

24 de mayo de 1996

CIRCULAR NUM. 96-05

SEÑORES RECTORES



DELEGACION DE LA EVALUACION Y DETERMINACION DE LA RECLASIFICACION DE  
LOS PUESTOS DEL PERSONAL NO DOCENTE EN DETERMINADAS CLASES

El Plan de Clasificación y Retribución para el Personal No Docente del Sistema Universitario aprobado por el Consejo de Educación Superior en su Certificación Núm. 43, Serie 1977-78, contiene clases cuyos puestos evolucionan a niveles superiores debido a la naturaleza dinámica del trabajo; a las características particulares donde se encuentran adscritos; a la ejecución progresiva de sus empleados; o a la capacitación profesional o técnica superior que se adquiere en estudios formales o adiestramientos. Estos factores afectan a los puestos en forma tal, que con el transcurso del tiempo el puesto original evoluciona dentro de su misma naturaleza de trabajo a un nivel superior. Esta situación motiva que, al pasar un período de tiempo determinado, el puesto amerite reclasificarse a un nivel superior.

I. PROPOSITO

Esta Circular se emite con el propósito de agilizar y delegar a las unidades institucionales la transacción de personal que estos casos requieren. Establece, además, el mecanismo para reconocer el mejoramiento profesional de los empleados, facilitar el reclutamiento y retener el personal en determinadas áreas de trabajo.

En el ejercicio de esta facultad delegada, las unidades institucionales deben observar todas las condiciones y el procedimiento que se establece mediante esta Circular en las clases que se indican en el anejo.

PO Box 364984  
San Juan, Puerto Rico  
00936-4984  
(809) 250-0000  
Fax (809) 759-6917

## II. BASE LEGAL

Este procedimiento se emite en virtud de lo dispuesto en la Sección 6.0, Inciso 6.1 de la Certificación Núm. 70, Serie 1981-82, Consejo de Educación Superior, denominada "Reglas para la Implantación y Administración del Plan de Clasificación para los Empleados No Docentes de la Universidad de Puerto Rico".

## III. DISPOSICIONES GENERALES

- A. No constituirá razón para la reclasificación de un puesto bajo las disposiciones establecidas en esta Circular, el hecho de que el empleado figure en el registro de elegibles o que reúna los requisitos que establece la Norma de Reclutamiento para la clase correspondiente antes de que transcurra el período de servicios requerido.
- B. No debe utilizarse la acción de reclasificar un puesto para efectos de otorgar aumento salarial cuando existen otros mecanismos para este propósito en las Reglas para la Administración del Plan de Retribución para el Personal No Docente del Sistema Universitario.
- C. La Oficina Central de Recursos Humanos ofrecerá, a petición de las unidades institucionales, adiestramiento al personal que evaluará estas acciones.
- D. La Oficina Central de Recursos Humanos realizará auditorías periódicas de las acciones de reclasificación de puestos y someterá informes al Presidente sobre el resultado de las mismas, con sus recomendaciones.
- E. El personal no docente que se sienta afectado por la decisión final del Director de Recursos Humanos de la unidad institucional, puede presentar un escrito de apelación a la Junta de Apelaciones del Personal No Docente en el Sistema Universitario, conforme al Artículo 8 del Reglamento Sobre la Junta de Apelaciones, Certificación Núm. 80, Serie 1988-89, Consejo de Educación Superior.

IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- A. La reclasificación de los puestos ocupados nunca será automática y estará sujeta a los siguientes criterios:
1. La Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional solicitará autorización fiscal a la Oficina de Presupuesto de su unidad institucional previo a proceder con la reclasificación del puesto.
  2. Todo caso requiere una evaluación escrita que refleje que la ejecución del empleado durante el período mínimo establecido ha sido satisfactorio.
  3. Para constatar el desarrollo o evolución del puesto y a su vez cumplir con las disposiciones establecidas al respecto, se formalizará un Cuestionario de Clasificación en el cual se reflejarán en forma clara y precisa los deberes y responsabilidades del mismo.
  4. Los Directores y Oficiales de Recursos Humanos de las unidades institucionales, o su representante autorizado, verificarán y certificarán que el empleado esté realizando todos los deberes y responsabilidades asignados al puesto en la clase que corresponda.
  5. Todo caso requiere una evaluación técnica de conformidad con la Especificación de Clase correspondiente.
- B. Se reclasificarán los puestos cuyos empleados prestaron servicios en forma ininterrumpida y satisfactoria dentro de la misma unidad organizacional, por un período mínimo de doce meses.
- C. La fecha de efectividad de la petición de reclasificación del puesto será con carácter retroactivo a la fecha en que se presentó y registró la misma con la totalidad de los documentos y justificaciones correspondientes en la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional.
- D. Los empleados que ocupan los puestos reclasificados, bajo las disposiciones de esta Circular, no serán sometidos a pruebas de ulterior capacidad ni al período probatorio establecido para la clase.

- E. Para fines de reclutamiento y de acuerdo a las necesidades de la unidad institucional, los puestos vacantes podrán ser reclasificados al nivel inferior o superior de la Series de Clases, conforme al anejo que acompaña esta Circular.
- F. El período de tiempo establecido de doce meses para reconocer el cambio en la clasificación de un puesto es uno mínimo. Se reconoce la posibilidad de que existan casos que requieran un tiempo mayor al establecido para el desarrollo y reclasificación del puesto en determinada clase.
- G. Las disposiciones de esta Circular sólo aplican a las clases de puestos que se indican en el anejo que se acompaña y a modificaciones posteriores que apruebe el Director de la Oficina Central de Recursos Humanos.
- H. Cualquier petición de reclasificación de puesto que no se contemple en las disposiciones de esta Circular, debe seguir el procedimiento regular establecido.

#### IV. PROCEDIMIENTO

- A. Evaluación de las solicitudes de Reclasificación de Puestos

La Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional evaluará las solicitudes de reclasificación de puestos del personal, según lo establecido en las Disposiciones Específicas de esta Circular. Se asegurará que las solicitudes contengan la evaluación del candidato y demás documentos requeridos.

- B. Notificación de Reclasificación de Puesto

La Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional notificará a la Oficina Central de Recursos Humanos la reclasificación del puesto, que conforme a la evaluación realizada proceda, mediante copia del formulario Notificación de Reclasificación de Puestos por Circular Núm. 96-05.

SEÑORES RECTORES  
Página 5  
24 de mayo de 1996

Junto con este formulario, la unidad institucional someterá a la Oficina Central de Recursos Humanos, copia de:

1. Cuestionario de Clasificación
2. Solicitud de Reclasificación de Puesto

C. La Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional informará a la Oficina Central de Recursos Humanos las acciones dentro de los siguientes 15 días de la fecha que notifican a la unidad donde se encuentra adscrito el puesto, con el propósito de mantener al día la estructura organizativa a nivel del sistema universitario.

D. El Director de Recursos Humanos de la unidad institucional asumirá total responsabilidad por las acciones delegadas.

V. DEROGACION

Esta Circular deroga la Circular 90-2 del 14 de marzo de 1990.

VI. VIGENCIA

Esta Circular tendrá vigencia inmediata, luego de su aprobación.



Norman I. Maldonado, M.D.  
Presidente

JR/r:agc/circular.mem

Anejo

## **RELACION DE LAS CLASES A INCORPORARSE EN LA CIRCULAR 96-05**

<u>Codificación</u>	<u>Título de la Clase</u>
13501	ABOGADO I
13502	ABOGADO II
13503	ABOGADO III
13504	ABOGADO IV
16206	ANALISTA DE PRESUPUESTO I
16207	ANALISTA DE PRESUPUESTO II
16208	ANALISTA DE PRESUPUESTO III
16150	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS I
16151	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II
16152	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III
16153	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS IV
13101	ASISTENTE DE ADMINISTRACION I
13102	ASISTENTE DE ADMINISTRACION II
13103	ASISTENTE DE ADMINISTRACION III
14206	BIBLIOTECARIO AUXILIAR I
14207	BIBLIOTECARIO AUXILIAR II
32216	CONSEJERO I
32217	CONSEJERO II
32218	CONSEJERO III
31601	EDUCADOR EN SALUD I
31602	EDUCADOR EN SALUD II

RELACION DE CLASES A INCORPORARSE EN LA CIRCULAR 96-05

Página 2

11301	MECANOGRAFO ADMINISTRATIVO I
11302	MECANOGRAFO ADMINISTRATIVO II
11303	MECANOGRAFO ADMINISTRATIVO III
14106	OFICIAL DE ADMISIONES I
14107	OFICIAL DE ADMISIONES II
32146	OFICIAL DE ASISTENCIA ECONOMICA I
32147	OFICIAL DE ASISTENCIA ECONOMICA II
32148	OFICIAL DE ASISTENCIA ECONOMICA III
22111	OFICIAL DE SEGURIDAD I
22112	OFICIAL DE SEGURIDAD II
15121	OPERADOR DE COMPUTADOR ELECTRONICO I
15122	OPERADOR DE COMPUTADOR ELECTRONICO II
15201	PROGRAMADOR DE SISTEMAS ELECTRONICOS I
15202	PROGRAMADOR DE SISTEMAS ELECTRONICOS II
15203	PROGRAMADOR DE SISTEMAS ELECTRONICOS III
15102	REGISTRADOR DE DATOS DE SISTEMAS EN LINEA I
15103	REGISTRADOR DE DATOS DE SISTEMAS EN LINEA II
11401	SECRETARIA ADMINISTRATIVA I
11402	SECRETARIA ADMINISTRATIVA II
11403	SECRETARIA ADMINISTRATIVA III
32201	TRABAJADOR SOCIAL I
32202	TRABAJADOR SOCIAL II
32203	TRABAJADOR SOCIAL III

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
 OFICINA CENTRAL  
 PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION  
 RECLASIFICACION DE PUESTOS POR CIRCULAR 96-05

Distribución
<input type="checkbox"/> Oficina Central de Recursos Humanos
<input type="checkbox"/> Unidad Institucional
<input type="checkbox"/> Expediente del Puesto

Fecha \_\_\_\_\_

Fecha de efectividad \_\_\_\_\_

Título de la clase a la cual se reclasifica el Puesto	Sueldo		Efecto Presupuestario
	Actual	Propuesto	
	Cat. y Nivel	Cat. y Nivel	