

**CONDADO DE YAKIMA**  
**POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y REMUNERACIÓN**  
**POLÍTICA N.º 001 DE RR. HH.**

**I. PROPÓSITO**

La filosofía del condado de Yakima es apoyar el reclutamiento y la motivación de empleados bien calificados y productivos y fomentar y reconocer las actividades que marquen una diferencia positiva en la vida de los residentes del condado de Yakima. Por ello, el condado desea contratar y retener a personas que demuestren iniciativa, estándares éticos elevados, orientación al trabajo en equipo y voluntad de aceptar la responsabilidad por su rendimiento. El condado reconoce que la motivación es fundamental para el éxito de los empleados en el logro de su misión, metas y objetivos generales. Las oportunidades de desarrollo y promoción adecuadas, el reconocimiento de un rendimiento superior al estándar y el apoyo a la iniciativa de los empleados y a la resolución creativa de problemas motivarán a los empleados hacia el logro de los objetivos del condado.

Para apoyar esta filosofía, el condado de Yakima reúne los elementos de sincronización, relaciones públicas y relaciones entre empleados, planificación, organización y asuntos legales en el complejo conjunto de herramientas de gestión que componen el sistema de clasificación y remuneración del condado de Yakima. Estas herramientas de gestión incluyen una estructura de clasificación que define el conjunto de tareas realizadas y una estructura de remuneración que proporciona una remuneración justa y equitativa por ese trabajo, así como políticas y procedimientos para proporcionar una supervisión administrativa.

Esta política sustituye a todas las políticas de clasificación y remuneración anteriores a esta versión. Las disposiciones de los contratos de trabajo negociados que entren en conflicto con esta política prevalecerán sobre esta en la medida en que sean aplicables.

**II. REMUNERACIÓN**

**A. DECLARACIÓN DE POLÍTICA**

Es política del condado de Yakima establecer un sistema de remuneración que permita al condado competir eficazmente por personal calificado y asegurar que los salarios sean equitativos y proporcionales a las funciones desempeñadas por cada empleado.

La Junta de Comisionados del Condado adoptará una tabla salarial (plan de pago) que se aplicará a todos los empleados, excluidos los puestos designados como subordinados directos y funcionarios electos. En el Departamento de Recursos Humanos y en la página web del condado se encuentran disponibles copias de las tablas salariales (planes de pago).

La frecuencia de los ascensos de escalón y el derecho a ascender de escalón se regirán por las disposiciones del plan de pago aplicable aprobado y adoptado por resolución de la Junta de Comisionados del Condado o los convenios colectivos pertinentes.

A medida que se estudien los puestos individuales mediante la Metodología de Banda de Decisión (Decision Band Method, DBM) para la evaluación de puestos, estos se asignarán a clasificaciones dentro de la estructura de clasificación la DBM y se incluirán en el plan de pago de la DBM apropiado.

## **B. PLANES DE PAGO MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE BANDA DE DECISIÓN**

1. ***Filosofía:*** basándose en la Metodología de Banda de Decisión para la evaluación del trabajo, la estructura de remuneración del condado de Yakima reflejará tanto la equidad interna como la paridad externa con los mercados laborales en los que el condado debe competir. Las recomendaciones en cuanto a la estructura de remuneración incluirán la consideración de la estructura de la gama salarial, así como todas las demás remuneraciones percibidas por los empleados.
2. ***Márgenes salariales base del plan de pago:*** todas las clasificaciones tendrán un margen salarial base que podrá ser modificado periódicamente por la Junta de Comisionados del Condado en función de los datos del mercado laboral y de la posición económica del condado. La estructura del plan de pago del salario base reflejará la relación de valor interno relativo de las clases, tal y como se establece en la estructura de clasificación mediante la Metodología de Banda de Decisión (DBM) para la evaluación de puestos. El Condado mantiene su compromiso de garantizar que los márgenes salariales básicos reflejen el mercado laboral comparable. Cada intervalo de salario base se dividirá en 13 puntos de datos.
3. ***Metodología de la encuesta salarial:*** la Junta de Comisionados del Condado puede decidir periódicamente actualizar los datos del mercado laboral para su uso en el establecimiento de márgenes salariales base para clasificaciones dentro del sistema de clasificación de la DBM. Cuando proceda, se obtendrán datos actualizados del mercado laboral mediante encuestas en el mercado laboral comparable del condado. El condado completará un análisis en profundidad de los datos del mercado laboral cada 4 años y realizará un ajuste menor de forma anual para evaluar los cambios salariales globales de los condados comparables designados en la Sección 3.2. Un ajuste menor se define como la obtención de información salarial de los seis condados comparables que describa los cambios salariales aplicados durante ese año natural, los cambios salariales previstos para el año siguiente o los cambios salariales recogidos en los convenios colectivos vigentes para esa organización. Se recopilará información sobre ajustes menores para alinearla con el calendario de preparación del presupuesto del condado.

La encuesta salarial consistirá en un análisis de puestos de referencia, una determinación del mercado laboral del condado, y una metodología de análisis de la encuesta salarial para analizar los datos de la encuesta.

- 3.1. ***Análisis comparativo de puestos de trabajo:*** las clasificaciones de referencia son aquellos empleos del condado que probablemente tengan características similares con otras organizaciones y se utilizan como estándares con los que se puede comparar la compensación de otros empleos. Los puntos de referencia utilizados para la encuesta salarial se seleccionarán siguiendo las siguientes directrices:

- 3.1.1. Los puntos de referencia deben seleccionarse de toda la estructura de la DBM, de modo que estén representadas todas las bandas, grados y subgrados.
  - 3.1.2. Los puntos de referencia deben incluir un mínimo de tres clasificaciones de puestos representativas dentro de cada banda, grado y subgrado.
  - 3.1.3. Los puntos de referencia deben ser representaciones bastante exactas de todas las clasificaciones de puestos dentro de cada banda, grado y subgrado.
  - 3.1.4. Los puntos de referencia deben ser fácilmente reconocibles por los participantes de la encuesta y deben ser puestos de trabajo típicos que existirían en las organizaciones a encuestar.
- 3.2 Los puntos de referencia deben incluir clasificaciones de puestos que contengan un número de empleados.

*Mercado laboral:* la determinación del mercado o mercados laborales del condado es un paso fundamental para obtener comparables de remuneración relevantes. El condado de Yakima ha seleccionado los siguientes condados como comparables:

Condado de Benton  
Condado de Grant  
Condado de Kitsap  
Condado de Spokane  
Condado de Thurston  
Condado de Whatcom

**Nota:** si se determina que los condados comparables asignados no proporcionan datos comparables adecuados para la clasificación especificada del puesto, Recursos Humanos y el departamento determinarán otro gobierno comparable pertinente que proporcione una buena correspondencia con la clasificación especificada del puesto. La jerarquía de consideración comenzará con un examen de otros condados en primer lugar, y después de otras entidades gubernamentales como ciudades y pueblos. La Junta de Comisionados del Condado determinará el curso de acción final cuando sea necesario.

4. **Metodología de análisis de las encuestas salariales:** información obtenida como resultado de la encuesta salarial para los siguientes niveles salariales:
  - Plan general de pago: A12, A13, B21, B22, B23, B24/B31, B25/B32, B26, C41, C42, C43, C44/C51, C45/C52, D61, D62, D63, D64/D71, D72 y E81.
  - Plan de pago de las tecnologías de la información: IT22, IT23, IT24, IT25, IT26, IT41, IT42, IT43, IT 44 e IT45.
  - Plan de pago de gestión de tecnologías de la información: ITM1 e ITM2.
  - Plan de pago para ingenieros: ENG22, ENG24, ENG25, ENG26, ENG41, ENG42, ENG43, ENG44 y ENG45.

- Plan de pago para la gestión de ingeniería: ENGM1, ENGM2, ENGM3 y ENGM4.
- Plan de pago para abogados: ATT1, ATT2, ATT3, ATT4 y ATT5.

La información de la encuesta se recopilará y analizará de acuerdo con la siguiente metodología:

- 4.1. Se calculará un salario ajustado para cada punto de referencia de los comparables declarados normalizando los salarios declarados a un salario anual compuesto por una semana laboral de 40 horas, un mes laboral de 173.33 horas y un año laboral de 2,080 horas.
- 4.2. Se calculará un salario mínimo y máximo ajustado como sigue para cada punto de referencia comunicado por todos los encuestados.
  - 4.2.1. El salario mínimo ajustado será el salario ajustado más bajo declarado por el encuestado para el valor de referencia.
  - 4.2.2. El salario máximo ajustado será el salario ajustado más alto declarado por el encuestado para el valor de referencia.
- 4.3. El salario bajo del condado y el salario alto del condado para cada valor de referencia se calcularán utilizando el correspondiente plan de pago base del condado vigente.
  - 4.3.1. El salario bajo del condado es el salario más bajo del condado para el valor de referencia.
  - 4.3.2. El salario alto del condado es el salario más alto del condado para el valor de referencia.
- 4.4. Para cada valor de referencia se calculará el punto medio promedio (percentiles 50) de los salarios mínimo y máximo.
- 4.5. Una línea de tendencia del mercado para cada categoría salarial definida en el punto 4. Se creará una metodología de análisis para la encuesta salarial utilizando el punto medio promedio para cada grado de pago de referencia. La línea de tendencia del mercado se expresará en términos de una ecuación lineal  $y=mx + b$ .  $y$  = punto medio del salario promedio anual para cada referencia,  $m$  es la pendiente de la línea de tendencia y  $x$  es la referencia salarial actual de la DBM.
  - 4.5.1. La línea de tendencia del mercado se evaluará en relación con el plan de pago actual correspondiente para determinar la diferencia porcentual de cada categoría salarial de referencia.
- 4.6. Para cada puesto de referencia se calculará una línea de tendencia del mercado para las clasificaciones de compensaciones adicionales a fin de determinar la

compensación adicional, tal como se indica en el punto 7. Márgenes salariales de paridad de mercado.

5. ***Estructura del margen salarial:*** la estructura del margen salarial del condado de Yakima deberá ser lo suficientemente amplia para reconocer el valor creciente del condado.

5.1. La escala del margen salarial constará del siguiente número máximo de escalones para cada plan de pago:

- Plan general de pago: 13 escalones.
- Plan de pago de las tecnologías de la información: 13 escalones.
- Plan de pago de gestión de tecnologías de la información: 13 escalones.
- Plan de pago para ingenieros: 13 escalones.
- Plan de pago para la gestión de ingeniería: 13 escalones.
- Plan de pago para abogados: variable hasta 11 escalones.

5.2. El margen para cada banda, grado y subgrado se calculará utilizando el punto medio de crecimiento asociado al mercado para cada grado salarial y la colocación en el escalón 7 para todos los planes de pago.

5.2.1. El plan de pago para abogados se calculará por separado utilizando el salario base medio del mercado en el escalón 1 de abogados. Se mantendrá el número máximo de escalones entre cada grado salarial:

- Abogado I: 5 escalones.
- Abogado II: 7 escalones.
- Abogado III: 7 escalones.
- Abogado IV: 11 escalones.
- Abogado V: 5 escalones.

6. ***Estructura de la tabla salarial:*** para todos los planes de pago, a excepción de los planes de pago para abogados, el primer punto de datos representará el salario inicial. El decimotercer punto de datos representará el salario máximo. El margen se creará utilizando la tasa del punto medio del mercado en el escalón 7. Todos los escalones por encima y por debajo del escalón 7 se calcularán utilizando un 2 % entre cada escalón para crear el grado salarial.

7. ***Márgenes salariales de paridad de mercado:*** la Junta de Comisionados del Condado puede establecer una prima de mercado para clases específicas cuando exista una situación en la que el nivel de remuneración del mercado no sea consistente con el margen salarial establecido que resulte del proceso formal de evaluación de puestos utilizado para establecer la equidad interna dentro de las clasificaciones del condado de Yakima. La Junta de Comisionados del condado establecerá la posición de remuneración del mercado objetivo del condado en relación con otros organismos comparables.

7.1. Si el estudio sobre remuneración en el mercado determina que el margen de salario base para una clase está 10 % o más por debajo de la posición de mercado objetivo del condado de Yakima para el año, entonces se puede establecer un monto de prima de mercado que se aproxime a la diferencia entre el nivel de posición de

remuneración de mercado objetivo y la tarifa de trabajo para la clasificación. El nuevo margen salarial se creará utilizando la recomendación de la prima de mercado. El monto de la prima de mercado se añadirá a todo el nuevo margen salarial de la clasificación. El margen salarial básico de la clasificación permanecerá invariable.

- 7.2. Las clasificaciones de puestos de trabajo con primas de mercado añadidas al margen salarial base seguirán incluyéndose en todos los estudios exhaustivos de las clasificaciones de la Metodología de Banda de Decisión dentro del grupo ocupacional hasta el momento en que el margen salarial base para la clasificación se encuentre dentro del 10 % del nivel de mercado objetivo para la clasificación. Los montos de las primas de mercado para una clasificación pueden variar al alza o a la baja en función de los datos recibidos del estudio sobre remuneración en el mercado para la clasificación. En caso de que el importe de la prima de mercado se sitúe a menos de un 10 % por debajo de la posición de remuneración de mercado objetivo del condado, entonces se eliminará la prima de mercado y el salario para el puesto individual será el incremento actual de la persona en el grado salarial base para la clasificación del puesto.
8. ***Fijación de remuneraciones:*** la remuneración a los empleados incluye la consideración de la estructura del margen salarial, así como todos los demás beneficios económicos recibidos. La Junta de Comisionados del Condado, basándose en la posición económica del condado y en el mercado laboral del condado, puede optar por aplicar aumentos de remuneración a los empleados mediante aumentos salariales o aumentos de los beneficios económicos. Cuando la Junta decide conceder aumentos salariales a los empleados, podrá optar por una o varias de las siguientes opciones:
  - 8.1. Proporcionar aumentos de escalón a quienes reúnan los requisitos para avanzar un escalón si el empleado no ha alcanzado el máximo escalón permitido.
  - 8.2. Proporcionar un ajuste por costo de vida (Cost-of-Living Adjustment, COLA) utilizando un índice de precios al consumo designado.
  - 8.3. Revisar el margen salarial aplicando a los planes de pago todo o parte de un ajuste de mercado identificado por la metodología de encuesta salarial.

## **C. MANTENIMIENTO DE LOS PLANES DE PAGO**

El Departamento de Recursos Humanos será responsable del mantenimiento y administración continuos de los planes de remuneración (pago) del condado de Yakima. Esto incluirá una revisión periódica y un análisis de las tasas salariales para puestos similares en mercados laborales comparables, organizaciones, factores del costo de vida, consideraciones presupuestarias y otros factores relacionados. Sobre la base de esta información, el director de Recursos Humanos recomendará a la Junta de Comisionados del Condado cambios para mantener el plan actualizado, uniforme y equitativo. Dichos cambios deberán ser aprobados por la Junta de Comisionados del Condado y se incluirán entonces en el presupuesto anual.

El sistema de remuneración del condado de Yakima incluirá un plan de pago según la Metodología de Banda de Decisión para las clasificaciones de trabajo incluidas en el sistema de clasificación según la Metodología de Banda de Decisión, así como planes de pago de acuerdo con las disposiciones de los convenios colectivos para otros grupos de empleados.

### **III. ESTRUCTURA DE CLASIFICACIÓN DEL CONDADO DE YAKIMA**

#### **A. FILOSOFÍA**

La estructura de clasificación del condado de Yakima reflejará diferencias significativas y medibles en los niveles de trabajo dentro de cada grupo ocupacional. La estructura de clasificación facilitará la equidad interna. La clasificación designará diferentes niveles y categorías de trabajo de acuerdo con la Metodología de Banda de Decisión para la evaluación de puestos. La estructura de clasificación se revisará periódicamente para garantizar que satisface las necesidades actuales de los departamentos operativos y, asimismo, que es lo suficientemente flexible como para adaptarse a entornos cambiantes. El condado creará nuevas clasificaciones y redefinirá las responsabilidades de clasificación según sea necesario para garantizar la capacidad de respuesta a los cambios organizativos y medioambientales.

La revisión de las especificaciones de las clases y las descripciones de los puestos dentro de la estructura de clasificación se realizará con la frecuencia necesaria para proporcionar información actualizada sobre los puestos y las clases. Las descripciones de puestos y las especificaciones de clasificación no constituyen un acuerdo de empleo entre el condado y el empleado, y están sujetas a cambios según cambien las necesidades del condado y los requisitos del puesto. Los ejemplos de funciones que figuran en la especificación de clasificaciones solo pretenden ilustrar los distintos tipos de trabajo que se realizan. La omisión de declaraciones específicas de funciones no las excluye del puesto si el trabajo está relacionado de forma similar o es una asignación lógica al puesto.

#### **B. RESPONSABILIDADES**

1. ***Departamento de Recursos Humanos:*** será deber del Departamento de Recursos Humanos trabajar con el Comité de Personal y los jefes de departamento y funcionarios electos para examinar las funciones de los puestos, asignarlos a clases existentes o de nueva creación, revisar periódicamente todo el plan de clasificación y recomendar modificaciones para reflejar las prácticas de clasificación aceptadas actualmente, los cambios en las responsabilidades de los puestos existentes y el cumplimiento de las nuevas leyes y reglamentos. El Departamento de Recursos Humanos responderá a las solicitudes departamentales para la revisión de las especificaciones de clase o el desarrollo de nuevas especificaciones de clase para cumplir con los requisitos operativos continuos del condado de Yakima. El Departamento de Recursos Humanos preparará recomendaciones para la Junta de Comisionados del Condado en relación con la reclasificación de puestos tras la revisión de puestos de la Metodología de Banda de Decisión. El Departamento de Recursos Humanos ayudará al jefe de departamento/funcionario electo a programar cualquier apelación de solicitudes de reclasificación de puestos denegadas ante el Comité de Personal.
2. ***Jefe de departamento/funcionario electos:*** los puestos serán revisados anualmente por los departamentos operativos para garantizar que responden a las necesidades actuales. Los

jefes de departamento y los funcionarios electos presentarán una recomendación por escrito al Departamento de Recursos Humanos cuando se solicite un nuevo puesto o se modifiquen sustancialmente las funciones de un puesto, incluida la justificación de la reclasificación y haciendo hincapié en los cambios en las responsabilidades del puesto, los requisitos o el nivel de toma de decisiones.

3. ***Comité de Personal:*** el Comité de Personal examina las cuestiones relativas a la administración de la política del sistema de clasificación y remuneración, formula recomendaciones al respecto a la Junta de Comisionados del Condado y actúa como tribunal de apelación en materia de reclasificación.

3.1 El Comité de Personal estará compuesto por uno de los siguientes miembros:

- Junta de Comisionados del Condado: presidente.
- Asesor corporativo.
- Funcionario electo de un departamento.
- Director de Recursos Humanos.
- Director senior de Recursos Humanos (sin derecho a voto).
- Director judicial o alta directiva.
- Director de gran departamento o alto directivo.
- Liderazgo para la solicitud (sin derecho a voto).
- Un (1) miembro de la Coalición de Sindicatos, seleccionado por la Coalición de Sindicatos (sin derecho a voto). El representante sindical será específico del sindicato del puesto que se esté tratando.

3.2 Los miembros del Comité de Personal no tendrán límite de mandato y ejercerán sus funciones a voluntad.

3.3 En caso de vacante, los miembros serán sustituidos según lo designado por el Comité de Personal, con excepción del miembro sindical.

## **C. CLASES GENERALES**

La estructura de clasificación del condado de Yakima generalmente consistirá de clases amplias que reflejen los deberes y responsabilidades esenciales desempeñados por los titulares en cada clase e incluirá un número limitado de clases estrechas cuando sea apropiado. La estructura de clasificación deberá prever la promoción/progresión profesional dentro de los grupos profesionales siempre que sea factible.

## **D. ESPECIFICACIONES DE CLASE**

El Departamento de Recursos Humanos mantendrá especificaciones de clase que incluirán título de clase, código de clase, departamento, estatus de tiempo extra, estructura de reporte, fecha efectiva, deberes esenciales (reflejando los deberes típicos actuales realizados), calificaciones mínimas y requisitos especiales. La especificación de clase servirá de base para definir las funciones genéricas de la clasificación. Las copias de las especificaciones de clase están disponibles en el Departamento de Recursos Humanos y en la página web del condado.

El Departamento de Recursos Humanos mantendrá la documentación relativa a las descripciones de puestos específicos titulada Cuestionarios de descripción de puestos (Position Description Questionnaires, PDQ). Estos PDQ constituyen la base para personalizar los anuncios de contratación, la gestión y la evaluación del rendimiento, y para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos federales y estatales en materia de empleo y seguridad.

Recursos Humanos y el funcionario electo o jefe de departamento revisarán cada PDQ para comprobar la exactitud de las declaraciones de funciones, la formación y experiencia mínimas y la clasificación DBM cada vez que el puesto quede vacante. La recomendación de cambios en la clasificación debido a cambios en las funciones o en la estructura organizativa será revisada por el Comité de Personal antes de la contratación para el puesto vacante.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS**

##### **A. CONTRATACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS**

Los nuevos empleados pueden ser contratados entre el escalón 1 y el escalón 4 en el grado salarial apropiado. Recursos Humanos revisará todas las ofertas de entrada hasta el escalón 4 del grado salarial apropiado para la equidad interna y lo analizará con el jefe de departamento/funcionario electo antes de una oferta de empleo.

El jefe de departamento/funcionario electo puede contratar por encima del escalón 4 solicitando una excepción a la política. La solicitud de excepción deberá ir acompañada de una justificación de la contratación por encima de la tasa de entrada u otras consideraciones. Recursos Humanos revisará la solicitud de equidad interna y la analizará con el jefe de departamento/funcionario electo antes de la recomendación para su aprobación por la Junta de Comisionados del Condado.

##### **B. TASA DE REMUNERACIÓN POR ASCENSO**

A un empleado ascendido a un puesto de categoría salarial superior se le fijará el salario en un escalón que proporcione un aumento mínimo del 5 % por categoría salarial con un máximo del 15 %, o el escalón 1 de la nueva categoría salarial si el nuevo salario supone un aumento superior al 15 %.

##### **C. TASA DE REMUNERACIÓN POR DEGRADACIÓN**

1. Un empleado que sea degradado como medida disciplinaria será incluido en el mismo nivel de escalón en el margen salarial de clasificación inferior al que ocupa actualmente en el puesto del que fue degradado. La aprobación para la colocación en un nivel de escalón superior requerirá la aprobación de la Junta de Comisionados del Condado.
2. El empleado que acepte una degradación involuntaria de categoría por motivos no disciplinarios será incluido en el escalón más cercano, pero no superior, a la tasa de remuneración de la categoría de la que fue degradado.
3. El empleado que voluntariamente solicite una degradación de categoría o solicite un puesto en una clasificación inferior será incluido en el sistema de remuneración tal y como se indica

- en la Sección IV.A: contratación de nuevos empleados.
4. La aprobación para la colocación en un nivel de escalón superior requerirá la aprobación de la Junta de Comisionados del Condado.

## **D. RECLASIFICACIÓN**

El empleado o el jefe de departamento podrán presentar al Departamento de Recursos Humanos una solicitud de reclasificación. Como primer paso de la revisión, se pedirá al empleado que rellene y devuelva un cuestionario de descripción del puesto y que participe en una auditoría documental para analizar las funciones desempeñadas. Recursos Humanos llevará a cabo una revisión del puesto de acuerdo con la Metodología de Banda de Decisión. Se entregará un informe de recomendaciones al Comité de Personal, que podrá aceptar, modificar o rechazar las recomendaciones del Departamento de Recursos Humanos. Si el Comité de Personal determina, tras revisar las recomendaciones del Departamento de Recursos Humanos, que no es necesario ningún cambio para el puesto, Recursos Humanos notificará al departamento la decisión del Comité de Personal. El jefe de departamento/funcionario electo podrá apelar la decisión o recomendación de la Comisión de Personal en persona antes de que sea presentada a la Junta de Comisionados del Condado. Recursos Humanos someterá la recomendación del Comité de Personal a la consideración de la Junta de Comisionados del Condado.

La frecuencia de las solicitudes de reclasificación de puestos se limitará a una vez cada 12 meses a partir de la revisión anterior.

La fecha de entrada en vigor de todas las reclasificaciones aprobadas por la Junta de Comisionados del Condado será la primera del período de pago siguiente a la recepción de la nota de acción firmada.

## **E. TASA DE REMUNERACIÓN POR RECLASIFICACIÓN**

1. El salario de un empleado que ascienda a un grado salarial superior mediante reclasificación se fijará de conformidad con el apartado IV.B: Tasa de remuneración por ascenso.
2. Un empleado en un puesto reclasificado a una clasificación en el mismo margen salarial no recibirá ningún aumento de sueldo.
3. El empleado que ocupe un puesto reclasificado a un nivel inferior se colocará de conformidad con el apartado IV.C.2: Tasa de remuneración por degradación involuntaria.

## **F. FECHAS PARA LA COLOCACIÓN EN UN ESCALÓN:**

Los empleados tendrán derecho a un aumento de escalón en función de su fecha de servicio continuo. Las fechas de servicio continuo, que reflejan los años ininterrumpidos de servicio del empleado, pueden ajustarse para períodos de permiso sin sueldo a menos que estén protegidas por la legislación federal o estatal.

1. A los empleados contratados a partir del 1.<sup>º</sup> de enero de 2023 se les fijará la fecha de su futuro escalón a los doce (12) meses de su fecha de contratación, como se indica a continuación:

- 1.1 A los empleados contratados entre el día 1 y 15 del mes se les fijará como fecha de escalón el 1.<sup>º</sup> de ese mes.
  - 1.2 A los empleados contratados entre el día 16 y el final del mes se les fijará como fecha de escalón el día 16 de ese mes.
2. Los empleados ascendidos, promovidos por escalones o reclasificados tendrán la fecha efectiva de su cambio el primero de un período de pago. La fecha del escalón futuro para estos empleados se fijará a los doce (12) meses de la fecha del ascenso, la subida de escalón o la reclasificación.
3. Los escalones seguirán estando sujetos a la responsabilidad presupuestaria. Responsabilidad presupuestaria significa el monto aproximado del que dispone el empleador para posibles incrementos salariales durante ese período.

## **G. PAGA FUERA DE CLASE**

Existen circunstancias en las que un empleado recibe una remuneración por el desempeño de funciones en una clasificación superior a la que normalmente realiza. La remuneración por trabajo fuera de clasificación se proporciona como reconocimiento monetario temporal a un empleado por la asunción y el desempeño de funciones normalmente realizadas por un empleado de una clasificación superior. Las disposiciones aquí contenidas se aplican a todos los empleados del condado, a menos que los contratos de trabajo existentes establezcan específicamente un procedimiento diferente fuera de clase:

1. La asunción y el desempeño de las funciones de la clasificación superior deben abarcar una serie de responsabilidades de la clasificación superior no incluidas en la clasificación actual.
2. El empleado debe cumplir los requisitos mínimos de formación, experiencia y certificación de la clasificación superior.

La clasificación debe estar identificada como en uso dentro del departamento o división designada del empleado.

3. La remuneración por fuera de clase no se aplicará a las asignaciones temporales realizadas de mutuo acuerdo entre el empleado y el supervisor con el fin de proporcionar capacitación durante un período de tiempo mutuamente acordado.
4. No se aplicará la remuneración fuera de clase por la cobertura de un puesto de trabajo durante un breve período de tiempo debido a la ausencia de otro empleado, salvo que esté específicamente previsto en un convenio colectivo. Un período corto de tiempo se define como menos de 30 días consecutivos.
5. Cuando la asignación fuera de clase es por menos de un período de 30 días, otras horas misceláneas como licencia por enfermedad o tiempo libre remunerado (Paid Time Off, PTO), y pago de vacaciones se calculan a la tarifa base habitual del empleado.

6. Los empleados autorizados a trabajar fuera de clase durante más de 30 días cobrarán la tarifa más alta por el periodo autorizado. En este caso, las demás horas extras se calculan según la tarifa fuera de clase. La aprobación para pagar fuera de clase por un período superior a 30 días debe ser concedida por la Junta de Comisionados del Condado.
7. Las asignaciones fuera de clase están limitadas a 6 meses cada vez, momento en el cual la asignación fuera de clase será revisada por el jefe de departamento/funcionario electo y Recursos Humanos para determinar si es necesaria una extensión única.
8. Las asignaciones fuera de clase que superen los 6 meses serán revisadas y consideradas para su reclasificación.

La remuneración fuera de clase se calculará utilizando la siguiente metodología:

- 8.1 **1 Cambio de categoría salarial:** el empleado será compensado con un aumento del 7.5 % por encima del salario actual de su categoría salarial habitual.
- 8.2 **2 Cambio de categoría salarial:** el empleado será remunerado con un aumento del 15.0 % por encima del salario actual de su categoría salarial habitual.
- 8.3 **3 Cambio de categoría salarial o superior:** el empleado será compensado con un aumento del 20.0 % por encima de la tasa actual de pago en el margen de pago habitual del empleado.
- 8.4 La Junta de Comisionados del Condado determinará la **remuneración de los nombramientos provisionales para puestos de subordinados directos** mediante una nota de acción.

La remuneración fuera de clase comenzará el primer día del siguiente periodo de pago en el que se reciba la notificación de aprobación.

## H. REORGANIZACIONES

"Reorganización" significa una redistribución de funciones y responsabilidades entre dos o más puestos dentro de una unidad de trabajo que afecta la clasificación de los puestos. La redistribución puede implicar la asignación de nuevas funciones a un puesto, la supresión de funciones de un puesto o el intercambio de funciones entre varios puestos.

Cuando un departamento inicie una reorganización, Recursos Humanos le ayudará realizando un estudio oportuno y exhaustivo, identificando y analizando los problemas sindicales, el efecto sobre los empleados, el impacto fiscal y el efecto sobre el sistema de clasificación y remuneración. Las recomendaciones del estudio se presentarán en un informe del personal al Comité de Personal y al jefe de departamento/funcionario electo basado en la política, las obligaciones legales y contractuales y las mejores prácticas empresariales. El Comité de Personal recomendará los cambios de reorganización a la Junta de Comisionados del Condado.

## **I. CLASIFICACIONES DE ABOGADOS:**

1. Para la contratación y la colocación promocional, los puestos de las clasificaciones Abogado I, II, III, IV y V se considerarán de forma combinada, pudiendo cubrirse en cualquier clase.
2. El jefe de departamento/funcionario electo determinará la clasificación inicial de contratación y el nivel de escalón en la serie combinada de clasificación de abogados basándose en una evaluación del nivel de destreza, experiencia y credenciales académicas de la persona. Las personas deben cumplir las calificaciones mínimas establecidas para la clase. El escalón de contratación puede llegar hasta el escalón superior de la escala salarial aplicable. La financiación de la contratación debe absorberse dentro de la autoridad presupuestaria existente del departamento y no constituirá justificación para futuras asignaciones de recursos adicionales.
3. El movimiento entre clasificaciones, o de un escalón a otro dentro de un margen salarial de clasificación se considera un ascenso y se permitirá por recomendación escrita del jefe de departamento/funcionario electo basada en la evaluación de habilidades, evaluaciones de desempeño y calificaciones mínimas de clase establecidas. El escalón de ascenso puede ser de hasta dos escalones dentro de la escala salarial aplicable o, en el caso de una reclasificación, al nivel de escalón más bajo dentro de la nueva escala salarial que proporcione al menos un aumento del 5 % en el salario. La fecha del escalón del empleado se modificará de acuerdo con esta política, para reflejar la fecha efectiva del ascenso. Las promociones se limitarán a una por período de 12 meses. La financiación del avance debe absorberse dentro de la autoridad presupuestaria existente del departamento y no constituirá justificación para futuras asignaciones de recursos adicionales. La fecha efectiva de todos los ascensos aprobados por la Junta de Comisionados del Condado será el primer día del período de pago siguiente a la recepción de la nota de acción firmada y aprobada.
4. Las recomendaciones para el movimiento entre clases o escalones de abogados incluirán, entre otros, los siguientes factores basados en la habilidad:
  - Crecimiento y desarrollo profesional en el trabajo.
  - Experiencia y habilidad acumuladas.
  - Experiencia en dos o más áreas principales de operación.
  - Calificado por experiencia/estándares profesionales para asuntos de mayor gravedad o consecuencias para las partes.
  - Experiencia o pericia significativa en juicios, con especial reconocimiento de la experiencia en juicios con jurado.
  - Asignación a las partes de asuntos de mayor gravedad y consecuencias.
  - Se le asigna la condición de líder en el área de operaciones.
  - Funciones formales de supervisión o administración.