

## CENTRO COMPRESIVO DE CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

### PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS

#### Introducción:

El Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en su Capítulo III establece las normas de personal, entre las que incluye el plan de clasificación de puestos.

Citamos a continuación lo siguiente:

#### El artículo 16.1- Plan de Clasificación de Puestos

Sección 16.1- El plan de clasificación de puestos contendrá las reglas que gobiernan el sistema para su implantación y aplica a todos los puestos existentes y que se creen en el futuro. Los títulos de los puestos incluidos en el sistema constituirán los nombres oficiales de dichos puestos y deberán utilizarse en todo documento y transacción oficial relacionada con los mismos.

Sección 16.2 – No se efectuara cambio alguno de título de los puestos sin la autorización escrita del Director(a) Ejecutivo(a) del Centro o del funcionario en quien este(a) delegue. El Plan de Clasificación de Puestos será aprobado por el(la) Director(a) Ejecutivo(a)

I- Para efectos de este plan se define lo siguiente:

**Clase de puesto:** grupo de puestos cuyos deberes y naturaleza del trabajo son semejantes como para denominarse con el mismo título.

**Clasificación de puestos:** Agrupación de puestos en clases similares de acuerdo a sus deberes y responsabilidades.

**Descripción de puesto:** documento que contiene los deberes y responsabilidades específicas de un puesto.

**Especificación de clase:** documento que de forma genérica incluye naturaleza, aspectos distintivos y ejemplos del trabajo. También incluye los conocimientos, destrezas y habilidades, preparación académica, experiencia mínima y el periodo probatorio

## **Página 2: Plan de Clasificación de Puestos**

**Plan de clasificación:** sistema mediante el cual se analizan y ordenan los diferentes puestos que integran la organización

**Plan de retribución:** sistema adoptado mediante el cual se fija y administra la retribución de las clases comprendidas en el plan de clasificación de la organización.

**Puesto:** posición ocupada por el empleado desde la cual ejerce los deberes y responsabilidades asignadas.

II- El plan de clasificación de puestos incluye los siguientes grupos según los títulos de las clases de puestos:

- **Administrativas, Clericales y Misceláneas:** Incluye todas las clases de puestos cuyas tareas son de carácter administrativo, de supervisión o que requieren el desempeño de trabajo de oficina, secretarial, trabajo manual o mecánico liviano. Requiere conocimiento de procedimientos y sistemas administrativos y clericales como procesamiento de palabras, manejo de documentos y expedientes, manejo de correspondencia, transcripción, diseño de forma, mensajería interna y externa y otros procedimientos o tareas generales de oficina.
- **Administración de Recursos Humanos:** Incluye todos los puestos que intervienen en el manejo de los sistemas de clasificación, compensación, reclutamiento y selección, administración de beneficios de empleados, desarrollo de los recursos humanos, evaluación del desempeño, relaciones con los empleados, relaciones laborales y el sistema de información de recursos humanos.
- **Administración Financiera:** Son todas las posiciones que de una u otra manera desempeñan, supervisan o manejan trabajo de naturaleza administrativa o clerical de la gestión financiera fiscal. Incluye trabajo profesional de contabilidad, auditoría, presupuesto, administración financiera general de desembolsos y cobros. Requiere conocimiento de procedimientos, técnicas y guías aplicables en la organización relacionadas a finanzas y contabilidad.
- **Auditoría:** Incluye las posiciones que mediante la aplicación del conocimiento de contabilidad, auditoría, estándares y normas de la organización asesora y desempeña trabajo que consiste en el examen y evaluación de expedientes

### **Página 3: Plan de Clasificación de Puestos**

financieros, y los controles administrativos que afecten o reflejen la condición financiera y los resultados operacionales de una actividad.

- **Administración de Facilidades, Servicios y Equipos:** Incluye posiciones de supervisión y de asistencia técnica en administración de facilidades, sus utilidades, el mantenimiento de los equipos, coordinación de reparaciones por contratistas. También incluye la planificación y llevar a cabo mantenimientos a corto y largo plazo, reparaciones para el mantenimiento de los edificios, y sus alrededores y trabajos menores de construcción.
- **Administración de Tecnología de Información:** Incluye posiciones administrativas y de apoyo que lleven al desarrollo, disponibilidad y soporte de los sistemas y servicios de tecnología de información. Requiere conocimientos de principios de tecnología de información, conceptos, y métodos como: almacenamiento de la data, aplicaciones de “software”, creación de redes y transmisión de la información. Interna y externa, así como los métodos de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas.
- **Programa de Salud Publica:** Cubre todas las posiciones que dirigen, supervisan o desempeñan trabajo que envuelve el proveer asesoramiento o ayuda a través de programas financiados total o parcialmente con fondos federales. Incluye el realizar estudios, ensayos clínicos e investigaciones y otro trabajo de análisis relacionado a la evaluación y ejecución de programas de salud pública. Requiere conocimiento de principios, practicas y regulaciones para estos programas.

#### **III- Títulos de las Clases de Puestos**

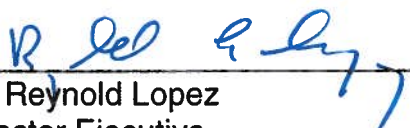
Los titulo se han dividido en:

- **Clases de Puestos Exentos**
  1. Puestos Regulares
  2. Nombramientos Regulares Especiales
- **Clases de Puestos No Exentos**
  1. Puestos Regulares
  2. Puestos Regulares Especiales

## Página 4: Plan de Clasificación de Puestos

Para propósito de mantener atemperado este plan conforme a los cambios que surjan en la estructura funcional u organizacional del Centro, se crearan, eliminaran consolidaran o modificarán las clases compatible con la necesidad de los servicio. De ser necesario se reclasificaran puestos de acuerdo a las modificaciones o acciones para el mantenimiento del Plan de Clasificación.

Aprobado por:

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Reynold Lopez  
Director Ejecutivo

  
\_\_\_\_\_  
Fecha

**CENTRO COMPRESIVO DE CANCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS**

**I. CLASES DE PUESTO EXENTOS**

- A. Titulo de la Clase de Puesto: Regulares
- B. Titulo de la Clase de Puesto : Especial
- C. Titulo de la Clase de Puesto: Nombramientos Regulares Especiales

**II. CLASES DE PUESTO NO EXENTOS**

- A. Titulo de la Clase de Puesto: Regulares
- B. Titulo de la Clase de Puesto: Nombramientos Regulares Especiales

**III. PERSONAL QUE COBRA POR EL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS (RCM)  
CON FONDOS DEL CENTRO COMPRESIVO DE CANCER**

- A. Titulo de la Clase de Puesto

**CENTRO COMPRESIVO DE CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS**

**I. CLASES DE PUESTOS EXENTOS**

**A. Titulo de la Clase de Puesto: Regulares**

- Administrador(a) de Fondos Federales y Fondos Públicos Especiales
- Asistente Administrativo
- Asistente de Administración
- Asistente de Recursos Humanos y Administración
- Asistente de Investigación
- Asistente Senior de Investigación
- Auditor Interno
- Contador(a)
- Director(a) de Asuntos Legales
- Director(a) de Finanzas
- Director(a) de Planta Física
- Director(a) de Presupuesto
- Director(a) de Recursos Humanos
- Director de Sistemas de Información
- Encargado de la Propiedad
- Especialista en Desembolsos y Recaudos
- Especialista en Salud y Seguridad Ambiental
- Histotecnólogo
- Investigador Post Doctoral
- Oficial de Compras
- Programador de Sistemas de Información

**B. Titulo de la Clase de Puesto: Especial**

- Director(a) Ejecutivo(a)
- Sub director Ejecutivo

C. Titulo de la Clase de Puesto: Nombramientos Regulares Especiales\*

**\*Por nombramientos Regulares Especiales debe considerar Nombramientos cuya vigencia está sujeta a disponibilidad de fondos subvencionados o los denominados "Grants". Para efectos del presente Plan de Clasificación procedemos a dividir los nombramientos regulares especiales a función de cada proyecto hoy activo.**

1. CDC: REGISTRO DE CANCER:

- Analista Programador de Sistema de Información
- Bioestadístico(a)
- Bioestadístico(a)/ Coordinador Unidad de Investigación y Análisis
- Coordinador de Control de Calidad
- Coordinador(a) de Patología y Seguimiento (Inactivo)
- Coordinador (a) de Programa de Registro de Cáncer(*Inactivo*)
- Coordinador(a) de Unidad de "Casefinding"
- Gerente de Garantía de Calidad
- Registrador (a) de Tumores Certificado

2. CDC: BREAST CANCER CONTROL EARLY DETECTION PROGRAM

- Coordinador de Educación Pública y Alcance
- Data Manager/Coordinador(a) de Garantía de Calidad
- Manejador de Casos (Patient Navigator)

3. CDC: CANCER PREVENTION & CONTROL PROGRAM

- Director(a) de Programa Federal

4. NCI: SAN JUAN MINORITY BASED COMMUNITY CLINICAL ONCOLOGY PROGRAM

- Administrador(a) de Programa Federal
- Asistente Administrativa
- Coordinador(a) de Estudios
- Coordinador(a) de Estudios IRB
- Manejador de Casos( Patient Navigator)

Iniciales Dr. Reynold Lopez, Director Ejecutivo



CENTRO COMPRESIVO DE CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS

II. CLASES DE PUESTOS NO EXENTOS

A. Titulo de la Clase de Puesto: Regulares

- Asistente de Oficina - Recepción
- Asistente de Servicios Generales
- Electricista
- Oficial de Cuentas por Pagar
- Técnico de Utilidades Mecánicas

B. Titulo de la Clase de Puesto: Nombramientos Regulares Especiales\*

**\*Por nombramientos Regulares Especiales debe considerar Nombramientos cuya vigencia está sujeta a disponibilidad de fondos subvencionados o los denominados "Grants". Para efectos del presente Plan de Clasificación procedemos a dividir los nombramientos regulares especiales a función de cada proyecto hoy activo.**

- Registrador(a) de Tumores( Registro de Cáncer)

Iniciales Dr. Reynold Lopez, Director Ejecutivo RLP



CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS

III. **PERSONAL QUE COBRA POR EL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS  
(RCM) CON FONDOS DEL CENTRO COMPRENSIVO DE CANCER**

A. Titulo de la Clase de Puesto:

La clasificación exento o no exento la determina el RCM

- Administrador de Laboratorio
- Auxiliar de Investigación Científica
- Coordinador(a) de Biorepositorio
- Coordinador(a) de Investigación Clínica
- Farmacéutico(a)
- Enfermera Graduada Oncóloga( Enfermera de Investigación y Estudios Clínicos)
- Investigador
- Investigador Principal
- Patólogo(a) (Biorepository)
- Técnico(a) de Laboratorio

Iniciales Dr. Reynold Lopez, Director Ejecutivo: RL