

**Compañía de Comercio y
Exportación de Puerto Rico**

PUERTO RICO TRADE
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS

ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

DE CARRERA GERENCIAL

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

-2004



**PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y
ESTRUCTURA RETRIBUTIVA DEL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL**

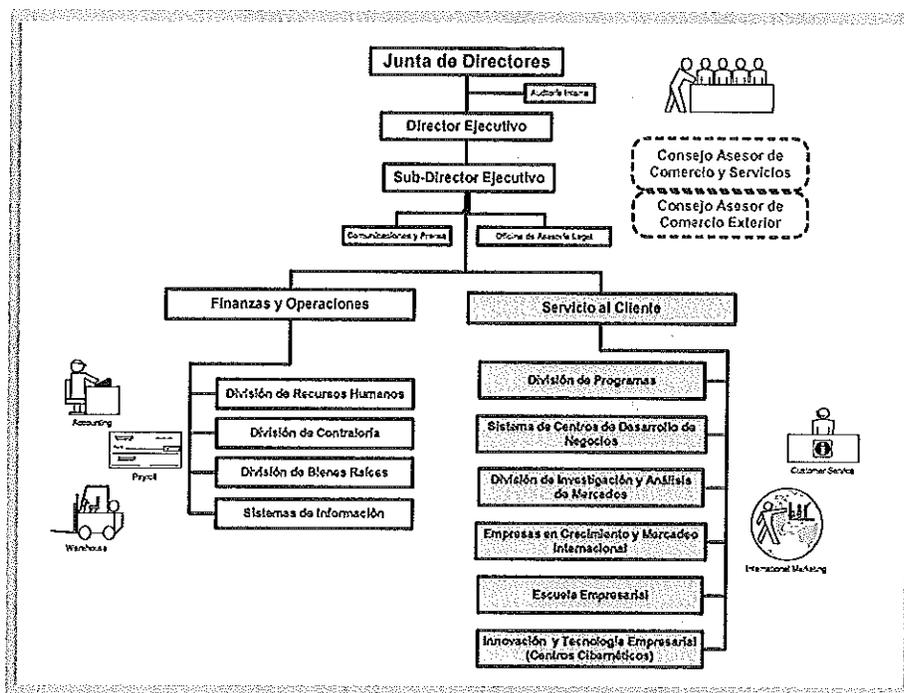
CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN.....	2
B. MARCO LEGAL.....	3
C. MARCO CONCEPTUAL.....	3
(1) OBJETIVOS GERENCIALES	4
D. PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE CARRERA.....	5
(1) PLAN DE CLASIFICACIÓN	5
(2) ÍNDICE ESQUEMÁTICO (VER SECCIÓN G).....	5
(3) ÍNDICE ALFABÉTICO (VER SECCIÓN K)	5
(4) GLOSARIO (VER SECCIÓN F)	5
(5) RESPONSABILIDAD DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES	5
E. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA DEL SERVICIO DE CARRERA.....	7
(1) PLAN DE RETRIBUCIÓN	7
(2) ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	7
(3) ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS.....	8
(4) NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE RETRIBUCIÓN.....	8
(6) RESPONSABILIDAD DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES.....	9
F. GLOSARIO.....	11
G. INDICE ESQUEMÁTICO DE LAS CLASES DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL	15
H. INDICE DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABÉTICO	17
I. TABLA DE ASIGNACIÓN DE CLASES DEL SERVICIO DE CARRERA A LAS ESCALAS DE SALARIOS.....	18
J. ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABÉTICO	18

A. INTRODUCCIÓN

La Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, creada bajo la Ley Núm. 323 del 28 de diciembre de 2003, es una Corporación pública que tiene como misión principal fomentar el desarrollo del comercio, con especial énfasis en las pequeñas y medianas empresas, y las exportaciones de productos y servicios de Puerto Rico a otros países o regiones. La misma desarrollará y proveerá programas de información, asesoramiento, promoción y servicios directos a las empresas o individuos dedicados a las distintas actividades del comercio local e internacional en Puerto Rico.

La Compañía es una empresa vanguardista cuya estructura organizativa está compuesta por una Junta de Directores bajo la cual están adscritas la Oficina del Director Ejecutivo y la Oficina de Auditoría. A la Oficina del Director Ejecutivo están adscritas la Oficina de Comunicaciones y Prensa y la Oficina de Asesoría Legal. Bajo la Oficina del Director Ejecutivo se adscriben además dos áreas: el Área de Finanzas y Operaciones responsable de las actividades administrativas y operacionales de la Corporación y el Área de Servicio al Cliente responsable de los programas de servicios de la Compañía.



El Área de Finanzas y Operaciones está compuesta por las siguientes Divisiones: Contraloría, Bienes Raíces, Sistemas de Información y Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Por su parte al Área de Servicio al Cliente están adscritos el Sistema de Centros de Desarrollo de Negocios, la División de Programas y Alianzas Estratégicas, la División de Empresas en Crecimiento y Mercadeo Internacional, la División de Investigación y Análisis de Mercados, la Escuela Empresarial y el Programa de Innovación y Tecnología Empresarial.

B. MARCO LEGAL

El logro de las metas y objetivos delineados por la Compañía exige la garantía de una administración de los recursos humanos que asegure al público un servicio de excelencia inspirado en el más alto sentido de responsabilidad, justicia y equidad y en el mayor grado de dinamismo y eficiencia alcanzable. Las políticas y prácticas de administración de clasificación y retribución están fundamentadas en la **Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975**, según enmendada y otras leyes de aplicabilidad al campo de la administración de los recursos humanos en Puerto Rico, tales como: **Ley de Normas Razonables de Trabajo**, Ley de **Igualdad de Oportunidades en el Empleo, el Título VII** y Ley de Americanos con Impedimentos conocida en Inglés como **American with Disabilities Act.**, **Ley de Americanos con Impedimentos de 1990** (ADA, por sus siglas en inglés) y **la Ley de Retribución Uniforme**, Ley Numero 89 del 2 de julio de 1979.

La Ley de Personal del Servicio Público, exige que las agencias y entidades gubernamentales que funcionen como empresas o negocios privados o que estén autorizados por leyes especiales a negociar colectivamente, adopten un reglamento de personal incorporando el Principio de Mérito. El Principio de Mérito se refiere al concepto de que todos los empleados públicos deben ser seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados, en todo lo referente a su empleo, sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social o por sus ideas políticas o religiosas, impedimento físico o mental.

El Plan de Clasificación de Puestos y la Estructura Retributiva del Servicio de Gerencial de Carrera comprenden las clases de puestos adscritas bajo este servicio las cuales desempeñan trabajos o funciones separadas de la formulación de política pública. El servicio de Carrera ha de dar continuidad conveniente y necesaria a las operaciones y servicios que presta la Compañía independiente de los cambios de dirección política.

C. MARCO CONCEPTUAL

El Plan de Clasificación de Puestos y la Estructura Retributiva, enfocados desde una perspectiva integral, es el fundamento para la toma de decisiones que impactan la administración de los recursos humanos. El diseño e implantación de los mismos impacta, entre otros aspectos, los sueldos básicos, la oportunidad para la progresión salarial, los ascensos, traslados y descensos, la capacitación y adiestramiento y la determinación anual del presupuesto para aumentos salariales.

El Plan de Clasificación de Puestos y la Estructura Retributiva se componen de dos procesos independientes que se complementan entre sí:

- a) La identificación, análisis y clasificación de los puestos que responden a las necesidades operacionales y de servicios de la Compañía; y
- b) La determinación de la estructura retributiva a la cual se asignarán las clases según las diferentes Escalas de Salarios que componen la escala.

El desarrollo de un plan de clasificación, consiste de un proceso a través del cual se estudian, analizan y se ordenan, en forma sistemática, los diferentes puestos que integran la organización, para luego agruparlos en clases, según éstos sean iguales o sustancialmente similares en cuanto a la naturaleza de los deberes y el grado de complejidad y responsabilidad asignado a los mismos, así como la determinación de su valor relativo.

Durante este proceso se identifican problemas de atracción y retención de talento, situaciones de inequidad interna o externa, tendencias de compensación en el mercado competitivo, disponibilidad de talento y otras oportunidades que permitan actualizar y realinear el programa de administración de sueldos y compensación, con las estrategias de la Compañía.

Una vez finalizado este proceso, se desarrolla la Estructura Retributiva, las normas que regirán la administración del programa de retribución y la asignación de las clases a sus respectivas escalas de salarios.

(1) Objetivos Gerenciales

A través de la metodología presentada en la sección anterior, se estructuró el Plan de Clasificación de Puestos y la Estructura Retributiva que responden a las necesidades actuales y futuras del Servicio de Carrera, y a las estrategias de la Compañía.

Los principales objetivos gerenciales que establecieron las bases para la elaboración de dicho Plan son los siguientes:

- a) Proveer flexibilidad a la gerencia para administrar los recursos humanos, facilitar la movilidad de dichos recursos de acuerdo a las necesidades operacionales y de servicios, y enfocar en su desarrollo y capacitación. A su vez, impartir flexibilidad a la gerencia para incorporar nuevas áreas de desarrollo de servicios, nuevos negocios y otros cambios tecnológicos que impactan la estructura organizativa de la Compañía.
- b) Impulsar y propiciar la misión y visión de la empresa, mediante la definición de funciones gerenciales alineadas con las expectativas corporativas.
- c) Optimizar la productividad, eficiencia y utilización de los recursos asignados a la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales que proveen servicios de apoyo a las Oficinas y Divisiones, a los fines de cumplir, con precisión y calidad, y con la misión y metas de la Compañía.

D. PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE CARRERA

(1) Plan de Clasificación

El diseño del Plan de Clasificación para los puestos pertenecientes al Servicio de Carrera está basado en la jerarquía organizativa de la Compañía; la información referente a las responsabilidades, misión y visión de la misma, así como el estudio y análisis de esquemas organizativos y otros elementos pertinentes. El Plan de Clasificación se compone de *Especificaciones de Clases* las cuales consolidan, de manera estudiada y ponderada, un número de puestos, con responsabilidades similares y homogéneas.

Las Especificaciones de Clases describen funciones directivas y gerenciales, enmarcadas en una narrativa orientada hacia resultados. Su contenido actualizado son referencias tangibles que propician el cambio organizacional y clarifican las expectativas de desempeño para todo el personal en el Servicio de Carrera de la Compañía.

En el lenguaje de las Especificaciones de Clases se describen cualidades, características y conductas esperadas de la gerencia de la Compañía. Estas funciones gerenciales establecen un norte hacia el desarrollo y capacitación, institucional y personal de los recursos a tono con las tendencias en la administración de los recursos humanos y están alineadas a la Visión, Misión y los Valores de la Compañía y a los retos inminentes de la industria dentro de una economía globalizada.

Las Especificaciones de Clases son descriptivas y no restrictivas; esto significa que no son representativas del total de las funciones y responsabilidades asignadas a todos los puestos que se integran bajo la misma Especificación de Clase.

(2) Índice Esquemático (Ver Sección G)

El Índice Esquemático desarrollado como parte del Plan de Clasificación, refleja los títulos oficiales de las clases de puestos. Estos títulos son agrupados de acuerdo al servicio y grupo ocupacional correspondiente. Cada título de clase en esta lista contiene una codificación numérica para efectos de administración del plan de clasificación.

(3) Índice Alfabético (Ver Sección K)

El Índice Alfabético contiene una lista de las Clases comprendidas en el Plan, en orden alfabético.

(4) Glosario (Ver Sección F)

Esta Sección incluye un glosario con el propósito de orientar a las personas que en una forma u otra intervengan con la administración y utilización del Plan de Clasificación y Estructura Retributiva del Servicio de Carrera, de manera que puedan interpretarlo y aplicarlo uniformemente.

(5) Responsabilidad de la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Todos los puestos asignados al Servicio de Carrera de la Compañía, vacantes y ocupados, estarán comprendidos en un Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera.

La División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales es responsable de administrar y mantener el Plan de Clasificación y tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Planificar y controlar el número de puestos y la distribución de los recursos humanos en la organización. Orientar al Director Ejecutivo, Directores y supervisores con el propósito de asegurar un nivel óptimo de utilización de los recursos asignados.
- Auscultar, investigar y analizar las solicitudes para las clasificaciones y reclasificaciones de puestos, para asegurar que las determinaciones emitidas estén alineadas con los fundamentos del Plan de Clasificación y respondan al plan estratégico de la Compañía.
- Asegurar que las normas de administración del Plan de Clasificación se apliquen uniformemente y consistentemente a través de toda la organización.
- Asesorar al Director Ejecutivo y a la gerencia de la Compañía respecto a políticas, reglamentación, normas y procedimientos aplicables en la administración del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera y mantenerlos informados respecto a cambios en los mismos.
- Mantener, controlar y custodiar el inventario de todas las Especificaciones de Clases correspondientes al Plan de Clasificación del Servicio de Carrera.
- Estar atento a los planes estratégicos, cambios tecnológicos, cambios en la reglamentación aplicable y otros cambios sustanciales que impacten los puestos adscritos al Servicio de Carrera y actuar de manera proactiva para elaborar los cambios que sean **absolutamente necesarios** en las Especificaciones de Clases a los fines de mantener al día el Plan de Clasificación. Evitar la proliferación de Clases.
- Evaluar y aprobar para la firma del Director Ejecutivo, los cambios en las Especificaciones de Clases.
- Atender con premura las solicitudes para la evaluación de situaciones que impactan el Plan de Clasificación, considerando las implicaciones monetarias y fiscales de las determinaciones pertinentes.
- Identificar necesidades de adiestramiento del personal de Recursos Humanos y proveer los recursos para su desarrollo y capacitación con el propósito de desarrollar y mantener servicios profesionales en el campo de la Administración de Recursos Humanos y que actúen como facilitadores y asesores del personal Directivo, Gerentes y Supervisores de la Compañía.
- Participar activamente en las negociaciones colectivas como perito en el campo de los recursos humanos para contribuir en el análisis del impacto interno de las decisiones laborales, particularmente en las áreas que impactan Clasificación y Retribución entre los diferentes grupos que componen la plantilla laboral de la Compañía.

E. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA DEL SERVICIO DE CARRERA

(1) Plan de Retribución

Desde una perspectiva integral, un plan de retribución es un conjunto de prácticas, basadas en la filosofía de compensación establecida por la empresa, que responde al plan estratégico, a la misión, visión, valores y cultura organizacional.

El programa de retribución, una vez definida la filosofía de compensación dentro del marco legal aplicable, establece el esquema del componente salarial para un grupo definido dentro de la estructura.

(2) Estructura Retributiva

La Estructura Retributiva para las Clases comprendidas en el Servicio de Carrera contiene nueve (9) Niveles de Salarios contruidos sobre una base porcentual. Cada Nivel de Salario refleja un Tipo Mínimo, siete Tipos Intermedios y un Tipo Máximo. Los códigos que identifican las Escalas de Salarios reflejan un orden ascendente equivalente al orden de las clases de puestos en la Compañía conforme a su valor relativo y responsabilidades. El sueldo básico mensual correspondiente a la escala primera escala es de **\$1,000** y para la escala más alta es de **\$3,249.97** mensuales correspondiente a la escala del Nivel 9.

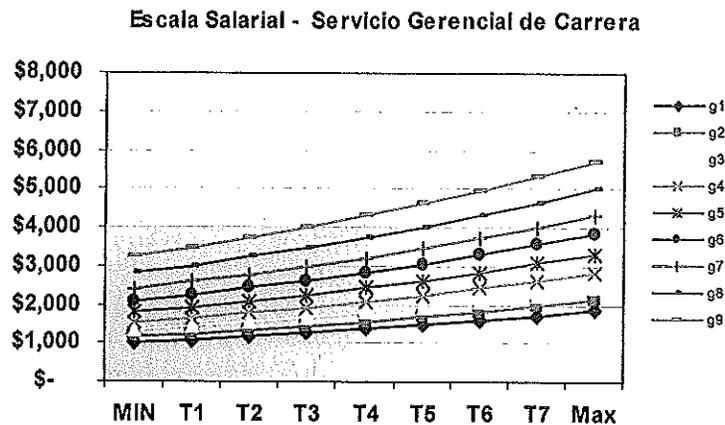
Entre el Nivel Mínimo y el Nivel Máximo la escala se subdivide en tipos intermedios los cuales facilitan su administración. En la tabla a continuación se presenta la estructura, la cual tiene tres niveles de amplitud y variaciones en el crecimiento vertical para lograr una estructura óptima, a tono con la realidad del nivel actual de los puestos y las tendencias del mercado.

ESCALA SALARIAL PARA EL SERVICIO CARRERA GERENCIAL DE LA CCE

Crecimiento Exponencial Horizontal = 1.0799		Crecimiento Exponencial Horizontal = 1.0747		Crecimiento Exponencial Horizontal = 1.0732									
Nivel	Crecimiento Vertical	MIN	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Max	Max(Anual)	Nivel	
g1		\$ 1,000.00	\$ 1,080.00	\$ 1,166.00	\$ 1,259.00	\$ 1,360.00	\$ 1,469.00	\$ 1,586.00	\$ 1,713.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00	g1	
g2	1.150	\$ 1,160.00	\$ 1,242.00	\$ 1,341.00	\$ 1,448.00	\$ 1,564.00	\$ 1,689.00	\$ 1,824.00	\$ 1,970.00	\$ 2,127.00	\$ 25,630.00	g2	
g3	1.150	\$ 1,323.00	\$ 1,428.00	\$ 1,542.00	\$ 1,666.00	\$ 1,799.00	\$ 1,943.00	\$ 2,098.00	\$ 2,266.00	\$ 2,447.00	\$ 29,360.00	g3	
g4	1.165	\$ 1,541.00	\$ 1,664.00	\$ 1,797.00	\$ 1,940.00	\$ 2,096.00	\$ 2,263.00	\$ 2,444.00	\$ 2,639.00	\$ 2,850.00	\$ 34,204.00	g4	
g5	1.165	\$ 1,795.00	\$ 1,938.00	\$ 2,093.00	\$ 2,261.00	\$ 2,441.00	\$ 2,637.00	\$ 2,847.00	\$ 3,075.00	\$ 3,321.00	\$ 39,847.00	g5	
g6	1.160	\$ 2,082.00	\$ 2,249.00	\$ 2,428.00	\$ 2,622.00	\$ 2,832.00	\$ 3,058.00	\$ 3,303.00	\$ 3,567.00	\$ 3,852.00	\$ 46,223.00	g6	
g7	1.160	\$ 2,415.00	\$ 2,596.00	\$ 2,790.00	\$ 2,998.00	\$ 3,222.00	\$ 3,463.00	\$ 3,722.00	\$ 4,000.00	\$ 4,299.00	\$ 51,590.00	g7	
g8	1.160	\$ 2,802.00	\$ 3,011.00	\$ 3,236.00	\$ 3,478.00	\$ 3,738.00	\$ 4,017.00	\$ 4,318.00	\$ 4,640.00	\$ 4,987.00	\$ 59,844.00	g8	
g9	1.160	\$ 3,260.00	\$ 3,488.00	\$ 3,743.00	\$ 4,017.00	\$ 4,312.00	\$ 4,627.00	\$ 4,966.00	\$ 5,330.00	\$ 5,720.00	\$ 68,639.00	g9	

La Estructura Retributiva presentada arriba es el conjunto de las Escalas de Salarios que refleja los tipos mínimos y máximos aplicables a las clases que comprenden el **Servicio de Carrera** de la Compañía. Las Escalas de Salarios consideran el mercado competitivo, la situación interna de los grupos que componen la plantilla de la Compañía, y los recursos fiscales disponibles.

Como norma general los tipos máximos representan el sueldo competitivo más alto que la Compañía ha determinado pagar en sueldo básico por las responsabilidades que conllevan las clases asignadas a dicho Nivel de Salario. La División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales evaluará los casos particulares de empleados con sueldos que exceden el máximo establecido para la clase de puesto e identificará y recomendará alternativas de compensación aplicables conforme a las normas de retribución.



(3) Asignación de Clases a las Escalas de Salarios

Las Clases son evaluadas y asignadas a las respectivas Escalas de Salarios en consideración al alcance de los puestos y su ubicación dentro de la jerarquía organizativa de la Compañía utilizando como referencia las Especificaciones de Clases establecidas. De ser absolutamente necesaria la creación de una nueva clase de puesto, ésta será evaluada contrastando la responsabilidad asignada, el contenido de la clase misma, alcance, requisitos, ubicación en la jerarquía organizativa, y otros aspectos del trabajo, para determinar el valor relativo del puesto y asignarle un nivel de sueldo dentro de la Escala de Salarios correspondiente.

(4) Normas Generales para la Administración del Plan de Retribución

Es política de la Compañía establecer Escalas de Salarios en armonía con la capacidad económica de la Compañía y el marco legal aplicable y en, consideración de la equidad interna de los puestos según su ubicación en la jerarquía organizacional; su valor relativo dentro del total de las clases que componen el plan de clasificación.

Para determinar si las escalas de salarios ameritan una revisión en el futuro, la Compañía considerará los siguientes aspectos:

- análisis de la relación interna de los sueldos entre los diferentes grupos de la Compañía
- recursos fiscales de la Compañía
- estudios de mercado

La Compañía establecerá normas para la concesión de aumentos en sueldos, diferenciales y otras medidas de compensación a tono con el mercado y con las necesidades operacionales y de servicio de la Compañía.

(6) Responsabilidad de la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

La División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Compañía es responsable de monitorear y evaluar los componentes del Plan de Retribución para asegurar que cumplan con los objetivos de atraer y retener el talento necesario que responda a las necesidades de la Compañía, dentro de los recursos fiscales asignados.

Asegurará la administración efectiva del Plan de Retribución y llevará a cabo las siguientes actividades:

- Asegurar que el personal técnico y especializado de Recursos Humanos y Relaciones Laborales entienden los fundamentos del programa de retribución y que aplicarán las normas de manera correcta, uniformemente y consistentemente a través de la organización.
- Asegurar que los programas de recursos humanos cumplan con las disposiciones reglamentarias aplicables y que su diseño y administración esté alineado con las metas y objetivos de la Compañía.
- Mantener el Plan de Retribución actualizado como resultado del impacto en la tecnología, los cambios en la reglamentación, legislación aplicable, cambios en los puestos, reorganizaciones, creación de puestos o eliminación de productos, el Plan Estratégico, metas, objetivos, necesidades operacionales y de servicio, entre otros factores.
- Asesorar a los directores y a la gerencia de la Compañía en los aspectos de normas, políticas y procedimientos relacionados al Plan de Retribución.
- Asegurar que las acciones de personal estén fundamentadas sean aplicadas uniformemente y consistentemente conforme a los reglamentos.
- Asegurar que los cambios del servicio de Confianza al servicio de Carrera reúnan los criterios establecidos por ley y que las reinstalaciones al servicio de carrera se efectúen en cumplimiento con las normas y reglamentos.
- Reaccionar con sentido de urgencia en el procesamiento de transacciones que impactan el salario del empleado y asegurar la calidad de los procesos.
- Asegurar la calidad y seguridad de la base de datos de los recursos humanos.
- Asignar las nuevas clases que se desarrollen a las respectivas Escalas de Salarios.
- Evaluar las relaciones internas de los salarios de los grupos que componen la Compañía para asegurar la equidad interna y externa de los Planes de Retribución.
- Evaluar los programas de compensación, en adición a los sueldos básicos, para asegurar que los mismos estén alineados con las metas y objetivos de la Compañía; tomar iniciativa en la búsqueda de alternativas costos efectivos que faciliten el cambio organizacional.
- Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación de los recursos humanos de la Compañía y asegurar que se diseñe un plan de adiestramiento que responda a dichas necesidades.

- Establecer una coordinación directa con la División de Contraloría para identificar recursos fiscales y desarrollar el presupuesto de compensación.
- Mantener actualizada la información respecto a la disponibilidad de talento en el mercado de empleo, particularmente en los grupos ocupacionales que constituyen los servicios medulares de la Compañía.

El Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales evaluará cada caso en sus méritos para determinar si procede un ajuste especial por retención y la cantidad del mismo, dentro de los límites que provee el Nivel de Sueldo al cual está asignada la Clase, de acuerdo a las circunstancias particulares.

Anualmente, la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales elaborará un plan de salarios en consideración a los siguientes aspectos:

1. Necesidades de reclutamiento y retención de talento.
2. Aumento en costo de vida.
3. Disponibilidad de talento en el mercado para clases medulares.
4. Aumentos otorgados a personal unionado.
5. Proyecciones para ascensos y reclutamiento proyectado.

F. Glosario

En el desarrollo de los Planes de Clasificación y Estructura Retributiva y en la Administración de Recursos Humanos, se usan términos y frases que podrían tener distintos significados para distintas personas. Para el logro de la uniformidad y consistencia que se requiere en la interpretación de estos términos y frases, a continuación se indica el significado de los mismos.

Agrupación de las Clases por Escalas de Salarios - Es la lista de las clases comprendidas en el Plan de Clasificación por orden de Escala de Salarios, en orden ascendente de escala.

Asignación de Clases de Puestos a las Escalas de Salarios - Se refiere al documento en el cual se listan, en orden alfabético, los títulos oficiales de las Clases que constituyen el Plan de Clasificación de Puestos. Cada título de la referida lista está asignado al Nivel de Salario en la Estructura Retributiva correspondiente. Indica, además, el número de codificación asignado a la Clase dentro del Índice Esquemático ocupacional y profesional, y el Salario Mínimo y Máximo dentro de la Estructura Retributiva aplicable.

Clasificación de puestos - Agrupación sistemática de puestos en clases similares en virtud de sus deberes, responsabilidades y alcance para darle igual tratamiento en la administración de los recursos humanos.

Código de la Clase - Consiste en una serie de números que identifican la clase de puestos dentro del esquema ocupacional desarrollado para el Servicio correspondiente. Este número se encuentra en la parte superior de todos los documentos de los Conceptos de Clases y las Especificaciones de Clases. El número de codificación se compone de cuatro dígitos. El primer dígito de izquierda a derecha, identifica el servicio, rama o campo más amplio de trabajo en que se agrupan las ocupaciones. El segundo dígito de este código identifica el grupo dentro del servicio o rama correspondiente. El tercer y cuarto dígito corresponde a la serie de clases de puestos.

Clase o Clase de Puesto - Grupo de puestos cuyos deberes, naturaleza del trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título, exigirse a sus incumbentes requisitos análogos, las mismas pruebas de selección y la misma retribución bajo condiciones iguales o sustancialmente similares. Los términos utilizados en la redacción de las clases son para propósitos ilustrativos y no pretenden excluir deberes y responsabilidades que, aunque no se mencionan, son de naturaleza similar a las descritas.

Conocimientos, habilidades y destrezas - En esta sección, de la especificación de clases para el servicio de Carrera, se identifican los conocimientos, habilidades y destrezas directamente relacionadas con el trabajo que los candidatos o aspirantes a empleo deben poseer antes de ingresar al servicio. Estas se describen a continuación:

- Conocimiento - descripción de las materias con las cuales deberán estar familiarizados los candidatos o empleados.
- Habilidades – capacidades mentales y físicas que hacen posible la aplicación de los conocimientos y destrezas previamente adquiridas, a situaciones del trabajo.
- Destrezas – agilidad, condición o pericia manual y física que deben poseer los empleados para el desempeño del trabajo.

Cumplimiento - Se refiere a un estándar corporativo aplicable al descargo de las responsabilidades asignadas a los puestos, que implica la observación continua de las políticas, normas y reglamentos que rigen la conducta, la acción, el proceso deliberativo para la toma de decisiones y el desempeño como empleado de la Compañía.

Directivo - Constituyen los puestos cuyo rol es de dirección, liderazgo, coordinación y control, en la permanencia, rentabilidad y crecimiento integral de la organización; puestos con responsabilidad directa o delegada en el desarrollo y establecimiento de la política pública; el grupo Directivo está constituido por las clases ejecutivas adscritas al Servicio de Carrera.

Equidad Interna - Término utilizado para definir la relación de equilibrio entre las oportunidades de compensación (sueldos, salarios, compensación directa e indirecta) para los diferentes grupos que componen la plantilla de la organización.

Equidad Externa - Término utilizado para definir la relación de equilibrio entre la compensación que ofrece la organización (sueldos, salarios, compensación) con la compensación que ofrece el mercado comparable para los puestos de naturaleza igual o similar.

Especificación de Clases - Documento narrativo, descriptivo de los puestos comprendidos en la clase correspondiente al Plan de Clasificación del Servicio de Carrera. El mismo no es prescriptivo ni restrictivo a determinados puestos en la clase. Será utilizado como instrumento básico para la clasificación y reclasificación de puestos, determinación de líneas de ascensos y traslados. Se utilizará en las determinaciones básicas relacionadas con aspectos de retribución, presupuesto, transacciones de personal y para otros usos en la administración de recursos humanos.

Estructura Retributiva - Conjunto de Escalas de Salarios ordenadas en forma ascendente; cada una de las Escalas de Salarios o sueldos consiste de Tipo Mínimo, siete Tipos Intermedios y un Tipo Máximo.

Índice Esquemático de los Títulos de las Clases de Puestos por Ocupaciones - Se refiere a la lista que refleja los títulos oficiales de las clases agrupados de acuerdo al servicio y grupo ocupacional correspondiente. Cada título de clase en esta lista contiene una codificación numérica para efectos de la administración del plan de clasificación.

Nivel de Salario - Se refiere a cada nivel de sueldo contenido en la estructura retributiva, los cuales consisten de tipos mínimos, tipos intermedios y tipos máximos en las Escalas de Salarios correspondientes.

Período Probatorio - Término de tiempo fijo durante el cual un empleado estará en adiestramiento y prueba. En este periodo el empleado estará sujeto a evaluaciones periódicas en el desempeño de sus funciones, deberes y responsabilidades. Aplica solamente a las clases de puestos en el Servicio de Carrera.

Plan de Clasificación - Un sistema mediante el cual se estudian, analizan y ordenan en forma sistemática, los diferentes puestos que integran una organización, para establecer las clases y series de clases.

Plan de Retribución - Un conjunto de normas y prácticas relacionadas con la administración de salarios y sueldos, basadas en la filosofía de compensación establecida por la empresa, que responde al plan estratégico, a la misión, visión, valores y cultura organizacional.

Preparación Académica y Experiencia - Descripción corta y precisa de los requisitos de estudios académicos y las experiencias de trabajo requeridas para la clase de puesto en el servicio de carrera.

Principio de Mérito - Concepto esbozado en la Ley Núm. 5 del Servicio Público de Puerto Rico, la cual establece que los empleados públicos deben ser seleccionados, ascendidos, retenidos y

tratados en todo lo referente a su empleo, sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, género, nacimiento, edad, origen, condición social, ideas políticas o religiosas, impedimento o condición de veterano.

Profesional - puestos que requieren un bachillerato o experiencia a tal grado que compare con el grado académico.

Puesto - Un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la entidad nominadora, que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial.

Servicio de Carrera - Conjunto de clases de supervisión, dirección, consultoría, asesoría, de oficina, secretarial, y de apoyo administrativo, que no tienen inherencia en la formulación, directa o indirecta, de la política pública.

Servicio de Confianza - Conjunto de clases con función directiva y de asesoramiento, que incluye participar activamente en la formulación de la política pública de la Compañía o clases relacionadas con la prestación de servicios directos al Director Ejecutivo o a otros puestos directivos, cuya naturaleza es predominantemente sensitiva y que requieren un alto grado de confianza a nivel ejecutivo.

Supervisión - Responsabilidad por el logro de resultados a través de la planificación, coordinación y control de las actividades y recursos (equipo, financieros y humanos), asignados a un segmento de la organización. Por segmento de la organización se refiere a una unidad, sección, división, Área u otro término corporativo que defina un segmento de la organización establecido y reconocido oficialmente.

La supervisión, como destreza gerencial, implica la aplicación de técnicas y principios dirigidos a motivar, asesorar, orientar al personal asignado en cuanto al desempeño y cumplimiento con los deberes y responsabilidades en la unidad o segmento de trabajo. También implica establecer los controles requeridos para asegurar cumplimiento con las expectativas de trabajo en cuanto a productividad, calidad y cumplimiento con estándares corporativos.

Supervisión General - Los empleados reciben algunas instrucciones con relación al trabajo a realizar, pero tienen libertad para desarrollar su propia secuencia de trabajo dentro de las normas, reglamentos y procedimientos establecidos.

Supervisión Inmediata - Los empleados tienen poca o ninguna iniciativa para seleccionar otros métodos de trabajo o para ejercer juicio o criterio independiente. Realizan el trabajo de acuerdo con instrucciones detalladas o específicas en forma oral o escrita.

Trabajo Administrativo - Se aplica a los puestos cuyas funciones se relacionan con la prestación o dirección de servicios, lo que puede incluir la ejecución de tareas de apoyo dentro de una división a actividad específica.

Trabajo a Nivel Senior - Constituye el **grado más alto** de las clases de puestos o series de clases que proveen oportunidad para el desarrollo a través de la exposición a las operaciones, capacitación y adiestramiento.

Trabajo de Campo - Se refiere al trabajo que se desarrolla fuera de una oficina.

Trabajo de Oficina - Se refiere a trabajo sencillo, rutinario y repetitivo y que requiere preparación académica a nivel de escuela superior o cursos conducentes a un grado universitario para su desempeño, tales como, pero no limitados a auxiliares o asistentes de oficina, oficinistas de contabilidad, entre otras.

Trabajo Diestro - Se refiere al trabajo que requiere aptitudes manuales especiales las cuales generalmente se obtienen con una preparación a nivel vocacional o tecnológica y para la cual se requieren certificaciones en una o más destrezas específicas.

Trabajo Ejecutivo - Se aplica a puestos cuyas funciones conllevan la realización de actividades de dirección, que proveen asesoramiento al Director Ejecutivo y que conllevan la participación en el desarrollo e implantación de política pública.

Trabajo Especializado - Término que se aplica a trabajo que requiere una preparación académica mínima a nivel de bachillerato, complementada con la práctica de varios años en la misma materia en forma progresiva. También aplica a conocimiento pericial, reconocido y comprobado, en un campo específico, adquirido a través de varios años de experiencia progresiva en la misma materia, complementado con preparación académica, adiestramiento y capacitación.

Trabajo Profesional - Se aplica a los puestos que requieren una preparación académica a nivel de bachillerato o grado superior.

Trabajo Secretarial - Se aplica a tareas oficinescas que pueden conllevar la coordinación y atención de aspectos administrativos que se generan en una División o unidad de trabajo. Requiere generalmente Grado Asociado en Administración de Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales de un colegio o universidad acreditada que incluya o esté complementado por créditos en procesamiento de palabras y taquigrafía o escritura rápida.

Trabajo Técnico - Se aplica a los puestos cuyo trabajo requiere capacitación práctica, además del requerimiento de una preparación académica determinada, adquirida mediante cursos propios de un oficio, licencias o certificaciones.

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2011

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g8	\$2,802 - 4,987
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2011

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Educación Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3142	Gerente de Educación Empresarial Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3172	Gerente de Servicios Generales Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g3180	Gerente de Zona Libre	g8	\$2,802 - 4,987
g2805	Oficial Administrativo	g5	\$1,795 - 3,321
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299

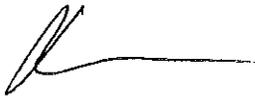
ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2011

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g1140	Oficial de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g2221	Oficial de Cuentas por Cobrar	g5	\$1,795 - 3,321
g2740	Oficial de Educación Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g2225	Oficial de Nóminas y Contabilidad	g6	\$2,082 - 3,852
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2620	Oficial de Promoción de Servicios	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g3110	Oficial Ejecutivo	g7	\$2,415 - 4,299
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Apruebo la presente relación de clases de puestos en la cual se indican las escalas de salarios, así como, los códigos asignados a cada una de las mismas. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos en computadora, conteniendo cuarenta y cinco (45) clases de puestos, en los cuales he puesto mis iniciales o firma.



Romano A. Zampierollo Vilá
Director Ejecutivo Interino

G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial - 1 de julio de 2011

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Oficial de Control de Inventario

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

gpm

G2200 – Grupo de Auditoría, Nómina y Contabilidad

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior
g2221	g5	Oficial de Cuentas por Cobrar
g2225	g6	Oficial de Nóminas y Contabilidad

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2410	g6	Estadístico Senior
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Permisiología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g8	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior
g2620	g7	Oficial de Promoción de Servicios

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2740	g7	Oficial de Educación Empresarial

G2800 – Grupo de Apoyo Administrativo y Especializado

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2805	g5	Oficial Administrativo

Servicio: G3000 – Servicios de Gerencia y Dirección

G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Oficial Ejecutivo
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g8	Gerente de Educación Empresarial
g3142	g9	Gerente de Educación Empresarial Senior
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3172	g9	Gerente de Servicios Generales Senior
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información
g3180	g8	Gerente de Zona Libre

Preparado por:



Anamarie Pagán Ríos
Especialista de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

Aprobado por:



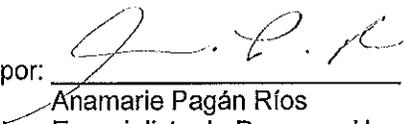
Janet González Guzmán
Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

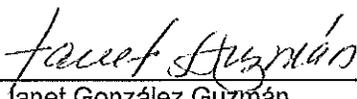
H. Indice de Clases de Puestos del Servicio de Carrera Gerencial en Orden Alfabético - 1 de julio de 2011

Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	G8
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista Internacional	g2420	g6
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Educación Empresarial	g3140	g8
Gerente de Educación Empresarial Senior	g3142	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Servicios Generales Senior	g3172	g9
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8
Gerente de Zona Libre	g3180	g8

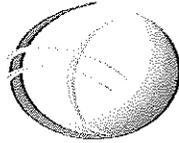
APK

Título de la Clase	Código	Escala
Oficial Administrativo	g2805	g5
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6
Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7
Oficial de Control de Inventario	g1140	g4
Oficial de Cuentas por Cobrar	G2221	g5
Oficial de Educación Empresarial	g2740	g7
Oficial de Nóminas y Contabilidad	g2225	g6
Oficial de Pemisología	g2425	g6
Oficial de Promoción de Servicios	g2620	g7
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Oficial Ejecutivo	G3110	g7
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

Preparado por: 
 Anamarie Pagán Ríos
 Especialista de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Aprobado por: 
 Janet González Guzmán
 Directora de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Documentos
Modificados
por
otros



ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2009

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g8	\$2,802 - 4,987
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2009

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Educación Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g3180	Gerente de Zona Libre	g8	\$2,802 - 4,987
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299
g1140	Oficial de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g2740	Oficial de Educación Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g2225	Oficial de Nóminas y Contabilidad	g6	\$2,082 - 3,852

Handwritten mark

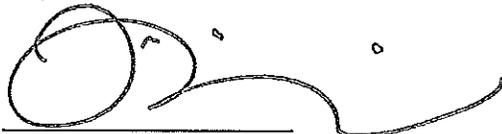
ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2009

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2620	Oficial de Promoción de Servicios	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g3110	Oficial Ejecutivo	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Apruebo la presente relación de clases de puestos en la cual se indican las escalas de salarios, así como, los códigos asignados a cada una de las mismas. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos en computadora, conteniendo cuarenta y dos (42) clases de puestos, en los cuales he puesto mis iniciales o firma.



Lcdo. José R. Pérez-Riera
Director Ejecutivo

G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial - 1 de julio de 2009.

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Oficial de Control de Inventario

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario
g1225	g6	Supervisor (a) de Cuentas por Cobrar

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

G2200 – Grupo de Auditoría, Nómina y Contabilidad

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior
g2225	g6	Oficial de Nóminas y Contabilidad

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2410	g6	Estadístico Senior
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Permisiología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g8	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior
g2620	g7	Oficial de Promoción de Servicios

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2740	g7	Oficial de Educación Empresarial

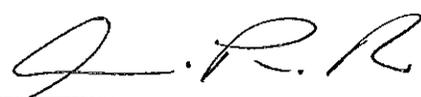
AM
199

Servicio: G3000 – Servicios de Gerencia y Dirección

G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Oficial Ejecutivo
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g9	Gerente de Educación Empresarial
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información
g3180	g8	Gerente de Zona Libre

Preparado por:


Anamarie Pagán Ríos
Especialista de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

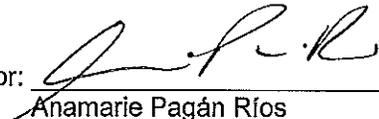
Aprobado por:


Janet González Guzmán
Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

H. Índice de Clases de Puestos del Servicio de Carrera Gerencial en Orden Alfabético - 1 de julio de 2009

Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	G8
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista Internacional	g2420	g6
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Educación Empresarial	g3140	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8
Gerente de Zona Libre	g3180	g8

Título de la Clase	Código	Escala
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6
Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7
Oficial de Control de Inventario	g1140	g4
Oficial de Educación Empresarial	g2740	g7
Oficial de Nóminas y Contabilidad	g2225	g6
Oficial de Permisología	g2425	g6
Oficial de Promoción de Servicios	g2620	g7
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Oficial Ejecutivo	G3110	g7
Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g1225	g6
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

Preparado por: 
 Anamarie Pagán Ríos
 Especialista de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Aprobado por: 
 Janet González Guzmán
 Directora de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial - 1 de julio de 2008.

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Oficial de Control de Inventario

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario
g1225	g6	Supervisor (a) de Cuentas por Cobrar

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

G2200 – Grupo de Auditoría, Nómina y Contabilidad

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior
g2225	g6	Oficial de Nóminas y Contabilidad

Handwritten signature

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2410	g6	Estadístico Senior
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Permisología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g7	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior
g2620	g7	Oficial de Promoción de Servicios

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

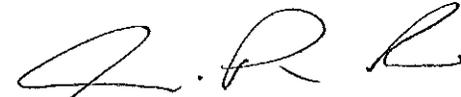
<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2740	g7	Oficial de Educación Empresarial



G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

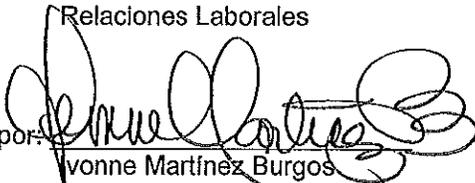
<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Oficial Ejecutivo
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g9	Gerente de Educación Empresarial
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3165	g8	Gerente de Promoción de Servicios
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información
g3180	g8	Gerente de Zona Libre

Preparado por:



Ariamari Pagán Ríos
Especialista de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

Aprobado por:



Yvonne Martínez Burgos
Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

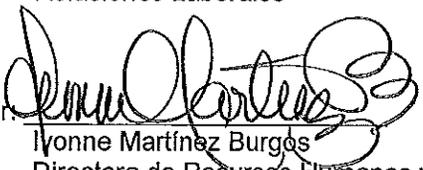
H. Índice de Clases de Puestos del Servicio de Carrera Gerencial en Orden Alfabético - 1 de julio de 2008

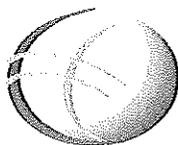
Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	g7
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista Internacional	g2420	g6
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Educación Empresarial	g3140	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Promoción de Servicios	g3165	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8
Gerente de Zona Libre	g3180	g8

Handwritten signature or initials.

Título de la Clase	Código	Escala
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6
Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7
Oficial de Control de Inventario	g1140	g4
Oficial de Educación Empresarial	g2740	g7
Oficial de Nóminas y Contabilidad	g2225	g6
Oficial de Permisología	g2425	g6
Oficial de Promoción de Servicios	g2620	g7
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Oficial Ejecutivo	G3110	g7
Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g1225	g6
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

Preparado por: 
 Apámarie Pagán Ríos
 Especialista de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Aprobado por: 
 Ivonne Martínez Burgos
 Directora de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales



ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2008

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g8	\$2,802 - 4,987
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852

[Handwritten signature]

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2008

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Educación Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3165	Gerente de Promoción de Servicios	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g3180	Gerente de Zona Libre	g8	\$2,802 - 4,987
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299
g1140	Oficial de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g2740	Oficial de Educación Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299

ful

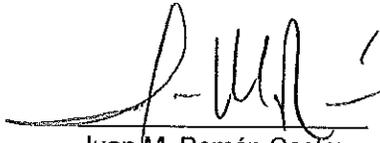
ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

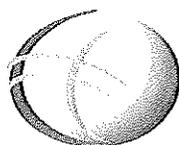
EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2008

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2225	Oficial de Nóminas y Contabilidad	g6	\$2,082 - 3,852
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2620	Oficial de Promoción de Servicios	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g3110	Oficial Ejecutivo	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Apruebo la presente relación de clases de puestos en la cual se indican las escalas de salarios, así como, los códigos asignados a cada una de las mismas. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos en computadora, conteniendo cuarenta y tres (43) clases de puestos, en los cuales he puesto mis iniciales o firma.



Juan M. Román Castro
Director Ejecutivo



ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2007

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g8	\$2,802 - 4,987
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2601	Especialista de Promoción de Servicios	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852

FAZ

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2007

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Educación Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3165	Gerente de Promoción de Servicios	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g3180	Gerente de Zona Libre	g8	\$2,802 - 4,987
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299
g1140	Oficial de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850

Handwritten mark

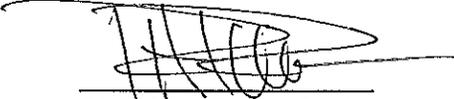
ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

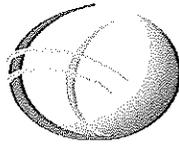
EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2007

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2740	Oficial de Educación Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g2225	Oficial de Nóminas y Contabilidad	g6	\$2,082 - 3,852
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g3110	Oficial Ejecutivo	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Apruebo la presente relación de clases de puestos en la cual se indican las escalas de salarios, así como, los códigos asignados a cada una de las mismas. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos en computadora, conteniendo cuarenta y tres (43) clases de puestos, en los cuales he puesto mis iniciales o firma.



Ricardo A. Rivera Cardona
Director Ejecutivo



ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2006

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g8	\$2,802 - 4,987
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1140	Oficial de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2601	Especialista de Promoción de Servicios	g6	\$2,082 - 3,852

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2006

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Escuela Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3165	Gerente de Promoción de Servicios	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g3180	Gerente de Zona Libre	g8	\$2,802 - 4,987
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

EFFECTIVIDAD A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2006

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2740	Oficial de la Escuela Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g1145	Oficial de Nómina	g4	\$1,541 - 2,850
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Apruebo la presente relación de clases de puestos en la cual se indican las escalas de salarios, así como los códigos asignados a cada una de las mismas. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos en computadora, conteniendo cuarenta y dos (42) clases de puestos, en los cuales he puesto mis iniciales o firma.



Ricardo A. Rivera Cardona
Director Ejecutivo



ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g7	\$2,415 - 4,299
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g3110	Administrador(a) de Zona Libre	g7	\$2,415 - 4,299
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1140	Auxiliar de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Escuela Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3165	Gerente de Promoción de Servicios	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299
g2740	Oficial de la Escuela Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g1145	Oficial de Nómina	g4	\$1,541 - 2,850
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2745	Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

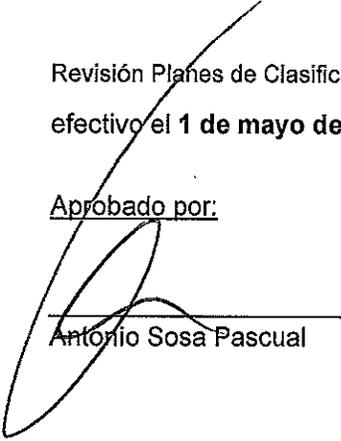
ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

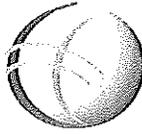
Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2745	Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Revisión Planes de Clasificación y Estructura Retributiva - Servicio de Carrera Gerencial efectivo el **1 de mayo de 2004**.

Aprobado por:


Antonio Sosa Pascual

8/04/04
Fecha



MEMORANDO A RECORD

REVISIÓN AL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA DEL SERVICIO DE CARRERA/GERENCIAL

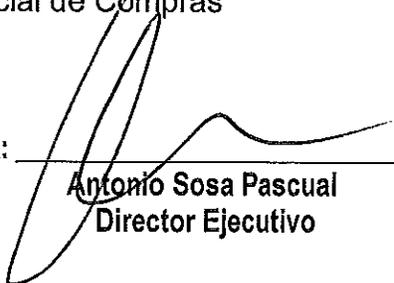
Conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo Artículo 4, Sección 2, la Unión General de Trabajadores solicitó una clarificación de unidad apropiada, ya que no estuvieron de acuerdo con la clasificación gerencial de varias clases de puestos.

Luego de la evaluación correspondiente, efectivo el 1 de mayo de 2004, se autoriza la revisión al Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Retributiva para el Servicio de Carrera/Unionado y Servicio de Carrera Gerencial de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

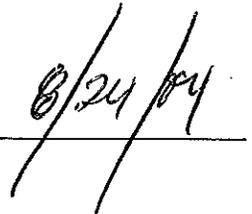
Las siguientes clases de puestos cambian del Servicio de Carrera Gerencial al Servicio de Carrera Unionado:

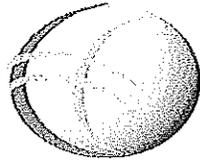
1. Analista en Financiamiento
2. Analista en Financiamiento Senior
3. Analista de Presupuesto
4. Asistente de Contabilidad
5. Asistente Administrativo
6. Contador (a)
7. Economista
8. Estadístico
9. Encargado (a) de Almacén
10. Encargado (a) de Propiedad
11. Especialista en Tecnología e Informática
12. Especialista en Redacción y Publicaciones
13. Esp. Escuela Empresarial
14. Esp. Escuela Empresarial Senior
15. Oficial de Compras

APROBADO POR:


Antonio Sosa Pascual
Director Ejecutivo

FECHA:


8/24/04



COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g2505	Abogado(a)	g7	\$2,415 - 4,299
g3105	Administrador(a) de Bienes Raíces	g6	\$2,082 - 3,852
g3110	Administrador(a) de Zona Libre	g7	\$2,415 - 4,299
g2705	Analista de Financiamiento	g5	\$1,795 - 3,321
g2710	Analista de Financiamiento Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2210	Analista de Presupuesto	g5	\$1,795 - 3,321
g2105	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g4	\$1,541 - 2,850
g2110	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g5	\$1,795 - 3,321
g1130	Asistente Administrativo	g3	\$1,323 - 2,447
g1135	Asistente Administrativo Senior	g4	\$1,541 - 2,850
g1120	Asistente de Contabilidad	g3	\$1,323 - 2,447
g1105	Asistente de Sistemas de Oficina	g2	\$1,150 - 2,127
g2215	Auditor(a)	g5	\$1,795 - 3,321
g2220	Auditor(a) Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g1140	Auxiliar de Control de Inventario	g4	\$1,541 - 2,850
g2205	Contador(a)	g5	\$1,795 - 3,321

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g1215	Coordinador(a) de Conservación	g5	\$1,795 - 3,321
g1220	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g5	\$1,795 - 3,321
g2415	Economista	g6	\$2,082 - 3,852
g2420	Economista Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g1110	Encargado(a) de Almacén	g2	\$1,150 - 2,127
g1115	Encargado(a) de la Propiedad	g2	\$1,150 - 2,127
g2310	Especialista de Bases de Datos	g6	\$2,082 - 3,852
g2725	Especialista de Comercio Internacional	g6	\$2,082 - 3,852
g2715	Especialista de Desarrollo Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2720	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2730	Especialista de Escuela Empresarial	g5	\$1,795 - 3,321
g2735	Especialista de Escuela Empresarial Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g2115	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g6	\$2,082 - 3,852
g2605	Especialista de Redacción y Publicaciones	g6	\$2,082 - 3,852
g2315	Especialista de Redes	g6	\$2,082 - 3,852
g2305	Especialista de Tecnología e Informática	g5	\$1,795 - 3,321
g2405	Estadístico	g5	\$1,795 - 3,321
g2410	Estadístico Senior	g6	\$2,082 - 3,852
g3115	Gerente de Bienes Raíces	g8	\$2,802 - 4,987
g3120	Gerente de Bienes Raíces Senior	g9	\$3,250 - 5,720

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

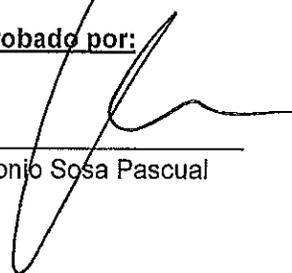
Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g3125	Gerente de Conservación y Desarrollo	g8	\$2,802 - 4,987
g3130	Gerente de Contabilidad y Finanzas	g8	\$2,802 - 4,987
g3135	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g8	\$2,802 - 4,987
g3140	Gerente de Escuela Empresarial	g9	\$3,250 - 5,720
g3145	Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g8	\$2,802 - 4,987
g3150	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g9	\$3,250 - 5,720
g3155	Gerente de Operaciones de Centro de Desarrollo de Negocios	g8	\$2,802 - 4,987
g3160	Gerente de Programas	g8	\$2,802 - 4,987
g3165	Gerente de Promoción de Servicios	g8	\$2,802 - 4,987
g3170	Gerente de Servicios Generales	g8	\$2,802 - 4,987
g3175	Gerente de Sistemas de Información	g8	\$2,802 - 4,987
g1125	Oficial de Compras	g3	\$1,323 - 2,447
g2610	Oficial de Comunicaciones y Prensa	g6	\$2,082 - 3,852
g2615	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g7	\$2,415 - 4,299
g2740	Oficial de la Escuela Empresarial	g7	\$2,415 - 4,299
g1145	Oficial de Nómina	g4	\$1,541 - 2,850
g2425	Oficial de Permisología	g6	\$2,082 - 3,852
g2745	Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas	g7	\$2,415 - 4,299
g2120	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g7	\$2,415 - 4,299
g1225	Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g6	\$2,082 - 3,852

ASIGNACIÓN DE CLASES A LAS ESCALAS DE SALARIOS

SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL

Código	Título de la Clase	Escala de Salario	Mínimo - Máximo
g1205	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g4	\$1,541 - 2,850
g1210	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g5	\$1,795 - 3,321

Aprobado por:



Antonio Sosa Pascual

1 de mayo de 2004
Fecha de Efectividad

G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial - 1 de julio de 2007.

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Oficial de Control de Inventario

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario
g1225	g6	Supervisor (a) de Cuentas por Cobrar

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

G2200 – Grupo de Auditoría, Nómina y Contabilidad

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior
g2225	g6	Oficial de Nóminas y Contabilidad

Handwritten signature

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2410	g6	Estadístico Senior
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Pemisología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g7	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2601	g6	Especialista de Promoción de Servicios
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2740	g7	Oficial de Educación Empresarial

Servicio: G3000 – Servicios de Gerencia y Dirección

G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Oficial Ejecutivo
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g9	Gerente de Educación Empresarial
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3165	g8	Gerente de Promoción de Servicios
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información
g3180	g8	Gerente de Zona Libre

Preparado por:


Anamarie Pagán Ríos
Especialista de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

Aprobado por:


Yvonne Martínez Burgos
Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales



G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1105	g2	Asistente de Sistemas de Oficina
g1110	g2	Encargado(a) de Almacén
g1115	g2	Encargado(a) de la Propiedad
g1120	g3	Asistente de Contabilidad
g1125	g3	Oficial de Compras
g1130	g3	Asistente Administrativo
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Auxiliar de Control de Inventario
g1145	g4	Oficial de Nómina

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario
g1225	g6	Supervisor (a)de Cuentas por Cobrar

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

G2200 – Grupo de Contabilidad, Presupuesto y Auditoría

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2205	g5	Contador (a)
g2210	g5	Analista de Presupuesto
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2305	g5	Especialista de Tecnología e Informática
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2405	g5	Estadístico
g2410	g6	Estadístico Senior
g2415	g6	Economista
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Permisología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g7	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2605	g6	Especialista de Redacción y Publicaciones
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2705	g5	Analista de Financiamiento
g2710	g6	Analista de Financiamiento Senior
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2730	g5	Especialista de Escuela Empresarial
g2735	g6	Especialista de Escuela Empresarial Senior
g2740	g7	Oficial de la Escuela Empresarial
g2745	g7	Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas

Servicio: G3000 – Servicios de Gerencia y Dirección
--

G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Administrador(a) de Zona Libre
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g9	Gerente de Escuela Empresarial
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3165	g8	Gerente de Promoción de Servicios
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información

G. Índice Esquemático de las Clases de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial

Servicio: G1000 – Servicios de Apoyo y de Oficina

G1100 – Grupo de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1135	g4	Asistente Administrativo Senior
g1140	g4	Auxiliar de Control de Inventario
g1145	g4	Oficial de Nómina

G1200 – Grupo de Supervisión de Apoyo y de Oficina

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g1205	g4	Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación
g1210	g5	Supervisor(a) de Servicios Auxiliares
g1215	g5	Coordinador(a) de Conservación
g1220	g5	Coordinador(a) de Sistemas de Inventario
g1225	g6	Supervisor (a)de Cuentas por Cobrar

Servicio: G2000 – Servicios Profesionales y Especializados

G2100 – Grupo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2105	g4	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2110	g5	Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior
g2115	g6	Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
g2120	g7	Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

G2200 – Grupo de Auditoría

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2215	g5	Auditor (a)
g2220	g6	Auditor (a) Senior

G2300 – Grupo de Sistemas de Información

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2310	g6	Especialista de Bases de Datos
g2315	g6	Especialista de Redes

G2400 – Grupo de Investigación de Mercados y Economía

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2410	g6	Estadístico Senior
g2420	g6	Economista Internacional
g2425	g6	Oficial de Pemisología

G2500 – Grupo de Asesoría Legal

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2505	g7	Abogado(a)

G2600 – Grupo de Comunicaciones y Prensa

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2610	g6	Oficial de Comunicaciones y Prensa
g2615	g7	Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior

G2700 – Grupo de Desarrollo Empresarial

<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g2715	g5	Especialista de Desarrollo Empresarial
g2720	g6	Especialista de Desarrollo Empresarial Senior
g2725	g6	Especialista de Comercio Internacional
g2740	g7	Oficial de la Escuela Empresarial
g2745	g7	Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas

Servicio: G3000 – Servicios de Gerencia y Dirección

G3100 – Grupo de Administradores y Gerentes

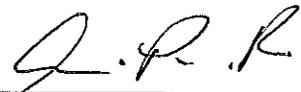
<u>Código</u>	<u>Escala</u>	
g3105	g6	Administrador(a) de Bienes Raíces
g3110	g7	Administrador(a) de Zona Libre
g3115	g8	Gerente de Bienes Raíces
g3120	g9	Gerente de Bienes Raíces Senior
g3125	g8	Gerente de Conservación y Desarrollo
g3130	g8	Gerente de Contabilidad y Finanzas
g3135	g8	Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial
g3140	g9	Gerente de Escuela Empresarial
g3145	g8	Gerente de Investigación de Mercados y Economía
g3150	g9	Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior
g3155	g8	Gerente de Operaciones de CDN
g3160	g8	Gerente de Programas
g3165	g8	Gerente de Promoción de Servicios
g3170	g8	Gerente de Servicios Generales
g3175	g8	Gerente de Sistemas de Información

H. Índice de Clases de Puestos del Servicio de Carrera Gerencial en Orden Alfabético - 1 de julio de 2007

Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	g7
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista Internacional	g2420	g6
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Promoción de Servicios	g2601	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Educación Empresarial	g3140	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Promoción de Servicios	g3165	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8

*JMB
gaw*

Título de la Clase	Código	Escala
Gerente de Zona Libre	g3180	g8
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6
Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7
Oficial de Educación Empresarial	g2740	g7
Oficial de Control de Inventario	g1140	g4
Oficial de Nóminas y Contabilidad	g2225	g6
Oficial de Permisología	g2425	g6
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Oficial Ejecutivo	G3110	g7
Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g1225	g6
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

Preparado por: 
 Anamarie Pagán Ríos
 Especialista de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Aprobado por: 
 Yvonne Martínez Burgos
 Directora de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

H. Índice de Clases de Puestos en Orden Alfabético

Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	g7
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Administrador(a) de Zona Libre	G3110	g7
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Auxiliar de Control de Inventario	g1140	g4
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista Internacional	g2420	g6
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Escuela Empresarial	g3140	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Promoción de Servicios	g3165	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6

Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7
Oficial de la Escuela Empresarial	g2740	g7
Oficial de Nómina	g1145	g4
Oficial de Permisología	g2425	g6
Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas	g2745	g7
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g1225	g6
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

H. Índice de Clases de Puestos en Orden Alfabético

Título de la Clase	Código	Escala
Abogado(a)	g2505	g7
Administrador(a) de Bienes Raíces	g3105	g6
Administrador(a) de Zona Libre	G3110	g7
Analista de Financiamiento	g2705	g5
Analista de Financiamiento Senior	g2710	g6
Analista de Presupuesto	g2210	g5
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2105	g4
Analista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Senior	g2110	g5
Asistente Administrativo	g1130	g3
Asistente Administrativo Senior	g1135	g4
Asistente de Contabilidad	g1120	g3
Asistente de Sistemas de Oficina	g1105	g2
Auditor(a)	g2215	g5
Auditor(a) Senior	g2220	g6
Auxiliar de Control de Inventario	g1140	g4
Contador(a)	g2205	g5
Coordinador(a) de Conservación	g1215	g5
Coordinador(a) de Sistemas de Inventario	g1220	g5
Economista	g2415	g6
Economista Internacional	g2420	g6
Encargado(a) de Almacén	g1110	g2
Encargado(a) de la Propiedad	g1115	g2
Especialista de Bases de Datos	g2310	g6
Especialista de Comercio Internacional	g2725	g6
Especialista de Desarrollo Empresarial	g2715	g5
Especialista de Desarrollo Empresarial Senior	g2720	g6
Especialista de Escuela Empresarial	g2730	g5
Especialista de Escuela Empresarial Senior	g2735	g6
Especialista de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2115	g6
Especialista de Redacción y Publicaciones	g2605	g6
Especialista de Redes	g2315	g6
Especialista de Tecnología e Informática	g2305	g5
Estadístico	g2405	g5
Estadístico Senior	g2410	g6
Gerente de Bienes Raíces	g3115	g8
Gerente de Bienes Raíces Senior	g3120	g9
Gerente de Conservación y Desarrollo	g3125	g8
Gerente de Contabilidad y Finanzas	g3130	g8
Gerente de Desarrollo y Apoyo Empresarial	g3135	g8
Gerente de Escuela Empresarial	g3140	g9
Gerente de Investigación de Mercados y Economía	g3145	g8
Gerente de Investigación de Mercados y Economía Senior	g3150	g9
Gerente de Operaciones de CDN	g3155	g8
Gerente de Programas	g3160	g8
Gerente de Promoción de Servicios	g3165	g8
Gerente de Servicios Generales	g3170	g8
Gerente de Sistemas de Información	g3175	g8
Oficial de Compras	g1125	g3
Oficial de Comunicaciones y Prensa	g2610	g6
Oficial de Comunicaciones y Prensa Senior	g2615	g7

Oficial de la Escuela Empresarial	g2740	g7
Oficial de Nómina	g1145	g4
Oficial de Permisología	g2425	g6
Oficial de Promoción y Desarrollo de Programas	G2745	g7
Oficial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	g2120	g7
Supervisor(a) de Cuentas por Cobrar	g1225	g6
Supervisor(a) de Mantenimiento y Conservación	g1205	g4
Supervisor(a) de Servicios Auxiliares	g1210	g5

I. Tabla de Asignación de Clases del Servicio de Carrera a las Escalas de Salarios

Ver Anexo.

J. Especificaciones de Clases de Puestos en Orden Alfabético

Ver Anexo.

Aprobado por:

Antonio Sosa Pascual
Director Ejecutivo

5/1/04
Fecha de Efectividad