

24 de febrero de 2016

Administración  
Central  
Universidad de  
Puerto Rico

## DIRECTORES Y OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS

  
Erika M. Díaz Ríos  
Directora

### IMPLEMENTACIÓN SISTEMA ADMINISTRATIVO ORACLE HRMS

Durante los próximos meses llevaremos a cabo la implementación del nuevo sistema administrativo para Recursos Humanos, Oracle HRMS. Como uno de los beneficios fundamentales del sistema, esperamos poder controlar en forma efectiva y mantener un monitoreo de las clasificaciones que son asignadas al personal docente y no docente, así como los mecanismos de contratación que actualmente se conceden y la retribución asignada a cada puesto.

A esos fines, resulta necesario tomar en consideración y prestar especial atención a las indicaciones y recomendaciones que a continuación se puntualizan:

#### A. Modificación Escala de Retribución Personal No Docente

Como parte de las recomendaciones establecidas para la implementación del nuevo sistema administrativo, la Junta de Gobierno de la UPR emitió la Certificación Núm. 37, Año 2015-16, para autorizar la modificación de la Escala de Retribución para el Personal No Docente efectivo al 1 de enero de 2016. Esta modificación tiene el efecto de enmendar el formato y composición de la Escala Extendida para que los niveles intermedios sean representados en estricto orden numérico y alfabético.

La modificación y utilización de esta nueva escala quedará pospuesta hasta la puesta en vivo (*Go Live*) del sistema. Por tal razón, se continuará utilizando el esquema anterior de la escala de retribución según contemplada en el sistema actual, HRS. La Oficina Central de Recursos Humanos les informará oportunamente la fecha en que se esperan concluir los trabajos de implementación, y poner en vigor el nuevo formato de la escala.

Oficina  
Central de  
Recursos Humanos

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

(787) 250-0000  
Fax (787) 751-4178

## **B. Plan de Clasificación y Retribución Personal No Docente**

No se autoriza la concesión de nombramientos al personal no docente cuyos títulos de puestos no estén incluidos en el Plan de Clasificación y Retribución. Para la creación de nuevos títulos, existe una prohibición administrativa desde el 2001. Sin embargo, los casos que surjan y que se verán afectados por la implementación del nuevo sistema, deberán referir la solicitud a la atención del Presidente de la Universidad de Puerto Rico con todos los argumentos que justifiquen la misma.

El sistema Oracle HRMS no está configurado para el registro de puestos no clasificados. Por lo cual, todos los puestos de los empleados activos actualmente en el sistema universitario deberán estar clasificados (título de puesto, categoría) para poder transferirlos al nuevo sistema y procesar los pagos de salarios. Los códigos genéricos que han sido utilizados en HRS para identificar categorías (999) de puestos no docentes y docentes no podrán utilizarse en Oracle HRMS.

Para atender situaciones identificadas en algunas unidades y recintos, en las cuales se han asignado títulos no clasificados, hemos recomendado utilizar los siguientes:

<b>Título asignado</b>		<b>Título correcto</b>
Entrenadores	-	Auxiliar en Educación Física
Costureras	-	Trabajador Servicios Domésticos
Promotora del Desarrollo	-	Ayudante de Maestra

Por otro lado, en el caso particular del Recinto de Ciencias Médicas se crearon y modificaron varias clases según solicitadas y evaluadas por el Administrador del Plan de Clasificación. No obstante, estamos en la mejor disposición de atender situaciones similares que sean presentadas por otras unidades o recintos.

## **C. Clasificaciones del Personal de Confianza**

Con la Certificación Número 74, 2006-2007, de la Junta de Síndicos se aprobaron las clasificaciones del Personal de Confianza para la Universidad de Puerto Rico. De igual forma y luego del análisis correspondiente, se establecieron los Registros de Puestos de Confianza para cada unidad institucional o recinto. A esos fines, las clasificaciones incluidas en dicho registro se concederán a los empleados mediante nombramientos de confianza.

En los casos de puestos requeridos por programas y proyectos federales cuyos títulos enmarquen en las clasificaciones del personal de confianza, el mecanismo de contratación será nombramiento de confianza, independientemente la procedencia de los fondos.

Tomando en consideración estos aspectos, no se podrá crear, modificar, consolidar, ni eliminar puestos del Registro de Puestos de Confianza, ni enmendar, alterar, cambiar o modificar en forma alguna las Clasificaciones del Personal de Confianza sin la evaluación y autorización previa del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. Para cualquier solicitud de nueva creación, o realizar cambios a puestos existentes se recomienda referir la documentación correspondiente para justificar y evaluar las peticiones.

#### **D. Contratos de Servicios**

La administración universitaria eliminó la concesión de Contratos de Servicios para el Personal No Docente que conlleve la realización de funciones recurrentes para las clasificaciones incluidas en el Plan de Clasificación y Retribución. Sólo se permite la utilización de este mecanismo para los siguientes casos:

1. Contratación de empleados mediante Ley 100
2. Contratación de personal jubilado para ejercer funciones docentes y no docentes
3. Contratos de personal docente

En los casos de reclutamiento de personal no docente a tarea parcial y cuyas funciones son de puestos clasificados en el Plan de Clasificación el mecanismo de contratación a utilizar será el Nombramiento de Tarea Parcial, según establecido en el Reglamento General de la UPR, Artículo 30, Sección 30.1.7.

#### **E. Fecha de Efectividad para Nombramientos, Contratos, Renuncias y otras acciones de personal**

Con el propósito de manejar efectivamente las funcionalidades del nuevo sistema administrativo Oracle HRMS para el módulo de Recursos Humanos y Nóminas particularmente, se recomienda que en lo posible, la fecha de efectividad de los nombramientos, contratos, renuncias y otras acciones de personal sea al día primero o el 16 del mes. Esta medida facilitará los cálculos de pago a empleados.