

**Tercera 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 febrero 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
Administrador(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	07028	\$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 Remuneración
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
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

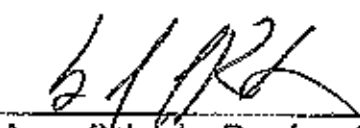
Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Remuneración
Mensajero(a)-Conductor(a)	2	4 meses	01020	\$1,040-1,590
Oficial Administrativo I	6	6 meses	05010	\$1,312-2,137
Oficial Administrativo II	7	8 meses	05011	\$1,417-2,242
Oficial de Licencias	7	8 meses	05030	\$1,417-2,242
Oficial de Nóminas	11	8 meses	04021	\$2,075-3,175
Oficial de Récor ds	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
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
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	04085	\$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	\$2,282-3,382
Supervisor(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	Escalas de Retribución
Supervisor(a) de Área 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	04080	\$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 Récorde	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 tres (93) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

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

  
 \_\_\_\_\_  
 Agro. Luis Rivero Cubano  
 Secretario  
 Departamento de Agricultura

  
 \_\_\_\_\_  
 Agro. Salvador Ramirez Cardona  
 Administrador  
 ASDA

**Segunda 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 de conformidad con el Plan de Reorganización 1 de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de 6 de abril de 1993.

En cumplimiento del artículo 7 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 PR (ASDA), a las escalas de sueldo a partir del 1 de agosto de 2002 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	Periodo Probatorio	Número de la clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Base de Datos	13	12 meses	02060	2,556 - 3,382
Administrador(a) de Base Geográfica de Datos	13	12 meses	02050	2,556 - 3,382
Administrador(a) de Centro de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07035	2,282 - 3,382
Administrador(a) de Redes	13	12 meses	02055	2,556 - 3,382
Administrador(a) de Sistema 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	8	8 meses	05050	1,559 - 2,659
Analista de Recursos Humanos II	9	8 meses	05051	1,715 - 2,815
Analista de Relaciones Laborales	12	12 meses	05055	2,282 - 3,382
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 Nómina	6	6 meses	04016	1,312 - 2,137
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	1,082 - 1,632

Titulo de la clase	Numero de la Escala	Periodo Probatorio	Numero 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 de Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	1,312 - 2,137
Conductor(a) de Automóvil	1	4 meses	01025	1,000 - 1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	1,082 - 1,632
Conductor(a) de Camión 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 Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	2,282 - 3,382
Coordinador(a) de Servicios al Usuario	10	8 meses	02035	1,886 - 2,986
Coordinador(a) del Programa Ayuda Empleado	12	12 meses	05065	2,282 - 3,382
Educador(a) en uso 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	12	12 meses	05060	2,282 - 3,382
Estadístico(a)	6	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
Jefe(a) de Brigadas	6	4 meses	10110	1,312 - 2,137
Mecánico(a) de Equipo Pesado	6	4 meses	01095	1,312 - 2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01060	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 - 2,242
Oficial de Licencias	8	8 meses	05030	1,559 - 2,659
Oficial de Nómina	11	8 meses	04021	2,075 - 3,175
Oficial de Récorde	8	6 meses	05040	1,559 - 2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	8 meses	05025	1,559 - 2,659
Oficial Pagador(a)	6	6 meses	04020	1,312 - 2,137

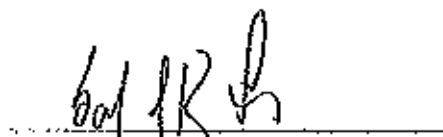
Título de la clase	Numero de la Escala	Periodo Probatorio	Numero de la clase	Escalas de Retribución
Oficinista I	2	4 meses	03030	1,040 - 1,590
Oficinista II	3	4 meses	03031	1,082 - 1,632
Oficinista III	4	4 meses	03032	1,125 - 1,675
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	1,125 - 1,675
Oficinista de 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	10100	1,125 - 1,675
Programador(a) de Base Geográfica de Datos	11	8 meses	02045	2,075 - 3,175
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
Sub-director(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	2,863 - 4,183
Sub-director(a) de Compras	12	12 meses	04040	2,282 - 3,382
Sub-director(a) de Presupuesto	14	12 meses	04050	2,863 - 4,183
Sub-director(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	2,863 - 4,183
Supervisor(a) de Almacén	5	6 meses	01065	1,215 - 2,040
Supervisor(a) de Area de Mecanización Agrícola	13	12 meses	07040	2,556 - 3,876
Supervisor(a) de Brigadas	5	4 meses	10105	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 Mecánica	7	8 meses	10115	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 Récorde	8	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
Técnico(a) de Digitalización Geográfica	9	8 meses	02030	1,715 - 2,815
Técnico(a) de Sistemas de Información	9	8 meses	02025	1,715 - 2,815

Título de la clase	Numero de la Escala	Periodo Probatorio	Numero de la clase	Escalas de Retribución
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) en Seguros	8	6 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 relación de Clases de Puestos a las Escalas de Sueldos. Este documento consta de cuatro (4) pliegos de papel conteniendo 89 clases, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

San Juan, Puerto Rico a 1 de agosto de 2002

  
 \_\_\_\_\_  
 Agro. Luis Rivero Cubano  
 Secretario  
 Departamento de Agricultura

  
 \_\_\_\_\_  
 Agro. Salvador Ramirez Cardona  
 Administrador  
 ASDA



**Enmienda a la Enmienda de la Primera 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 de acuerdo en caso de la clase Recaudador General, por la presente se asigna la presente clase de puesto a 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 16 de enero de 2001 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	Periodo Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Centro de Maquinaria Agrícola	12	12 meses	07035	2,282-3,382
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	1,715-2,815
Agente Comprador(a)	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	8	8 meses	05050	1,559-2,659
Analista de Recursos Humanos II	9	8 meses	05051	1,715-2,815
Analista de Relaciones Laborales	12	12 meses	05055	2,282-3,382
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 Nómina	6	6 meses	04016	1,312-2,137
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	1,312-2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	1,082-1,632
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	1,082-1,632
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

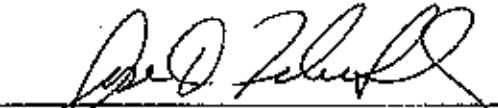
Título de la Clase	Número de la Escala	Periodo Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Asistente de Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	1,312-2,137
Conductor(a) de Automóvil	1	4 meses	01025	1,000-1,550
Conductor(a) de Camiones	3	4 meses	01030	1,082-1,632
Conductor(a) de Camiones de Arrastre	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 Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	2,282-3,382
Coordinador(a) del Programa a Ayuda al Empleado	12	12 meses	05065	2,282-3,382
Educador(a) en uso 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	12	12 meses	05060	2,282-3,382
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
Jefe(a) de Brigadas	6	4 meses	10110	1,312-2,137
Mecánico de Equipo Pesado	6	4 meses	01095	1,312-2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01060	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	1,417-2,242
Oficial de Licencias	7	8 meses	05030	1,417-2,242
Oficial de Nómina	11	8 meses	04021	2,075-3,175
Oficial de Récorde	8	6 meses	05040	1,559-2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	8 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

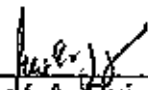
Título de la Clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Oficinista de Contabilidad	4	4 meses	04010	1,125-1,675
Oficinista de Estadísticas	4	4 meses	03035	1,125-1,675
Operador(a) de Equipo	3	4 meses	01070	1,082-1,632
Operador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	1,215-2,040
Operador de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	1,312-2,137
Perito Electricista	4	4 meses	10100	1,125-1,675
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	1,888-2,986
Recepcionista	3	4 meses	03010	1,082-1,632
Soldador(a)	3	4 meses	01085	1,082-1,632
Sub-director(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	2,863-4,183
Sub-director(a) de Compras	12	12 meses	04040	2,282-3,382
Sub-director(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	2,863-4,183
Supervisor(a) de Almacén	5	6 meses	01065	1,215-2,040
Supervisor(a) de Área 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 Mecánica	7	8 meses	010115	1,417-2,242
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 Récorde	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
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

7

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 Tres (3) pliegos de papel conteniendo setenta y nueve (79) clases de puestos, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

En San Juan, Puerto Rico a 22 de mayo de 2006.

  
\_\_\_\_\_  
Agro. José O. Fabre Laboy  
Secretario  
Departamento de Agricultura

  
\_\_\_\_\_  
Agro. José A. Ruiz Hernández  
Administrador  
ASDA

Enmienda a la Primera 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 de conformidad con el Plan de Reorganización I de 4 de mayo de 1994 y en virtud de la Ley 5 de 6 de abril de 1993.

En cumplimiento del artículo 7 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 PR (ASDA), a las escalas de sueldo a partir del 16 de enero de 2001 en la forma siguiente:

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

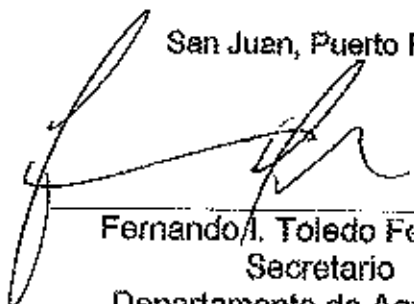
Título de la clase	Número de la Escala	Período Probatorio	Número de la Clase	Escalas de Retribución
Administrador(a) de Centro de maquinaria Agrícola	12	12 meses	07035	2,282 - 3,382
Administrador(a) de Sistemas de Oficina	9	8 meses	03025	1,715 - 2,815
Agente Comprador(a)	6	6 meses	04030	1,312 - 2,137
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	8	8 meses	05050	1,559 - 2,659
Analista de Recursos Humanos II	9	8 meses	05051	1,715 - 2,815
Analista de Relaciones Laborales	12	12 meses	05055	2,282 - 3,382
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 Nómina	6	6 meses	04016	1,312 - 2,137
Auxiliar de Contabilidad	6	6 meses	04015	1,312 - 2,137
Auxiliar de Mecánico	3	4 meses	01090	1,082 - 1,632
Auxiliar de Sistemas de Oficina I	3	4 meses	03015	1,082 - 1,632
Auxiliar de Sistemas de Oficina II	4	6 meses	03016	1,125 - 1,675
Auxiliar de Sistemas de Oficina III	5	8 meses	03017	1,215 - 2,040
Ayudante de Supervisor(a) de Centro	6	6 meses	07010	1,312 - 2,137
Conductor(a) de Automóvil	1	4 meses	01025	1,000 - 1,550

Título de la clase	Número de la Escala	Periodo Probatorio	Número de la clase	Escala de Retribución
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 Servicios Agropecuarios	12	12 meses	07030	2,282 - 3,382
Coordinador(a) del Programa Ayuda Empleado	12	12 meses	05065	2,282 - 3,382
Educador(a) en uso 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	12	12 meses	05060	2,282 - 3,382
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
Jefe(a) de Brigadas	6	4 meses	10110	1,312 - 2,137
Mecánico(a) de Equipo Pesado	6	4 meses	01095	1,312 - 2,137
Mensajero(a)	1	4 meses	01060	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 - 2,242
Oficial de Licencias	7	8 meses	05030	1,417 - 2,242
Oficial de Nómina	11	8 meses	04021	2,075 - 3,175
Oficial de Récorás	8	6 meses	05040	1,559 - 2,659
Oficial de Servicios al Cliente	8	8 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 Pesado	3	4 meses	01070	1,082 - 1,632
Operador(a) de Equipo Pesado	5	4 meses	01075	1,215 - 2,040
Operador de Equipo de Procesar Datos	6	4 meses	02010	1,312 - 2,137
Perito Electricista	4	4 meses	10100	1,125 - 1,675
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

Título de la clase	Número de la Escala	Periodo Probatorio	Número de la clase	Escalas de Retribución
Sub-director(a) de Asuntos Financieros	14	12 meses	04065	2,863 – 4,183
Sub-director(a) de Compras	12	12 meses	04040	2,282 – 3,382
Sub-director(a) de Recursos Humanos	14	12 meses	05070	2,863 – 4,183
Supervisor(a) de Almacén	5	6 meses	01065	1,215 – 2,040
Supervisor(a) de Área 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 Mecánica	7	8 meses	010115	1,417 – 2,242
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 Récorde	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
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) en 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 relación de Clases de Puestos a las Escalas de Sueldos. Este documento consta de tres (3) pliegos de papel conteniendo 78 clases, en las cuales hemos estampado nuestras firmas.

San Juan, Puerto Rico a 16 de enero de 2001

  
 Fernando J. Toledo Fernández  
 Secretario  
 Departamento de Agricultura

  
 Salvador Ramírez Cardona  
 Administrador  
 ASDA

**AGRUPACIÓN DE CLASES SEGÚN ASIGNADAS  
A ESCALAS RETRIBUTIVAS  
A JUNIO 2006**

**SERVICIO DE CARRERA**

**ESCALA 1 (1,000 – 1,550)**

Conductor(a) de Automóviles  
Conserje  
Mensajero(a)  
Trabajador(a)

**ESCALA 2 (1,040 – 1,590)**

Guardalmacén  
Guardia de Seguridad  
Mensajero(a) Conductor(a)  
Oficial de Campo  
Oficinista I  
Trabajador(a) de Conservación

**ESCALA 3 (1,082 – 1,632)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina I  
Auxiliar de Mecánico  
Conductor(a) de Camiones  
Oficinista II  
Operador(a) de Equipo  
Recepcionista

**ESCALA 4 (1,125 – 1,675)**

Aplicador(a) de Plaguicidas  
Auxiliar de Sistemas de Oficina II  
Oficinista III  
Oficinista de Contabilidad  
Oficinista de Estadísticas  
Perito Electricista

**ESCALA 5 (1,215 – 2,040)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina III  
Inspector(a) de Pilado de Café  
Operador(a) de Equipo Pesado  
Supervisor(a) de Brigadas



**ESCALA 6 (1,312 – 2,137)**

Agente Comprador(a)  
Agente Comprador(a) de Café  
Auxiliar de Contabilidad  
Auxiliar de Nómina  
Ayudante de Supervisor(a) de Centro  
Jefe de Brigadas  
Mecánico(a)  
Oficial Administrativo  
Oficial Pagador(a)  
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos  
Supervisor(a) de Almacén  
Recaudador(a)  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II

**ESCALA 7 (1,417 – 2,242)**

Funcionario(a) Ejecutivo(a)  
Oficial Administrativo II  
Supervisor(a) Centro  
Supervisor(a) de Mecánicos  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II

**ESCALA 8 (1,559 – 2,659)**

Contador(a) I  
Coordinador(a) de Actividades  
Estadístico(a)  
Oficial de Licencias  
Oficial de Récorde  
Oficial de Servicios al Cliente  
Técnico(a) de Sistemas de Información  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III  
Técnico(a) de Seguros

**ESCALA 9 (1,715 – 2,815)**

Administrador(a) de Sistemas de Oficina  
Analista de Recursos Humanos I  
Contador(a) II  
Educador(a) en uso de Sistemas de Información  
Programador(a) de Sistemas de Información  
Supervisor(a) de Estadísticas  
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias  
Supervisor(a) de Oficiales de Récorde  
Supervisor(a) de Ventas Interagenciales

**ESCALA 10 (1,886 – 2,986)**

Agrónomo I  
Analista de Presupuesto  
Coordinador(a) de Servicios al Usuario  
Especialista en Compras  
Recaudador(a) General  
Programador(a) de Base Geográfica de Datos  
Supervisor(a) de Contabilidad Regional

**ESCALA 11 (2,075 – 3,175)**

Agrónomo II  
Analista de Recursos Humanos II  
Analista de Sistemas de Información  
Jefe(a) de Operaciones  
Oficial de Nómina

**ESCALA 12 (2,282 – 3,382)**

Administrador(a) de Base Geográfica de Datos  
Coordinador(a) de Programa Ayuda al Empleado  
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios  
Gerente de Servicios Agropecuarios  
Sub-director(a) de Compras  
Subdirector(a) de Servicios Generales  
Supervisor(a) de Contabilidad  
Supervisor(a) de Incentivos de Maquinaria Agrícola  
Supervisor(a) de Nómina  
Supervisor(a) de Programa de Incentivos Agropecuarios  
Supervisor(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola

**ESCALA 13 (2,556 – 3,876)**

Administrador(a) de Base de Datos  
Especialista en Recursos Humanos  
Especialista en Relaciones Laborales  
Gerente Asesoramiento Gerencial  
Supervisor(a) de Área de Incentivos de Maquinaria Agrícola

**ESCALA 14 (2,863 – 4,183)**

Administrador(a) de Redes  
Sub-director(a) de Asuntos Financieros  
Sub-director(a) de Presupuesto  
Sub-director(a) de Programas  
Sub-director(a) de Recursos Humanos

**AGRUPACION DE CLASES SEGUN ASIGNADAS  
A ESCALAS RETRIBUTIVAS**

**SERVICIO DE CARRERA  
(Enmienda,2004)**

**ESCALA 1 (1,000 – 1,550)**

Conductor(a) de Automóviles  
Conserje  
Mensajero(a)  
Trabajador(a)

**ESCALA 2 (1,040 – 1,590)**

Guardalmacén  
Guardia de Seguridad  
Mensajero(a) Conductor(a)  
Oficinista I  
Trabajador(a) de Conservación  
Trabajador(a) de Mantenimiento de Equipo

**ESCALA 3 (1,082 – 1,632)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina I  
Auxiliar de Mecánico  
Conductor(a) de Camiones  
Injertador(a)  
Oficinista II  
Operador(a) de Equipo  
Recepcionista  
Soldador(a)

**ESCALA 4 (1,125 – 1,675)**

Aplicador(a) de Plaguicidas  
Auxiliar de Sistemas de Oficina II  
Oficinista III  
Oficinista de Contabilidad  
Oficinista de Estadísticas  
Perito Electricista

**ESCALA 5 (1,215 – 2,040)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina III  
Conductor(a) de Camiones de Arrastre  
Operador(a) de Equipo Pesado  
Supervisor(a) de Almacén  
Supervisor(a) de Brigadas  
Supervisor(a) de Pilado de Café  
Supervisor(a) de Trabajadores de Conservación

**ESCALA 6 (1,312 – 2,137)**

Agente Comprador(a)  
Auxiliar de Contabilidad  
Auxiliar de Nómina  
Ayudante de Supervisor(a) de Centro  
Jefe de Brigadas  
Mecánico de Equipo Pesado  
Oficial Administrativo I  
Oficial Pagador(a)  
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos  
Recaudador(a)  
Supervisor(a) de Operadores Equipo Pesado  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I

**ESCALA 7 (1,417 – 2,242)**

Funcionario(a) Ejecutivo(a)  
Oficial Administrativo II  
Oficial de Licencias  
Supervisor(a) Centro  
Supervisor(a) de Mecánicos  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II

**ESCALA 8 (1,559 – 2,659)**

Contador(a) I  
Coordinador(a) de Actividades  
Estadístico(a)  
Oficial de Récorde  
Oficial de Servicio al Cliente  
Técnico(a) de Sistemas de Información  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III  
Técnico(a) en Seguros  
Técnico(a) de Sistemas de Información

**ESCALA 9 (1,715 – 2,815)**

Administrador(a) de Sistemas de Oficina  
Analista de Recursos Humanos I  
Contador(a) II  
Educador(a) en uso de Sistemas de Información  
Programador(a) de Sistemas de Información  
Supervisor(a) de Estadísticas  
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias  
Supervisor(a) de Oficiales de Récords

**ESCALA 10 (1,886 – 2,986)**

Agrónomo I  
Analista de Presupuesto  
Coordinador(a) de Servicios al Usuario  
Especialista en Compras  
Programador(a) de Base Geográfica de Datos  
Supervisor(a) de Contabilidad Regional

**ESCALA 11 (2,075 – 3,175)**

Analista de Recursos Humanos II  
Agrónomo II  
Analista de Sistemas de Información  
Oficial de Nómina

**ESCALA 12 (2,282 – 3,382)**

Administrador(a) de Base Geográfica de Datos  
Administrador(a) de Centro de maquinaria Agrícola  
Coordinador(a) del Programa de Ayuda al Empleado  
Coordinador(a) de Programas de Incentivos Agropecuarios  
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios  
Coordinador(a) de Subsidio Salarial y Bono Agrícola  
Sub-director(a) de Compras  
Sub-director(a) de Servicios Generales  
Supervisor(a) de Contabilidad  
Supervisor(a) de Nómina

**ESCALA 13 (2,556 – 3,876)**

Administrador(a) de Base de Datos  
Especialista en Recursos Humanos  
Especialista en Relaciones Laborales  
Gerente de Asesoramiento Gerencial  
Supervisor(a) de Area de maquinaria Agrícola

**ESCALA 14 (2,863 – 4,183)**

Administrador(a) de Redes  
Sub-director(a) de Asuntos Financieros  
Sub-director(a) de Presupuesto  
Sub-director(a) de Programas  
Sub-director(a) de Recursos Humanos

**AGRUPACION DE CLASES SEGUN ASIGNADAS  
A ESCALAS RETRIBUTIVAS**

**SERVICIO DE CARRERA  
(Enmienda a la Primera enmienda, Caso Recaudador General)**

**ESCALA 1 (1,000 – 1,550)**

Conductor(a) de Automóviles  
Conserje  
Mensajero(a)  
Trabajador(a)

**ESCALA 2 (1,040 – 1,590)**

Guardalmacén  
Guardia de Seguridad  
Mensajero(a) Conductor(a)  
Oficinista I  
Trabajador(a) de Conservación  
Trabajador(a) de Mantenimiento de Equipo

**ESCALA 3 (1,082 – 1,632)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina I  
Auxiliar de Mecánico  
Conductor(a) de Camiones  
Oficinista II  
Operador(a) de Equipo  
Recepcionista  
Soldador(a)

**ESCALA 4 (1,125 – 1,675)**

Aplicador(a) de Plaguicidas  
Auxiliar de Sistemas de Oficina II  
Oficinista III  
Oficinista de Contabilidad  
Oficinista de Estadísticas  
Perito Electricista

**ESCALA 5 (1,215 – 2,040)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina III  
Conductor(a) de Camiones de Arrastre  
Operador(a) de Equipo Pesado  
Supervisor(a) de Almacén  
Supervisor(a) de Brigadas  
Supervisor(a) de Pilado de Café

**ESCALA 6 (1,312 – 2,137)**

Agente Comprador(a)  
Auxiliar de Contabilidad  
Auxiliar de Nómina  
Ayudante de Supervisor(a) de Centro  
Jefe de Brigadas  
Mecánico de Equipo Pesado  
Oficial Administrativo I  
Oficial Pagador(a)  
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos  
Recaudador(a)  
Supervisor(a) de Operadores Equipo Pesado  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I

**ESCALA 7 (1,417 – 2,242)**

Funcionario(a) Ejecutivo(a)  
Oficial Administrativo II  
Oficial de Licencias  
Supervisor(a) Centro  
Supervisor(a) de Mecánicos  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II

**ESCALA 8 (1,559 – 2,659)**

Analista de Recursos Humanos I  
Contador(a) I  
Coordinador(a) de Actividades  
Estadístico(a)  
Oficial de Récorde  
Oficial de Servicio al Cliente  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III  
Técnico(a) de Seguros



**ESCALA 9 (1,715 – 2,815)**

Administrador(a) de Sistemas de Oficina  
Analista de Recursos Humanos II  
Contador(a) II  
Educador(a) en uso de Sistemas de Información  
Programador(a) de Sistemas de Información  
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias  
Supervisor(a) de Oficiales de Récorde

**ESCALA 10 (1,886 – 2,986)**

Agrónomo I  
Analista de Presupuesto  
Especialista en Compras  
Recaudador(a) General

**ESCALA 11 (2,075 – 3,175)**

Agrónomo II  
Analista de Sistemas de información  
Oficial de Nómina

**ESCALA 12 (2,282 – 3,382)**

Administrador(a) de Centro de maquinaria Agrícola  
Analista de Relaciones Laborales  
Coordinador(a) de Programa Ayuda al Empleado  
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios  
Especialista en Recursos Humanos  
Sub-director(a) de Compras  
Supervisor(a) de Contabilidad  
Supervisor(a) de Nómina

**ESCALA 13 (2,556 – 3,876)**

Gerente Asesoramiento Gerencial  
Supervisor(a) de Area de maquinaria Agrícola

**ESCALA 14 (2,863 – 4,183)**

Sub-director(a) de Asuntos Financieros  
Sub-director(a) de Presupuesto  
Sub-director(a) de Programas  
Sub-director(a) de Recursos Humanos

**AGRUPACION DE CLASES SEGUN ASIGNADAS  
A ESCALAS RETRIBUTIVAS**

**SERVICIO DE CARRERA**

**ESCALA 1 (1,000 – 1,550)**

Conductor(a) de Automóviles  
Conserje  
Mensajero(a)  
Trabajador(a)

**ESCALA 2 (1,040 – 1,590)**

Guardalmacén  
Guardia de Seguridad  
Mensajero(a) Conductor  
Oficinista I  
Trabajador(a) de Conservación  
Trabajador(a) de Mantenimiento de Equipo

**ESCALA 3 (1,082 – 1,632)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina I  
Auxiliar de Mecánico  
Conductor(a) de Camiones  
Oficinista II  
Operador(a) de Equipo  
Recepcionista  
Soldador(a)

**ESCALA 4 (1,125 – 1,675)**

Aplicador(a) de Plaguicidas  
Auxiliar de Sistemas de Oficina II  
Oficinista III  
Oficinista de Contabilidad  
Oficinista de Estadísticas  
Perito Electricista

### **ESCALA 5 (1,215 – 2,040)**

Auxiliar de Sistemas de Oficina III  
Conductor(a) de Camiones de Arrastre  
Operador(a) de Equipo Pesado  
Supervisor(a) de Almacén  
Supervisor(a) de Brigadas  
Supervisor(a) de Pilado de Café

### **ESCALA 6 (1,312 – 2,137)**

Agente Comprador(a)  
Auxiliar de Contabilidad  
Auxiliar de Nómina  
Ayudante de Supervisor(a) de Centro  
Jefe de Brigadas  
Mecánico de Equipo Pesado  
Oficial Administrativo I  
Oficial Pagador(a)  
Operador(a) de Equipo de Procesar Datos  
Recaudador(a)  
Supervisor(a) de Operadores Equipo Pesado  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina I

### **ESCALA 7 (1,417 – 2,242)**

Funcionario(a) Ejecutivo(a)  
Oficial Administrativo II  
Oficial de Licencias  
Supervisor(a) Centro  
Supervisor(a) de Mecánicos  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina II

### **ESCALA 8 (1,559 – 2,659)**

Analista de Recursos Humanos I  
Contador(a) I  
Coordinador(a) de Actividades  
Estadístico(a)  
Oficial de Récorás  
Oficial de Servicio al Cliente  
Técnico(a) de Sistemas de Oficina III  
Técnico(a) en Seguros

**ESCALA 9 (1,715 – 2,815)**

Administrador(a) de Sistemas de Oficina  
Analista de Recursos Humanos II  
Contador(a) II  
Educador(a) en uso de Sistemas de Información  
Programador(a) de Sistemas de Información  
Supervisor(a) de Oficiales de Licencias  
Supervisor(a) de Oficiales de Récorde

**ESCALA 10 (1,886 – 2,986)**

Agrónomo I  
Analista de Presupuesto  
Especialista en Compras

**ESCALA 11 (2,075 – 3,175)**

Agrónomo II  
Analista de Sistemas de información  
Oficial de Nómina

**ESCALA 12 (2,282 – 3,382)**

Administrador(a) de Centro de maquinaria Agrícola  
Analista de Relaciones Laborales  
Coordinador(a) de Programas Ayuda al Empleado  
Coordinador(a) de Servicios Agropecuarios  
Especialista en Recursos Humanos  
Sub-director(a) de Compras  
Supervisor(a) de Contabilidad  
Supervisor(a) de Nómina

**ESCALA 13 (2,556 – 3,876)**

Gerente Asesoramiento Gerencial  
Supervisor(a) de Area de maquinaria Agrícola

**ESCALA 14 (2,863 – 4,183)**

Sub-director(a) de Asuntos Financieros  
Sub-director(a) de Presupuesto  
Sub-director(a) de Programas  
Sub-director(a) de Recursos Humanos

# ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## ESCALA SALARIAL DE EMPLEADOS DE CARRERA

Núm. Escala	Tipo		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		Tipo Máximo		Núm. Escala
	Mínimo	Máximo																							
1	\$1,000	\$1,050	\$1,100	\$1,150	\$1,200	\$1,250	\$1,300	\$1,350	\$1,400	\$1,450	\$1,500	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	\$1,550	1	
2	1,040	1,090	1,140	1,190	1,240	1,290	1,340	1,390	1,440	1,490	1,540	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	1,590	2	
3	1,082	1,132	1,182	1,232	1,282	1,332	1,382	1,432	1,482	1,532	1,582	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	1,632	3	
4	1,125	1,175	1,225	1,275	1,325	1,375	1,425	1,475	1,525	1,575	1,625	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	1,675	4	
5	1,215	1,260	1,305	1,350	1,395	1,440	1,485	1,530	1,575	1,620	1,665	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	1,710	5	
6	1,312	1,357	1,402	1,447	1,492	1,537	1,582	1,627	1,672	1,717	1,762	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	1,807	6	
7	1,417	1,462	1,507	1,552	1,597	1,642	1,687	1,732	1,777	1,822	1,867	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	1,912	7	
8	1,559	1,604	1,649	1,694	1,739	1,784	1,829	1,874	1,919	1,964	2,009	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	2,054	8	
9	1,715	1,760	1,805	1,850	1,895	1,940	1,985	2,030	2,075	2,120	2,165	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	9	
10	1,886	1,931	1,976	2,021	2,066	2,111	2,156	2,201	2,246	2,291	2,336	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	2,381	10	
11	2,075	2,120	2,165	2,210	2,255	2,300	2,345	2,390	2,435	2,480	2,525	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	2,570	11	
12	2,282	2,327	2,372	2,417	2,462	2,507	2,552	2,597	2,642	2,687	2,732	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	2,777	12	
13	2,556	2,601	2,646	2,691	2,736	2,781	2,826	2,871	2,916	2,961	3,006	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	3,051	13	
14	2,863	2,908	2,953	2,998	3,043	3,088	3,133	3,178	3,223	3,268	3,313	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	3,358	14	

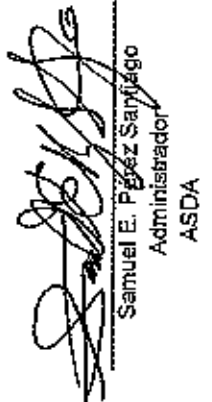
### TABLA DE PORCIENTOS VERTICAL

ESCALA 1-4	4%
ESCALA 5-7	5%
ESCALA 8-12	10%
ESCALA 13-14	12%

### CAMBIO HORIZONTAL

\$50
\$75
\$100
\$120

  
 Fernando I. Toledo Fernández  
 Secretario  
 Departamento de Agricultura

  
 Samuel E. Pérez Sandoval  
 Administrador  
 ASDA

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y  
DESARROLLO AGROPECUARIO**

**PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS**

**SERVICIO DE CARRERA**

## Tabla de Contenido

	Página
Introducción.....	1
Denominación.....	2
Base Legal.....	2
Aplicabilidad.....	3
Organización y Contenido.....	3
I. Definición de Términos.....	4
II. Descripción de Especificaciones de Clases de Puestos...	6
III. Codificación de las Especificaciones de Clases en el Servicio de Carrera.....	10
IV. Glosario.....	12
V. Información Complementaria a la Clasificación De los Puestos para cumplir con las disposiciones De la Ley de Americanos con Impedimentos (Ley ADA).....	20
VI. Procedimientos para mantener el Plan de Clasificación de Puestos actualizado.....	25
VII. Índice de Clases por Orden Alfabético.....	30
VIII. Índice Esquemático Clases de Puestos.....	32
IX. Clases que se le cambiaron los títulos ocupacionales o se eliminaron los niveles.....	34
X. Clases que se eliminaron.....	35
XI. Clases de nueva creación.....	35
XII. Especificaciones de Clases de Puestos.....	36

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y DESARROLLO  
AGROPECUARIO**

**I. Introducción**

El sistema de clasificación de puestos de establece para agrupar en clases todos los puestos. Este plan refleja la situación de todos los puestos de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario (ASDA) al momento de efectuarse el estudio de clasificación de los puestos. En el diseño de dicho plan se ha tomado en consideración las condiciones y circunstancias especiales de los programas de trabajo de ASDA. De este modo el plan tiene el propósito de reflejar adecuadamente el servicio que presta ASDA al pueblo de Puerto Rico.

La agrupación de los puestos se llevó a cabo tomando en consideración deberes y tareas iguales o sustancialmente similares respecto a la naturaleza y complejidad y el grado de autoridad y responsabilidad asignados a los mismos. También se consideró y aplicó el principio de mérito como base fundamental de una administración pública eficiente y efectiva. Cada puesto se identifica oficialmente bajo el título de la clase que ha sido definida en la especificación de la clase.

Se han integrado las tendencias modernas de administración de recursos humanos. ASDA espera que el buen manejo del plan ofrezca una guía para la administración efectiva de los recursos humanos en la organización. Sirve a su vez para la selección, reclutamiento, desarrollo y retención de los mejores trabajadores. Se espera que este plan sea a su vez un mecanismo para promover y estimular el mérito y la productividad de los empleados. Se facilita el



logro de los objetivos de ASDA dentro de un marco de reconocimiento del esfuerzo individual y colectivo del personal vis a vis un clima de trabajo de equidad y justicia.

Es la intención de ASDA tener una organización ágil, dinámica y altamente productiva, por lo que ha puesto todo su interés en lograr un plan de clasificación que sirva de recurso para el logro de la mayor efectividad organizacional.

Se ha tomado como punto de partida el servidor público y reconoce las aportaciones individuales y colectivas de éstos para el logro de las metas organizacionales. Este plan fue realizado dentro del marco legal que rige el servicio público en Puerto Rico y de la política pública para administrar los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado. El plan tiene el propósito de dotar a ASDA de un instrumento para establecer y mantener una estructura racional de funciones que permita dar un tratamiento uniforme a todos los puestos y sirva de recurso para la solución de los problemas que puedan surgir en la agencia, según lo establece la política pública.

#### **Denominación**

El plan se conocerá como ***Plan de Clasificación de Puestos para Empleados Regulares de Carrera de la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario (ASDA).***

#### **Base Legal**

La base legal para el Plan de Clasificación de Puestos para los Empleados Regulares de Carrera de ASDA está contenida en las disposiciones

del Plan de Reorganización de 4 de mayo de 1994 y el Reglamento de Personal de la agencia por ser ésta excluida de las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975. ASDA según el Artículo 8 de dicho Plan de Reorganización es un Administrador Individual conocida como una corporación pública.

El Reglamento de ASDA tiene como objetivo una política que reafirma el principio de mérito. Para reafirmar este concepto se establece primero que "el Sistema de Personal establecido está diseñado de tal forma que proteja adecuadamente la aplicación del principio de mérito... Segundo "Se establece un sistema de personal compatible y armonizable con la negociación colectiva de existir el mismo". También se estimula a una administración de personal más agilizada posible con una base de equidad y justicia para los empleados. El plan de clasificación de ASDA está diseñado para cumplir con toda la reglamentación y armonizarse con la negociación colectiva, si ese fuera el caso.

### **Aplicabilidad**

Este plan aplicará a todos los empleados regulares de carrera de ASDA.

### **Organización y Contenido**

El plan de Clasificación de Puestos se compone de las siguientes partes:

- I. Definición de términos
- II. Descripción de Especificaciones de Clases de Puestos
- III. Codificación de las Especificaciones de Clases
- IV. Glosario
- V. Disposiciones relativas a la Ley de Americanos con Impedimentos (Ley ADA)
- VI. Procedimientos para mantener el Plan de Clasificación Actualizado

- VII. Un índice que agrupa las clases de puestos alfabéticamente
- VIII. Un índice esquemático que agrupa las clases de puestos por campos ocupacionales
- IX. Las especificaciones de clases de puestos
- X. Suplementos que acompañan los planes de clasificación y retribución elaborados para el Servicio de Carrera de ASDA.

#### I. Definición de Términos

A continuación se especifican las definiciones de los términos usados en el Plan de Clasificación. El objetivo es permitir la uniformidad y la comprensión clara de los conceptos aquí expresados.

1. **Gobierno de Puerto Rico** – significa el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus diversas agencias.
2. **Agencia** – se refiere a la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario (ASDA).
3. **Administrador(a) o Autoridad Nominadora** – Se refiere al(la) Administrador(a) de ASDA funcionario(a) facultado(a) por el Plan de Reorganización y el Reglamento de Personal de ASDA para hacer nombramientos, ascensos, traslados y otras acciones de personal.
4. **Plan de Clasificación** – método sistemático a través del cual se recoge diferentes clases de puestos de la agencia, su naturaleza y las especificaciones de cada puesto. Se detallan las clases y series que existen en la agencia.

5. **Clases de Puestos** – agrupación de diferentes puestos cuyas tareas, requisitos y responsabilidades son similares y se les clasifica con el mismo título. De esta forma los procedimientos de selección, retribución y condiciones de trabajo pueden establecerse bajo condiciones de equidad.
6. **Descripción de la Clase** – es la exposición escrita de manera general de todas las características del trabajo de un puesto. Esto incluye naturaleza del trabajo, responsabilidad y complejidad de la tarea, cómo se ejecuta, el ejercicio de la autoridad, las tareas típicas del puesto y cualidades que deben poseer los aspirantes a los puestos de esta clase.
7. **Serles de Clases** – agrupación de clases y series de clases que describen puestos comprendidos en la misma área de trabajo.
8. **Puesto** – conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por una autoridad competente que requieren el empleo de una persona a jornada completa o parcial de trabajo.
9. **Deberes** – tareas asignadas por una autoridad superior para que un subordinado las lleve a cabo.
10. **Indice Alfabético** – ordenamiento alfabético de las clases de puestos por su título. Se utiliza para localizar las clases de puestos por su título cuando se conoce éste, pero se desconoce la naturaleza del trabajo que se ejecuta.

11. **Índice Esquemático** – ordenamiento de las clases de puestos por grupos ocupacionales o funcionales. Se utiliza para localizar las clases de puestos cuando se conoce la naturaleza de los trabajos, pero se desconocen los títulos de las clases.
12. **Asignación de Puestos a las Clases de Puestos** – es la acción oficial de asignar un puesto en particular a una clase de puesto específica, luego de lo cual el puesto se denomina, para todos los efectos oficiales, con el título de la clase de puesto.
13. **Reciasificación de Puestos** – es la acción de revisar un puesto cuyos deberes han cambiado sustancialmente para asignarlo a una clase distinta a la que había sido asignado originalmente. Esta acción se efectúa con posterioridad a la implantación del Plan de Clasificación de Puestos.

## II. **Descripción de las especificaciones de clases de puestos**

Cada especificación de clase de puestos está compuesta por siete (7) aspectos o secciones que representan, en conjunto, una descripción general del trabajo que se ejecuta en los puestos asignados a la misma y que se describen más adelante.

Las especificaciones de clases consisten de una descripción clara y precisa del concepto de la clase en cuanto a la naturaleza y complejidad del trabajo, grado de responsabilidad y autoridad de los puestos incluidos en la clase y de otros elementos básicos necesarios para la clasificación correcta de

los puestos y de los requisitos mínimos en cuanto a conocimientos, habilidades y destrezas mínimas que deben poseer los empleados para ocupar los puestos. También se establece la preparación académica y experiencia requerida y se fija la duración del período probatorio correspondiente para los puestos de carrera.

Es importante señalar que bajo ningún concepto debe interpretarse que una clase de puestos contiene todas las funciones o deberes correspondientes a todos los puestos asignados a ella. Tampoco debe interpretarse que los deberes y responsabilidades de los puestos tienen que ajustarse en su totalidad a los descritos en la especificación de la clase correspondiente.

La clase no puede limitar la facultad del(la) Administrador(a) de ASDA para asignar otras funciones a los empleados cuando las circunstancias lo requieran. La especificación de la clase de puesto es descriptiva, no restrictiva. Sin embargo, cuando la asignación de nuevas funciones altere sustancial y permanentemente los deberes de un puesto debe revisarse su clasificación. Es importante señalar que aunque la descripción o especificación de la clase es general y descriptiva, al asignar cada puesto se especifican las tareas esenciales y tareas marginales de cada puesto según lo exige la Americans With Disabilities Act (Ley ADA) de 1992. De este modo el plan cumple con la legislación vigente y provee para una evaluación de ejecutorias más justa y razonable. A continuación se describen los siete (7) aspectos distintivos de las especificaciones de clases de puestos, que constituyen el formato general de los aspectos del puesto.

8. **Título de la Clase de Puestos** – el título de la clase provee en breve el nombre descriptivo por el cual se conocerán todos los puestos asignados a la clase. Este es el título oficial de dichos puestos en el Plan de Clasificación de Puestos. Sin embargo, la asignación de un título de clasificación no impide que se utilicen títulos funcionales para propósitos operacionales de la Agencia. Cada clase tiene una codificación que sirve al propósito de identificación del puesto.
8. **Naturaleza del Trabajo** – es una exposición escrita y narrativa donde se define en forma clara y concisa el trabajo.
8. **Características del Trabajo** – las características del puesto establecen los aspectos distintivos del trabajo que diferencian a un puesto de otro. Se hace referencia a cómo se ejecuta el trabajo, el grado de libertad para ejercer el criterio propio y la forma en que se supervisan las tareas del puesto.
8. **Ejemplos de Trabajo** – se especifican los ejemplos típicos de las tareas asignadas y representativas de los puestos que componen la clase.
8. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas**
- Conocimientos** – se incluye la descripción de las competencias con las cuales deberán estar familiarizados los empleados y candidatos a ocupar los puestos.
- Habilidades** – se refiere a las capacidades mentales y físicas necesarias que hacen posible la aplicación de los conocimientos y destrezas a

situaciones a las que se enfrentan los empleados en el ambiente de trabajo.

**Destrezas** – indica la agilidad, pericia manual y condiciones físicas o mentales que deberán poseer los empleados y candidatos para el desempeño de las labores inherentes a los puestos. Es la capacidad de ejecutar un trabajo con rapidez y precisión.

6. **Preparación Académica y Experiencia**

**Preparación Académica** – preparación académica se refiere al nivel de estudios formales requeridos para ejecutar adecuadamente las funciones de un puesto dentro de una clase.

**Experiencia** – se refiere al tiempo que una persona ha practicado unas tareas similares a las requeridas para un puesto determinado que la capacite para desempeñarlo satisfactoriamente.

7. **Período probatorio** – este término se refiere a un período de tiempo requerido para el adiestramiento o prueba práctica a que será sometido un empleado en la ejecución de un puesto. Durante este período podrá tomar adiestramientos y pasará evaluaciones periódicas antes de que se le extienda un nombramiento con carácter regular permanente.

8. **Condiciones de trabajo** – Describe las condiciones de trabajo en términos de ambiente y grado de exposición a riesgos; demandas en lo que se refiere a esfuerzo físico, visual y mental y requerimientos en cuanto a viajar para cumplir con las tareas de los puestos asignados a la clase. Esta sección de la especificación de la clase es para usarse como