Manual : **Recursos Humanos y Relaciones Laborales**
Sección : **Clasificación y Compensación**
Asunto : **Reinstalaciones**

Aprobado por : **Guillermo Camba Casas** **Fecha : 22/03/11**

Introducción:

Todo empleado de carrera con estatus regular que pasa al servicio de confianza y posteriormente se separa de éste último servicio, tiene derecho a ser reinstalado al servicio de carrera en un puesto igual o similar al que ocupaba en el momento en que pasó a ocupar el puesto de confianza.

Responsabilidad:	**Acción:**
Empleado:	1. Envía solicitud al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales expresando su interés en ser reinstalado.
Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales:	2. Evalúa la solicitud y entrega a la División de Clasificación y Compensación.
Especialista de Clasificación y Compensación:	3. Identifica el puesto igual o similar en el que será reinstalado el empleado. 4. Aplica lo establecido en la Resolución que esté vigente para determinar el salario de reinstalación. 5. Prepara carta al empleado notificándole la transacción de reinstalación. 6. Entrega carta al Gerente de Clasificación y Compensación para su revisión.
Gerente de Clasificación y Compensación:	7. Recomienda y entrega al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales:	8. Revisa y firma la carta del empleado notificándole la transacción de reinstalación. 9. Entrega carta a la Especialista de Clasificación y Compensación.
Especialista de Clasificación y Compensación:	10. Notifica a la División de Gestión de Recursos Humanos la reinstalación del empleado. 11. Actualiza los informes Historial del Puesto e Informe de Puestos. 12. Archiva todos los documentos relacionados en los expedientes de la División.

oOo