



6 de julio de 2012

Sr. Samuel G. Dávila Cid  
Director  
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales  
y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH)  
PO BOX 8476  
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estimado señor Dávila:

De conformidad con la Ley Número 16 de 17 de febrero de 2010 y la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos, hacemos entrega de los Planes de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Confianza, Servicio de Carrera Confidencial y Servicio de Carrera Unionado de la Administración de Desarrollo Laboral, los cuales han sido modificados y atemperados de acuerdo al Plan de Reorganización del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de 2010.

Es importante mencionar, que las modificaciones solicitadas no conllevan efecto presupuestario alguno. Por lo antes expuesto, muy respetuosamente solicito su aprobación a los mismos.

Adjunto, la relación de clases creadas, clases eliminadas y clases enmendadas. Además, los reglamentos para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio de Confianza y el Servicio de Carrera de la ADL, según dispuesto en la Carta Normativa Número 1-2012.

De necesitar Información adicional, puede comunicarse con la Sra. Olga M. Colón Villafañe, Administradora Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales al teléfono (787) 754-5504, extensión 338.

Cordialmente,

  
Aurelio González Cubero  
Administrador

Anejo

Avenida F.D. Roosevelt #355  
Fomento Industrial, Piso 2 - Hato Rey, P.R. 00718  
P.O. Box 192159 San Juan, P.R. 00919-2159  
T 787.754.5504 | F 787.763.0195

[www.adl.pr.gov](http://www.adl.pr.gov)

*Entregado a la mano  
a la Sra. Marilyn Rosa  
directora oficina de Asesoría  
Expuesta los, asesoramiento  
Técnico, Evaluación y Control de  
OCALARH, durante la  
manera del 6 de julio del  
2012.  
Olga M. Colón*

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
 DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
 ADMINISTRACION DE DESARROLLO LABORAL  
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

**RELACION DE CLASES CREADAS, CLASES ELIMINADAS Y CLASES ENMENDADAS**

**I. PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN - SERVICIO DE CONFIANZA**

**A. CLASES CREADAS:**

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
1313	ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE MONITORIA	N/A	5 (4,980 - 8,445)

**B. CLASES ELIMINADAS:**

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
1312	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE DESARROLLO ECONÓMICO	N/A	5 (4,980 - 8,445)
1311	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PROYECTOS ESPECIALES	N/A	5 (4,980 - 8,445)

**C. CLASES ENMENDADAS:**

CLASE	ENMIENDA
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ENLACE	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ENLACE.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE ASUNTOS LEGALES	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE ASUNTOS LEGALES.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE COMUNICACIONES.</u> ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO Y LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE FINANZAS Y MONITORIA	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE FINANZAS.</u> ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LOS EJEMPLOS

	TÍPICOS DEL TRABAJO.
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE GERENCIA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE GERENCIA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE LA UETDP	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE LA UETDP.</u>
DIRECTOR(A) AUXILIAR DE VALIDACIÓN Y ESTADÍSTICAS	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VALIDACIÓN Y ESTADÍSTICAS.</u> ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO Y LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
SUBDIRECTOR(A) EJECUTIVO	SE ENMIENDA EL TITULO DE LA CLASE A <u>SUBADMINISTRADOR(A).</u>

## II. PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN - SERVICIO DE CARRERA CONFIDENCIAL

### A. CLASES CREADAS:

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
2143	OFICIAL DE RELACIONES Y AYUDA AL PERSONAL	6 MESES	7 (3,310 - 5,650)

### B. CLASES ELIMINADAS:

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
2234	GERENTE DE RELACIONES LABORALES	4 MESES	8 (3,970 - 6,760)

### C. CLASES ENMENDADAS:

CLASE	ENMIENDA
ABOGADO(A)	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO.
ADMINISTRADOR(A) DE REDES	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO.

ANALISTA DE RELACIONES LABORALES	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) CONFIDENCIAL	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO Y LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO.
ESPECIALISTA EN RELACIONES LABORALES	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
GERENTE FISCAL	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
GERENTE DE MONITORIA	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
GERENTE DE VALIDACIÓN Y ESTADÍSTICAS	SE ENMIENDA EL TÍTULO DE LA CLASE A <u>GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VALIDACIÓN Y ESTADÍSTICAS</u> . ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO, LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO, LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO Y EL PERIODO PROBATORIO.
PLANIFICADOR	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO.
SUPERVISOR(A) DE PROYECTOS ESPECIALES	SE ENMIENDA PERIODO PROBATORIO. ADEMÁS, RECIBE CAMBIOS LOS EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.

### III. PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN - SERVICIO DE CARRERA UNIONADO

#### A. CLASES CREADAS:

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN
3116	TRABAJADOR GENERAL	3 MESES	2 (1,315-2,170)

B. CLASES ELIMINADAS:

NÚM. DE CODIFICACIÓN	TÍTULO DE LA CLASE	PERÍODO PROBATORIO	ESCALA DE RETRIBUCIÓN

C. CLASES ENMENDADAS:

CLASE	ENMIENDA
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	SE ENMIENDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)	SE ENMIENDA EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN	SE ENMIENDA EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
OFICIAL DE COMPRAS	SE ENMIENDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
OFICIAL DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	SE ENMIENDA EL TÍTULO DE LA CLASE A <u>OFICIAL DE COMUNICACIONES.</u>
OFICIAL DE COORDINACIÓN	SE ENMIENDA EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO.
OFICIAL PAGADOR	SE ENMIENDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
OFICIAL DE LA PROPIEDAD	SE ENMIENDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
OFICIAL DE VALIDACIÓN	SE ENMIENDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.