIF. Para ello se requiere una preparación mínima de escuela superior y conocimientos adquiridos mediante experiencia.



TRABAJO DE CAMPO

Aplica a los puestos cuyo trabajo se desarrolla fundamentalmente fuera de la oficina, en los cuales los empleados establecen relaciones de trabajo con el público o determinada clientela. Normalmente requieren graduación de escuela superior o alguna preparación básica de colegio o universidad.

TRABAJO DE CONTACTO

Aplica a los puestos que demandan de los empleados establecer relaciones estrechas de trabajo con el público en general o determinada clientela.

TRABAJO DE OFICINA

Aplica a aquellos puestos en los cuales se realiza trabajo oficinesco como parte de los procesos que se siguen para cumplir con las encomiendas operacionales en el CIF. Generalmente se requiere graduación de escuela superior o alguna preparación básica de colegio o universidad.

TRABAJO DE SUPERVISION

Aplica a aquellos puestos en los cuales los empleados tienen la responsabilidad por el trabajo de otros empleados, en adición a la responsabilidad por la ejecución del propio trabajo del empleado.

TRABAJO ESPECIALIZADO

Aplica a las tareas dentro de una actividad en especial, que normalmente requiere del empleado una capacitación teórica que se adquiere mediante una preparación académica determinada o de una capacitación práctica de un gran número de años, desempeñándose dentro de la misma materia en forma progresiva.



TRABAJO PROFESIONAL

Aplica a tareas para cuya ejecución se requiere graduación de colegio o universidad a nivel de bachillerato o grado superior.

TRABAJO SECRETARIAL

Aplica a tareas que requieren normalmente graduación de escuela superior y la aprobación de un curso secretarial que incluya cursos de máquinas de escribir y transcripción de dictados.

TRABAJO SUBPROFESIONAL

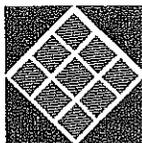
Aplica a aquellos puestos en los cuales los empleados tienen conocimientos de la materia con que trabajan, adquiridos mediante una preparación académica de nivel inferior a un bachillerato o a puestos donde se requiere conocimientos adquiridos mediante cursos en el campo de trabajo que pueden ser inferiores a un grado asociado.

TRABAJO TECNICO

Aplica a aquellos puestos en los cuales se requiere un grado básico de escolaridad suplementado por un currículo académico específico, que incluya fases teóricas, prácticas y de aplicación en determinado campo de trabajo.

VALORACION DE PUESTOS

Agrupación sistemática de puestos en clases similares, en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de personal.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
**ÍNDICE DE PERFILES DE COMPETENCIAS
POR ORDEN ALFABÉTICO PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS
EN EL PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
PARA EL SERVICIO DE CARRERA**

AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2008

-A-

Abogado(a)

Abogado(a) Principal

Administrador(a) de Documentos

Administrador(a) de Sistemas de Oficina

Agente Comprador(a)

Analista de Cuentas Inactivas

Analista de Operaciones

Analista de Reglamentación de Valores

Analista de Reglamentación y Licencias

Analista Financiero

Analista Legal

Asistente de Comisionado(a) Auxiliar

Auxiliar de Administración

Auxiliar de Finanzas

Auxiliar de Sistemas de Oficina

-B-

-C-

Contador(a)



-D-

-E-

Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor

Especialista de Reglamentación de Valores

Especialista de Reglamentación y Licencias

~~Especialista en Administración de Recursos Humanos~~

Especialista en Cumplimiento

Examinador(a)

Examinador(a) Principal

-F-

-G-

-H-

-I-

Investigador(a)

Investigador(a) Principal

-J-

-K-

-L-

-M-

-N-

-O-

Oficial de Nómina

Oficial de Presupuesto

-Q-



-R-

Recepcionista

-S-

Supervisor(a) de Análisis Financiero

Supervisor(a) de Cuentas Inactivas

Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor

Supervisor(a) – Exámenes/ Depositarias/No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/
Querellas

Supervisor(a) - Finanzas

Supervisor(a) de Reglamentación de Valores

Supervisor(a) de Reglamentación y Licencias

Supervisor(a) - Servicios Generales

-T-

Técnico(a) de Cuentas Inactivas

Técnico(a) de Recursos Humanos

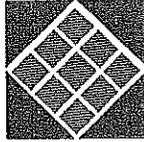
Técnico(a) de Reglamentación de Valores

Técnico(a) de Reglamentación y Licencias

Técnico(a) de Sistemas de Información

Técnico(a) de Sistemas de Oficina

Nota: Se emite este nuevo Índice de Perfiles de Competencia por Orden Alfabético para las Clases comprendidas en el Plan de Puestos, Desarrollo y Compensación para el Servicio de Carrera, efectivo el 3 de septiembre de 2008, por motivo de eliminarse la clase de Analista de Recursos Humanos y en su lugar crearse la clase de Especialista en Administración de Recursos Humanos.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**ÍNDICE DE PERFILES DE COMPETENCIAS
POR ORDEN ALFABÉTICO PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS
EN EL PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
PARA EL SERVICIO DE CARRERA**

AL 29 de febrero de 2008

-A-

Abogado(a)

Abogado(a) Principal

Administrador(a) de Documentos

Administrador(a) de Sistemas de Oficina

Agente Comprador(a)

Analista de Cuentas Inactivas

Analista de Operaciones

Analista de Recursos Humanos

Analista de Reglamentación de Valores

Analista de Reglamentación y Licencias

Analista Financiero

Analista Legal

Asistente de Comisionado(a) Auxiliar

Auxiliar de Administración

Auxiliar de Finanzas

Auxiliar de Sistemas de Oficina

-B-

-C-

Contador(a)



-D-

-E-

Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor

Especialista de Reglamentación de Valores

Especialista de Reglamentación y Licencias

Especialista en Cumplimiento

Examinador(a)

Examinador(a) Principal

-F-

-G-

-H-

-I-

Investigador(a)

Investigador(a) Principal

-J-

-K-

-L-

-M-

-N-

-O-

Oficial de Nómina

Oficial de Presupuesto

-Q-

-R-

Recepcionista

-S-

Supervisor(a) de Análisis Financiero

Supervisor(a) de Cuentas Inactivas



Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor

Supervisor(a) – Exámenes/ Depositarias/No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/

Querellas

Supervisor(a) - Finanzas

Supervisor(a) de Reglamentación de Valores

Supervisor(a) de Reglamentación y Licencias

Supervisor(a) - Servicios Generales

-T-

Técnico(a) de Cuentas Inactivas

Técnico(a) de Recursos Humanos

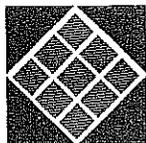
Técnico(a) de Reglamentación de Valores

Técnico(a) de Reglamentación y Licencias

Técnico(a) de Sistemas de Información

Técnico(a) de Sistemas de Oficina

Nota: Se emite este nuevo Índice de Perfiles de Competencia por Orden Alfabético para las Clases comprendidas en el Plan de Puestos, Desarrollo y Compensación para el Servicio de Carrera, efectivo el 29 de febrero de 2008, por motivo de crearse a esa fecha la clase de Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor, así como la clase de Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**ÍNDICE DE PERFILES DE COMPETENCIAS
POR ORDEN ALFABÉTICO PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS
EN EL PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
PARA EL SERVICIO DE CARRERA**

-A-

Abogado(a)

Abogado(a) Principal

Administrador(a) de Documentos

Administrador(a) de Sistemas de Oficina

Agente Comprador(a)

Analista de Cuentas Inactivas

Analista de Operaciones

Analista de Recursos Humanos

Analista de Reglamentación de Valores

Analista de Reglamentación y Licencias

Analista Financiero

Analista Legal

Asistente de Comisionado(a) Auxiliar

Auxiliar de Administración

Auxiliar de Finanzas

Auxiliar de Sistemas de Oficina

-B-

-C-

Contador(a)



-D-

-E-

Especialista de Reglamentación de Valores

Especialista de Reglamentación y Licencias

Especialista en Cumplimiento

Examinador(a)

Examinador(a) Principal

-F-

-G-

-H-

-I-

Investigador(a)

Investigador(a) Principal

-J-

-K-

-L-

-M-

-N-

-O-

Oficial de Nómina

Oficial de Presupuesto

-Q-

-R-

Recepcionista

-S-

Supervisor(a) de Análisis Financiero

Supervisor(a) de Cuentas Inactivas

Supervisor(a) – Exámenes/ Depositarias/No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/

Querellas



Supervisor(a) - Finanzas

Supervisor(a) de Reglamentación de Valores

Supervisor(a) de Reglamentación y Licencias

Supervisor(a) - Servicios Generales

-T-

Técnico(a) de Cuentas Inactivas

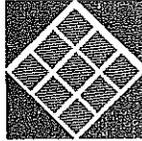
Técnico(a) de Recursos Humanos

Técnico(a) de Reglamentación de Valores

Técnico(a) de Reglamentación y Licencias

Técnico(a) de Sistemas de Información

Técnico(a) de Sistemas de Oficina



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

CÓDIGOS DE LOS PERFILES DE COMPETENCIAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA
AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Banda Ejecutiva

CA-1000

Banda Gerencial

CA-2000

CA-2010	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
CA-2020	Abogado(a) Principal

Banda de Supervisión

CA-3000

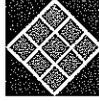
CA-3010	Supervisor(a) – Análisis Financiero
CA-3020	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas
CA- 3025	Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor
CA-3030	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias, No Depositarias/Investigaciones/ Querellas
CA-3040	Supervisor(a) – Finanzas
CA-3050	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores
CA-3060	Supervisora(a) – Reglamentación y Licencias
CA-3070	Supervisor(a) – Servicios Generales



Banda Profesional y Especializada

CA-4000

CA-4010	Abogado(a)
CA-4020	Administrador(a) de Documentos
CA-4040	Analista de Cuentas Inactivas
CA-4050	Analista de Operaciones
CA-4070	Analista de Reglamentación de Valores
CA-4080	Analista de Reglamentación y Licencias
CA-4090	Analista Financiero
CA-4100	Analista Legal
CA-4110	Contador(a)
CA- 4115	Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor
CA-4120	Especialista de Reglamentación de Valores
CA-4130	Especialista de Reglamentación y Licencias
CA-4135	Especialista en Administración de Recursos Humanos
CA-4140	Especialista en Cumplimiento
CA-4150	Examinador(a)
CA-4160	Examinador(a) Principal
CA-4170	Investigador(a)
CA-4180	Investigador(a) Principal
CA-4190	Oficial de Nómina
CA-4200	Oficial de Presupuesto
CA-4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas
CA- 4220	Técnico(a) de Recursos Humanos
CA-4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores
CA-4240	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias

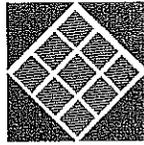


Banda Servicio y Apoyo

CA-5000

CA-5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina
CA- 5015	Agente Comprador
CA-5020	Auxiliar de Administración
CA-5030	Auxiliar de Finanzas
CA-5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina
CA-5050	Recepcionista
CA-5060	Técnico de Sistemas de Información
CA-5070	Técnico de Sistemas de Oficina

Nota: Se emite este Nuevo Código de Perfiles de Competencias para las Clases comprendidas en el Servicio de Carrera, efectivo al 3 de septiembre de 2008, con motivo de haberse eliminado la clase de Analista de Recursos Humanos y en su lugar haberse constituido la clase de Especialista en Administración de Recursos Humanos en el servicio de carrera.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

CÓDIGOS DE LOS PERFILES DE COMPETENCIAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA
AL 29 DE FEBRERO DE 2008

Banda Ejecutiva

CA-1000

Banda Gerencial

CA-2000

CA-2010	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
CA-2020	Abogado(a) Principal

Banda de Supervisión

CA-3000

CA-3010	Supervisor(a) – Análisis Financiero
CA-3020	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas
CA-3025	Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor
CA-3030	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias, No Depositarias/Investigaciones/ Querellas
CA-3040	Supervisor(a) – Finanzas
CA-3050	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores
CA-3060	Supervisora(a) – Reglamentación y Licencias
CA-3070	Supervisor(a) – Servicios Generales



Banda Profesional y Especializada

CA-4000

CA-4010	Abogado(a)
CA-4020	Administrador(a) de Documentos
CA-4040	Analista de Cuentas Inactivas
CA-4050	Analista de Operaciones
CA-4070	Analista de Reglamentación de Valores
CA-4080	Analista de Reglamentación y Licencias
CA-4090	Analista Financiero
CA-4100	Analista Legal
CA-4110	Contador(a)
CA- 4115	Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor
CA-4120	Especialista de Reglamentación de Valores
CA-4130	Especialista de Reglamentación y Licencias
CA-4135	Especialista en Administración de Recursos Humanos
CA-4140	Especialista en Cumplimiento
CA-4150	Examinador(a)
CA-4160	Examinador(a) Principal
CA-4170	Investigador(a)
CA-4180	Investigador(a) Principal
CA-4190	Oficial de Nómina
CA-4200	Oficial de Presupuesto
CA-4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas
CA- 4220	Técnico(a) de Recursos Humanos
CA-4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores
CA-4240	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias

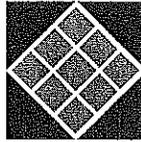


Banda Servicio y Apoyo

CA-5000

CA-5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina
CA- 5015	Agente Comprador
CA-5020	Auxiliar de Administración
CA-5030	Auxiliar de Finanzas
CA-5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina
CA-5050	Recepcionista
CA-5060	Técnico de Sistemas de Información
CA-5070	Técnico de Sistemas de Oficina

Nota: Se emite este Nuevo Código de Perfiles de Competencias para las Clases comprendidas en el Servicio de Carrera, efectivo al 29 de febrero de 2008, con motivo de haberse creado a esa fecha la clase de Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor, así como la clase de Supervisor(a) – Educación Financiera y Prevención al Consumidor.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**CÓDIGOS DE LOS PERFILES DE COMPETENCIAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

Banda Ejecutiva

CA-1000

Banda Gerencial

CA-2000

CA-2010	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
CA-2020	Abogado(a) Principal

Banda de Supervisión

CA-3000

CA-3010	Supervisor(a) – Análisis Financiero
CA-3020	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas
CA-3030	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias, No Depositarias/Investigaciones/ Querellas
CA-3040	Supervisor(a) – Finanzas
CA-3050	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores
CA-3060	Supervisora(a) – Reglamentación y Licencias
CA-3070	Supervisor(a) – Servicios Generales



Banda Profesional y Especializada

CA-4000

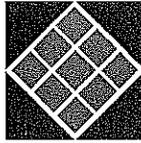
CA-4010	Abogado(a)
CA-4020	Administrador(a) de Documentos
CA-4030	Agente Comprador
CA-4040	Analista de Cuentas Inactivas
CA-4050	Analista de Operaciones
CA-4060	Analista de Recursos Humanos
CA-4070	Analista de Reglamentación de Valores
CA-4080	Analista de Reglamentación y Licencias
CA-4090	Analista Financiero
CA-4100	Analista Legal
CA-4110	Contador(a)
CA-4120	Especialista de Reglamentación de Valores
CA-4130	Especialista de Reglamentación y Licencias
CA-4140	Especialista en Cumplimiento
CA-4150	Examinador(a)
CA-4160	Examinador(a) Principal
CA-4170	Investigador(a)
CA-4180	Investigador(a) Principal
CA-4190	Oficial de Nóminas
CA-4200	Oficial de Presupuesto
CA-4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas
CA-4220	Técnico(a) de Reglamentación de Valores
CA-4230	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias
CA-4240	Técnico(a) de Recursos Humanos



Banda Servicio y Apoyo

CA-5000

CA-5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina
CA-5020	Auxiliar de Administración
CA-5030	Auxiliar de Finanzas
CA-5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina
CA-5050	Recepcionista
CA-5060	Técnico de Sistemas de Información
CA-5070	Técnico de Sistemas de Oficina



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

UNDÉCIMA ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS PARA LAS CLASES
COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA

En virtud de la autoridad que nos confiere los Artículos 6 y 8 de la Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos la enmienda a la Novena Asignación de Perfiles de Competencias para las Clases Comprendidas en el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras a partir de 10 de octubre de 2008.

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4010	Abogado(a)	Profesional y Especializada	5	\$3,000 - \$4,887
CA- 2020	Abogado (a) Principal	Gerencial	1	\$3,500 - \$5,701
CA-4020	Administrador(a) de Documentos	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	3	\$1,500- \$2,443
CA- 5015	Agente Comprador	Servicio y Apoyo	4	\$1,700 - \$2,769
CA- 4040	Analista de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	3	\$2,000- \$3,258
CA- 4050	Analista de Operaciones	Profesional y Especializada	2	\$1,700- \$2,769
CA- 4070	Analista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443

CÓDIGO DE CLASE	TITULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4080	Analista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 4090	Analista Financiero	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA-4100	Analista Legal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 2010	Asistente de Comisionado Auxiliar	Gerencial	1	\$3,500 - \$5,701
CA- 5020	Auxiliar de Administración	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 5030	Auxiliar de Finanzas	Servicio y Apoyo	3	\$1,500 - \$2,443
CA- 5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 4110	Contador(a)	Profesional y Especializada	2	\$1,700 - \$2,769
CA-4115	Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4120	Especialista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4130	Especialista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4135	Especialista en Administración de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4140	Especialista en Cumplimiento	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4150	Examinador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4160	Examinador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072

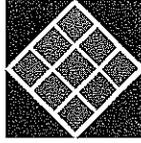
CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4170	Investigador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000- \$3,258
CA-4180	Investigador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 4190	Oficial de Nómina	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4200	Oficial de Presupuesto	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 5050	Recepcionista	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 3010	Supervisor(a) de Análisis Financiero	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA- 3020	Supervisor(a) de Cuentas Inactivas	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3025	Supervisor(a) de Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3030	Supervisor(a) de Exámenes Depositarias/No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/ Querellas	Supervisión	3	\$3,000 - \$4,887
CA- 3040	Supervisor(a) de Finanzas	Profesional y Especializada	2	\$2,500-\$4,072
CA- 3050	Supervisor(a) de Reglamentación de Valores	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3060	Supervisor(a) de Reglamentación y Licencias	Supervisión	3	\$2,500-\$4,072
CA- 3070	Supervisor(a) de Servicios Generales	Supervisión	1	\$2,000 - \$3,258
CA- 4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 4220	Técnico(a) de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769

2014-05-14
 10:47

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,769
CA- 4230 (Rep.)	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500- \$2,443
CA- 4240	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 5060	Técnico(a) de Sistemas de Información	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA- 5070	Técnico(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	2	\$1,300 - \$2,118

En San Juan, Puerto Rico a 10 de octubre de 2008.


 Alfredo Padilla Cintrón
 Comisionado



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**DÉCIMA ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS PARA LAS CLASES
COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

En virtud de la autoridad que nos confiere los Artículos 6 y 8 de la Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos la enmienda a la Novena Asignación de Perfiles de Competencias para las Clases Comprendidas en el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras a partir de 4 de septiembre de 2008.

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4010	Abogado(a)	Profesional y Especializada	5	\$3,000 - \$4,887
CA- 2020	Abogado (a) Principal	Gerencial	1	\$3,500 - \$5,701
CA-4020	Administrador(a) de Documentos	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	3	\$1,500- \$2,443
CA- 5015	Agente Comprador	Servicio y Apoyo	4	\$1,700 - \$2,769
CA- 4040	Analista de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	3	\$2,000- \$3,258
CA- 4050	Analista de Operaciones	Profesional y Especializada	2	\$1,700- \$2,769
CA- 4070	Analista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443

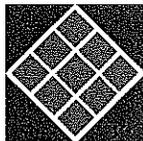
CÓDIGO DE CLASE	TITULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4080	Analista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 4090	Analista Financiero	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA-4100	Analista Legal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 2010	Asistente de Comisionado Auxiliar	Gerencial	1	\$3,500 - \$5,701
CA- 5020	Auxiliar de Administración	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 5030	Auxiliar de Finanzas	Servicio y Apoyo	3	\$1,500 - \$2,443
CA- 5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 4110	Contador(a)	Profesional y Especializada	2	\$1,700 - \$2,769
CA-4115	Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4120	Especialista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4130	Especialista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4135	Especialista en Administración de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4140	Especialista en Cumplimiento	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4150	Examinador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000 - \$3,258
CA- 4160	Examinador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4170	Investigador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000- \$3,258
CA-4180	Investigador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 4190	Oficial de Nómina	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 4200	Oficial de Presupuesto	Profesional y Especializada	4	\$2,500 - \$4,072
CA- 5050	Recepcionista	Servicio y Apoyo	1	\$1,100 - \$1,742
CA- 3010	Supervisor(a) de Análisis Financiero	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA- 3020	Supervisor(a) de Cuentas Inactivas	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3025	Supervisor(a) de Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3030	Supervisor(a) de Exámenes Depositarias/No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/ Querellas	Supervisión	3	\$3,000 - \$4,887
CA- 3040	Supervisor(a) de Finanzas	Profesional y Especializada	2	\$2,500-\$4,072
CA- 3050	Supervisor(a) de Reglamentación de Valores	Supervisión	2	\$2,500 - \$4,072
CA- 3060	Supervisor(a) de Reglamentación y Licencias	Supervisión	3	\$2,500-\$4,072
CA- 3070	Supervisor(a) de Servicios Generales	Supervisión	1	\$2,000 - \$3,258
CA- 4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 4220	Técnico(a) de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA- 4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,769
CA- 4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500- \$2,443
CA- 4240	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500 - \$2,443
CA- 5060	Técnico(a) de Sistemas de Información	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA- 5070	Técnico(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	2	\$1,300 - \$2,118

En San Juan, Puerto Rico a 4 de septiembre de 2008.


 Alfredo Padilla Cintrón
 Comisionado



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

NOVENA ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA

En virtud de la autoridad que nos confiere los Artículos 6 y 8 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos la enmienda a la Octava Asignación de Perfiles de Competencias para las Clases comprendidas en el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras a partir de 29 de febrero de 2008.

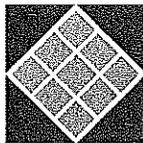
CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-4010	Abogado(a)	Profesional y Especializada	5	\$3,000-\$4,887
CA-2020	Abogado(a) Principal	Gerencial	1	\$3,500-\$5,701
CA-4020	Administrador(a) de Documentos	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-5015	Agente Comprador(a)	Servicio y Apoyo	4	\$1,700-\$2,769
CA-4040	Analista de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4050	Analista de Operaciones	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769
CA-4060	Analista de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4070	Analista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4080	Analista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4090	Analista Financiero	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-4100	Analista Legal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-2010	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar	Gerencial	1	\$3,500-\$5,701
CA-5020	Auxiliar de Administración	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-5030	Auxiliar de Finanzas	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-4110	Contador(a)	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769
CA- 4115	Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Profesional y Especializada	3	\$2,000- \$3,258
CA-4120	Especialista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4130	Especialista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4140	Especialista en Cumplimiento	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4150	Examinador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4160	Examinador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-4170	Investigador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4180	Investigador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-4190	Oficial de Nómina	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4200	Oficial de Presupuesto	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-5050	Recepcionista	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-3010	Supervisor(a) – Análisis Financiero	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-3020	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA- 3025	Supervisor(a) - Educación Financiera y Prevención al Consumidor	Supervisión	2	\$2,500- \$4,072
CA-3030	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias/ No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/ Querellas	Supervisión	3	\$3,000-\$4,887
CA-3040	Supervisor(a) – Finanzas	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3050	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3060	Supervisor(a) – Reglamentación y Licencias	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3070	Supervisor(a) - Servicios Generales	Supervisión	1	\$2,000-\$3,258
CA-4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA- 4220	Técnico(a) de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	2	\$1,700- \$2,769
CA- 4230	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500- \$2,443
CA-4240	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-5060	Técnico(a) de Sistemas de Información	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-5070	Técnico(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	2	\$1,300-\$2,118

En San Juan, Puerto Rico a 29 de febrero de 2008.


 ALFREDO PADILLA
 Comisionado



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**OCTAVA ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

En virtud de la autoridad que nos confiere los Artículos 6 y 8 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos la enmienda a la Octava Asignación de Perfiles de Competencias para las Clases comprendidas en el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras a partir de 1 de julio de 2006.

CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-4010	Abogado(a)	Profesional y Especializada	5	\$3,000-\$4,887
CA-2020	Abogado(a) Principal	Gerencial	1	\$3,500-\$5,701
CA-4020	Administrador(a) de Documentos	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-5010	Administrador(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-4030	Agente Comprador(a)	Servicio y Apoyo	2	\$1,700-\$2,769
CA-4040	Analista de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4050	Analista de Operaciones	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769
CA-4060	Analista de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4070	Analista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4080	Analista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4090	Analista Financiero	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258

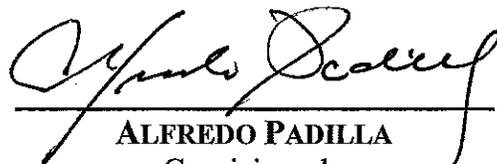


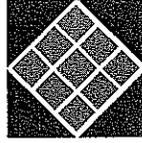
CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-4100	Analista Legal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-2010	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar	Gerencial	1	\$3,500-\$5,701
CA-5020	Auxiliar de Administración	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-5030	Auxiliar de Finanzas	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-5040	Auxiliar de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-4110	Contador(a)	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769
CA-4120	Especialista de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4130	Especialista de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4140	Especialista en Cumplimiento	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4150	Examinador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4160	Examinador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-4170	Investigador(a)	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4180	Investigador(a) Principal	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-4190	Oficial de Nóminas	Profesional y Especializada	3	\$2,000-\$3,258
CA-4200	Oficial de Presupuesto	Profesional y Especializada	4	\$2,500-\$4,072
CA-5050	Recepcionista	Servicio y Apoyo	1	\$1,000-\$1,629
CA-3010	Supervisor(a) – Análisis Financiero	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072



CÓDIGO DE CLASE	TÍTULO DE LA CLASE	BANDA	ZONA	ESCALA
CA-3020	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3030	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias, No Depositarias / Investigaciones / Querellas	Supervisión	3	\$3,000-\$4,887
CA-3040	Supervisor(a) – Finanzas	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3050	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3060	Supervisor(a) – Reglamentación y Licencias	Supervisión	2	\$2,500-\$4,072
CA-3070	Supervisor(a) de Servicios Generales	Supervisión	1	\$2,000-\$3,258
CA-4210	Técnico(a) de Cuentas Inactivas	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4220	Técnico(a) de Reglamentación de Valores	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4230	Técnico(a) de Reglamentación y Licencias	Profesional y Especializada	1	\$1,500-\$2,443
CA-4240	Técnico(a) de Recursos Humanos	Profesional y Especializada	2	\$1,700-\$2,769
CA-5060	Técnico(a) de Sistemas de Información	Servicio y Apoyo	3	\$1,500-\$2,443
CA-5070	Técnico(a) de Sistemas de Oficina	Servicio y Apoyo	2	\$1,300-\$2,118

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 2006.


ALFREDO PADILLA
Comisionado



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
SERVICIO DE CARRERA

ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS POR BANDAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA

AL 10 DE OCTUBRE DE 2008

BANDA GERENCIAL

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$3,500	\$5,701
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$42,000	\$68,412

Zona 1 SMM = \$3,500 SMXM = \$5,701
 SMA = \$42,000 SMXA = \$68,412

- Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
- Abogado(a) Principal

BANDA SUPERVISIÓN

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$2,000	\$4,887
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$24,000	\$58,644

Zona 1 SMM = \$2,000 SMXM = \$3,258

 SMM = \$24,000 SMXM = \$39,096

- Supervisor(a) - Servicios Generales

Zona 2 SMM = \$2,500 SMXM = \$4,072

 SMA = \$30,000 SMXA = \$48,864

- Supervisor(a) - Análisis Financiero
- Supervisor(a) - Cuentas Inactivas
- Supervisor(a) - Educación Financiera y Prevención al Consumidor
- Supervisor(a) - Finanzas
- Supervisor(a) - Reglamentación de Valores
- Supervisor(a) - Reglamentación y Licencias

Zona 3 SMM = \$3,000 SMXM = \$4,887

 SMA = \$36,000 SMXA = \$58,644

- Supervisor(a) - Exámenes Depositarias/ No Depositarias/ Valores/ Investigaciones/ Querellas

BANDA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$1,500	\$2,443
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$18,000	\$29,316

Zona 1 SMM = \$1,500 SMXM = \$2,443
 SMA = \$18,000 SMXA = \$29,316

- Analista de Reglamentación de Valores
- Analista de Reglamentación y Licencias
- Técnico de Cuentas Inactivas
- Técnico de Reglamentación de Valores
- Técnico de Reglamentación y Licencias

Zona 2 SMM = \$1,700 SMXM = \$2,769
 SMA = \$20,400 SMXA = \$33,228

- Analista de Operaciones
- Contador(a)
- Técnico de Recursos Humanos

Zona 3 SMM = \$2,000 SMXM = \$3,258
 SMA = \$24,000 SMXA = \$39,096

- Administrador(a) de Documentos
- Analista de Cuentas Inactivas
- Analista Financiero
- Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor
- Especialista de Reglamentación de Valores
- Especialista de Reglamentación y Licencias
- Especialista en Administración de Recursos Humanos
- Especialista en Cumplimiento

- Oficial de Nómina
- Oficial de Presupuesto

Zona 4 SMM = \$2,500 SMXM = \$4,072

 SMA = \$30,000 SMXA = \$48,864

- Analista Legal
- Examinador(a) Principal
- Investigador(a) Principal

Zona 5 SMM = \$3,000 SMXM = \$4,887

 SMA = \$36,000 SMXA = \$58,644

- Abogado(a)

BANDA DE SERVICIO Y APOYO	
Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$1,100	\$1,742
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$13,200	\$20,904

Zona 1 SMM = \$1,100 SMXM = \$1,742

 SMA = \$13,200 SMXA = \$20,904

- Auxiliar de Administración
- Auxiliar de Sistemas de Oficina
- Recepcionista

Zona 2 SMM = \$1,300 SMXM = \$2,118

 SMA = \$15,600 SMXA = \$25,416

- Técnico de Sistemas de Oficina

- Técnico de Sistemas de Oficina

Zona 3

SMM = \$1,500

SMXM = \$2,443

SMA = \$18,000

SMXA = \$29,316

- Administrador(a) de Sistemas de Oficina
- Auxiliar de Finanzas
- Técnico de Sistemas de Información

Zona 4

SMM = \$1,700

SMXM = \$2,769

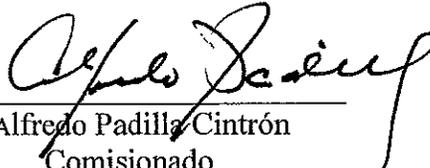
SMA = \$20,400

SMXA = \$33,228

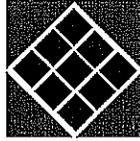
- Agente Comprador

Nota:

Se emite esta nueva Asignación de Perfiles de Competencias por Bandas con motivo de la reasignación de la clase de Oficial de Presupuesto de la zona 4 de la Banda Profesional y Especializada a la zona 3 de dicha banda, efectivo el 10 de octubre de 2008. El tipo mínimo de retribución de la zona 4 de la Banda Profesional y Especializada es \$2,500. El tipo mínimo de retribución de la zona 3 de dicha banda es \$2,000.


Alfredo Padilla Cintrón
Comisionado

10 de octubre de 2008



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
SERVICIO DE CARRERA**

**ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS POR BANDAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2008

BANDA GERENCIAL

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$3,500	\$5,701
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$42,000	\$68,412

Zona 1 SMM = \$3,500 SMXM = \$5,701
 SMA = \$42,000 SMXA = \$68,412

- Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
- Abogado(a) Principal

BANDA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$1,500	\$2,443
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$18,000	\$29,316

Zona 1 SMM = \$1,500 SMXM = \$2,443
 SMA = \$18,000 SMXA = \$29,316

- Analista de Reglamentación de Valores
- Analista de Reglamentación y Licencias
- Técnico de Cuentas Inactivas
- Técnico de Reglamentación de Valores
- Técnico de Reglamentación y Licencias

Zona 2 SMM=\$1,700 SMXM = \$2,769
 SMA = \$20,400 SMXA=33,228

- Analista de Operaciones
- Contador(a)
- Técnico de Recursos Humanos

Zona 3 SMM = \$2,000 SMXM = \$3,258
 SMA = \$24,000 SMXA = \$39,096

- Administrador(a) de Documentos
- Analista de Cuentas Inactivas
- Analista Financiero
- Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor
- Especialista de Reglamentación de Valores
- Especialista de Reglamentación y Licencias
- Especialista en Administración de Recursos Humanos
- Especialista en Cumplimiento

- Técnico de Sistemas de Oficina

Zona 3

SMM = \$1,500

SMXM = \$2,443

SMA = \$18,000

SMXA = \$29,316

- Administrador(a) de Sistemas de Oficina
- Auxiliar de Finanzas
- Técnico de Sistemas de Información

Zona 4

SMM = \$1,700

SMXM = \$2,769

SMA = \$20,400

SMXA = \$33,228

- Agente Comprador

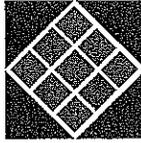
Nota:

Se emite esta nueva Asignación de Perfiles de Competencias por Bandas con motivo de:

1. la reasignación de la clase de Auxiliar de Administración, Auxiliar de Sistemas de Oficina y Recepcionista a una zona de retribución superior, cuyo tipo mínimo es \$1,100, efectivo el 16 de julio de 2008. Estas clases permanecieron en la misma banda: Banda de Servicio y Apoyo.
2. la eliminación de la clase de Analista de Recursos Humanos y la creación de la clase de Especialista en Administración de Recursos Humanos, efectivo el 4 de septiembre de 2008. Conllevó sólo cambio de título. No hubo cambio en términos de escala de retribución a la cual se asigna esta clase de puesto. La clase permaneció en la misma banda: Banda Profesional y Especializada.


Alfredo Padilla Cintrón
Comisionado

4 de septiembre de 2008



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
SERVICIO DE CARRERA**

**ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS POR BANDAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

BANDA GERENCIAL

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$3,500	\$5,701
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$42,000	\$68,412

Zona 1 SMM = \$ 3,500 SMXM = \$ 5,701
 SMA = \$42,000 SMXA = \$68,412

- Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
- Abogado(a) Principal

BANDA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$1,500	\$4,887
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$18,000	\$58,644

Zona 1 SMM = \$ 1,500 SMXM = \$ 2,443
 SMA = \$18,000 SMXA = \$29,316

- Analista de Reglamentación de Valores
- Analista de Reglamentación y Licencias
- Técnico de Cuentas Inactivas
- Técnico de Reglamentación de Valores
- Técnico de Reglamentación y Licencias

Zona 2 SMM = \$1,700 SMXM = \$2,769
 SMA = \$20,400 SMXA = \$33,228

- Analista de Operaciones
- Contador(a)
- Técnico de Recursos Humanos

Zona 3 SMM = \$2,000 SMXM = \$3,258
 SMA = \$24,000 SMXA = \$39,096

- Administrador(a) de Documentos
- Analista de Cuentas Inactivas

- Analista de Recursos Humanos
- Analista Financiero
- Especialista de Educación Financiera y Prevención al Consumidor
- Especialista de Reglamentación de Valores
- Especialista de Reglamentación y Licencias
- Especialista en Cumplimiento
- Examinador(a)
- Investigador(a)
- Oficial de Nómina

Zona 4 SMM = \$ 2,500 SMXM = \$ 4,072

 SMA = \$30,000 SMXA = \$48,864

- Analista Legal
- Examinador(a) Principal
- Investigador(a) Principal
- Oficial de Presupuesto

Zona 5 SMM = \$3,000 SMXM = \$4,887

 SMA = \$36,000 SMXA = \$58,644

- Abogado(a)

BANDA DE SERVICIO Y APOYO

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$1,000	\$2,769
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$12,000	\$33,228

Zona 1 SMM = \$ 1,000 SMXM = \$ 1,629

 SMA = \$12,000 SMXA = \$19,548

- Auxiliar de Administración
- Auxiliar de Sistemas de Oficina
- Recepcionista

Zona 2 SMM = \$ 1,300 SMXM = \$ 2,118

 SMA = \$15,600 SMXA = \$25,416

- Técnico de Sistemas de Oficina

Zona 3 SMM = \$1,500 SMXM = \$2,443

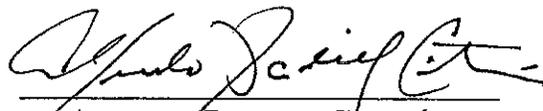
 SMA = \$18,000 SMXA = \$29,316

- Administrador(a) de Sistemas de Oficina
- Auxiliar de Finanzas
- Técnico de Sistemas de Información

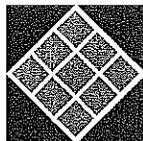
Zona 4 SMM = \$1,700 SMXM = \$2,769

 SMA = \$20,400 SMXA = \$33,228

- Agente Comprador



ALFREDO PADILLA CONTRÓN
COMISIONADO



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**PLAN DE PUESTOS, DESARROLLO Y COMPENSACIÓN
SERVICIO DE CARRERA**

**ASIGNACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS POR BANDAS
PARA LAS CLASES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE CARRERA**

BANDA GERENCIAL

Salario Mínimo Mensual (SMM)	Salario Máximo Mensual (SMXM)
\$3,500	\$5,701
Salario Mínimo Anual (SMA)	Salario Máximo Anual (SMXA)
\$42,000	\$68,412

Zona 1 SMM = \$ 3,500 SMXM = \$ 5,701
 SMA = \$42,000 SMXA = \$68,412

- Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
- Abogado(a) Principal



Zona 3

SMM = \$2,000

SMXM = \$3,258

SMA = \$24,000

SMXA = \$39,096

- ✓ • Administrador(a) de Documentos
- ✓ • Analista de Cuentas Inactivas
- ✓ • Analista de Recursos Humanos
- • Analista Financiero
- • Especialista de Reglamentación de Valores
- • Especialista de Reglamentación y Licencias
- • Especialista en Cumplimiento
- • Examinador(a)
- • Investigador(a)
- ✓ • Oficial de Nóminas

Zona 4

SMM = \$ 2,500

SMXM = \$ 4,072

SMA = \$30,000

SMXA = \$48,864

- ✓ • Analista Legal
- ✓ • Examinador(a) Principal
- ✓ • Investigador(a) Principal
- ✓ • Oficial de Presupuesto

Zona 5

SMM = \$3,000

SMXM = \$4,887

SMA = \$36,000

SMXA = \$58,644

- ✓ • Abogado(a)

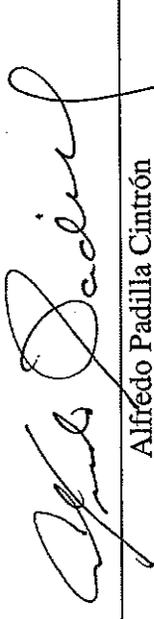


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

ESTRUCTURA DE COMPENSACIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA
ESCALA BÁSICA

BANDA	ZONA	SALARIO MENSUAL MÍNIMO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	SALARIO MENSUAL MÁXIMO
DESIERTA												
Ejecutiva												
Gerencial	1	3,500	3,675	3,859	4,052	4,254	4,467	4,690	4,925	5,171	5,430	5,701
	1	2,000	2,100	2,205	2,315	2,431	2,553	2,680	2,814	2,955	3,103	3,258
	2	2,500	2,625	2,756	2,894	3,039	3,191	3,350	3,518	3,694	3,878	4,072
	3	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647	3,829	4,020	4,221	4,432	4,654	4,887
	1	1,500	1,575	1,654	1,736	1,823	1,914	2,010	2,111	2,216	2,327	2,443
	2	1,700	1,785	1,874	1,968	2,066	2,170	2,278	2,392	2,512	2,637	2,769
	3	2,000	2,100	2,205	2,315	2,431	2,553	2,680	2,814	2,955	3,103	3,258
	4	2,500	2,625	2,756	2,894	3,039	3,191	3,350	3,518	3,694	3,878	4,072
	5	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647	3,829	4,020	4,221	4,432	4,654	4,887
	1	1,100	1,155	1,213	1,273	1,337	1,404	1,474	1,548	1,625	1,706	1,792
	2	1,300	1,365	1,433	1,505	1,580	1,659	1,742	1,829	1,921	2,017	2,118
	3	1,500	1,575	1,654	1,736	1,823	1,914	2,010	2,111	2,216	2,327	2,443

Esta Estructura de Compensación Básica para el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras comenzará a regir efectivo al 16 de julio de 2008.


 Alfredo Padilla Cintrón
 Comisionado de Instituciones Financieras



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**ESTRUCTURA DE COMPENSACIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA
 ESCALA BÁSICA**

BANDA	ZONA	SALARIO MENSUAL MÍNIMO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	SALARIO MENSUAL MÁXIMO
DESIERTA												
<i>Ejecutiva</i>												
<i>Gerencial</i>	1	3,500	3,675	3,859	4,052	4,254	4,467	4,690	4,925	5,171	5,430	5,701
<i>Supervisión</i>	1	2,000	2,100	2,205	2,315	2,431	2,553	2,680	2,814	2,955	3,103	3,258
	2	2,500	2,625	2,756	2,894	3,039	3,191	3,350	3,518	3,694	3,878	4,072
	3	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647	3,829	4,020	4,221	4,432	4,654	4,887
<i>Profesional y Especializada</i>	1	1,500	1,575	1,654	1,736	1,823	1,914	2,010	2,111	2,216	2,327	2,443
	2	1,700	1,785	1,874	1,968	2,066	2,170	2,278	2,392	2,512	2,637	2,769
	3	2,000	2,100	2,205	2,315	2,431	2,553	2,680	2,814	2,955	3,103	3,258
	4	2,500	2,625	2,756	2,894	3,039	3,191	3,350	3,518	3,694	3,878	4,072
	5	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647	3,829	4,020	4,221	4,432	4,654	4,887
<i>Servicio y Apoyo</i>	1	1,000	1,050	1,103	1,158	1,216	1,276	1,340	1,407	1,477	1,551	1,629
	2	1,300	1,365	1,433	1,505	1,580	1,659	1,742	1,829	1,921	2,017	2,118
	3	1,500	1,575	1,654	1,736	1,823	1,914	2,010	2,111	2,216	2,327	2,443

Esta Estructura de Compensación Básica para el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras comenzará a regir efectivo al 1 de julio de 2006.


 Alfredo Padilla Cintrón
 Comisionado de Instituciones Financieras



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

**ESTRUCTURA DE COMPENSACIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA
 ESCALA EXTENDIDA**

BANDA	ZONA	SALARIO MENSUAL MÍNIMO	Desierta									SALARIO MENSUAL MÁXIMO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Ejecutiva														
Gerencial	1	5,986	6,285	6,600	6,930	7,276	7,640	8,022	8,423	8,844	9,287	9,751		
Supervisión	1	3,421	3,592	3,771	3,960	4,158	4,366	4,584	4,813	5,054	5,307	5,572		
	2	4,276	4,490	4,714	4,950	5,197	5,457	5,730	6,017	6,317	6,633	6,965		
	3	5,131	5,388	5,657	5,940	6,237	6,549	6,876	7,220	7,581	7,960	8,358		
Profesional y Especializada	1	2,566	2,694	2,828	2,970	3,118	3,274	3,438	3,610	3,790	3,980	4,179		
	2	2,908	3,053	3,206	3,366	3,534	3,711	3,896	4,091	4,296	4,511	4,736		
	3	3,421	3,592	3,771	3,960	4,158	4,366	4,584	4,813	5,054	5,307	5,572		
	4	4,276	4,490	4,714	4,950	5,197	5,457	5,730	6,017	6,317	6,633	6,965		
	5	5,131	5,388	5,657	5,940	6,237	6,549	6,876	7,220	7,581	7,960	8,358		
Servicio y Apoyo	1	1,881	1,975	2,074	2,178	2,287	2,401	2,521	2,647	2,780	2,919	3,065		
	2	2,223	2,335	2,451	2,574	2,703	2,838	2,980	3,129	3,285	3,449	3,622		
	3	2,566	2,694	2,828	2,970	3,118	3,274	3,438	3,610	3,790	3,980	4,179		

Esta Estructura de Compensación para el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras comenzará a regir efectivo al 16 de julio de 2008.


 Alfredo Padilla Cintrón
 Comisionado de Instituciones Financieras

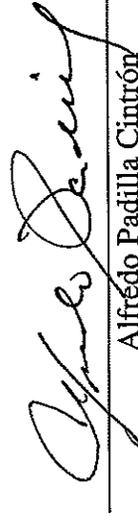


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

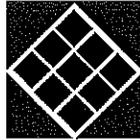
**ESTRUCTURA DE COMPENSACIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA
 ESCALA EXTENDIDA**

BANDA	ZONA	SALARIO MENSUAL MÍNIMO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	SALARIO MENSUAL MÁXIMO
Desierta												
<i>Ejecutiva</i>												
<i>Gerencial</i>	1	5,986	6,285	6,600	6,930	7,276	7,640	8,022	8,423	8,844	9,287	9,751
<i>Supervisión</i>	1	3,421	3,592	3,771	3,960	4,158	4,366	4,584	4,813	5,054	5,307	5,572
	2	4,276	4,490	4,714	4,950	5,197	5,457	5,730	6,017	6,317	6,633	6,965
	3	5,131	5,388	5,657	5,940	6,237	6,549	6,876	7,220	7,581	7,960	8,358
<i>Profesional y Especializada</i>	1	2,566	2,694	2,828	2,970	3,118	3,274	3,438	3,610	3,790	3,980	4,179
	2	2,908	3,053	3,206	3,366	3,534	3,711	3,896	4,091	4,296	4,511	4,736
	3	3,421	3,592	3,771	3,960	4,158	4,366	4,584	4,813	5,054	5,307	5,572
	4	4,276	4,490	4,714	4,950	5,197	5,457	5,730	6,017	6,317	6,633	6,965
	5	5,131	5,388	5,657	5,940	6,237	6,549	6,876	7,220	7,581	7,960	8,358
<i>Servicio y Apoyo</i>	1	1,710	1,796	1,886	1,980	2,079	2,183	2,292	2,407	2,527	2,653	2,786
	2	2,223	2,335	2,451	2,574	2,703	2,838	2,980	3,129	3,285	3,449	3,622
	3	2,566	2,694	2,828	2,970	3,118	3,274	3,438	3,610	3,790	3,980	4,179

Esta Estructura de Compensación para el Servicio de Carrera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras comenzará a regir efectivo al 1 de julio de 2006.


 Alfredo Padilla Cintrón

Comisionado de Instituciones Financieras



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
Tabla Comparativa de Clases
Revisión y Actualización del
Plan de Puestos y Compensación OCIF
Servicio de Carrera

PPDC	
Enfoque Competencias / Banda	
Clases Plan Vigente y Ubicación	Nuevo Título o Ubicación
Banda Ejecutiva	
Banda Gerencial	
Zona 1	N/A
Director(a) de Recursos Humanos	Se elimina ¹
Zona 2	Zona 1
Asistente de Comisionado(a) Auxiliar	Asistente de Comisionado(a) Auxiliar
	Abogado(a) Principal ²
Banda de Supervisión	
Zona 1	Zona 1
Oficial Administrativo	Supervisor(a) - Servicios Generales
Zona 2	Zona 2
Supervisor(a) Analista Financiero	Supervisor(a) – Análisis Financiero
Oficial Administrativo	Oficial de Presupuesto
	Supervisor(a) – Finanzas
Supervisor(a) de Investigador de Instituciones Financieras	Supervisor(a) – Reglamentación de Valores
	Supervisor(a) – Reglamentación y Licencias
Supervisor(a) de Reglamentación Financiera	Supervisor(a) – Cuentas Inactivas

¹ Clase vacante y sin número de puesto asignado actualmente. Clase se elimina del Servicio de Carrera. Se elimina Zona 1.

² Clase reasignada; anteriormente adscrita a la Zona 3 de la Banda Profesional y Especializada.



PPDC	
Enfoque Competencias / Banda	
Clases Plan Vigente y Ubicación	Nuevo Título o Ubicación
Banda de Supervisión	
Zona 3	Zona 3
Supervisor(a) de Examinadores	Supervisor(a) – Exámenes Depositarias
	Supervisor(a) – Exámenes No Depositarias
	Supervisor(a) – Exámenes Valores
	Supervisor(a) – Investigaciones
	Supervisor(a) – Querellas
Grupo Profesional y Especializado³	
Zona 1	Zona 1
Analista Financiero	<i>Se reasigna a Zona 3</i>
Analista Legal	<i>Se reasigna a Zona 4</i>
Programador ⁴	<i>Se elimina</i>
Analista de Recursos Humanos	<i>Se reasigna a Zona 3</i>
Contador(a)	<i>Se reasigna a Zona 2</i>
Especialista Reglamentación Financiera	<i>Se elimina⁵</i>
Técnico de Exámenes a Inst. Financieras	<i>Se elimina⁶</i>
	Analista de Reglamentación de Valores ⁷
	Analista(a) Reglamentación y Licencias ⁸
	Técnico(a) de Cuentas Inactivas ⁹
	Técnico de Reglamentación de Valores ¹⁰
	Técnico de) Reglamentación y Licencias ¹¹

³ Se crean dos nuevas Zonas: Zona 2: \$1,700 - \$2,764; Zona 5: \$3,000 - \$4,887

⁴ Se elimina y se reclasifica a Analista de Operaciones.

⁵ Se elimina y se reclasifican a Analista de Reglamentación de Valores y Analista de Reglamentación y Licencias.

⁶ Se elimina por no responder a las necesidades actuales de la oficina.

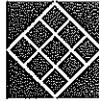
⁷ Clase de nueva creación.

⁸ Clase de nueva creación.

⁹ Clase de nueva creación.

¹⁰ Clase de nueva creación.

¹¹ Clase de nueva creación.



Clases Plan Vigente y Ubicación	Nuevo Título o Ubicación
Grupo Profesional y Especializado (continuación)	
Zona 2	
Abogado	<i>Se reasigna a Zona 5</i>
Examinador	<i>Se reasigna a Zona 3</i>
Investigador de Instituciones Financieras	<i>Se elimina</i>
	Administrador(a) de Documentos
	Agente Comprador
	Analista de Cuentas Inactivas
	Analista de Operaciones
	Contador(a)
	Técnico(a) de Recursos Humanos
Zona 3	
Abogado Principal	<i>Se reasigna a la Banda Gerencial</i>
Examinador Principal	<i>Se reasigna a Zona 4</i>
Oficial Administrativo	<i>Se elimina</i>
	Analista Financiero
	Analista de Recursos Humanos
	Especialista de Reglamentación de Valores ¹²
	Especialista de Reglamentación y Licencias ¹³
	Especialista en Cumplimiento ¹⁴
	Examinador(a)
	Investigador(a) ¹⁵
	Oficial de Nóminas

¹² Clase de nueva creación.

¹³ Clase de nueva creación.

¹⁴ Clase de nueva creación.

¹⁵ Clase de nueva creación.



Clases Plan Vigente y Ubicación	Nuevo Título o Ubicación
Grupo Profesional y Especializado (continuación)	
Zona 4	
	Analista Legal
	Examinador(a) Principal
	Investigador(a) Principal ¹⁶
	Oficial de Presupuesto
Zona 5	
	Abogado(a)
Servicio y Apoyo	
Zona 1	
Asistente Administrativo	Auxiliar de Administración
Auxiliar de Sistemas de Oficina	Auxiliar de Sistemas de Oficina
Recepcionista	Recepcionista
Zona 2	
Administrador/a de Sistemas de Oficina	<i>Se reasigna Zona 3</i>
Auxiliar de Finanzas	<i>Se reasigna a la Zona 3</i>
Técnico de Sistemas de Oficina	Técnico de Sistemas de Oficina
Zona 3	
	Administrador/a de Sistemas de Oficina
	Auxiliar de Finanzas
	Técnico de Sistemas de Información ¹⁷

¹⁶ Clase de nueva creación.

¹⁷ Clase de nueva creación.