ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
SAN JUAN, PUERTO RICO 00908

30 de octubre de 2010

Agro. José L. Nieves Reyes
Subadministrador

ENMIENDA AL PLAN DE CLASIFICACION

La Agencia se encuentra en el proceso de reorganización conforme al Plan de Reorganización Núm. 4 de 29 de julio de 2010. Este plan permite la transferencia de algunas oficinas o programas de la pasada Corporación para el Desarrollo Rural y del Departamento de Agricultura. Debido a esta implantación, la Oficina de Recursos Humanos tuvo que realizar un análisis de equivalencia en las clases para atemperar las funciones que realizarán los empleados que serán trasladados a la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias conforme a las clasificaciones correspondientes a los puestos de los incumbentes. Inclusive se crea el Programa de Infraestructura Rural bajo la Oficina del Administrador Auxiliar en Servicios.

Ante esta reorganización y reestructuración sometemos las enmiendas al Plan de Clasificación en el Servicio de Carrera efectivo en noviembre de 2010. Una vez usted firme cada clase modificada y creada, así como la Asignación de Clases de Puestos a las Escalas de Retribución en el Servicio de Carrera se le referirá al Agro. Javier Rivera Aquino para la aprobación final.

Cualquier información adicional estamos en la disposición de aclararla.

Magda O. Vázquez Maldonado
Directora de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

INDICE DE CLASES POR ORDEN ALFABETICO

(ASDA) EN ADELANTE ADEA

SERVICIO DE CARRERA, ENMIENDA A NOVIEMBRE DE 2010

TITULO	NUMERO DE CLASE
Administrador(a) de Base de Datos	02045
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	02050
Administradora(a) de Redes	02055
Administradora(a) de Sistemas de Oficina	03025
Agente Comprador	04030
Agente Comprador de Café	04080
Agrónomo I	07025
Agrónomo II	07026
Analista de Presupuesto	04045
Analista de Recursos Humanos I	05050
Analista de Recursos Humanos II	05051
Analista de Sistemas de Información	02025
Aplicador de Plaguicidas	01055
Auxiliar de Contabilidad	04015
Auxiliar de Ingeniería	07022
Auxiliar de Mecánico	01090
Auxiliar de Nominas	04016
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	03015
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	03016
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	03017
Ayudante del Supervisor(a) de Centro	07010
Conductor(a) de Automóviles	01025
Conductor(a) de Camiones	01030

TITULO	NUMERO DE CLASE
Conserje	01010
Contador(a) I	04055
Contador(a) II	04056
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios	07030
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	02040
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado	05065
Educador(a) en Uso de Sistemas de Información	02015
Especialista en Compras	04035
Especialista en Recursos Humanos	05060
Especialista en Relaciones Laborales	05055
Estadístico(a)	03040
Funcionario(a) Ejecutivo(a)	05015
Gerente de Planta	70115
Gerente de Servicios Agropecuarios	07070
Gerente de Servicios Generales	10140
Guardalmacén I	01060
Guardalmacén II	01061
Guardia de Seguridad	06010
Ingeniero en Entrenamiento	07023
Injertador(a)	01035
Jefe de Brigadas	10110
Jefe de Operaciones	07065
Mecánico(a)	01095
Mensajero(a)	01015
Mensajero(a) Conductor(a)	01020
Oficial Administrativo I	05010
Oficial Administrativo II	05011

TITULO	NUMERO DE CLASE
Oficial de Licencias	05030
Oficial de Nominas	04021
Oficial de Récords	05040
Oficial de Servicios al Cliente	05025
Oficial Pagador(a)	04020
Oficinista de Contabilidad	04010
Oficinista de Estadísticas	03035
Oficinista I	03030
Oficinista II	03031
Oficinista III	03032
Oficinista IV	03033
Operador(a) de Equipo	01070
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos	02010
Operador(a) de Equipo Pesado	01075
Perito Electricista	10100
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	02035
Programador(a) de Sistemas de Información	02020
Recaudador(a)	04025
Recaudador(a) General	04075
Recepcionista	03010
Soldador(a)	01085
Subadministrador(a) de Tecnología e Informática	02060
Subdirector(a) de Asuntos Financieros	04065
Subdirector(a) de Compras	04040
Subdirector(a) de Presupuesto	04050
Subdirector(a) de Programas	07045
Subdirector(a) de Recursos Humanos	05070

TITULO	NUMERO DE CLASE
Subdirector(a) de Relaciones Laborales	05080
Supervisor(a) de Almacén	01065
Supervisor(a) de Área de Incentivos de Maquinaria Agrícola	07040
Supervisor(a) de Brigadas	10105
Supervisor(a) de Centro	07015
Supervisor(a) de Contabilidad	04060
Supervisor(a) de Contabilidad Regional	04070
Supervisor(a) de Estadísticas	03045
Supervisor(a) de Incentivos de Maquinaria Agrícola	07060
Supervisor(a) de Mecánicos	10115
Supervisor(a) de Nóminas	04061
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias	05035
Supervisor(a) de Oficiales de Récords	05045
Supervisor(a) de Pilado de Café	07020
Supervisor(a) de Programa de Incentivos Agropecuarios	07055
Supervisor(a) de Servicios Generales	10130
Supervisor(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola	07050
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación	10120
Supervisor(a) de Unidad de Disposición de Documentos	10125
Supervisor(a) de Ventas Interagenciales	04085
Técnico(a) de Seguros	05020
Técnico(a) de Sistema de Información	02030
Técnico(a) de Sistema de Oficina I	03020
Técnico(a) de Sistema de Oficina II	03021
Técnico(a) de Sistema de Oficina III	03022
Trabajador(a)	01040
Trabajador(a) de Conservación	01045

GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional administrativo y ejecutivo que conlleva la planificación, coordinación, y supervisión de una oficina dedicada a funciones administrativas.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Las personas asignadas a esta clase de puesto desempeñan trabajo de gran complejidad y responsabilidad que consiste en la planificación, organización, coordinación y supervisión de la Oficina de Servicios Generales. Trabaja bajo la supervisión de un empleado/a de mayor jerarquía quien le imparte instrucciones generales sobre el trabajo a realizar y lo ejecuta siguiendo los procedimientos establecidos.

Ejerce alto grado de juicio y criterio propio en la ejecución de sus tareas, aplicando normas y procedimientos establecidos. El trabajo se revisa mediante la evaluación de los resultados y en reuniones con su supervisor(a).

Ejemplos de Trabajo

-Sustituye al Director(a) de Servicios Generales cuando se encuentra ausente.

-Asiste en la dirección, planificación, coordinación y organización del trabajo administrativo de la Oficina de Servicios Generales.

-Asiste al Director(a) de Servicios Generales en la consecución de metas y objetivos relacionados con la administración de los servicios.

-Colabora en la orientación y asesoramiento al personal de supervisión sobre las normas, reglamentos, procedimientos, métodos y prácticas de servicios generales.

-Analiza y resuelve problemas que le sean delegados en el área de servicios generales.

-Asiste en la coordinación y participación en reuniones con funcionarios y la representación de la Oficina de Servicios Generales.

-Asiste y colabora en la preparación de los planes de trabajo y las normas y procedimientos de la Oficina de Servicios Generales.

Periodo Probatorio

Ocho (8) meses.

Condiciones de Trabajo

-Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgo normal.

-Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario que requiere estar sentado la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminando ocasionalmente.

-Esfuerzo visual normal.

-Esfuerzo mental moderado, es de forma rutinaria, hasta cuatro (4) horas diarias.

-Más de 15 salidas al año que pueden transcender el turno de trabajo.

-Requiere estar disponible para trabajar fuera del horario regular, fines de semana y días feriados.

En virtud de las disposiciones contenidas de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos esta clasificación de puesto, la cual formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias, a partir del 1 de noviembre de 2010.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de noviembre de 2010.

Agro. José L. Nieves Reyes
Subadministrador
ADEA

Agro. Javier Rivera Aquino
Secretario
Departamento de Agricultura

-Asiste en la inspección de equipo y suministros adquiridos para determinar que se cumpla con las especificaciones requeridas y orden de rotulación del mismo.

-Asiste al (la) Director(a) en la preparación y administración del presupuesto de oficina.

-Asiste en la supervisión del personal que labora en la Oficina Central y la Isla.

-Asiste en la coordinación de suministros necesarios para el funcionamiento de vehículos y máquinas de todos los talleres de mecánica de la agencia.

-Coordina, verifica y se asegura que el proceso de compra de piezas de máquinas, vehículos y materiales de oficina.

-Evalúa, analiza las cotizaciones de suplidores relacionado a la Oficina de Servicios Generales.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

-Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas modernas de la administración.

-Conocimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen las actividades de administración en el sector público.

-Conocimiento de la organización, funciones y programas de la agencia y de otros departamentos y agencias de gobierno.

-Conocimiento de los procedimientos que se utilizan en la prestación y solicitud de servicios en el sector público.

-Habilidad para interpretar y aplicar principios, prácticas, técnicas e instrumentos de trabajo.

-Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito.

-Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

-Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

-Destrezas en el uso y manejo de calculadoras y computadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Bachillerato de una institución educativa. Cinco (5) años de experiencia en trabajos administrativos, uno (1) de ellos que incluya funciones de supervisión.

Tabla Contenido

	Página
Política Salarial	2
Asignación de las Clases de Puestos a las Escalas de Retribución	8
Agrupación de Clases según asignadas a Escalas Retributivas	11
Escala Salarial Servicio de Carrera	14

Política Salarial

La Política salarial debe responder al propósito de proveer al personal un tratamiento justo y equitativo en la fijación de los sueldos. Esta política debe reflejar el principio de igual paga por igual trabajo dentro de la posibilidad financiera de ASDA. La adopción de un plan de salarios representa solamente el primer paso en el establecimiento de buenas prácticas de administración de salarios. El plan debe revisarse y reexaminarse constantemente a tono con las condiciones cambiantes en el mercado de empleo y las necesidades de la agencia. Por tal razón el plan debe revisarse cada dos o tres años para mantener su efectividad.

Este plan salarial permite a la organización la flexibilidad de dar justo crecimiento a los trabajadores durante su carrera profesional. Se establece un sistema de retribución justo y uniforme para todos los empleados.

Se establecieron las escalas con límites mínimos y máximos que se deben estar pagando para cada clase ocupacional.

El plan contempla una escala retributiva para los puestos de carrera separada de la escala para los puestos de confianza.

Este plan contiene catorce (14) escalas de sueldo. Cada escala consiste de un tipo mínimo, un tipo máximo y diez (10) tipos intermedios para un total de doce (12) tipos retributivos. La Administración de ASDA puede usar hasta tres tipos adicionales de escalas extendidos de ser necesario.

En la escala uno se encuentran las clases de puestos más bajos en la jerarquía organizacional y así sucesivamente hasta llegar al nivel más alto organizacional.

Estas escalas salariales eliminan los diferenciales que al momento de esta evaluación se estaban ofreciendo a distintas clases. También permite que el empleado pueda ver su trayectoria o pasos en su carrera pública.

Los diferenciales se han eliminado, ya que con las nuevas escalas salariales se ha mejorado la condición de deficiencia de sueldo de los puestos. Se han establecido escalas retributivas justas y razonables que son atractivas para los empleados de la agencia.

Sin embargo, ASDA se reserva la facultad de utilizar diferenciales para aquellos casos meritorios por difícil reclutamiento, por horario o condiciones de trabajo de ser necesario. Antes de establecer diferenciales se debe utilizar adecuadamente el Plan de Retribución, de modo que éste no sea alterado, afectando otras clases dentro del plan. El diferencial desaparece cuando las condiciones que lo provocan dejan de existir. Los diferenciales no formarán parte del salario permanentemente, ya que los mismos se dejan de pagar cuando cesan las condiciones que lo provocaron.

Se establece en $1,000.00 el sueldo mensual mínimo para la primera escala y el máximo $4,183.00 para la última escala retributiva. Para la fijación del mínimo en la primera escala se consideró la proyección del salario mínimo federal, así como la complejidad de las funciones, los requisitos establecidos para cada clase en el plan de clasificación, las condiciones de empleo, la

situación financiera de ASDA y la dificultad para reclutar y retener personal idóneo y adiestrado en la agencia. El crecimiento vertical de los tipos básicos se fijó de la siguiente forma:

-Escala 1 a la 4 - un 4%
-Escala 5 a la 7 - un 8%
-Escala 8 a la 12 - un 10%
-Escala 13 a la 14 - un 12%

La proyección de cambio horizontal está constituida por cambios comenzando con $50.00 de la escala 1 a la 4; $75.00 de la escala 5 a la 7; $100.00 de la escala 8 a la 12 y $120.00 de la escala 13 a la 14. Las escalas se administrarán de acuerdo al Reglamento de Retribución establecido en ASDA y las normas retributivas adoptadas por ASDA para implantar el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera. Las siguientes normas deben regir la implantación del plan:

a. Una vez entre en vigencia el Plan de Retribución para el Servicio de Carrera, ningún empleado devengará un sueldo inferior al que devengaba con anterioridad a la fecha de aprobación del Plan de Retribución.
b. Cada empleado devengará una retribución que coincida con alguno de los tipos en la escala asignada a la clase a la cual corresponde el puesto. La administración de ASDA ha determinado que ningún empleado recibirá un ajuste menor de $100.00 en la adjudicación de su puesto a escala retributiva.

c. Los sueldos de los empleados que están sobre el tipo mínimo fijado, para la clase y que no coincidan con uno de los tipos intermedios de la correspondiente escala, se ajustarán al tipo intermedio superior que sigue en esa misma escala.

d. Los empleados que devengan un sueldo inferior al tipo mínimo fijado para la clase en la que está su puesto asignado, se les ajustará su sueldo al mínimo de la escala.

e. Aquellos empleados cuyos sueldos alcanzan o rebasan el salario máximo de la escala se les ajustará al tipo correspondiente en la escala extendida para esa misma clase.

El plan consolida o comprime niveles en algunas clases. El criterio para comprimir utilizado fue, si las tareas de los puestos eran iguales y lo único que establecía el nivel diferente eran los años de servicio del incumbente en el puesto. En aquellos casos donde la complejidad era diferente de un nivel a otro, se mantuvieron niveles en la clase. En la adjudicación de personal a estas clases se debe compensar en la escala de retribución para no afectar la antiguedad de los empleados.

El proceso de adjudicación debe llevarse a cabo conforme al Reglamento de Personal de ASDA, de modo que todo el personal quede ubicado en un tipo en la escala retributiva

mayor a su salario actual. Estas normas se utilizarán para administrar el Plan de Retribución de ASDA y podrán mantenerse separadas del Plan de Clasificación, una vez sean aprobados por las entidades pertinentes.

El plan de Retribución está diseñado para que ASDA pueda cumplir con el concepto de retribución uniforme que establece el mantenimiento de la equidad retributiva. De este modo debe mantener la equidad retributiva y que sea lo sufientemente competitivo de manera que permita el reclutar y retener personal capacitado; debe proveer para el trato justo, reconocimiento de la eficiencia y productividad individual de los empleados ya sea por aumentos por mérito, bonos de productividad y los aumentos que establezca ASDA en un futuro. De igual modo, se ha estructurado de forma tal que provea a los empleados, oportunidades de progreso en el servicio de carrera.

Términos

1. Plan de Retribución - Se refiere a las escalas establecidas a partir de la fecha de implantación de los planes de Clasificación y Retribución, para la asignación de las clases de puestos que constituyen los planes de clasificación para ASDA. Cada escala está identificada con un número indicativo del grado o nivel retributivo del Plan en forma

ascendente y correlativa. Se indica el tipo mínimo, el tipo máximo y cada uno de los tipos intermedios que integran la escala. Además, indica la cuantía de los pasos en cada una de las escalas establecidas.

2. Asignación de Clases de Puestos a Escalas de Sueldos - Se refiere a la lista en orden alfabético del título oficial de las clases de puestos que constituyen el plan de clasificación desarrollado, en el cual se asigna cada clase a la escala de sueldo correspondiente dentro del Plan de Retribución establecido para regir conjuntamente con el Plan de Clasificación. Indica además, el número de codificación y el periodo probatorio establecido para la clase.

3. Agrupación de las Clases por Escala de Sueldos - Se refiere a la lista en orden alfabético del título oficial de las clases de puestos que constituyen el Plan de Clasificación desarrollado, asignada cada una a la escala de sueldo correspondiente dentro Plan de Retribución establecido para regir conjuntamente con el Plan de Clasificación.

INGENIERO(A) EN ENTRENAMIENTO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional relacionado con el campo de la ingeniería.

Aspectos distintivos del trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza labores de complejidad y responsabilidad relacionadas con los proyectos de mejoras permanentes en beneficio de agricultores y familias participantes del Programa de Infraestructura Rural. Recibe supervisión de un superior jerárquico, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes al puesto y específicas ante proyectos de mejoras permanentes a realizar. Ejerce juicio y criterio propio en el desempeño de su trabajo conforme a los parámetros del campo de la profesión y de acuerdo a los procedimientos establecidos. El trabajo se revisa mediante los informes que rinde, por los resultados obtenidos y en reuniones con su supervisor.

Ejemplos de trabajo

-Colabora con los ingenieros licenciados en el desarrollo de los proyectos de mejoras permanentes que se realizan en las comunidades rurales de la región a que pertenece.

-Asiste al personal de ingenieros en los estudios de campo y evalúa las necesidades de mejoras en la infraestructura.

-Prepara diseños de las obras basado en el estudio preparado.

-Prepara hojas de detalles, dibujos y especificaciones de los proyectos a realizarse.

-Colabora en la redacción de propuestas con sus estimados de costos para los proyectos a realizar en los programas de servicios especiales y comunidades especiales.

-Inspecciona y supervisa los proyectos asignados por el/a Administrador/a Auxiliar de Servicios.

-Certifica y recomienda pagos de los trabajos realizados por los contratistas independientes o municipios.

-Redacta correspondencia relacionada a los proyectos para el Director Regional, los contratistas, suplidores de equipo y agencias de gobierno.

-Colabora con el Director Regional en la preparación de los informes periódicos sobre el estatus de los proyectos.

-Representa al Director Regional y/o Administrador/a Auxiliar de Servicios en reuniones con otras agencias, municipios y/o residentes del sector donde se realizan los proyectos.

-Realiza vistas pre subastas en el lugar del proyecto con contratistas invitados a participar en la subasta de los mismos.

-Coordina con los contratistas las vistas previas a los proyectos.

-Revisa las propuestas y estimados de costos para los proyectos a realizarse.

-Atiende llamadas de contratistas y residentes de los sectores donde se realizan los proyectos.

-Evalúa y recomienda favorable o no favorable, enmiendas o proyectos en desarrollo.

-Colabora con los ingenieros licenciados contratados por la agencia en el desarrollo de los proyectos.

-Prepara informes periódicos sobre el status de los trabajos.

-Redacta correspondencia relacionada con su trabajo.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

-Conocimiento de los principios, métodos y prácticas de la ingeniería.

-Conocimiento de las prácticas y técnicas de dibujos de construcción.

-Conocimiento de los trámites rutinarios de documentos relacionados con proyectos de ingeniería.

-Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas.

-Habilidad para el desarrollo e interpretación de planos y construcciones.

-Habilidad para preparar informes escritos y orales.

-Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.

-Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

-Destrezas en el uso y manejo de instrumentos, computadoras y otros equipos de ingeniería.

Preparación académica y experiencia mínima

Bachillerato en ingeniería civil de una institución educativa acreditada.

Requisitos Especiales

Poseer certificado de Ingeniero en Entrenamiento expedido por la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico. Ser miembro bonafide del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

Período probatorio

Ocho (8) meses.

Condiciones de Trabajo

-Ambiente de trabajo y exposición a riesgos físicos de poca magnitud.

-Esfuerzo físico moderado que requiere estar de pie o caminar con alguna frecuencia.

-Esfuerzo visual normal.

-Esfuerzo mental moderado, es de forma rutinaria, de hasta cuatro (4) horas diarias.

-Más de quince (15) salidas al año dentro de su turno de trabajo.

En virtud de las disposiciones contenidas de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobamos esta clasificación de puesto, la cual formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias, a partir del 1 de noviembre de 2010.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de noviembre de 2010.

Agro. José L. Nieves Reyes
Subadministrador
ADEA

Hon. Javier Rivera Aquino
Secretario
Departamento de Agricultura

GUARDALMACEN II

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que consiste en realizar tareas relacionadas con el recibo y despacho de materiales en un almacén.

Características del trabajo

Los/las empleados/as son responsables de realizar una variedad de tareas de alguna complejidad relacionadas con el recibo y despacho de materiales en un almacén centralizado. Para llevar a cabo algunas tareas puede requerirse operar un vehículo de motor. Responden a un/a superior jerárquico y llevan a cabo su trabajo ejerciendo alguna iniciativa e independencia de criterio, aplicando las prácticas comunes al manejo de materiales en un almacén y siguiendo las normas y procedimientos establecidos. Reciben instrucciones generales excepto en situaciones fuera de corriente. La revisión es general para comprobar el cumplimiento con las disposiciones procesales en vigor.

Ejemplos de trabajo

Recibe materiales, equipo y herramientas que se compran y verifica que se cumplan con las especificaciones de las órdenes de compra.

Despacha materiales requisados por las oficinas del Departamento y de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias a nivel central y a nivel regional.

Recibe y despacha plaguicidas.

Mantiene los registros que se han establecido para el control del recibo y despacho de materiales, equipo, herramientas, etc., incluyendo el tarjetero del inventario perpetuo.

Acomoda en anaqueles los materiales recibidos.

Requisa materiales mediante órdenes de compra u otro documento cuando estos están en el límite de existencias establecido.

Organiza la entrega de materiales que se envían a las oficinas regionales y subregionales.

Prepara los informes periódicos que se requieran.

Recoge materiales comprados en la sede de los suplidores lo cual puede requerir operar un vehículo de motor.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento de los principios, métodos, técnicas y prácticas de oficina, almacenaje y distribución de materiales, equipo y suministros.

Conocimiento de tipo de materiales, piezas, equipo, y otros suministros que se mantienen en el almacén.

Conocimiento de la organización, estructura y funcionamiento de las distintas dependencias de la Agencia.

Conocimiento de las prácticas comunes al recibo, despacho y control de materiales en un almacén.

Conocimiento de las operaciones matemáticas básicas.

Habilidad para llevar y conservar récords.

Habilidad para redactar informes.

Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para tomar decisiones en su área de trabajo.

Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Preparación académica y experiencia mínima

Graduación de escuela superior acreditada.

Un (1) año de experiencia en trabajo comparable al que realiza un/a Guardalmacén I en el Servicio de Carrera de la Agencia.

Requisitos Adicionales

Poseer licencia para conducir Vehículos Pesados de Motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico. Requisito aplicable a los puestos asignados a la clase de Guardalmacén II en los que se requiera operar un vehículo de motor para cumplir con algunas de las tareas asignadas.

Periodo probatorio

Cuatro (4) meses.

Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo que envuelve exposición a riesgos físicos de magnitud moderada.

Esfuerzo físico que requiere mover con bastante frecuencia objetos con peso de hasta 75 libras de peso.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental normal.

Más de quince (15) salidas al año dentro de su turno de trabajo.

Clase revisada efectivo el 1 de noviembre de 2010.

Agro. José L. Nieves Reyes
Sub-Administrador
ADEA

Hon. Javier Rivera Aquino
Secretario
Departamento de Agricultura

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO AGROPECUARIO

PLAN DE RETRIBUCION

SERVICIO DE CARRERA

Séptima asignación de las clases que integran el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas correspondientes del Plan de Retribución para el mismo servicio, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Personal y el Plan de Reorganización 1 de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de abril de 1993, según enmendada.

En cumplimiento del Artículo 7 del Reglamento de Personal, según el Plan de Reorganización de 1994, por la presente se asignan las clases de puestos contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas de sueldo a partir del 1 de julio de 2008 en la forma siguiente:

Asignación de las Clases de Puestos
a las Escalas de Retribución
Servicio de Carrera
Revisada mayo 2008
(ASDA)

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Base de Datos	13	12 meses	02045	$2,556-3,876
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	12	12 meses	02050	$2,282-3,382
Administrador(a) de Redes	13	12 meses	02055	$2,556-3,876
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	$1,715-2,815
Agente Comprador	6	6 meses	04030	$1,312-2,137
Agente Comprador de Café	6	6 meses	04080	$1,312-2,137
Agrónomo I	10	8 meses	07025	$1,886-2,986
Agrónomo II	11	8 meses	07026	$2,075-3,175
Analista de Presupuesto	10	8 meses	04045	$1,886-2,986
Analista de Recursos Humanos I	9	8 meses	05050	$1,715-2,815
Analista de Recursos Humanos II	11	8 meses	05051	$2,075-3,175
Analista de Sistemas de Información	11	12 meses	02025	$2,075-3,175
Aplicador de Plaguicidas	4	4 meses	01055	$1,125-1,675
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	$1,312-2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	$1,082-1,632
Auxiliar de Nóminas	6	6 meses	04016	$1,312-2,137
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	$1,082-1,632

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	4	6 meses	03016	$1,125-1,675
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	5	6 meses	03017	$1,215-2,040
Ayudante del Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	$1,312-2,137
Conductor(a) de Automóviles	1	4 meses	01025	$1,000-1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	$1,082-1,632
Conserje	1	4 meses	01010	$1,000-1,550
Contador(a) I	8	8 meses	04055	$1,559-2,659
Contador(a) II	9	8 meses	04056	$1,715-2,815
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	10	8 meses	02040	$1,886-2,986
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	$2,282-3,382
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado	12	12 meses	05065	$2,282-3,382
Educador(a) en Uso de Sistemas de Información	9	8 meses	02015	$1,715-2,815
Especialista en Compras	10	8 meses	04035	$1,886-2,986
Especialista en Recursos Humanos	13	12 meses	05060	$2,556-3,876
Especialista en Relaciones Laborales	13	12 meses	05055	$2,556-3,876
Estadístico(a)	8	6 meses	03040	$1,559-2,659
Funcionario(a) Ejecutivo(a)	7	6 meses	05015	$1,417-2,242
Gerente de Planta	12	12 meses	070115	$2,282-3,382
Gerente de Servicios Agropecuarios	12	8 meses	07070	$2,282-3,382
Guardalmacén	2	4 meses	01060	$1,040-1,590
Guardia de Seguridad	2	4 meses	06010	$1,040-1,590
Injertador(a)	3	4 meses	010130	$1,082-1,632
Jefe de Brigadas	6	4 meses	010110	$1,312-2,137
Jefe de Operaciones	11	8 meses	07065	$2,075-3,175
Mecánico(a)	6	4 meses	01095	$1,312-2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01015	$1,000-1,550

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Mensajero(a)-Conductor(a)	2	4 meses	01020	$1,040-1,590
Oficial Administrativo I	6	6 meses	05010	$1,312-2,137
Oficial Administrativo II	7	8 meses	05011	$1,417-2,247
Oficial de Licencias	8	8 meses	05030	$1,559-2,659
Oficial de Nóminas	11	8 meses	04021	$2,075-3,175
Oficial Pagador(a)	6	6 meses	04020	$1,312-2,137
Oficial de Récords	8	8 meses	05040	$1,559-2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	6 meses	05025	$1,559-2,659
Oficinista I	2	4 meses	03030	$1,040-1,590
Oficinista II	3	4 meses	03031	$1,082-1,632
Oficinista III	4	4 meses	03032	$1,125-1,675
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	$1,125-1,675
Oficinista de Estadísticas	4	4 meses	03035	$1,125-1,675
Operador(a) de Equipo	3	4 meses	01070	$1,082-1,632
Operador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	$1,215-2,040
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	$1,312-2,137
Perito Electricista	4	4 meses	010100	$1,125-1,675
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	10	8 meses	02035	$1,886-2,986
Programador(a) de Sistemas de Información	9	8 meses	02020	$1,715-2,815
Recaudador(a)	6	6 meses	04025	$1,312-2,137
Recaudador(a) General	10	8 meses	04075	$1,886-2,986
Recepcionista	3	4 meses	03010	$1,082-1,632
Soldador(a)	3	4 meses	01085	$1,082-1,632
Subadministrador(a) de Tecnología e Informática	14	12 meses	02060	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Compras	12	12 meses	04040	$2,282-3,382
Subdirector(a) de Presupuesto	14	12 meses	04050	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Programas	14	12 meses	07045	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Relaciones Laborales	14	12 meses	05080	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Servicios Generales	12	12 meses	010125	$2,282-3,3,82
Supervisor(a) de Almacén	6	6 meses	01065	$1,312-2,137

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Supervisor(a) de Area de Incentivos de Maquinaria Agrícola	13	12 meses	07040	$2,556-3,876
Supervisor(a) de Brigadas	5	4 meses	010105	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Centro	7	8 meses	07015	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Contabilidad	12	12 meses	04060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Contabilidad Regional	10	12 meses	04070	$1,886-2,986
Supervisor(a) de Estadísticas	9	12 meses	03045	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Incentivos de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Mecánicos	7	8 meses	010115	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Nómina	12	12 meses	04061	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias	9	8 meses	05035	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Oficiales de Récords	9	8 meses	05045	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Programa de Incentivos Agropecuarios	12	8 meses	07055	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Servicios Generales	7	8 meses	010145	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola	12	8 meses	07050	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Unidad de Disposición de Documentos	7	6 meses	010140	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación	6	6 meses	010120	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Ventas Interagenciales	9	8 meses	04085	$1,715-2,815
Técnico(a) de Sistemas de Información	8	8 meses	02030	$1,559-2,659
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I	6	6 meses	03020	$1,312-2,137
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II	7	6 meses	03021	$1,417-2,242
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III	8	6 meses	03022	$1,559-2,659
Técnico(a) de Seguros	8	8 meses	05020	$1,559-2,659
Trabajador(a)	1	4 meses	01040	$1,000-1,550
Trabajador(a) de Conservación	2	4 meses	01045	$1,040-1,590

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente **enmienda** a la relación de clases de puestos a las escalas de sueldos. Este documento consta de cinco (5) pliegos de papel conteniendo ciento tres (103) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 2008.

Agro. Gabriel Figueroa Herrera
Secretario
Departamento de Agricultura
de Puerto Rico

Agro. José A. Ruiz Hernández
Administrador
ASDA

Sexta asignación de las clases que integran el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas correspondientes del Plan de Retribución para el mismo servicio, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Personal y el Plan de Reorganización 1 de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de abril de 1993, según enmendada.

En cumplimiento del Artículo 7 del Reglamento de Personal, según el Plan de Reorganización de 1994, por la presente se asignan las clases de puestos contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas de sueldo a partir del 1 de julio de 2007 en la forma siguiente:

Asignación de las Clases de Puestos
a las Escalas de Retribución
Servicio de Carrera
(ASDA)
Revisada junio 2007

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Base de Datos	13	12 meses	02045	$2,556-3,876
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	12	12 meses	02050	$2,282-3,382
Administrador(a) de Redes	13	12 meses	02055	$2,556-3,876
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	$1,715-2,815
Agente Comprador	6	6 meses	04030	$1,312-2,137
Agente Comprador de Café	6	6 meses	04080	$1,312-2,137
Agrónomo I	10	8 meses	07025	$1,886-2,986
Agrónomo II	11	8 meses	07026	$2,075-3,175
Analista de Presupuesto	10	8 meses	04045	$1,886-2,986
Analista de Recursos Humanos I	9	8 meses	05050	$1,715-2,815
Analista de Recursos Humanos II	11	8 meses	05051	$2,075-3,175
Analista de Sistemas de Información	11	12 meses	02025	$2,075-3,175
Aplicador(a) de Plaguicidas	4	4 meses	01055	$1,125-1,675
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	$1,312-2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	$1,082-1,632
Auxiliar de Nóminas	6	6 meses	04016	$1,312-2,137

6-21-07

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	$1,082-1632
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	4	6 meses	03016	$1,125-1675
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	5	6 meses	03017	$1,215-2,040
Ayudante del Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	$1,312-2,137
Conductor(a) de Automóviles	1	4 meses	01025	$1,000-1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	$1,082-1,632
Conserje	1	4 meses	01010	$1,000-1,550
Contador(a) I	8	8 meses	04055	$1,559-2,659
Contador(a) II	9	8 meses	04056	$1,715-2,815
Coordinador(a) de Actividades	8	12 meses	05061	$1,559-2,659
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	10	8 meses	02040	$1,886-2,986
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios	10	12 meses	07030	$1,886-2,986
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado	12	12 meses	05065	$2,282-3,382
Educador(a) en Uso de Sistemas de Información	9	8 meses	02015	$1,715-2,815
Especialista en Compras	10	8 meses	04035	$1,886-2,986
Especialista en Recursos Humanos	13	12 meses	05060	$2,556-3,876
Especialista en Relaciones Laborales	13	12 meses	05055	$2,556-3,876
Estadístico(a)	8	6 meses	03040	$1,559-2,659
Funcionario(a) Ejecutivo(a)	7	6 meses	05015	$1,417-2,242
Gerente de Asesoramiento Gerencial	13	12 meses	05075	$2,556-3,876
Gerente de Planta	12	12 meses	070115	$2,282-3,382
Gerente de Servicios Agropecuarios	12	8 meses	07070	$2,282-3,382
Guardalmacén	2	4 meses	01060	$1,040-1,590
Guardia de Seguridad	2	4 meses	06010	$1,040-1,590
Injertador(a)	3	4 meses	010130	1,082-1,632
Inspector(a) de Pilado de Café	5	6 meses	07020	$1,215-2,040
Jefe de Brigadas	6	4 meses	010110	$1,312-2,137

Aprobado 6-21-07

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Jefe(a) de Operaciones	11	8 meses	07065	$2,075-3,175
Mecánico(a)	6	4 meses	01095	$1,312-2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01015	$1,000-1,550
Mensajero(a)-Conductor(a)	2	4 meses	01020	$1,040-1,590
Oficial Administrativo I	6	6 meses	05010	$1,312-2,137
Oficial Administrativo II	7	8 meses	05011	$1,417-2,247
Oficial de Campo	2	4 meses	010135	$1,040-1,590
Oficial de Licencias	8	8 meses	05030	$1,559-2,659
Oficial de Nóminas	11	8 meses	04021	$2,075-3,175
Oficial Pagador(a)	6	6 meses	04020	$1,312-2,137
Oficial de Récords	8	8 meses	05040	$1,559-2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	6 meses	05025	$1,559-2,659
Oficinista I	2	4 meses	03030	$1,040-1,590
Oficinista II	3	4 meses	03031	$1,082-1,632
Oficinista III	4	4 meses	03032	$1,125-1,675
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	$1,125-1,675
Oficinista de Estadísticas	4	4 meses	03035	$1,125-1,675
Operador(a) de Equipo	3	4 meses	01070	$1,082-1,632
Operador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	$1,215-2,040
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	$1,312-2,137
Perito Electricista	4	4 meses	010100	$1,125-1,675
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	10	8 meses	02035	$1,886-2,986
Programador(a) de Sistemas de Información	9	8 meses	02020	$1,715-2,815
Recaudador(a)	6	6 meses	04025	$1,312-2,137
Recaudador(a) General	10	8 meses	04075	$1,886-2,986
Recepcionista	3	4 meses	03010	$1,082-1,632
Soldador(a)	3	4 meses	01085	$1,082-1,632
Subadministrador(a) de Tecnología e Informática	14	12 meses	02060	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Compras	12	12 meses	04040	$2,282-3,382
Subdirector(a) de Presupuesto	14	12 meses	04050	$2,863-4,183

6-21-07

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Subdirector(a) de Programas	14	12 meses	07045	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Relaciones Laborales	14	12 meses	05080	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Servicios Generales	12	12 meses	010125	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Almacén	6	6 meses	01065	$1,312-2,137
Supervisor(a) de Area de Incentivos de Maquinaria Agrícola	13	12 meses	07040	$2,556-3,876
Supervisor(a) de Brigadas	5	4 meses	010105	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Centro	7	8 meses	07015	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Contabilidad	12	12 meses	04060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Contabilidad Regional	10	12 meses	04070	1,886-2,986
Supervisor(a) de Estadísticas	9	12 meses	03045	1,715-2,815
Supervisor(a) de Incentivos de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Mecánicos	7	8 meses	010115	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Nómina	12	12 meses	04061	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias	9	8 meses	05035	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Oficiales de Récords	9	8 meses	05045	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Programa de Incentivos Agropecuarios	12	8 meses	07055	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Servicios Generales	7	8 meses	010145	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola	12	8 meses	07050	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Unidad de Disposición de Documentos	7	6 meses	010140	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación	6	6 meses	010120	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Ventas Interagenciales	9	8 meses	04085	$1,715-2,815
Técnico(a) de Sistemas de Información	8	8 meses	02030	$1,559-2,659
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I	6	6 meses	03020	$1,312-2,137
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II	7	6 meses	03021	$1,417-2,242
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III	8	6 meses	03022	$1,559-2,659
Técnico(a) de Seguros	8	8 meses	05020	$1,559-2,659
Trabajador(a)	1	4 meses	01040	$1,000-1,550
Trabajador(a) de Conservación	2	4 meses	01045	$1,040-1,590

6-21-07

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente enmienda a la relación de clases de puestos a las escalas de sueldos. Este documento consta de cinco (5) pliegos de papel conteniendo ciento tres (103) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 2007.

Agro. José O. Fabre Laboy
Secretario
Departamento de Agricultura
de Puerto Rico

Agro. José A. Ruiz Hernández
Administrador
ASDA

Quinta asignación de las clases que integran el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas correspondientes del Plan de Retribución para el mismo servicio, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Personal y el Plan de Reorganización 1 de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de abril de 1993, según enmendada.

En cumplimiento del Artículo 7 del Reglamento de Personal, según el Plan de Reorganización de 1994, por la presente se asignan las clases de puestos contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas de sueldo a partir del 1 de octubre de 2006 en la forma siguiente:

Asignación de las Clases de Puestos
a las Escalas de Retribución
Servicio de Carrera
(ASDA)

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Base de Datos	13	12 meses	02045	$2,556-3,876
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	12	12 meses	02050	$2,282-3,382
...inistrador(a) de Redes	14	12 meses	02055	$2,863-4,183
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	$1,715-2,815
Agente Comprador	6	6 meses	04030	$1,312-2,137
Agente Comprador de Café	6	6 meses	04080	$1,312-2,137
Agrónomo I	10	8 meses	07025	$1,886-2,986
Agrónomo II	11	8 meses	07026	$2,075-3,175
Analista de Presupuesto	10	8 meses	04045	$1,886-2,986
Analista de Recursos Humanos I	9	8 meses	05050	$1,715-2,815
Analista de Recursos Humanos II	11	8 meses	05051	$2,075-3,175
Analista de Sistemas de Información	11	12 meses	02025	$2,075-3,175
Aplicador de Plaguicidas	4	4 meses	01055	$1,125-1,675
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	$1,312-2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	$1,082-1,632
Auxiliar de Nóminas	6	6 meses	04016	$1,312-2,137
...xiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	$1,082-1,632

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	4	6 meses	03016	$1,125-1,675
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	5	6 meses	03017	$1,215-2,040
Ayudante del Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	$1,312-2,137
Conductor(a) de Automóviles	1	4 meses	01025	$1,000-1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	$1,082-1,632
Conserje	1	4 meses	01010	$1,000-1,550
Contador(a) I	8	8 meses	04055	$1,559-2,659
Contador(a) II	9	8 meses	04056	$1,715-2,815
Coordinador(a) de Actividades	8	12 meses	05061	$1,559-2,659
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	10	8 meses	02040	$1,886-2,986
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	$2,282-3,382
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado	12	12 meses	05065	$2,282-3,382
Educador(a) en Uso de Sistemas de Información	9	8 meses	02015	$1,715-2,815
Especialista en Compras	10	8 meses	04035	$1,886-2,986
Especialista en Recursos Humanos	13	12 meses	05060	$2,556-3,876
Especialista en Relaciones Laborales	13	8 meses	05055	$2,556-3,876
Estadístico(a)	8	6 meses	03040	$1,559-2,659
Funcionario(a) Ejecutivo(a)	7	6 meses	05015	$1,417-2,242
Gerente de Asesoramiento Gerencial	13	12 meses	05075	$2,556-3,876
Gerente de Servicios Agropecuarios	12	8 meses	07070	$2,282-3,382
Guardalmacén	2	4 meses	01060	$1,040-1,590
Guardia de Seguridad	2	4 meses	06010	$1,040-1,590
Injertador(a)	3	4 meses	010130	1,082-1,632
Inspector(a) de Pilado de Café	5	6 meses	07020	$1,215-2,040
Jefe de Brigadas	6	4 meses	01011C	$1,312-2,137
Jefe de Operaciones	11	8 meses	07065	$2,075-3,175
Mecánico(a)	6	4 meses	01095	$1,312-2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01015	$1,000-1,550

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
ensajero(a)-Conductor(a)	2	4 meses	01020	$1,040-1,590
Oficial Administrativo I	6	6 meses	05010	$1,312-2,137
Oficial Administrativo II	7	8 meses	05011	$1,417-2,242
Oficial de Campo	2	4 meses	010135	$1,040-1,590
Oficial de Licencias	8	8 meses	05030	$1,559-2,659
Oficial de Nóminas	11	8 meses	04021	$2,075-3,175
Oficial Pagador(a)	6	6 meses	04020	$1,312-2,137
Oficial de Récords	8	8 meses	05040	$1,559-2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	6 meses	05025	$1,559-2,659
Oficinista I	2	4 meses	03030	$1,040-1,590
Oficinista II	3	4 meses	03031	$1,082-1,632
Oficinista III	4	4 meses	03032	$1,125-1,675
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	$1,125-1,675
Oficinista de Estadísticas	4	4 meses	03035	$1,125-1,675
erador(a) de Equipo	3	4 meses	01070	$1,082-1,632
Operador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	$1,215-2,040
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	$1,312-2,137
Perito Electricista	4	4 meses	010100	$1,125-1,675
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	10	8 meses	02035	$1,886-2,986
Programador(a) de Sistemas de Información	9	8 meses	02020	$1,715-2,815
Recaudador(a)	6	6 meses	04025	$1,312-2,137
Recaudador(a) General	10	8 meses	04075	$1,886-2,986
Recepcionista	3	4 meses	03010	$1,082-1,632
Subdirector(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Compras	12	12 meses	04040	$2,282-3,382
Subdirector(a) de Presupuesto	14	12 meses	04050	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Programas	14	12 meses	07045	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Servicios Generales	12	12 meses	010125	$2,282-3,3,82
oervisor(a) de Almacén	6	6 meses	01065	$1,312-2,137

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
ervisor(a) de Area de Incentivos de Maquinaria Agrícola	13	12 meses	07040	$2,556-3,876
Supervisor(a) de Brigadas	5	4 meses	010105	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Centro	7	8 meses	07015	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Contabilidad	12	12 meses	04060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Contabilidad Regional	10	12 meses	04070	1,886-2,986
Supervisor(a) de Estadísticas	9	12 meses	03045	1,715-2,815
Supervisor(a) de Incentivos de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Mecánicos	7	8 meses	010115	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Nómina	12	12 meses	04061	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias	9	8 meses	05035	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Oficiales de Récords	9	8 meses	05045	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Programa de Incentivos Agropecuarios	12	8 meses	07055	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola	12	8 meses	07050	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación	5	6 meses	010120	$1,215-2,040
pervisor(a) de Ventas Interagenciales	9	8 meses	04085	$1,715-2,815
Técnico(a) de Sistemas de Información	8	8 meses	02030	$1,559-2,659
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I	6	6 meses	03020	$1,312-2,137
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II	7	6 meses	03021	$1,417-2,242
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III	8	6 meses	03022	$1,559-2,659
Técnico(a) de Seguros	8	8 meses	05020	$1,559-2,659
Trabajador(a)	1	4 meses	01040	$1,000-1,550
Trabajador(a) de Conservación	2	4 meses	01045	$1,040-1,590

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente **enmienda** a la relación de clases de puestos a las escalas de sueldos. Este documento consta de cuatro (4) pliegos de papel conteniendo noventa y siete (97) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

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

Agro. José O. Fabre Laboy
Secretario
Departamento de Agricultura
de Puerto Rico

Agro. José A. Ruiz Hernández
Administrador
ASDA

Cuarta asignación de las clases que integran el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas correspondientes del Plan de Retribución para el mismo servicio, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Personal y el Plan de Reorganización 1 de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de abril de 1993, según enmendada.

En cumplimiento del Artículo 7 del Reglamento de Personal, según el Plan de Reorganización de 1994, por la presente se asignan las clases de puestos contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico a las escalas de sueldo a partir del 1 de septiembre de 2004 en la forma siguiente:

Asignación de las Clases de Puestos
a las Escalas de Retribución
Servicio de Carrera
(ASDA)

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Base de Datos	13	12 meses	02040	$2,556-3,876
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	12	12 meses	02050	$2,556-3,876
dministrador(a) de Centro de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07035	$2,282-3,382
Administrador(a) de Redes	14	12 meses	02055	$2,863-4,183
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	$1,715-2,815
Agente Comprador	6	6 meses	04030	$1,312-2,137
Agrónomo I	10	8 meses	07025	$1,886-2,986
Agrónomo II	11	8 meses	07026	$2,075-3,175
Analista de Presupuesto	10	8 meses	04045	$1,886-2,986
Analista de Recursos Humanos I	9	8 meses	05050	$1,715-2,815
Analista de Recursos Humanos II	11	8 meses	05051	$2,075-3,175
Analista de Sistemas de Información	11	12 meses	02025	$2,075-3,175
Aplicador de Plaguicidas	4	4 meses	01055	$1,125-1,675
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	$1,312-2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	$1,082-1,632
Auxiliar de Nóminas	6	6 meses	04016	$1,312-2,137
uxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	$1,082-1,632

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	4	6 meses	03016	$1,125-1,675
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	5	6 meses	03017	$1,215-2,040
Ayudante del Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	$1,312-2,137
Conductor(a) de Automóviles	1	4 meses	01025	$1,000-1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	$1,082-1,632
Conductor(a) de Camiones de Arrastre	5	4 meses	01035	$1,215-2,040
Conserje	1	4 meses	01010	$1,000-1,550
Contador(a) I	8	8 meses	04055	$1,559-2,659
Contador(a) II	9	8 meses	04056	$1,715-2,815
Coordinador(a) de Actividades	8	12 meses	05061	$1,559-2,659
Coordinador(a) de Programas de Incentivos Agropecuarios	12	12 meses	07055	$2,282-3,382
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	$2,282-3,382
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	10	8 meses	02040	$1,886-2,986
Coordinador(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola	12	12 meses	07050	$2,282-3,382
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado	12	12 meses	05065	$2,282-3,382
Educador(a) en Uso de Sistemas de Información	9	8 meses	02015	$1,715-2,815
Especialista en Compras	10	8 meses	04035	$1,886-2,986
Especialista en Recursos Humanos	13	12 meses	05060	$2,556-3,876
Especialista en Relaciones Laborales	13	12 meses	05055	$2,556-3,876
Estadístico(a)	8	6 meses	03040	$1,559-2,659
Funcionario(a) Ejecutivo(a)	7	6 meses	05015	$1,417-2,242
Gerente de Asesoramiento Gerencial	13	12 meses	05075	$2,556-3,876
Guardalmacén	2	4 meses	01060	$1,040-1,590
Guardia de Seguridad	2	4 meses	06010	$1,040-1,590
Injertador(a)	3	4 meses	010130	1,082-1,632
Jefe de Brigadas	6	4 meses	010110	$1,312-2,137
Mecánico(a) de Equipo Pesado	6	4 meses	01095	$1,312-2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01015	$1,000-1,550

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
ensajero(a)-Conductor(a)	2	4 meses	01020	$1,040-1,590
Oficial Administrativo I	6	6 meses	05010	$1,312-2,137
Oficial Administrativo II	7	8 meses	05011	$1,417-2,242
Oficial de Licencias	7	8 meses	05030	$1,417-2,242
Oficial de Nóminas	11	8 meses	04021	$2,075-3,175
Oficial de Récords	8	8 meses	05040	$1,559-2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	6 meses	05025	$1,559-2,659
Oficial Pagador(a)	6	6 meses	04020	$1,312-2,137
Oficinista I	2	4 meses	03030	$1,040-1,590
Oficinista II	3	4 meses	03031	$1,082-1,632
Oficinista III	4	4 meses	03032	$1,125-1,675
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	$1,125-1,675
Oficinista de Estadísticas	4	4 meses	03035	$1,125-1,675
Operador(a) de Equipo	3	4 meses	01070	$1,082-1,632
perador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	$1,215-2,040
perador(a) de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	$1,312-2,137
Perito Electricista	4	4 meses	010100	$1,125-1,675
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	10	8 meses	02035	$1,886-2,986
Programador(a) de Sistemas de Información	9	8 meses	02020	$1,715-2,815
Recaudador(a)	6	6 meses	04025	$1,312-2,137
Recepcionista	3	4 meses	03010	$1,082-1,632
Soldador(a)	3	4 meses	01085	$1,082-1,632
Subdirector(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Compras	12	12 meses	04040	$2,282-3,382
Subdirector(a) de Presupuesto	14	12 meses	04050	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Programas	14	12 meses	07045	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	$2,863-4,183
Subdirector(a) de Servicios Generales	12	12 meses	010125	$2,282-3,3,82
pervisor(a) de Almacén	5	6 meses	01065	$1,215-2,040

Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escala de Retribución
Supervisor(a) de Area de Mecanización Agrícola	13	12 meses	07040	$2,556-3,876
Supervisor(a) de Brigadas	5	4 meses	010105	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Centro	7	8 meses	07015	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Contabilidad	12	12 meses	04060	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Contabilidad Regional	10	12 meses	04070	1,886-2,986
Supervisor(a) de Estadísticas	9	12 meses	03045	1,715-2,815
Supervisor(a) de Mecánicos	7	8 meses	010115	$1,417-2,247
Supervisor(a) de Nómina	12	12 meses	04061	$2,282-3,382
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias	9	8 meses	05035	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Oficiales de Récords	9	8 meses	05045	$1,715-2,815
Supervisor(a) de Operadores de Equipo Pesado	6	8 meses	01080	$1,312-2,137
Supervisor(a) de Pilado de Café	5	6 meses	07020	$1,215-2,040
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación	5	6 meses	010120	$1,215-2,040
Técnico(a) de Sistemas de Información	8	8 meses	02030	$1,559-2,659
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I	6	6 meses	03020	$1,312-2,137
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II	7	6 meses	03021	$1,417-2,242
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III	8	6 meses	03022	$1,559-2,659
Técnico(a) de Seguros	8	8 meses	05020	$1,559-2,659
Trabajador(a)	1	4 meses	01040	$1,000-1,550
Trabajador(a) de Conservación	2	4 meses	01045	$1,040-1,590
Trabajador(a) de Mantenimiento de Equipo	2	4 meses	01050	$1,040-1,590

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente **enmienda** a la relación de clases de puestos a las escalas de sueldos. Este documento consta de cuatro (4) pliegos de papel conteniendo noventa y seis (96) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de septiembre de 2004.

Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura

Agro. Salvador E. Ramírez Cardona
Administrador
ASDA