

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION
SERVICIO DE CONFIANZA



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos
Laborales y de Administración de Recursos Humanos

Harry O. Vega Díaz
Director

18 de septiembre de 2015

Hon. César R. Miranda Rodríguez
Secretario
Departamento de Justicia
PO Box 9020192
San Juan, Puerto Rico 00902-0192

Estimado señor Secretario:

En comunicación de nuestra Oficina del 21 de julio de 2015, aprobamos las Asignaciones de Clases de Puestos a Escalas de Retribución del Servicio de Confianza y Carrera para los Años Fiscales 2010, 2011, 2012 y 2013 del Departamento de Justicia (DJ) y sus organismos adscritos.

Sobre este particular, personal especializado del Área de Asesoramiento Técnico y Servicios Especializados, se reunió, el 4 de septiembre de 2015, con la Sra. Marilia del M. Vale Díaz, Especialista en Recursos Humanos del DJ, con el propósito de trabajar unas modificaciones en algunas de las Asignaciones de Clases previamente aprobadas por esta Oficina, de manera que fueran atemperadas a información surgida con posterioridad a la aprobación. De igual forma, se incluyeron en el análisis evaluativo las Asignaciones de Clases para los Años Fiscales 2014 y 2015 del DJ y sus organismos adscritos.

Evaluamos las Asignaciones de Clases para los Servicios y encontramos que están conforme a los expedientes de los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución que tenemos en nuestros archivos aprobados para dicho Departamento. A esos efectos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 6, Sección 6.2, inciso 16 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", y a la Carta Normativa Núm. 1-2010 del 2 de agosto de 2010 conocida como, "*DISPOSICIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y MODIFICACIONES A ÉSTOS CONFORME A LA LEY NÚM. 16 DE 17 DE FEBRERO DE 2010; ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005 DE 25 DE ENERO DE 2005, REGLAMENTO NÚM. 6939 Y A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2007*,"

REGLAMENTO NÚM. 7452”¹, Reglamento Núm. 7928, estamos aprobando las referidas Asignaciones de Clases, según se indica:

<i>Asignaciones de Clases de Puestos Departamento de Justicia</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
Décimotercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2015
Décimotercera	Servicio de Carrera	1 de julio de 2015
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Negociado de Investigaciones Especiales</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Décimosexta	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Primera	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Décimotercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Segunda	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Décimocuarta	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Vigésima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2015
Décimoquinta	Servicio de Confianza	1 de julio de 2015
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Sistema de Información de Justicia Criminal</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014


¹Esta Carta fue enmendada por la Carta Normativa Especial 1-2012, Intitulada, "ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2010 DE 2 DE AGOSTO DE 2010, REGLAMENTO NÚM. 7928, "DISPOSICIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y MODIFICACIONES A ÉSTOS CONFORME A LA LEY NÚM. 16 DE 17 DE FEBRERO DE 2010; ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005 DE 25 DE ENERO DE 2005, REGLAMENTO NÚM. 6939 Y A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2007, REGLAMENTO NÚM. 7452".

Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
Décimatercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2015
Décimatercera	Servicio de Carrera	1 de julio de 2015
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Oficina de Compensación a Víctimas y Testigos de Delito</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
Décimatercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2015
Décimatercera	Servicio de Carrera	1 de julio de 2015
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Registro de la Propiedad</i>		
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
Décimatercera	Servicio de Carrera	1 de julio de 2015

Le solicitamos que luego de firmar las Asignaciones de Clases nos envíe copia para mantener nuestros expedientes actualizados.

Estamos en la mejor disposición de brindarles los servicios de asesoramiento y ayuda técnica que necesite, a tenor con la Ley Núm. 184, *supra*. Además, a través de la Escuela de Educación Continua de la OICALRH ofrecemos adiestramientos en el campo de recursos humanos y otras áreas relativas a la administración pública. Para obtener mayor información sobre nuestros servicios, adiestramientos y costos, puede comunicarse con nosotros a través del (787) 274-4300 o acceder nuestra página de internet www.ocalarh.pr.gov.

Cordialmente,


Harry O. Vega Díaz
Director

KIGS/SLP/JLM/jlm

Anejos

CI #3640 / CE #1715



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos
Laborales y de Administración de Recursos Humanos

Harry O. Vega Díaz
Director

OFIC. DEL SECRETARIO

JUL27'15 10:57AM

21 de julio de 2015

Hon. César R. Miranda Rodríguez
Secretario
Departamento de Justicia
PO Box 9020192
San Juan, Puerto Rico 00902-0192

Estimado señor Secretario:

Hacemos referencia a su comunicación del 17 de abril de 2015, en la cual somete para evaluación y aprobación las Asignaciones de Clases de Puestos a Escalas de Retribución del Servicio de Confianza y Carrera para los Años Fiscales 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 del Departamento de Justicia y sus organismos adscritos.

W
Evaluamos las Asignaciones de Clases para los servicios y encontramos que están conforme a los expedientes de los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución que tenemos en nuestros archivos aprobados para dicho Departamento. A esos efectos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 6, Sección 6.2, inciso 16 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", y a la Carta Normativa Núm. 1-2010 del 2 de agosto de 2010 conocida como, "*DISPOSICIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y MODIFICACIONES A ÉSTOS CONFORME A LA LEY NÚM. 16 DE 17 DE FEBRERO DE 2010; ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005 DE 25 DE ENERO DE 2005, REGLAMENTO NÚM. 6939 Y A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2007, REGLAMENTO NÚM. 7452*"¹, Reglamento Núm. 7928, estamos aprobando las referidas Asignaciones de Clases, según se indica:

¹Esta Carta fue enmendada por la Carta Normativa Especial 1-2012, Intitulada, "*ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2010 DE 2 DE AGOSTO DE 2010, REGLAMENTO NÚM. 7928, "DISPOSICIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y MODIFICACIONES A ÉSTOS CONFORME A LA LEY NÚM. 16 DE 17 DE FEBRERO DE 2010; ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005 DE 25 DE ENERO DE 2005, REGLAMENTO NÚM. 6939 Y A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2007, REGLAMENTO NÚM. 7452"*".

<i>Asignaciones de Clases de Puestos Departamento de Justicia</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Decimotercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Negociado de Investigaciones Especiales</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Décimosexta	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Decimoséptima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Decimotercera	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Decimooctava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Decimocuarta	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Decimonovena	Servicio de Carrera	1 de Julio de 2014
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Sistema de Información de Justicia Criminal</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Oficina de Compensación a Víctimas y Testigos de Delito</i>		
<i>Número</i>	<i>Servicio</i>	<i>Efectividad</i>
Octava	Servicio de Confianza	1 de julio de 2010
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Confianza	1 de julio de 2011
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2012
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2013

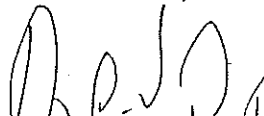
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Confianza	1 de julio de 2014
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014
<i>Asignaciones de Clases de Puestos Registro de la Propiedad</i>		
Octava	Servicio de Carrera	1 de julio de 2010
Novena	Servicio de Carrera	1 de julio de 2011
Décima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2012
Undécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2013
Duodécima	Servicio de Carrera	1 de julio de 2014

Le solicitamos que luego de firmar la Undécima, Duodécima y Décimotercera Asignaciones de Clases del Servicio de Confianza y la Duodécima del Servicio de Carrera del Departamento, nos envíen copia para mantener nuestros expedientes actualizados. Asimismo, la Octava, Novena, Décima, Undécima y Duodécima Asignaciones de Clases del Servicio de Carrera del Registro de la Propiedad. La Décimonovena, Asignación de Clases del Servicio de Carrera y la Duodécima, Decimotercera y Décimocuarta Asignaciones de Clases del Servicio de Confianza del Negociado de Investigaciones Especiales. La Duodécima Asignación de Clases de los Servicios de Carrera y Confianza del Sistema de Información de Justicia Criminal. Por último, la Duodécima Asignación de Clases de los Servicios de Carrera y Confianza de la Oficina de Compensación y Servicios a Víctimas y Testigos de Delito.

De otra parte, y acorde con el Memorando Especial Núm. 23-2013, de esta Oficina, sobre: *“ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVO AL COMIENZO DE CADA AÑO FISCAL”* y con el fin de mantener completos y actualizados nuestros expedientes, agradecemos que cada año nos remitan las Asignaciones de Clases.

Estamos en la mejor disposición de brindarles los servicios de asesoramiento y ayuda técnica que necesite, a tenor con la Ley Núm. 184, *supra*. Además, a través de la Escuela de Educación Continua de la OCALARH ofrecemos adiestramientos en el campo de recursos humanos y otras áreas relativas a la administración pública. Para obtener mayor información sobre nuestros servicios, adiestramientos y costos, puede comunicarse con nosotros a través del (787) 274-4300 o acceder nuestra página de internet www.ocalarh.pr.gov.

Cordialmente,


Harry O. Vega Díaz
Director

Anéjos

SLP/ILM/5jm

CI #3317 / CE #1715



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ROBERTO J. SÁNCHEZ RAMOS
SECRETARIO

15 de agosto de 2008

Lcda. Marta E. Vera Ramírez
Directora
Oficina de Recursos Humanos del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
PO Box 8476
San Juan, PR 00910-8476

Estimada señora Directora:

En cumplimiento con el Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", dispone que las agencias deberán enviar para registro en la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado ("ORHELA"), copia de todo plan de clasificación o valoración de puestos, así como de enmiendas y modificaciones o acciones para mantenimiento del plan.

Hemos preparado los documentos correspondientes a la actualización del año fiscal 2007-2008. A continuación, presentamos en detalle los documentos que se incluyen con sus respectivas enmiendas:

Plan de Clasificación del DJ

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos Esquema Ocupacional Listado de Clases en Orden Alfabético Listado de por Escala Salarial	<ul style="list-style-type: none">Revisión del título y los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de la clase de Enfermera(o) Generalista. <p>Se incluye copia de la especificación de la clase debidamente aprobada.</p>

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos Esquema Ocupacional Listado de Clases en Orden Alfabético Listado de por Escala Salarial	<ul style="list-style-type: none">Creación de la clase de Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto del Pensamiento Jurídico. <p>Se incluye copia de la especificación de la clase debidamente aprobada.</p>

Plan de Clasificación del SIJC

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Plan de Clasificación de OCVD

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Plan de Clasificación del NIE

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Duodécima Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Séptima Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

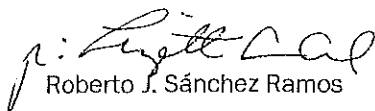
Registro de la Propiedad - Ley 363

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Acompañamos los documentos debidamente firmados, cumpliendo así nuestro compromiso de mantener actualizados los planes de clasificación del Departamento de Justicia y sus componentes.

Cordialmente,


Roberto J. Sánchez Ramos

Anejos



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

14 de agosto de 2008

Hon. Roberto J. Sánchez-Ramos
Secretario de Justicia



Gina R. Méndez Miró
Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y SUS COMPONENTES

En cumplimiento con el Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", dispone que las agencias deberán enviar para registro en la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado ("ORHELA"), copia de todo plan de clasificación o valoración de puestos, así como de enmiendas y modificaciones o acciones para mantenimiento del plan.

Hemos preparado los documentos correspondientes a la actualización del año fiscal 2007-2008. A continuación, presentamos en detalle los documentos que se incluyen con sus respectivas enmiendas:

Plan de Clasificación del DJ

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos Esquema Ocupacional Listado de Clases en Orden Alfabético Listado de por Escala Salarial	<ul style="list-style-type: none">Revisión del título y los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de la clase de Enfermera(o) Generalista. <p>Se incluye copia de la especificación de la clase debidamente aprobada.</p>

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos Esquema Ocupacional Listado de Clases en Orden Alfabético Listado de por Escala Salarial	<ul style="list-style-type: none">Creación de la clase de Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto del Pensamiento Jurídico. <p>Se incluye copia de la especificación de la clase debidamente aprobada.</p>

Plan de Clasificación del SIJC

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Plan de Clasificación de OCVD

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Plan de Clasificación del NIE

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Duodécima Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Séptima Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Registro de la Propiedad – Ley 363

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos incluidos	Enmiendas Realizadas
2007-2008	Quinta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas.

Agradecemos su firma en los documentos que se incluyen, así logramos nuestro compromiso de mantener actualizados los planes de clasificación ante la ORHELA.

GRB/RLM/bad

Anejos

Apartado 9020192
San Juan, PR 00902-0192
Teléfono (787) 723-4739
Fax (787) 722-7612
gméndez@justicia.gobierno.pr



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

14 de noviembre de 2007

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario



Gina R. Méndez Miró
Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos

CREACIÓN DE LA CLASE DE DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PENSAMIENTO JURÍDICO

Efectivo el 9 de agosto de 2004, se aprobó la Ley Núm. 206 "*Ley del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico del Departamento de Justicia*".

La misma tiene el objetivo de establecer un programa de capacitación jurídica continuo para el personal del Departamento de Justicia ("DJ") y fomentar el desarrollo de estudios e investigaciones jurídicas que tengan por objeto promover los intereses de la justicia con el propósito de garantizar el más alto nivel de capacitación y de compromiso profesional. Ello, de acuerdo con las más altas normas de ética y competencia profesional.

Conforme a lo dispuesto en la referida ley, el Secretario de Justicia es el responsable de determinar la estructura administrativa del Instituto, el cual estará bajo la dirección de un Director Ejecutivo. A esos fines, el 1 de enero de 2006 se crearon los puestos de Oficial Legal, Auxiliar Administrativo I y Administrador de Sistemas de Oficina II. No obstante, la clase de Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico no fue creada debido a que (desde sus inicios) el Instituto ha sido dirigido por un Fiscal o Procurador.

Debido a la necesidad de contar con dicho puesto (según dispuesto por ley), procedimos a realizar los trámites correspondientes para la creación de la clase, la cual no se encuentra contemplada en el Plan de Clasificación y Retribución del DJ. Para la misma, diseñamos su concepto el cual recoge las funciones principales del puesto y deja establecido su nivel ejecutivo y profesional dentro de nuestra jerarquía.

Así mismo, y a los fines de asignar la clase dentro de nuestra estructura salarial, recomendamos que la misma se ubique en la escala 10 (\$4,299 - \$5,807) dentro del Servicio de Confianza.

Recomendamos la creación de la referida clase, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*", la cual faculta a las agencias a modificar los planes de clasificación para mantenerlos actualizados, conforme a los cambios surgidos en la estructura funcional u organizacional de la agencia.

Se adjunta el Concepto de la Clase donde se indican las funciones y deberes principales de la clase, así como la asignación de las clases de puestos, el esquema ocupacional, el listado de clases de puestos en orden alfabético y el listado de clases por escala salarial, para su firma de estímarlo procedente.

Dicha creación será efectiva, una vez estampe su firma en los referidos documentos.


GRB/srr

Anejos



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ROBERTO J. SÁNCHEZ RAMOS
SECRETARIO

18 de julio de 2007

Lcda. Marta E. Vera Ramírez
Directora
Oficina de Recursos Humanos del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
P. O. Box 6476
San Juan, PR 00910-8476

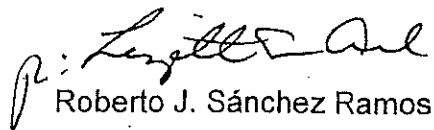
Estimada licenciada Vera:

Reciba nuestros cordiales saludos. En cumplimiento con las disposiciones del Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, sometemos los documentos que forman parte de los Planes de Clasificación del Departamento de Justicia, Negociado de Investigaciones Especiales, Sistema de Información de Justicia Criminal y la Oficina de Compensación a Víctimas de Delitos. Esto, a los fines de actualizar los planes de nuestra agencia que obran en poder de su Oficina, conforme al año fiscal 2006-2007 que recién finalizó.

Así mismo, se incluye el documento concerniente a las clases del Registro de la Propiedad en virtud de la Ley Núm. 363 de 2 de septiembre de 2000, *Ley de Sueldos de Empleados y Técnicos del Registro de la Propiedad*.

Agradecemos su atención a este asunto.

Cordialmente,


Roberto J. Sánchez Ramos



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

17 de julio de 2007

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario



Gina R. Méndez Miró
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

**ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE PLANES DE CLASIFICACIÓN Y
RETRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y SUS ORGANISMOS
ADSCRITOS**

El Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*" dispone que las agencias deberán enviar para registro en la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA"), copia de todo plan de clasificación o valoración de puestos, así como de enmiendas y modificaciones o acciones para mantenimiento del plan. Dicho trámite debe realizarse al finalizar cada año fiscal.

En cumplimiento con lo anterior, el pasado 26 de enero de 2007 se hizo entrega a la ORHELA de los documentos concernientes a la actualización de los Planes de Clasificación y Retribución del Departamento de Justicia, Negociado de Investigaciones Especiales, Sistema de Información de Justicia Criminal y la Oficina de Compensación a Víctimas de Delitos para los años fiscales 2003-2004, 2004-2005 y 2005-2006.

Debido a que el pasado 30 de junio finalizó el año fiscal 2006-2007, preparamos los documentos correspondientes a la actualización de dicho período. A continuación, presentamos en detalle los documentos que se incluyen con sus respectivas enmiendas:

Plan de Clasificación del DJ

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de la clase de Gerente de Sistemas de Informática. Revisión de los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de la clase de Asistente en Contabilidad. <p>Se incluye copia de las especificaciones de clases debidamente aprobadas.</p>

Plan de Clasificación del DJ

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Plan de Clasificación del SIJC

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de las clases de Técnico(a) de Operaciones de Procesamiento de Datos, Técnico(a) de Control de Calidad y Documentos, Supervisor(a) de Operaciones de Procesamiento de Datos y Encargado(a) de la Propiedad. <p>Se incluye copia de las especificaciones de clases debidamente aprobadas.</p>

Plan de Clasificación del SIJC

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Plan de Clasificación de la OCVD

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Plan de Clasificación de la OCVD

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Plan de Clasificación del NIE

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Undécima Asignación de las clases de puestos	<ul style="list-style-type: none">Revisión de los requisitos mínimos (preparación académica y experiencia) de las clases de Auxiliar de Contabilidad I, II y III. Se incluye copia de las especificaciones de clases debidamente aprobadas.

Plan de Clasificación del NIE

Servicio de Confianza

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Sexta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Registro de la Propiedad

Servicio de Carrera

Año Fiscal	Documentos Incluidos	Enmiendas Realizadas
2006-2007	Cuarta Asignación de las clases de puestos	No hubo enmiendas. Solo se incluye para la firma del Secretario.

Con la firma de estos documentos, logramos nuestro compromiso de mantener actualizados los planes de clasificación ante la ORHELA. Por lo cual, solicitamos su firma en las respectivas asignaciones de las clases de puestos que se incluyen.


GRB/srr

Anejos



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

12 de febrero de 2007

Lcda. Marta Vera Ramírez
Directora
Oficina de Recursos Humanos del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
P. O. Box 8476
San Juan, PR 00910-8476

Estimada licenciada Vera Ramírez:

Reciba nuestros cordiales saludos. El pasado viernes 26 de enero de 2007, se hizo entrega de los documentos que forman parte de los Planes de Clasificación y Retribución del Departamento de Justicia ("DJ"), Negociado de Investigaciones Especiales ("NIE"), Sistema de Información de Justicia Criminal ("SIJC"), y Oficina de Compensación a Víctimas de Delito ("OCVD"). Así mismo, se entregaron los documentos concernientes a las clases del Registro de la Propiedad.

Por inadvertencia, dichos documentos no incluyeron las iniciales de la autoridad nominadora en las páginas de las respectivas asignaciones de clases.

A los fines de que puedan actualizar los diferentes planes de nuestro Departamento, adjuntamos los mismos debidamente corregidos para que sean sustituidos por los anteriormente enviados.

Gracias por su acostumbrada atención.

Cordialmente,



Gina R. Méndez Miró
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

GRB/srr

Anejos



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ROBERTO J. SÁNCHEZ RAMOS
SECRETARIO

26 de enero de 2007

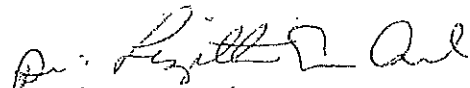
Lcda. Marta Vera Ramírez
Directora
Oficina de Recursos Humanos del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
PO Box 6476
San Juan, PR 00910-8476

Estimada licenciada Vera Ramírez:

Reciba nuestros más cordiales saludos. En atención a su comunicación de 3 de enero de 2007 y en el cumplimiento de las disposiciones del Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, sometemos los siguientes documentos que forman parte de los Planes de Clasificación del Departamento de Justicia, Negociado de Investigaciones Especiales, Sistema de Información de Justicia Criminal y Oficina de Compensación a Víctimas de Delito.

Así mismo, se incluyen los documentos concernientes a las clases del Registro de la Propiedad en virtud de la Ley Núm. 363 de 2 de septiembre de 2000, *Ley de Sueldos de Empleados y Técnicos del Registro de la Propiedad*.

Cordialmente,


Roberto J. Sánchez Ramos

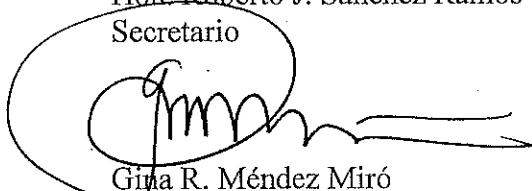
Anejos



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

15 de marzo de 2006

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario



Gina R. Méndez Miró
Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos

CREACIÓN DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

De conformidad con la Orden Administrativa Núm. 02-04 de 24 de octubre de 2002, estamos creando la Oficina del Inspector General en la Oficina del Secretario de Justicia. A su vez, procederemos a eliminar la que, actualmente, se encuentra ubicada en el Negociado de Investigaciones Especiales.

Entre las funciones más relevantes que establece dicha Orden Administrativa, se encuentra el recibir y evaluar toda querrela sobre conducta ilegal o impropia que se someta contra Fiscales, Procuradores de Asuntos de Menores, Procuradores Especiales de Relaciones de Familia, Registradores de la Propiedad, Abogados del Departamento de Justicia, Agentes del Negociado de Investigaciones Especiales y contra cualquier otro empleado del Departamento de Justicia, la Oficina de Compensación a Víctimas de Delitos, el Sistema de Información de Justicia Criminal o el Negociado de Investigaciones Especiales.

Esta acción requiere enmendar los Planes de Clasificación y Retribución del Departamento de Justicia, el plan vigente del Negociado de Investigaciones Especiales y el plan propuesto para éste organismo.

Desde el 1 de julio de 2003, se aprobó el Plan de Clasificación y Retribución del Negociado de Investigaciones Especiales. No obstante, al día de hoy, no hemos podido implantar el mismo, toda vez que no se han identificado los fondos necesarios para sufragar el costo de dicha acción.

De usted aprobar la creación de la clase de Inspector General, se hace necesario enmendar el nuevo plan para, de esta forma, evitar el tener que corregir el mismo al momento de su implantación.

Por otro lado, la Lcda. Janitza Alsina Rivera, Inspectora General, nos ha solicitado que en la creación de la Oficina se incluyan los siguientes puestos: un (1) puesto de Abogado I y Abogado III; un (1) puesto de Administrador de Sistemas de Oficina Legal; un (1) puesto de Técnico de Sistemas de Oficina Legal, y un (1) puesto de Agente de Investigación.

Basado en dicha petición, y luego de realizar el análisis correspondiente, le presentamos nuestras alternativas de puestos para poder establecer la configuración de la Oficina:

1. Transferir el puesto 0332-C de Inspector General del Negociado de Investigaciones Especiales. Dicho puesto se encuentra ocupado por la licenciada Alsina Rivera.
2. Transferir el puesto 1736-R de Abogado III desde la Oficina del Secretario. Dicho puesto se encuentra ocupado por la Lcda. Rahyza Y. Miranda Graja.
3. Transferir el puesto 2269-R de Abogado II desde la Oficina del Procurador General y reclasificarlo a la clase de Abogado I.
4. Transferir el puesto 2274-R de Técnico de Sistemas de Oficina Legal desde la Oficina del Procurador General y reclasificarlo a la clase de Administrador de Sistemas de Oficina Legal.
5. Transferir el puesto 1178-R de Técnico de Sistemas de Oficina Legal desde la Oficina del Procurador General.
6. Transferir el puesto 1477-R de Agente de Investigación desde la Oficina de Coordinación de las Unidades Especializadas de Violencia Doméstica y Delitos Sexuales.

Cabe mencionar, que a excepción de los puestos 1736-R y 0332-C que ocupan las licenciadas Miranda Graja y Alsina Rivera, los demás no están presupuestados, por lo que será necesario contar con la autorización de fondos por parte de la División de Presupuesto.

De usted estar de acuerdo con nuestro planteamiento, adjuntamos los siguientes documentos, para su firma:

1. Concepto de la Clase de Inspector General. (Este documento describe los deberes del puesto).
2. Asignaciones de Clases y Esquemas Ocupacionales de los tres (3) Planes de Clasificación y Retribución afectados.
3. Concepto de la Clase de Subdirector (a) del NIE. (Es necesario enmendar este documento debido a que cambió su codificación al eliminar la clase de Inspector (a) General del Plan de Clasificación del NIE).

Así mismo, le informo que nuestra Secretaría procederá a solicitar autorización para cubrir los puestos a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), luego de que la División de Presupuesto nos autorice los fondos correspondientes.

ACCIÓN TOMADA

Aprobado

Denegado

Observaciones: _____

Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario

20/3/06
Fecha

GRB/ecf/srr

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Justicia
Apartado 9020192, San Juan, PR 00902-0192
www.justicia.gobierno.pr

José L. Ortiz Torres
Director
Oficina de Sistema de Información
jortiz@justicia.gobierno.pr

Teléfono 721-2900 Ext. 2373
Fax 721-2964

19 de enero de 2007

Lic. ~~Gina Méndez~~
Secretaria Auxiliar de
Recursos Humanos

José L. Ortiz Torres
Director
Oficina de Sistemas de Información

**ENMIENDA CLASE GERENTE DE
SISTEMAS DE INFORMÁTICA
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El 1 de julio de 2003, se aprobó el Plan de Clasificación y Retribución para los empleados del Departamento de Justicia, dicho plan sobrellevo varias enmiendas y una de ellas fue la clase de Administrador de Sistemas de Informática.

La clase de Administrador de Sistemas de Informática cambio a Gerente de Sistemas de Informática, en los requisitos mínimos para el puesto entendemos que no se consideraron la línea de crecimiento que debe tener dicha clase que son los Técnicos de Sistemas de Informática.

En las especificaciones de clases de Gerente de Sistemas de Informática se estableció en sus requisitos mínimos para el puesto son Grado de Bachillerato con especialización en Ciencias de Computadoras o Sistemas de Información de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en análisis y programación de sistemas electrónicos de información.

Lic. Gina Méndez
Secretaria Auxiliar de
Recursos Humanos
19 de enero de 2007
Página 2

Solicitamos que se enmiende la clase de Gerente de Sistemas de Informática para que en los requisitos mínimos de dicha clase conste de la siguiente manera: Grado de Bachillerato con especialización en Ciencias de Computadoras o Sistemas de Información de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en funciones de procesamientos electrónicos, funciones técnicas en administración, instalación y mantenimiento de sistemas operativos, redes de comunicaciones locales y remotas.

Cabe señalar que el personal perteneciente a la clase Desarrollador (a) de Sistemas de Informática tiene su propia línea de crecimiento es para la Clase de Gerente de Análisis y Programación.

Solicitamos que dicha enmienda sea efectiva a la mayor brevedad posible, ya que nos interesa cubrir el puesto de Gerente de Sistemas de Informática.

Gracias por la atención prestada a nuestros asuntos.

María Jiménez Sánchez

From: José L. Ortiz Torres
Sent: Martes, 30 de Enero de 2007 02:46 PM
To: María Jiménez Sánchez
Subject: Enmienda a Carta del 19 de enero de 2007

Saludos Sra. Jiménez:

Solicitamos que en la carta del 19 de enero de 2007, referente a **ENMIENDA CLASE GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

En la página 2 párrafo # 4 dice:

Solicitamos que se enmiende la clase de Gerente de Sistemas de Informática para que en los requisitos mínimos de dicha clase conste de la siguiente manera: Grado de Bachillerato con especialización en Ciencias de Computadoras o Sistemas de Información de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en funciones de procesamientos electrónicos, funciones técnicas en administración, instalación y mantenimiento de sistemas operativos, redes de comunicaciones locales y remotas

Que se sustituya y en su lugar diga:

Solicitamos..... siguiente manera. Grado de Bachillërato con especialización en Ciencias de Computadoras o Sistemas de Información de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un (a) Técnico (a) de Sistemas de Información.

Gracias por la atención prestada a nuestros asuntos.

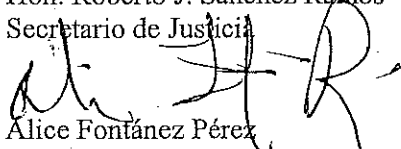
José L. Ortiz Torres
Director Sistemas de Información



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

7 de febrero de 2006

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario de Justicia



Alice Fontáñez Pérez
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

CREACIÓN DE CLASE Y REASIGNACIÓN DE ESCALA

De acuerdo con la reorganización de la Oficina de Litigios Generales, estamos sometiendo a su consideración la creación de la clase en el Servicio de Confianza de Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios.

Con el propósito de atender la situación existente de la cantidad excesiva de casos asignados por abogado en la Oficina de Litigios Generales, y para reducir de forma considerable la contratación de bufetes privados, es necesario crear una clase adicional dentro de la estructura propuesta.

Estamos proponiendo la creación de la clase de Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios. Esta figura compartirá la dirección y administración de la Oficina de Litigios Generales. Este puesto conllevará un alto grado de confianza personal, actuando como principal ayudante del Secretario(a) Auxiliar de Litigios, y participando de la formulación, interpretación e implantación de la política pública.

Para no afectar la estructura salarial existente, proponemos, además, incorporar una nueva escala entre las escalas 10 y 11 actual. La escala 11 pasaría a la 12 y la 12 a la 13.

Aunque no se mantendrá la amplitud actual de once (11) por ciento entre las escalas, esto no afectará sustancialmente la estructura actual, por lo que para poder incorporar la nueva clase de Subsecretario (a) Auxiliar de Litigios proponemos una nueva escala (11) con los siguientes tipos mínimos y máximos (\$4,512 – 6,097).

Recomendamos crear once (11) grupos de trabajo con la nueva estructura. A cada grupo se le asignará un encargado que tendrá la responsabilidad de diseñar y desarrollar planes de trabajo, desarrollar estándares de eficiencia, monitorear el progreso de los casos y hacer recomendaciones al Secretario(a) Auxiliar de la Oficina de Litigios Generales. Cada grupo de trabajo estará a cargo de un Director(a) de Asuntos Legales.

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Página 2
7 de febrero de 2006

De acuerdo a lo anterior, y basado en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, mejor conocida como *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, estamos recomendando la creación de la clase. Dicha Ley faculta a las agencias a modificar los planes de clasificación para mantenerlos actualizados, conforme a los cambios surgidos en la estructura funcional u organizacional de la agencia.

Acompañamos el concepto de la clase de Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios, la Escala Salarial, la Asignación de las Clases de Puestos, el Esquema Ocupacional, el Listado de Clases de Puestos en Orden Alfabético y el Listado de Clases por Escala Salarial en el Servicio de Confianza, para su firma de estimarlo precedente.

La creación de la clase y de la escala salarial serán efectivas, una vez firme los documentos.

RML/bad

Anejos



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

19 de abril de 2005

Hon. Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario de Justicia

Alice Fontáñez Pérez
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

CREACION DE CLASE EN EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

El 1^{ro} de julio de 2003, se implantó el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera y Confianza del Departamento de Justicia y sus componentes, donde se incluyó la clase de Ayudante Especial. Esta clase tiene como función principal el asistir al Secretario en la solución de problemas técnicos administrativos y operacionales que se atienden en dicha oficina.

A raíz de los nuevos cambios que se están proyectando en su oficina, nos fue sometida una Descripción de Deberes con las funciones asignadas al puesto clasificado como Ayudante Especial. Al realizar el estudio de rigor, nos percatamos que las funciones asignadas al mismo no estaban en armonía con la clase de Ayudante Especial, ni enmarcaban en otras clases del Servicio de Confianza o Carrera.

Con miras a incorporar estos cambios y con el fin de satisfacer las necesidades actuales de su oficina, proponemos la creación de una nueva clase de Ayudante Especial Principal. Esta tendrá la responsabilidad primordial de asesorar al Secretario en los asuntos jurídicos de alto interés público, además, de coordinar y dirigir el trabajo de otros Ayudantes Especiales.

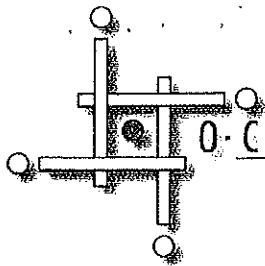
Recomendamos, ubicar al Ayudante Especial Principal en la escala 10 (\$4,299-5,807) del Plan de Retribución del Servicio de Confianza, conforme al orden jerárquico establecido.

Esta acción está a tono con la Ley Núm. 184' del 3 de agosto de 2004, mejor conocida como, "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la cual faculta a las Agencias Públicas a modificar los planes de clasificación, a los efectos de mantenerlos actualizados, conforme los cambios surgidos en la estructura funcional.

De acuerdo con lo anterior, se acompaña el Concepto de la clase, donde se mencionan las funciones y deberes principales, la Asignación de las Clases de Puestos del Servicio de Confianza y el Esquema Ocupacional del Plan de Clasificación de Puestos, para su aprobación y firma, de estimarlo procedente.

La creación de la clase de Ayudante Especial Principal, entrará en vigor una vez firme el Concepto de la Clase.

GRB/ECF



O · C · A · L · A · R · H ·

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

Sra. Carmen D. Rosario Morales
Administradora

4 de agosto de 2004

Hon. Anabelle Rodríguez Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia
San Juan, Puerto Rico

Estimada señora Secretaria:

Hacemos referencia a su comunicación del 18 de junio de 2004 en la cual solicita modificar la redacción de los Requisitos Mínimos de la clase **Oficinista de Entrada de Datos**, correspondiente a los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución del Servicio de Carrera del Sistema de Información de Justicia Criminal de su Agencia. Además, incluyen la corrección a la escala número 11 de la Estructura Salarial del Servicio de Confianza del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del Departamento de Justicia, para que lea \$4,783-6,461, de acuerdo con la asignación de clases aprobadas.

Según nos expresa en su comunicación, recientemente les fue aprobada la corrección de los requisitos mínimos de la clase **Oficinista de Entrada de Datos**, del Departamento de Justicia, a los fines de aclarar los mismos de manera que puedan desarrollar normas de reclutamiento adecuadas. A tono con lo anterior, están solicitando la enmienda de referencia para el Sistema de Información de Justicia Criminal.

Efectuamos el análisis correspondiente de los documentos sometidos y encontramos algunos errores en los mismos, los cuales fueron debidamente corregidos.

10-VIII-2004
Sra. Alicia Fontana
para su conocimiento
y la acción correspondiente.

RECIBIDO
DEPTO DE JUSTICIA
OFICINA SECRETARIA
2004 ABR - 9 AM 11: 50

787-706-5967
787-706-5697
ocalarh@ocalarh.gobierno.pr
www.ocalarh.com
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Luego de evaluar la petición, estamos aprobando la modificación de los requisitos mínimos de la clase, según se indica:

Número de Codificación	Título Clase	Requisitos Mínimos
2141	Oficinista de Entrada de Datos	Graduado de Escuela superior o su equivalente y un (1) año de experiencia en funciones relacionadas con el procesamiento o entrada de datos.


La fecha de efectividad será al 1 de agosto de 2004.

En cuanto a la modificación a la escala número 11 de la Estructura Salarial del Servicio de Confianza del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del Departamento de Justicia, para que lea \$4,783 - \$6,461, estamos aprobando las mismas conforme a las disposiciones del Artículo 2 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, enmendada, conocida como Ley de Retribución Uniforme, con efectividad al primero de julio de 2003, fecha en que se aprobaron los referidos planes.

Agradeceremos nos envíe copia del proyecto de la especificación de clases y de la Estructura Salarial una vez la firme para mantener actualizados nuestros expedientes.

Estamos a sus órdenes para cualquier otro asunto que estime podamos servirle.

Cordialmente,


Carmen D. Rosario Morales
Administradora

RELB

INFORMACION GENERAL SOBRE EL DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y ADMINISTRACION DE LOS PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

El Plan de Clasificación desarrollado comprende dieciocho (18) clases que describen el trabajo propio de los puestos de confianza con que cuenta y requiere el Departamento de Justicia. Para cada una de las clases resultantes del estudio de clasificación realizado se preparó un Criterio de Clasificación. Para determinar el elemento de confianza de los puestos en las clases que integran este Plan se siguieron estrictamente los criterios dispuestos en la Sección 5.10 de la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, **aquellos puestos cuyos incumbentes intervienen o colaboran sustancialmente en la formulación de la política pública, que asesoran directamente o que presten servicios directos al Secretario (a) del Departamento de Justicia.**

El Plan de Retribución estructurado contiene doce (12) escalas. Cada escala se compone de un (1) tipo mínimo, un (1) tipo máximo y cuatro (4) tipos intermedios. El porcentaje de incremento horizontal de cada escala se estableció en 6.2%. El porcentaje de incremento vertical fluctúa entre un 7.9% y un 13.0%. La amplitud o ancho de las escalas se estableció entre un 35.0% y un 35.02%. El Plan de Retribución del Servicio de Confianza fue desarrollado de forma tal que se puedan añadir escalas salariales para responder a las necesidades futuras que pueda presentar la organización del Departamento de Justicia. También podrán eliminarse escalas en los casos que éstas no sean necesarias.

En la agrupación de las clases por escalas de sueldo que se acompaña, se asigna cada una de las clases que integran el Plan de Clasificación a las escalas que provee el Plan de Retribución de acuerdo a la jerarquía relativa determinada para la clase. Una vez entre en vigor el Plan de Retribución, ningún empleado devengará un sueldo inferior al básico establecido para la clase en la que se desempeña.

**EXPLICACION Y USO DE LOS SUPLEMENTOS QUE ACOMPAÑAN
LOS PLANES DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y RETRIBUCION
ESTRUCTURADOS PARA EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

A. RELACION DE TERMINOS Y FRASES ADJETIVALES

En el desarrollo de los Planes de Clasificación de Puestos, así como de la administración de los recursos humanos, se usan términos y frases adjetivales que podrían tener distintos significados para diferentes personas. Con el propósito de ayudar a las personas que intervienen en la administración el Plan de Clasificación a interpretar y aplicar con uniformidad y consistencia éstos términos, se incluye este documento integrado al Plan de Clasificación del Departamento de Justicia.

B. INDICE ESQUEMATICO DE LOS TITULOS DE LAS CLASES DE PUESTOS POR OCUPACIONES O PROFESIONES QUE COMPRENEN EL PLAN DE CLASIFICACION

Agrupar las clases de puestos por sus títulos y naturaleza del trabajo dentro de las ocupaciones y/o profesiones en segmentos que las identifican en forma ascendente a su nivel de complejidad y responsabilidad. Cada clase de puesto en este listado aparece con el número de codificación asignado a la misma. Los grupos formados reflejan la relación entre las clases dentro de la organización del Departamento de Justicia.

C. ESQUEMA OCUPACIONAL DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACION PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA

Ubica los servicios incluidos en el Departamento de Justicia a la fecha de la estructuración del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza seguido de los segmentos numéricos a utilizarse en la codificación de las clases de puestos de dichas

agrupaciones. Agrupa, además, las clases de puestos por sus títulos y naturaleza del trabajo dentro de las ocupaciones y/o profesiones en segmentos que la identifican en orden ascendente a su nivel retributivo. Cada clase de puesto en esta lista aparece con el número de codificación asignado a la misma.

Los grupos formados reflejan la relación entre las clases dentro de la organización del Departamento de Justicia en cuanto a naturaleza del trabajo dentro de un mismo grupo en forma ascendente a su nivel de complejidad y responsabilidad.

D. LISTA DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO

Es una lista de los títulos oficiales de las clases comprendidas en el Plan de Clasificación con su número de codificación por orden alfabético.

E. PRIMERA ASIGNACION DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACION

Es una lista alfabética del título oficial de las clases de puestos que constituye el Plan de Clasificación desarrollado, asignada cada una 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 de la clase y el número de la escala a la que se asigna la retribución correspondiente y el período probatorio asignado a cada clase.

F. ESTRUCTURA SALARIAL PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA

Contiene las escalas de sueldos establecidas a partir de la fecha de implantación del Plan de Clasificación de puestos y de Retribución para la asignación de las clases de puestos que constituyen el Plan de Clasificación de Puestos. Cada escala está

identificada con un número indicativo del grado o nivel retributivo del Plan, de forma ascendente y correlativa. Se indica el tipo mínimo, el tipo máximo y cada uno de los tipos intermedios que integran la escala.

G. LISTADOS DE CLASES DEL SERVICIO DE CONFIANZA POR ESCALAS SALARIALES

Es una relación de la posición relativa de cada una de las clases que integran el Plan de Clasificación de Puestos del Departamento de Justicia en las escalas de sueldos de la organización. Se indica, además, el número de codificación de cada clase.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

**RELACION DE TERMINOS Y
FRASES ADJETIVALES**

En el desarrollo de los planes de clasificación de puestos y en la administración de recursos humanos se usan términos y frases adjetivales que podrían tener distintos significados. Para el logro de la uniformidad y consistencia que se requiere para la interpretación y aplicación efectiva de estos términos y frases, a continuación se indica el significado de los mismos.

Plan de Clasificación

- Significa el sistema mediante el cual se estudian, analizan y ordenan, en forma sistemática, los diferentes puestos de la organización formando clases y series de clases.

Servicio de Confianza

- Comprende los puestos cuyos incumbentes intervienen o colaboran en la formulación de la política pública que asesoran directamente o que prestan servicios directos al jefe de la agencia.

Agencia

- El conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción organizativa del Departamento de Justicia.

Autoridad Nominadora

- Cualquier funcionario con facultad legal para hacer nombramientos.

Ley de Personal

- Significa la Ley número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico".

Clasificación de Puestos

- La agrupación sistemática de puestos en clases similares, en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de personal.

Puesto

- Es un conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por la autoridad nominadora que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial.

Clase o Clase de Puesto

- Grupo de puestos cuyos deberes, índole del trabajo, autoridad y responsabilidad son de tal modo semejantes que pueden razonablemente denominarse con el mismo título, exigirse a sus incumbentes los mismos requisitos mínimos, utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados y aplicarse la misma escala de sueldo con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

una preparación académica determinada o de una capacitación práctica de un número considerable de años, desempeñándose dentro de la misma materia en forma progresiva.

Trabajo ejecutivo

- Se aplica a los puestos cuyo trabajo se relaciona con la prestación o dirección de servicios dentro de un programa o actividad específica.

Trabajo de oficina y oficinesco

- Se aplica a los puestos en clases, cuyo trabajo se desarrolla en el área de una oficina, para el cual se requiere normalmente graduación de escuela superior o alguna preparación básica de colegio.

Trabajo de gran complejidad y responsabilidad

- Se aplica a los puestos que requieren concentración en grado extraordinario, habilidad analítica, destrezas gerenciales, administrativas y/o científicas que conllevan decisiones frecuentes.

Supervisión directa

- El empleado usualmente recibe una descripción general del trabajo a realizarse, pero tiene alguna libertad de acción para desarrollar sus propios métodos de trabajo dentro de las normas establecidas. En situaciones nuevas, poco comunes y complejas, se refiere a su supervisor para consejo y asesoramiento. El trabajo se revisa periódicamente para ver su progreso y se ajusta a

las normas y requerimientos establecidos.

Supervisión general

- Se aplica a los puestos cuyos empleados dirigen unidades en la agencia o realizan trabajo al nivel operacional con independencia de acción.

Reciben instrucciones generales con relación al trabajo a realizar, pero tienen libertad para desarrollar su propia secuencia y métodos de trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos. Pueden estar separados físicamente de sus supervisores y sujetos solamente a revisión periódica de su trabajo.

Bajo la supervisión de

- Indica quien dirige o coteja el trabajo realizado por el empleado. Las instrucciones impartidas pueden ser detalladas o generales. El trabajo es evaluado mediante informes, reuniones, durante su realización, a su terminación o por los resultados obtenidos.

Jerarquía superior

- Indica que el empleado es supervisado y evaluado por un empleado que ocupa un puesto de nivel más alto.

Riesgo moderado

- El ambiente de trabajo en que se desempeña el empleado envuelve alguna exposición a riesgo físico (accidentes automovilísticos).

Serie o Series de Clase

- Agrupación de clases que refleja los distintos niveles jerárquicos de trabajo existentes.

Grupo Ocupacional o Profesional

- La unión de grupos ocupacionales sobre la base de semejanzas generales. Los servicios ocupacionales representan las principales áreas que comprenden el Plan de Clasificación.

Descripción de Puesto

- Es una exposición escrita y narrativa sobre los deberes, autoridad y responsabilidades que conlleva un puesto en específico y por los cuales se responsabiliza al empleado.

Alguna iniciativa y criterio propio

- Los empleados tienen libertad limitada en la selección de los métodos y prácticas a utilizar para realizar su trabajo. Está sujeta a las instrucciones impartidas y a los parámetros que establecen las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables al campo de trabajo en el Departamento de Justicia. Los empleados son evaluados periódicamente para verificar progreso y conformidad con los mismos.

Grado moderado de iniciativa y criterio propio

- Los empleados tienen cierta libertad para seleccionar los métodos y prácticas a utilizar para realizar su trabajo de acuerdo a los

parámetros que establecen las leyes, reglamentos y normas que regulan el escenario de trabajo en el Departamento de Justicia. Son evaluados a través de informes escritos que someten y reuniones para verificar conformidad con las normas aplicables.

Iniciativa y criterio propio

- Los empleados tienen libertad para planificar, desarrollar y utilizar sus propios métodos o procedimientos de trabajo, supeditado a que no estén en conflicto con las normas básicas de la gerencia. Son los que ocupan los puestos más alto de la organización dentro de sus especialidades administrativas. Por lo general, ejercen supervisión sobre su personal subalterno mediante reuniones y la revisión de informes de progreso.

Trabajo profesional

- Se aplica a los puestos en aquellas clases que requieren grado universitario de bachillerato o grado superior.

Trabajo especializado

- Se aplica a los puestos cuyo trabajo se desarrolla dentro de una actividad en especial, que normalmente requiere del empleado una capacitación teórica que se adquiere mediante

Criterio de clasificación

- Exposición escrita y narrativa en forma concisa y genérica sobre el contenido funcional en términos de la naturaleza del trabajo representativo de los puestos que enmarca.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**INDICE ESQUEMATICO DE LAS CLASES DE PUESTOS
DE CONFIANZA POR SERVICIOS EN EL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer(a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo(a)

1210 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor Legal(a)

2205 Director(a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

2301 Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director(a) de Auditoría Interna

AMS

- 2303 Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 2304 Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 2305 Director(a) de Sistema de Informática
- 2306 Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
- 2350 Serie de Inspección General
 - 2351 Inspector(a) General
- 2400 Serie de Secretario(a) Auxiliar
 - 2401 Secretario(a) Auxiliar
 - 2403 Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios
- 2500 Serie de Subprocurador(a)
 - 2501 Subprocurador(a) General
- 2600 Serie de Secretario
 - 2601 Subsecretario(a)
 - 2603 Secretario(a) Asociado(a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2, de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a partir del 22 de enero de 2009.



Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer(a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo(a)

1210 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor(a) Legal

2205 Director(a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

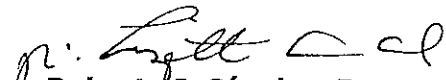
2301 Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director(a) de Auditoría Interna



- 2303 Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 2304 Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 2305 Director(a) de Sistemas de Informática
- 2306 Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
- 2350 Serie de Inspección General
 - 2351 Inspector(a) General
- 2400 Serie de Secretario(a) Auxiliar
 - 2401 Secretario(a) Auxiliar
 - 2403 Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios
- 2500 Serie de Subprocurador(a)
 - 2501 Subprocurador(a) General
- 2600 Serie de Secretario(a)
 - 2601 Subsecretario(a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2, de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, a partir del 15 de agosto de 2008.


Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer(a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo(a)

1210 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor(a) Legal

2205 Director(a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General


2301 Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director(a) de Auditoría Interna

*Comunidad
15 de Mayo 108*

- 2303 Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 2304 Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 2305 Director(a) de Sistemas de Informática
- 2306 Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
- 2350 Serie de Inspección General
 - 2351 Inspector(a) General
- 2400 Serie de Secretario(a) Auxiliar
 - 2401 Secretario(a) Auxiliar
 - 2403 Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios
- 2500 Serie de Subprocurador(a)
 - 2501 Subprocurador(a) General
- 2600 Serie de Secretario(a)
 - 2601 Subsecretario(a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2, de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, a partir del 15 de noviembre de 2007.


Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer (a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo (a)

1210 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor (a) Legal

2205 Director (a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

2301 Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director (a) de Auditoría Interna

*Enmendado el 15 Mar 107
Se añadió la clase de Director (a) Ejecutivo (a)
del Instituto de Capacitación y Desarrollo
del Personal Jurídico*

2303 Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia

2304 Director (a) de Sistemas de Informática

2350 Serie de Inspección General

2351 Inspector (a) General

2400 Serie de Secretario (a) Auxiliar

2401 Secretario (a) Auxiliar

2403 Subsecretario (a) Auxiliar de Litigios

2500 Serie de Subprocurador (a)

2501 Subprocurador (a) General

2600 Serie de Subsecretario (a)

2601 Subsecretario (a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2 (8) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, a partir del 20 de marzo de 2006.

Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

*Emmanuel de
20 marzo 106*

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer(a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo(a)

1210 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor(a) Legal

2205 Director(a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

2301 Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director(a) de Auditoría Interna

2303 Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia

2304 Director(a) del Sistema de Información

2400 Serie de Secretario(a) Auxiliar

2401 Secretario(a) Auxiliar

2403 Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios

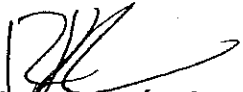
2500 Serie de Subprocurador(a)

2501 Subprocurador(a) General

2600 Serie de Secretario(a)

2601 Subsecretario(a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2, de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, a partir del 1 de marzo de 2006.



Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer (a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo (a)

1210 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2102 Ayudante Especial Principal

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor (a) Legal

2205 Director (a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

2301 Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director (a) de Auditoría Interna

Comendador del Virrey 10/06

2303 Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia

2304 Director (a) del Sistema de Información

2400 Serie de Secretario (a) Auxiliar

2401 Secretario (a) Auxiliar


2500 Serie de Subprocurador

2501 Subprocurador (a) General

2600 Serie de Secretario (a)

2601 Subsecretario (a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones de la Sección 6.2, de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a partir del 20 de abril de 2005.



Roberto J. Sanchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

**ESQUEMA OCUPACIONAL DEL PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

1000 Servicios Directos

1100 Serie de Transportación

1101 Chofer (a)

1200 Serie de Administración de Oficina

1201 Ayudante Administrativo (a)

1210 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I

1211 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II

1212 Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III

1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

1217 Oficial de Recepción

2000 Servicios Profesionales y Gerenciales

2100 Serie de Ayudantes

2101 Ayudante Especial

2200 Serie de Asuntos Legales

2201 Asesor (a) Legal

2205 Director (a) de Asuntos Legales

2300 Serie de Dirección General

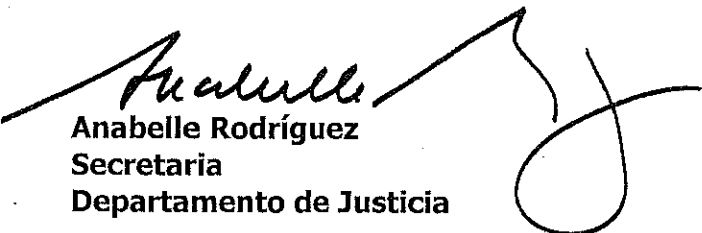
2301 Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones

2302 Director (a) de Auditoría Interna

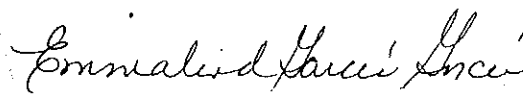
Comentarios

- 2303 Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 2304 Director (a) del Sistema de Información
- 2400 Serie de Secretario (a) Auxiliar
 - 2401 Secretario (a) Auxiliar
- 2500 Serie de Subprocurador
 - 2501 Subprocurador (a) General
- 2600 Serie de Secretario (a)
 - 2601 Subsecretario (a)

Este documento es parte del Plan de Clasificación para puestos del Servicio de Confianza del Departamento de Justicia y se estableció conforme a las disposiciones del Artículo 4, Sección 4.2 (5), Ley de Personal del Servicio Público (Núm. 5 aprobado el 14 de octubre de 1975), según enmendada, a partir del 1 de julio de 2013.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor (a) Legal
1201	Ayudante Administrativo (a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
AMS 1101	Chofer (a)
	-D-
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director (a) de Asuntos Legales
2302	Director (a) de Auditoría Interna
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director (a) de Sistemas de Informática
2306	Director (a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
	-I-
2351	Inspector (a) General

-O-

- 1217 **Oficial de Recepción**
- 1215 **Oficinista de Archivos Confidenciales**

-S-

- 2603 **Secretario (a) Asociado (a)**
- 2401 **Secretario (a) Auxiliar de Litigios**
- 2501 **Subprocurador (a) General**
- 2601 **Subsecretario (a)**
- 2403 **Subsecretario (a) Auxiliar**

DMS

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor(a) Legal
1201	Ayudante Administrativo(a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
1101	Chofer(a)
	-D-
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director(a) de Asuntos Legales
2302	Director(a) de Auditoría Interna
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director(a) de Sistemas de Informática
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
	-I-
2306	Inspector(a) General



-O-

- 1217 **Oficial de Recepción**
- 1215 **Oficinista de Archivos Confidenciales**

-S-

- 2401 **Secretario(a) Auxiliar de Litigios**
- 2501 **Subprocurador(a) General**
- 2601 **Subsecretario(a)**
- 2403 **Subsecretario(a) Auxiliar**



**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor(a) Legal
1201	Ayudante Administrativo(a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
1101	Chofer(a)
	-D-
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director(a) de Asuntos Legales
2302	Director(a) de Auditoría Interna
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director(a) de Sistemas de Informática
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico
	-I-
2306	Inspector(a) General

*Enmendado
25 ago 108*

-O-

- 1217 Oficial de Recepción
- 1215 Oficinista de Archivos Confidenciales

-S-

- 2401 Secretario(a) Auxiliar de Litigios
- 2501 Subprocurador(a) General
- 2601 Subsecretario(a)
- 2403 Subsecretario(a) Auxiliar

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

*Emmendado el 15 nov/07
reordenado clase*

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor (a) Legal
1201	Ayudante Administrativo (a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
1101	Chofer (a)
	-D-
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director (a) de Asuntos Legales
2302	Director (a) de Auditoría Interna
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director (a) de Sistemas de Informática
	-I-
2351	Inspector (a) General

-O-

1217 **Oficial de Recepción**

1215 **Oficinista de Archivos Confidenciales**

-S-

2401 **Secretario (a) Auxiliar de Litigios**

2501 **Subprocurador (a) General**

2601 **Subsecretario (a)**

2403 **Subsecretario (a) Auxiliar**

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor(a) Legal
1201	Ayudante Administrativo(a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
1101	Chofer(a)
	-D-
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director(a) de Asuntos Legales
2302	Director(a) de Auditoría Interna
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director(a) de Sistemas de Informática
	-O-
1217	Oficial de Recepción
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales

*Emmendado
del 20 marzo 106*

-S-

- 2401 **Secretario(a) Auxiliar de Litigios**
- 2501 **Subprocurador(a) General**
- 2601 **Subsecretario(a)**
- 2403 **Subsecretario(a) Auxiliar**

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Enmendado el 17 marzo / 06

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor (a) Legal
1201	Ayudante Administrativo (a)
2101	Ayudante Especial
2102	Ayudante Especial Principal
	-C-
1101	Chofer (a)
	-D-
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscación
2205	Director (a) de Asuntos Legales

- 2302** **Director (a) Auditoria Interna**
- 2303** **Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas**
- 2304** **Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familias**
- 2305** **Director (a) de Sistemas de Informática**

- O-**
- 1217** **Oficial de Recepción**
- 1215** **Oficinista de Archivos Confidenciales**

- S-**
- 2601** **Subsecretario**
- 2401** **Subsecretario (a) Auxiliar**
- 2501** **Subprocurador (a) General**

**LISTADO DE CLASES DE PUESTOS EN ORDEN ALFABETICO
DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Número de la Clase	Título de la Clase
	-A-
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III
2201	Asesor (a) Legal
1201	Ayudante Administrativo (a)
2101	Ayudante Especial
	-C-
1101	Chofer (a)
	-D-
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones
2205	Director (a) de Asuntos Legales
2302	Director (a) de Auditoría Interna
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
2305	Director (a) de Sistemas de Informática
	-O-
1217	Oficial de Recepción
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales

Comandante
Bohórquez
2010/08/08

-S-

- 2401 Subsecretario (a) Auxiliar
- 2601 Secretario (a)
- 2501 Subprocurador (a) General

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA**

Escala

Título de la Clase

1

Chofer(a)

2

Oficial de Recepción

Oficinista de Archivos Confidenciales

3

4

**Administrador(a) Confidencial de Sistemas
de Oficina I**

5

**Administrador(a) Confidencial de Sistemas
de Oficina II**

6

**Administrador(a) Confidencial de Sistemas
de Oficina III**

Ayudante Administrativo(a)

7

8

**Director(a) de Comunicaciones y Relaciones
Públicas**

AMS

9

Asesor(a) Legal

Ayudante Especial

**Director(a) Administrativo(a) de la Junta
de Confiscaciones**

Director(a) de Auditoría Interna

Director(a) de Sistemas de Informática

10

Ayudante Especial Principal

Director(a) de Asuntos Legales

**Director(a) de la Oficina de Asuntos de
Menores y Familia**

**Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación
y Desarrollo del Pensamiento Jurídico**

Inspector(a) General

11

Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios

12

Secretario(a) Auxiliar

Subprocurador(a) General

13

Subsecretario(a)

Secretario(a) Asociado(a)

PMS

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

*Emmendada
25 oct 103*

**LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA**

Escala	Título de la Clase
1	Chofer(a)
2	Oficial de Recepción Oficinista de Archivos Confidenciales
3	_____
4	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
5	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
6	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III Ayudante Administrativo(a)
7	_____
8	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas

*Comandante
de los
Asesores*

9

Asesor(a) Legal

Ayudante Especial

**Director(a) Administrativo(a) de la Junta
de Confiscaciones**

Director(a) de Auditoría Interna

Director(a) de Sistemas de Informática

10

Ayudante Especial Principal

Director(a) de Asuntos Legales

**Director(a) de la Oficina de Asuntos de
Menores y Familia**

**Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación
y Desarrollo del Pensamiento Jurídico**

Inspector(a) General

11

Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios

12

Secretario(a) Auxiliar

Subprocurador(a) General

13

Subsecretario(a)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA

*Eliminados el 15 Nov 107
De varias clases*

Escala	Título de la Clase
1	Chofer (a)
2	Oficial de Recepción Oficinista de Archivos Confidenciales
3	_____
4	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
5	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
6	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III Ayudante Administrativo (a)
7	_____
8	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas

9 **Asesor (a) Legal**

Ayudante Especial

**Director (a) Administrativo (a) de la Junta
de Confiscaciones**

Director (a) de Auditoría Interna

Director (a) de Sistemas de Informática

10 **Ayudante Especial Principal**

Director (a) de Asuntos Legales

**Director (a) de la Oficina de Asuntos de
Menores y Familia**

Inspector (a) General

11 **Subsecretario (a) Auxiliar de Litigios**

12 **Secretario (a) Auxiliar**

Subprocurador (a) General

13 **Subsecretario (a)**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA**

*Emmendado
al 20 marzo 06*

Escala	Título de la Clase
1	Chofer(a)
2	Oficial de Recepción Oficinista de Archivos Confidenciales
3	_____
4	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
5	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
6	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III Ayudante Administrativo(a)
7	_____
8	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas

- 9 **Asesor(a) Legal**
 - Ayudante Especial**
 - Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones**
 - Director(a) de Auditoría Interna**
 - Director(a) de Sistemas de Informática**

- 10 **Ayudante Especial Principal**
 - Director(a) de Asuntos Legales**
 - Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia**

- 11 **Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios**

- 12 **Secretario(a) Auxiliar**
 - Subprocurador(a) General**

- 13 **Subsecretario(a)**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA**

Escala	Título de la Clase
1	Chofer (a)
2	Oficial de Recepción Oficinista de Archivos Confidenciales
3	_____
4	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
5	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
6	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III Ayudante Administrativo (a)
7	_____
8	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Emmendado el 1 mayo/06

- 9 **Asesor (a) Legal**
Ayudante Especial
Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones
Director (a) de Auditoría Interna
Director (a) de Sistemas de Informática
- 10 **Ayudante Especial Principal**
Director de Asuntos Legales
Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 11 **Secretario (a) Auxiliar**
Subprocurador (a) General
- 12 **Subsecretario (a)**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**LISTADO DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CONFIANZA**

Escala	Título de la Clase
1	Chofer (a)
2	Oficial de Recepción Oficinista de Archivos Confidenciales
3	_____
4	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I
5	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II
6	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III Ayudante Administrativo (a)
7	_____
8	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Enmendado 30 abril/05

- 9 **Asesor (a) Legal**
Ayudante Especial
Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones
Director (a) de Auditoría Interna
Director (a) de Sistemas de Informática
- 10 **Director (a) de Asuntos Legales**
Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia
- 11 **Secretario (a) Auxiliar**
Subprocurador (a) General
- 12 **Subsecretario (a)**



DECIMOTERCERA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2015, en la forma siguiente:

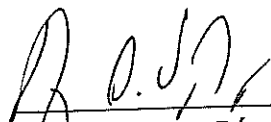
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

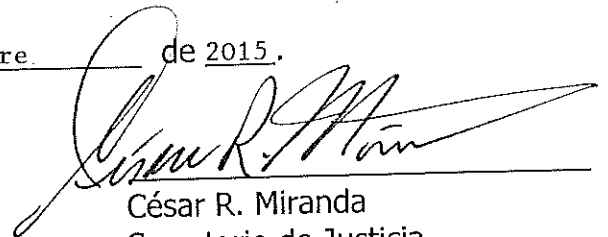
Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.



Harry O. Vega Díaz
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
Asuntos Laborales y de Administración de
Recursos Humanos



César R. Miranda
Secretario de Justicia



DUODÉCIMA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2014, en la forma siguiente:

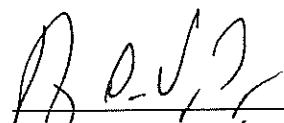
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

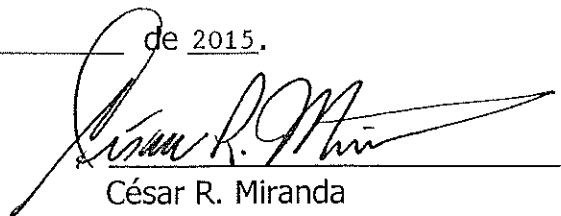
En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.



Harry O. Vega Díaz

Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
Asuntos Laborales y de Administración de
Recursos Humanos



César R. Miranda
Secretario de Justicia



UNDÉCIMA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2013, en la forma siguiente:

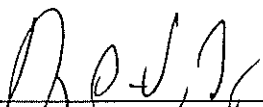
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

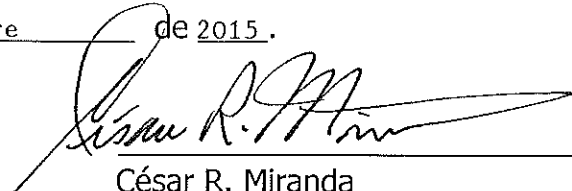
Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.


 Harry O. Vega Díaz

Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
 Asuntos Laborales y de Administración de
 Recursos Humanos


 César R. Miranda

Secretario de Justicia



DÉCIMA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2012, en la forma siguiente:

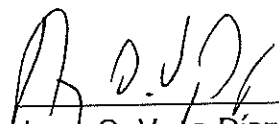
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

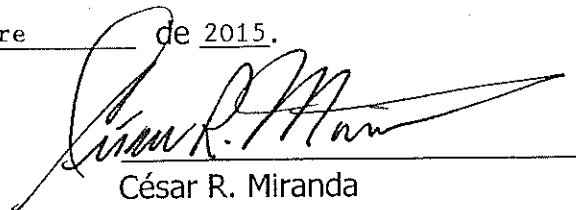
Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.


Harry O. Vega Díaz

Director
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
Asuntos Laborales y de Administración de
Recursos Humanos


César R. Miranda
Secretario de Justicia



NOVENA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2011, en la forma siguiente:

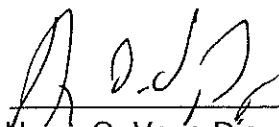
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299-5,807	10
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (23) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

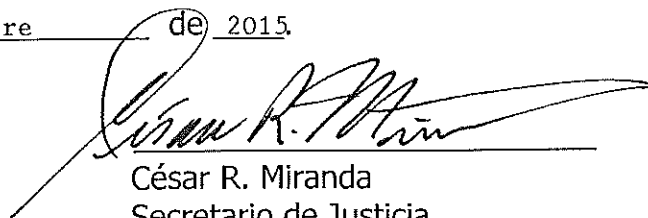
En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.



Harry O. Vega Díaz

Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
Asuntos Laborales y de Administración de
Recursos Humanos



César R. Miranda

Secretario de Justicia



OCTAVA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidas a partir del 1 de julio de 2010, en la forma siguiente:

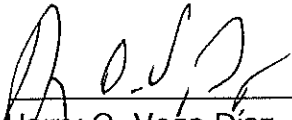
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299-5,807	10
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 - 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de tres (3) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintitrés (23) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2015.



Harry O. Vega Díaz
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en
Asuntos Laborales y de Administración de
Recursos Humanos



César R. Miranda
Secretario de Justicia

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

OCTAVA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO".

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2, Inciso (1) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldo establecidas a partir del 1 de julio de 2010 en la forma siguiente:

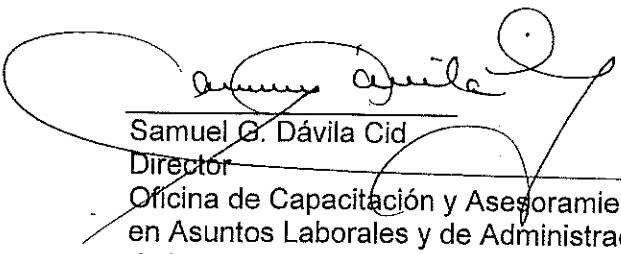
Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8


Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2306	Director(a) Ejecutivo (a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-I-			
2351	Inspector General	4,299 – 5,807	10
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintidós (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 4 de Noviembre de 2011.


 Samuel G. Dávila Cid
 Director
 Oficina de Capacitación y Asesoramiento
 en Asuntos Laborales y de Administración
 de Recursos Humanos


 Guillermo Somoza Colombani
 Secretario
 Departamento de Justicia

SÉPTIMA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO", SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2009, para que lea de la siguiente forma:

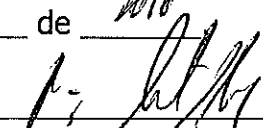
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 – 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, apruebo la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintidós (23) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se ha estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de MARZO de 2018


 Guillermo Somoza Colombani
 Secretario de Justicia Designado
 Departamento de Justicia

SEXTA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO", SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2008, para que lea de la siguiente forma:

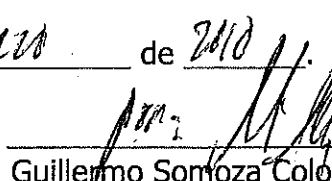
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico.	4,299 – 5,807	10
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, apruebo la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintidós (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se ha estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de enero de 2010.


 Guillermo Somoza Colombani
 Secretario de Justicia Designado
 Departamento de Justicia

ENMIENDA A LA QUINTA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 5 de enero de 2009, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

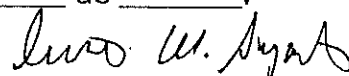
Ampl

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2603	Secretario(a) Asociado(a)	5,293 – 7,150	13
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintitrés (23) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se ha estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 22 de enero de 2009.



Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario
Departamento de Justicia

QUINTA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2007, para que lea de la siguiente forma:

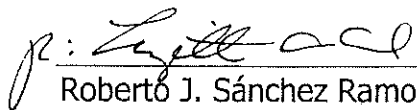
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintidós (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se ha estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de agosto de 2008.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

ENMIENDA A LA CUARTA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 15 de noviembre de 2007 para que lea de la siguiente forma:


<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
2306	Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico	4,299 – 5,807	10
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintidós (22) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se ha estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de nov. de 2007.


 Roberto J. Sanchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

CUARTA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2006, para que lea de la siguiente forma:

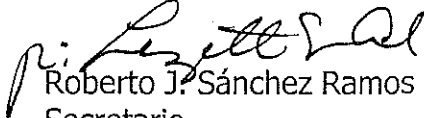
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-I-		
2351	Inspector(a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintiún (21) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se han estampado mis iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de Julio de 2007.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

ENMIENDA A LA TERCERA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2005, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9



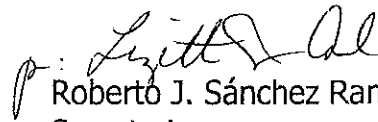
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-I-		
2351	Inspector (a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario (a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene veintiún (21) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales se han estampado mis iniciales.

Esta certificación se hace conforme a la petición de actualización que está haciendo la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA").

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de enero de 2007.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

TERCERA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2005, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 + 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9


<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	11
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	11
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	12

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene diecinueve (19) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

Esta certificación se hace conforme a la petición de actualización que está haciendo la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA").

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de enero de 2007.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

ENMIENDA A LA SEGUNDA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚM. 5 DE 14 DE OCTUBRE DE 1975, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 2 y 5 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, enmendada, Ley de Retribución Uniforme, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2004, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9

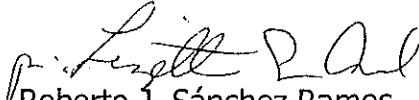
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	11
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	11
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	12

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene diecinueve (19) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

Esta certificación se hace conforme a la petición de actualización que está haciendo la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA").

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de enero de 2007.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

SEGUNDA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚM. 5 DE 14 DE OCTUBRE DE 1975, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 2 y 5 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, enmendada, Ley de Retribución Uniforme, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de julio de 2004, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
-C-			
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

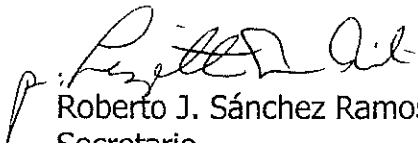
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	11
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	11
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	12

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina. Contiene dieciocho (18) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

Esta certificación se hace conforme a la petición de actualización que está haciendo la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA").

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de enero de 2007.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

CUARTA ASIGNACION DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACION ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCION 6.2 DE LA LEY 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, LEY PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PUBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGUN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 20 de marzo de 2006, para que lea de la siguiente forma;

Número de la Clase	Título de la Clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
-A-			
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-I-		
2351	Inspector (a) General	4,299 – 5,807	10
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	11
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	11
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	12
2403	Subsecretario (a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las clases de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veintiún (21) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 20 de marzo de 2006.

Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

TERCERA ASIGNACION DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACION ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCION 6.2 DE LA LEY NÚM. 184, DE 3 DE AGOSTO DE 2004, *LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.*

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Núm. 184, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1 de Marzo de 2006, para que lea de la siguiente forma:


<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
-A-			
1210	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador(a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor(a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo(a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
2102	Ayudante Especial Principal	4,299 – 5,807	10
-C-			
1101	Chofer(a)	1,500 – 2,026	1
-D-			
2301	Director(a) Administrativo(a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director(a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director(a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2304	Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director(a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
-O-			
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
-S-			
2401	Secretario(a) Auxiliar	4,783 – 6,461	12
2501	Subprocurador(a) General	4,783 – 6,461	12
2601	Subsecretario(a)	5,293 – 7,150	13
2403	Subsecretario(a) Auxiliar de Litigios	4,512 – 6,097	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo veinte (20) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

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


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

PRIMERA ASIGNACION DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACION ADOPTADO PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LA SECCION 4.2 DE LA LEY 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO DE PUERTO RICO, SEGUN ENMENDADA.

En cumplimiento de lo que disponen los Artículos 2 y 5 de la Ley 89 del 12 de julio de 1979, enmendada, Ley de Retribución Uniforme, por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Clasificación adoptado para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia a las escalas de sueldos establecidos, para tener efecto a partir del 1ro. de julio de 2003, para que lea de la siguiente forma:

<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
	-A-		
1210	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina I	\$2,163 – 2,922	4
1211	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina II	2,444 – 3,302	5
1212	Administrador (a) Confidencial de Sistemas de Oficina III	2,761 – 3,730	6
2201	Asesor (a) Legal	3,982 – 5,379	9
1201	Ayudante Administrativo (a)	2,761 – 3,730	6
2101	Ayudante Especial	3,982 – 5,379	9
	-C-		
1101	Chofer (a)	1,500 – 2,026	1
	-D-		
2301	Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones	3,982 – 5,379	9
2205	Director (a) de Asuntos Legales	4,299 – 5,807	10
2302	Director (a) de Auditoría Interna	3,982 – 5,379	9
2303	Director (a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3,524 – 4,761	8

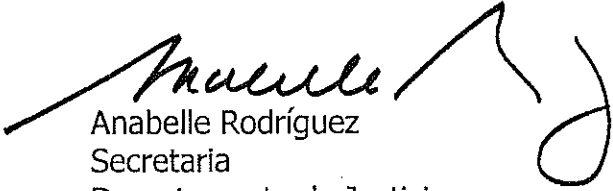
*Enmendados
20 octubre 2003*

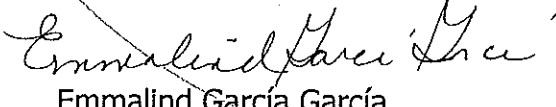
<u>Número de la Clase</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Escala de Retribución</u>	<u>Número de la Escala</u>
2304	Director (a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia	4,299 – 5,807	10
2305	Director (a) de Sistemas de Informática	3,982 – 5,379	9
	-O-		
1217	Oficial de Recepción	1,695 – 2,290	2
1215	Oficinista de Archivos Confidenciales	1,695 – 2,290	2
	-S-		
2401	Secretario (a) Auxiliar	4,783 – 6,461	11
2601	Subsecretario (a)	5,293 – 7,150	12
2501	Subprocurador (a) General	4,783 – 6,461	11

Para que conste, aprobamos la presente relación de clases de puestos con indicación de las escalas de sueldos a la que cada una de las mismas se asigna y número de codificación.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel escritos a máquina, conteniendo dieciocho (18) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldos, en cada uno de los cuales hemos puesto nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 SAN JUAN, PUERTO RICO

SERVICIO DE CONFIANZA

TIPOS INTERMEDIOS

Número de la Escala	Tipo				Tipo Máximo
	1	2	3	4	
1	1,500	1,593	1,797	1,908	2,026
2	1,695	1,800	2,030	2,156	2,290
3	1,915	2,034	2,294	2,436	2,587
4	2,163	2,297	2,591	2,751	2,922
5	2,444	2,596	2,927	3,109	3,302
6	2,761	2,932	3,307	3,512	3,730
7	3,119	3,312	3,736	3,967	4,213
8	3,524	3,742	4,221	4,483	4,761
9	3,982	4,229	4,770	5,065	5,379
10	4,299	4,566	5,149	5,468	5,807
11	4,512	4,792	5,405	5,740	6,097
12	4,783	5,080	5,729	6,084	6,461
13	5,293	5,621	6,340	6,733	7,150

De conformidad con las disposiciones de la Sección 8.2-1 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, aprobamos las escalas de sueldo que registrarán para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de marzo de 2006.


 Roberto J. Sánchez Ramos
 Secretario
 Departamento de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 SAN JUAN, PUERTO RICO

SERVICIO DE CONFIANZA

TIPOS INTERMEDIOS

Número de la Escala	Tipo Mínimo	1	2	3	4	Tipo	
						Mínimo	Máximo
1	1,500	1,593	1,692	1,797	1,908	2,026	
2	1,695	1,800	1,912	2,030	2,156	2,290	
3	1,915	2,034	2,160	2,294	2,436	2,587	
4	2,163	2,297	2,440	2,591	2,751	2,922	
5	2,444	2,596	2,756	2,927	3,109	3,302	
6	2,761	2,932	3,114	3,307	3,512	3,730	
7	3,119	3,312	3,518	3,736	3,967	4,213	
8	3,524	3,742	3,975	4,221	4,483	4,761	
9	3,982	4,229	4,491	4,770	5,065	5,379	
10	4,299	4,566	4,849	5,149	5,468	5,807	
11	4,783	5,080	5,394	5,729	6,084	6,461	
12	5,293	5,621	5,970	6,340	6,733	7,150	

Enmendada 1 marzo/06

De conformidad con las disposiciones del Artículo 2 de la Ley de Retribución Uniforme, según enmendada, aprobamos las escalas de sueldo que regirán para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1ro. de julio de 2003.

Anabelle Rodríguez
 Anabelle Rodríguez
 Secretaria
 Departamento de Justicia

Carmen D. Rosario Morales
 Carmen D. Rosario Morales
 Administradora
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 SAN JUAN, PUERTO RICO

SERVICIO DE CONFIANZA

TIPOS INTERMEDIOS

Número de la Escala	Tipo		1	2	3	4	Tipo	
	Mínimo	Máximo					Máximo	Tipo
1	1,500	1,593	1,692	1,797	1,908	2,026		
2	1,695	1,800	1,912	2,030	2,156	2,290		
3	1,915	2,034	2,160	2,294	2,436	2,587		
4	2,163	2,297	2,440	2,591	2,751	2,922		
5	2,444	2,596	2,756	2,927	3,109	3,302		
6	2,761	2,932	3,114	3,307	3,512	3,730		
7	3,119	3,312	3,518	3,736	3,967	4,213		
8	3,524	3,742	3,975	4,221	4,483	4,761		
9	3,982	4,229	4,491	4,770	5,065	5,379		
10	4,299	4,566	4,849	5,149	5,468	5,807		
11	4,738	5,032	5,344	5,675	6,027	6,401		
12	5,293	5,621	5,970	6,340	6,733	7,150		

De conformidad con las disposiciones del Artículo 2 de la Ley de Retribución Uniforme, según enmendada, aprobamos las escalas de sueldo que regirán para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1ro. de julio de 2003.

Anabelle Rodríguez
 Anabelle Rodríguez
 Secretaria
 Departamento de Justicia

Emmalind García
 Emmalind García García
 Administradora
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos

Enmendada

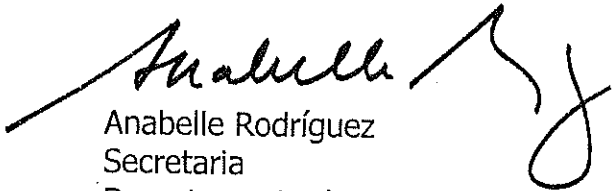
**ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL
DE SISTEMAS DE OFICINA I**

Concepto de Clase


Trabajo secretarial de carácter administrativo que conlleva en alto grado del elemento de confidencialidad y en la realización de labores administrativas y tareas generales de oficina para los (as) Ayudantes del (de la) Secretario (a) o como secretaria (o) adicional en la Oficina Propia de éste (a). Es responsable de la coordinación de citas, reuniones y otras actividades. Atiende a los visitantes que llegan a su lugar de trabajo. Coordina gran variedad de transacciones y asuntos que le delegue el (la) supervisor (a). Toma dictados en signos taquigráficos o en escritura rápida de comunicaciones variadas. Transcribe a maquinilla o procesa en computadora borradores, informes, comunicaciones y otros documentos que se generen. Colabora, además, en proyectos especiales que se le asignen. Ejerce iniciativa y criterio propio. Trabaja bajo la supervisión directa de un (a) Ayudante del (de la) Secretario (a) o funcionario (a) de jerarquía superior. El trabajo se evalúa en forma general para determinar corrección y exactitud.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



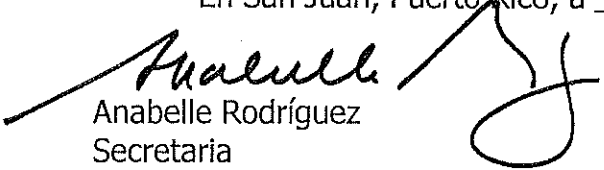
Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos


**ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL
DE SISTEMAS DE OFICINA II****Concepto de Clase**

Trabajo secretarial de carácter administrativo que conlleva en alto grado el elemento de confidencialidad y en la realización de labores administrativas y tareas generales de oficina para el (la) Subsecretario (a) o como secretaria adicional en la oficina propia del (de la) Secretario (a)., También puede desempeñarse como secretario (a) del (de la) Procurador (a) General o del (de la) Fiscal General. Es responsable de la coordinación de citas, reuniones y otras actividades. Atiende a los (as) visitantes que llegan a su lugar de trabajo. Coordina gran variedad de transacciones y asuntos que le delegue el (la) supervisor (a). Toma dictados en signos taquigráficos o en escritura rápida de comunicaciones variadas. Transcribe a maquina o procesa en computadora borradores, informes, comunicaciones y otros documentos que se generen. Colabora además, en proyectos especiales que se le asignen. Ejerce iniciativa y criterio propio y consulta al (a la) supervisor (a) ante situaciones nuevas o imprevistas que surgen. Trabaja bajo la supervisión directa del (de la) Subsecretario (a) de Justicia, Procurador (a) General o funcionarios (a) de jerarquía superior. El trabajo es evaluado en forma general para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

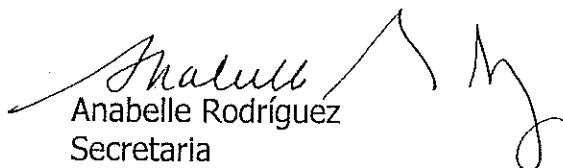
**ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL
DE SISTEMAS DE OFICINA III**

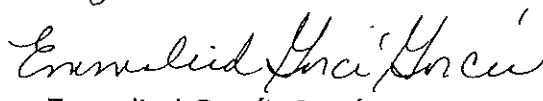
Concepto de Clase

Trabajo secretarial de carácter administrativo que conlleva en alto grado el elemento de confidencialidad y en la realización de labores administrativas y tareas generales de oficina para el (la) Secretario (a). Es responsable de la coordinación de citas, reuniones y otras actividades. Atiende a los (as) visitantes que llegan a su lugar de trabajo. Coordina gran variedad de transacciones y asuntos que le delegue el (la) Secretario (a). Toma dictados en signos taquigráficos o en escritura rápida de comunicaciones variadas. Transcribe a maquina o procesa en computadora borradores, informes, comunicaciones y otros documentos que se generen. Colabora en proyectos especiales que le asigne el (la) Secretario (a). Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Trabaja bajo la supervisión directa del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 20 de agosto de 2012.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia

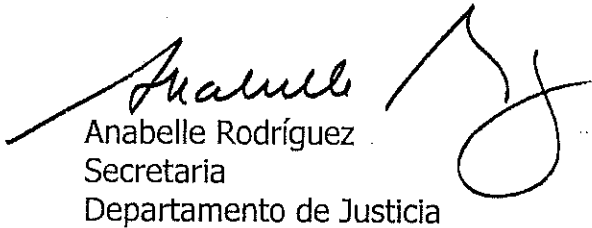

Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

ASESOR (A) LEGAL**Concepto de Clase**

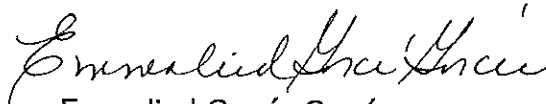
Trabajo profesional especializado que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas del Derecho en el asesoramiento legal del más alto nivel que envuelve un alto grado de confianza personal. El (la) empleado (a) realiza trabajos técnicos y ofrece asesoramiento variado altamente especializado y de gran confiabilidad, responsabilidad y complejidad directamente al (a la) Secretario (a) de Justicia y al (a la) Subsecretario (a). Revisa proyectos de leyes, reglamentos y normas internas y emite recomendaciones. Su labor se realiza con absoluta independencia. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado (a) de jerarquía superior. El trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes que somete y la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2023.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



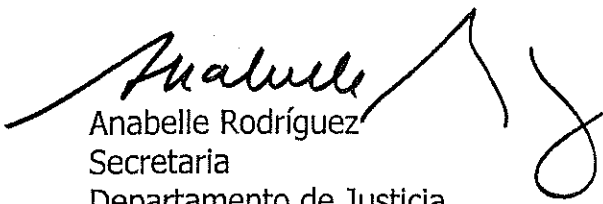
Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

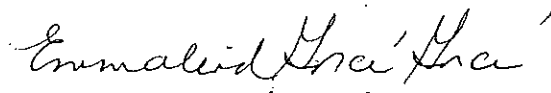
AYUDANTE ADMINISTRATIVO (A)**Concepto de Clase**

Trabajo que consiste en realizar actividades administrativas de naturaleza variada que conlleva en alto grado el elemento de confidencialidad en la Oficina del (de la) Secretario (a) de Justicia. Es responsable de distribuir y coordinar el trabajo de personal secretarial y oficinesco y de que el mismo se realice conforme a las instrucciones y dentro de las normas y política establecida. Redacta cartas, memorandos y otros documentos sobre asuntos confidenciales o rutinarios para la firma del (de la) Secretario (a) o Subsecretario (a). Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Subsecretario (a) o del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante reuniones e informes para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puesto para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia

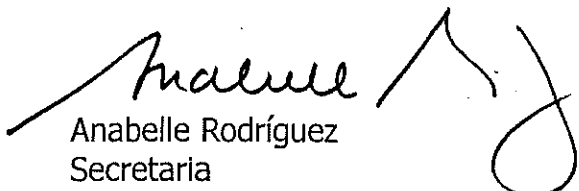

Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos


AYUDANTE ESPECIAL**Concepto de Clase**

Trabajo profesional y especializado que consiste en asistir al (a la) Secretario (a) de Justicia en la atención y solución de problemas técnicos administrativos y operacionales que se atienden en la Oficina del (de la) Secretario (a). Actúa de acuerdo a la política pública del (de la) Secretario (a) de Justicia en todo lo relacionado con la atención y orientación de los (as) ciudadanos (as) y funcionarios (as) que solicitan la intervención de éste (a). Atiende asuntos especiales asignados por el (la) Secretario (a). Representa al (a la) Secretario (a) en aquellas reuniones de gobierno y actividades que le sean encomendadas. Ejerce iniciativa y criterio propio. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Subsecretario (a) o del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante informes y reuniones y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

AYUDANTE ESPECIAL PRINCIPAL


2102

Concepto de Clase

Trabajo profesional y especializado que consiste en ofrecer asesoría al (a la) Secretario (a) de Justicia que envuelve un alto grado de confianza personal. Actúa de acuerdo a la política pública del (de la) Secretario (a) en todo lo relacionado con la atención de aquellos asuntos jurídicos y/o administrativos especializados de alto interés público que le sean delegados por el (la) Secretario (a). El empleado en esta clase puede coordinar y dirigir el trabajo de los Ayudantes Especiales. Ejerce iniciativa y criterio propio. Representa al (a la) Secretario (a) en reuniones y actividades de gobierno y otras actividades que le sean encomendadas. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 20 de abril de 2005.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de abril de 2005.

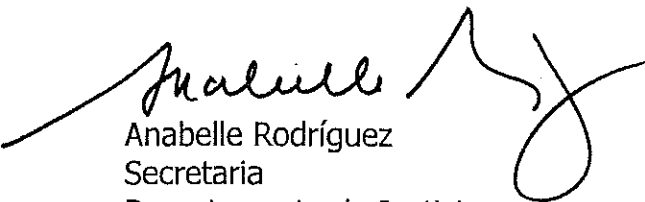

Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

CHOFER (A)**Concepto de Clase**

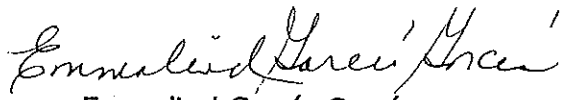
Trabajo que consiste en prestar servicios personales al (a la) Secretario (a) Subsecretario (a) o Procurador (a) General del Departamento de Justicia, conduciendo el vehículo oficial asignado a éstos (as), para lo cual es esencial el elemento de confianza. Es responsable de transportar funcionarios (as) y empleados (as) y asume la responsabilidad por el mantenimiento del vehículo asignado. Trabaja bajo la supervisión inmediata del (de la) Secretario (a) del Departamento de Justicia. El trabajo se evalúa durante la realización del mismo.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Oficina del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

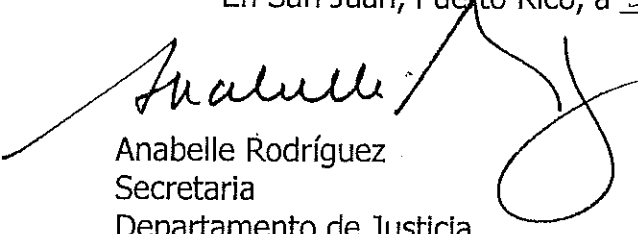
DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) DE LA JUNTA DE CONFISCACIONES

Concepto de Clase


Trabajo profesional y ejecutivo de la más alta responsabilidad que conlleva actuar como Director (a) Administrativo (a) de la Junta de Confiscaciones y la aplicación de conocimientos sobre asuntos relacionados con confiscaciones y manejo de fondos especiales. El (la) empleado (a) en esta clase planifica, organiza, coordina, dirige, supervisa y evalúa todo lo relacionado con lo dispuesto por la Ley 93 del 13 de julio de 1988, según enmendada, y la reglamentación aplicable, así como con el (la) Secretario (a) en la ejecución de los acuerdos tomados por la Junta de Confiscaciones. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública. Asesora al (a la) Presidente (a) y a la Junta de Confiscaciones en todo lo relacionado a su área de competencia. Hace análisis de leyes, reglamentos y ante proyectos de ley para someter recomendaciones a la Junta de Confiscaciones y su Presidente (a). Prepara los informes que le sean requeridos, incluyendo lo relativo al aspecto fiscal de la Junta de Confiscaciones. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. Ejerce iniciativa y criterio propio. El trabajo se evalúa mediante informes y reuniones con el (la) Secretario (a) y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

DIRECTOR (A) DE ASUNTOS LEGALES

Concepto de Clase

Trabajo profesional, especializado y ejecutivo que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas del Derecho al dirigir la administración e implantación de leyes en una Oficina o División Legal en el Departamento de Justicia. Participa activamente con el (la) Secretario (a) del Departamento en la formulación, implantación e interpretación de la política pública de la Agencia. Dirige, supervisa, coordina y evalúa la labor de un grupo de abogados (as) adscritos a una de las unidades legales del Departamento de Justicia. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



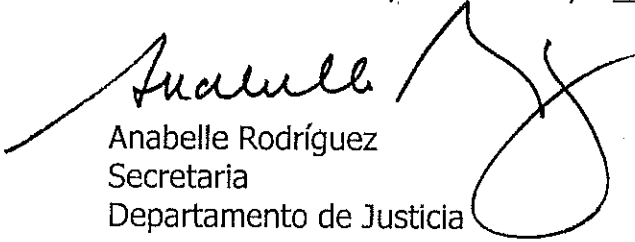
Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

DIRECTOR (A) DE AUDITORIA INTERNA**Concepto de Clase**


Trabajo profesional, especializado y ejecutivo que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas de la Contabilidad y Auditoría del Departamento de Justicia. Planifica, organiza, coordina, dirige, supervisa y evalúa todas las actividades de post-intervención y fiscalización de fondos públicos que desarrolla la Oficina de Auditoría. Asesora al (a la) Secretario (a) de Justicia y al personal directivo en el desarrollo e implantación de controles y procedimientos fiscales y en la adopción de medidas correctivas de las deficiencias encontradas. Participa activamente en la formulación de la política administrativa que rige el Departamento. Trabaja bajo la supervisión general de (de la) Secretario (a) de Justicia. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las leyes, normas y reglamentos aplicables. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones con el (la) Secretario (a) y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de Julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

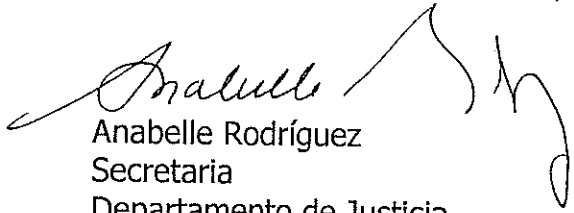
DIRECTOR (A) DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS


Concepto de Clase

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado en el campo de las comunicaciones, periodismo y relaciones públicas que consisten en planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con las comunicaciones y relaciones públicas del Departamento de Justicia y sus componentes. Desarrolla programas conducentes al diseño, implantación y establecimiento de estrategias o medios efectivos de comunicación dirigidos a los (as) empleados (as) del Departamento de Justicia y al público en general. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública concerniente a las actividades de comunicaciones, periodismo y relaciones públicas. Ofrece asesoramiento al (a la) Secretario (a) de Justicia, ejecutivos (as) y funcionarios (as) de la agencia. Ejerce iniciativa y criterio propio. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante análisis de informes, logros y resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 20 de agosto de 2007.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

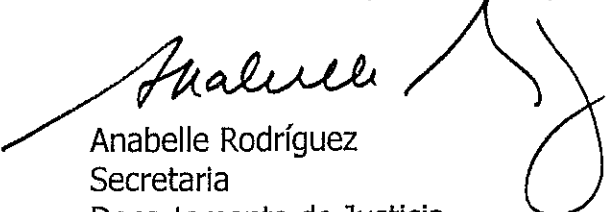
**DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE ASUNTOS
DE MENORES Y FAMILIA**

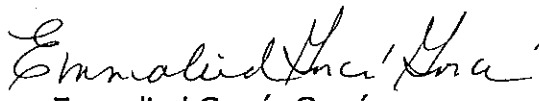
Concepto de Clase

Trabajo ejecutivo, profesional y especializado que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia. Es responsable de coordinar todo estudio, servicio y esfuerzo que se realiza en el Departamento, en interés de los menores y las familias. Participa activamente con el (la) Secretario (a) en la formulación e implantación de la política pública y administrativa del área. Ofrece asesoramiento al (a la) Secretario (a) y otros (as) funcionarios (as) en todo lo relacionado con menores y familia. Trabaja bajo la supervisión general de (de la) Secretario (a) de Justicia. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. El trabajo es evaluado mediante informes, reuniones con su supervisor (a) y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia

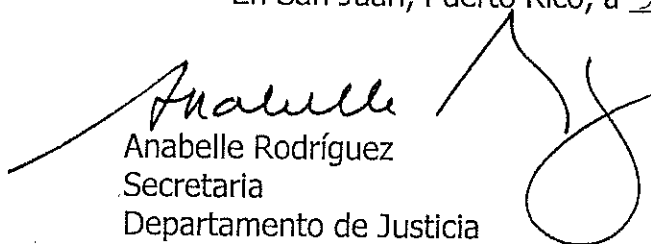

Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos


DIRECTOR (A) DE SISTEMAS DE INFORMATICA**Concepto de Clase**

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la red de Sistemas de Información y Procesamiento de Datos del Departamento de Justicia. Interviene en la formulación de la política administrativa para desarrollar la planificación estratégica e inversión de recursos en los proyectos de informática del Departamento. Participa en la formulación e implantación de la política pública actuando como enlace y sometiendo información al Comité del (de la) Gobernador (a) sobre los Sistemas de Información. Asesora al (a la) Secretario (a), ayudantes y otros (as) funcionarios (as) en asuntos relacionados al Sistema de Información. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. Ejerce iniciativa y criterio propio. El trabajo se evalúa mediante informes y logros obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

**DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO DEL PENSAMIENTO JURÍDICO**

Conceptos de Clase

Trabajo profesional y ejecutivo que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la investigación y capacitación que se desarrollen en el Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico. Interviene en la formulación de la política administrativa e institucional del Departamento para desarrollar, programar e implantar las actividades académicas y el currículo de educación continuada dirigidos a desarrollar un programa de formación jurídica y capacitación profesional permanente para el personal del Departamento. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario(a) de Justicia. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus deberes guiado por las leyes, normas y reglamentos aplicables. El trabajo se evalúa mediante informes, reunión con el (la) Secretario(a) y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 15 de noviembre de 2007.



INSPECTOR (A) GENERAL**Concepto de la Clase**

Trabajo profesional y especializado que consiste en la investigación confidencial de querellas de índole administrativas por conducta impropia o ilegal o de hostigamiento sexual que sean sometidas contra: Fiscales, Procuradores de Asuntos de Menores, Procuradores de Asuntos de Familia, Registradores de la Propiedad, Abogados del Departamento, Agentes del Negociado de Investigaciones Especiales o cualquier otro empleado o funcionario del Departamento de Justicia u organismos adscritos. Con la autorización del Secretario de Justicia o el Subsecretario iniciará las investigaciones que se establecen en el Artículo 11 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004. Tomará declaraciones juradas. Asistirá a cualquier vista administrativa o judicial, donde su presencia sea requerida. Su trabajo será evaluado mediante reuniones e informes y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 20 de marzo de 2006.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de marzo de 2006.

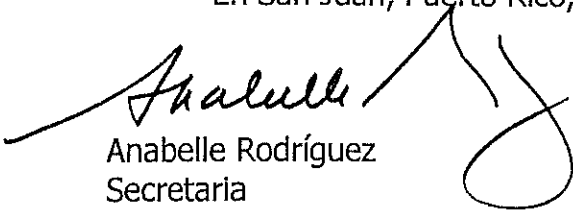
Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia

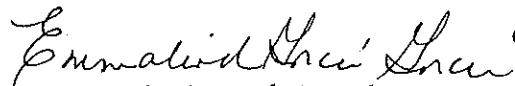
OFICIAL DE RECEPCION**Concepto de Clase**

Trabajo oficinesco confidencial que consiste en la prestación de servicios directos en la Oficina del (de la) Secretario (a) de Justicia, desempeñándose como recepcionista. Atiende el cuadro telefónico y la recepción de la oficina del (de la) Secretario (a) de Justicia. Recibe llamadas a través del cuadro, las clasifica y las refiere a la oficina o ayudante correspondiente según el asunto planteado. Atiende la visita que acude a la oficina. Recibe la correspondencia, la sella y la registra. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en situaciones de rutina y consultas al (a la) supervisor (a) en situaciones imprevistas. Trabaja bajo la supervisión directa del (de la) Ayudante Administrativo (a) u otro (a) empleado (a) de jerarquía superior. El trabajo se evalúa mediante informes y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia

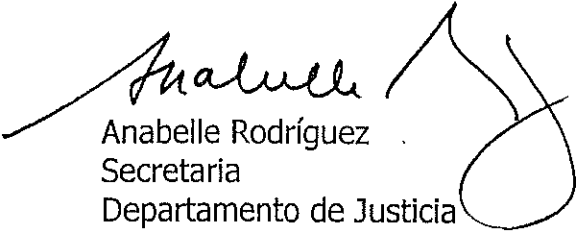

Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

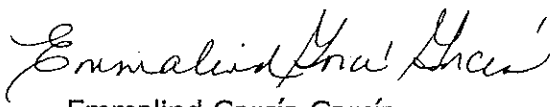
OFICINISTA DE ARCHIVOS CONFIDENCIALES**Concepto de Clase**

Trabajo de oficina de naturaleza confidencial que envuelve la realización de tareas oficinescas en la Oficina del (de la) Secretario (a), las cuales conllevan en alto grado el elemento de confidencialidad. Es responsable de establecer y mantener los archivos confidenciales. Clasifica, ordena y controla los documentos confidenciales y sensitivos para facilitar la accesibilidad de los mismos y garantizar el manejo adecuado. Ejerce iniciativa y criterio propio en asuntos de rutina y consulta al (la) supervisor (a) en situaciones nuevas e imprevistas. Trabaja bajo la supervisión directa del ayudante administrativo u otro empleado de jerarquía superior. El trabajo se evalúa en forma general para verificar conformidad con los procedimientos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

SECRETARIO ASOCIADO**Concepto de Clase**

Trabajo ejecutivo, profesional y administrativo de la más alta complejidad y responsabilidad que envuelve un alto grado de confianza personal. Requiere la aplicación de conocimientos altamente especializados y actúa de acuerdo a la política pública del(de la) Secretario(a) de Justicia en el Departamento de Justicia. Asiste al(a) Secretario(a) en todo lo relacionado con los asuntos administrativos, especializados, en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de los programas del Departamento y sus organismos adscritos. Ejerce iniciativa y criterio propio. Comparte responsabilidades y decisiones con el Secretario de Justicia en asuntos especializados y de impacto público. Dirige, planifica, coordina y evalúa todas las actividades encaminadas a la integración y armonización de todos los servicios de administración, recursos humanos y de sistemas de información. Organiza y dirige estudios técnicos de planificación, revisión y mejoramiento de la estructura organizacional de la agencia a fin de generar procedimientos y sistemas de simplificación de trabajo. Representa al(a) Secretario(a) de Justicia en actividades que le sean encomendadas. Trabaja bajo la supervisión general del(de la) Secretario(a) de Justicia. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 5 de enero de 2009.

En San Juan, Puerto Rico a 5 de enero de 2009.



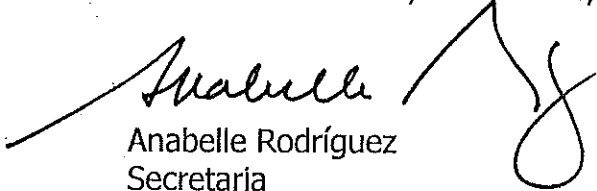
Antonio M. Sagardía De Jesús
Secretario
Departamento de Justicia

SECRETARIO (A) AUXILIAR**Concepto de Clase**

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado al nivel de alta gerencia que consiste en la planificación, organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades y procesos que se desarrollan en una de las Secretarías del Departamento de Justicia. Asesora al (a la) Secretario (a) de Justicia y a otros funcionarios (as) sobre diversos aspectos de la Secretaría bajo su responsabilidad. Participa activamente con el (la) Secretario (a) en la formulación e implantación de la política pública. Se responsabiliza por la evaluación continua de las actividades que se desarrollan en su área de trabajo y vela para que las mismas se lleven a cabo de acuerdo con las normas, políticas, procedimientos y leyes aplicables. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Secretario (a) de Justicia. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones con el (la) Secretario (a) y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaría
Departamento de Justicia



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

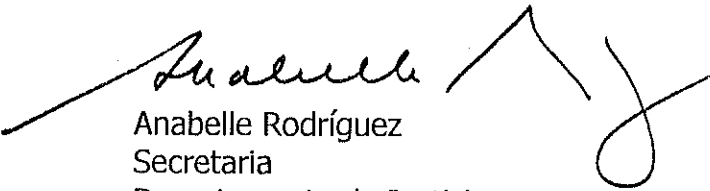
SUBPROCURADOR (A) GENERAL

Concepto de Clase

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas del derecho en la prestación de servicios jurídicos como principal ayudante del (de la) Procurador (a) General de Puerto Rico. Representa y defiende los intereses del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus agencias, en asuntos oficiales que se ventilan en los tribunales locales y federales por delegación del (de la) Procurador (a) General. Comparte con el (la) Procurador (a) General la dirección y supervisión de todas las actividades técnicas y administrativas de su oficina. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública y administrativa en la Oficina del (de la) Procurador (a). Ejerce iniciativa y criterio propio. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Procurador (a) General. El trabajo se evalúa mediante informes y reuniones con el (la) Procurador (a) General y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de Mayo de 2003.



Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia



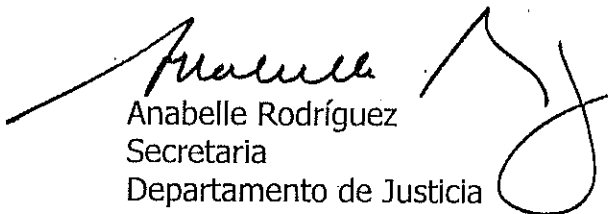
Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos


SUBSECRETARIO (A)**Concepto de Clase**

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas del derecho en la prestación de servicios jurídicos y de asesoramiento como subjefe (a) del Departamento de Justicia. Asiste al (a la) Secretario (a) de Justicia en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de los programas del Departamento. Asesora y participa conjuntamente con el (la) Secretario (a) en la formulación e implantación de la política pública operacional y administrativa. Comparte responsabilidades y decisiones con el (la) Secretario (a) en asuntos especializados y de impacto público. Sustituye al (a la) Secretario (a) en su ausencia y lo (a) representa en reuniones de gobierno o actividades que le sean encomendadas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de julio de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de mayo de 2003.


Anabelle Rodríguez
Secretaria
Departamento de Justicia


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

SUBSECRETARIO(A) AUXILIAR DE LITIGIOS

Conceptos de Clase

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado que requiere la aplicación de conocimientos sobre los principios y prácticas del derecho en la prestación de servicios jurídicos como principal ayudante del Secretario(a) Auxiliar de Litigios Generales. Conlleva un alto grado de confianza personal. Representa y defiende los intereses del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus funcionarios en todo procedimiento civil o administrativo que se ventilan en los tribunales locales y federales o foros u organismos administrativos. Comparte con el Secretario(a) Auxiliar la dirección y supervisión de todas las actividades técnicas y administrativas de la oficina. Participa activamente en la formulación de la política pública y administrativa. Ejerce iniciativa y criterio propio. Trabaja bajo la supervisión general del Secretario(a) Auxiliar de Litigios Generales. El trabajo se evalúa mediante informes, reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184, de 3 de agosto de 2004, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Departamento de Justicia, a partir del 1 de Marzo de 2006.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de marzo de 2006.



Roberto J. Sanchez Ramos
Secretario
Departamento de Justicia