

**CONDADO DE YAKIMA**  
**POLÍTICA DE GESTIÓN Y CONTROL DE PUESTOS**  
**POLÍTICA N° HR-032**

**I. PROPÓSITO**

El Sistema de Gestión de Puestos del Condado de Yakima mantiene un inventario completo de los puestos del Condado, sus atributos y jerarquías de reporte. Un sistema de Organización y Gestión de Puestos preciso y consistente es fundamental para evitar gastos excesivos en el presupuesto y es esencial para proporcionar información para la toma de decisiones en apoyo de la planificación de recursos humanos y financiera del Condado. El proceso de Control de Puestos proporciona un método simplificado que garantiza que el Condado solo cubra puestos que se ajusten al presupuesto y a las necesidades organizacionales actuales.

**II. DEFINICIONES**

Para fines de la Gestión de Puestos, aplican las siguientes definiciones:

1. **Memorando de Acción:** Un memorando dirigido a la Junta de Comisionados del Condado de Yakima por parte del Departamento de Recursos Humanos solicitando una transacción de Puesto Autorizado. Los Memorandos de Acción están firmados por los Directores de los Departamentos de Servicios Financieros y Recursos Humanos o sus delegados. La firma de Servicios Financieros indica una revisión de los recursos presupuestarios para la acción. La firma de Recursos Humanos indica una revisión de la clasificación del puesto para la acción.
2. **Puestos Autorizados:** Un puesto autorizado es aquel que:
  - a. Cuenta con la aprobación de la Junta de Comisionados del Condado de Yakima para un FTE específico y tiene aprobación para un nivel de financiamiento acorde con la clasificación del puesto para ese FTE específico; y,
  - b. No ha llegado al final de su término (por ejemplo, plazo limitado, etc.). Los puestos autorizados pueden ser de carácter permanente o de duración limitada.
3. **Puestos Presupuestados de Equivalencia a Tiempo Completo (FTE, por sus siglas en inglés):** Un Puesto Autorizado de equivalencia a tiempo completo, generalmente un solo puesto, aprobado por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima mediante resolución. El puesto FTE presupuestado otorga a un departamento autoridad presupuestaria para un puesto; sin embargo, la clasificación real del puesto se determina a través de una revisión de clasificación realizada por el Departamento de Recursos Humanos. Los Puestos FTE Presupuestados son aquellos clasificados según la Política de Clasificación y Compensación y están incluidos en el presupuesto del año en curso.
4. **Puestos Cerrados:** Puestos eliminados por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima mediante resolución. Esta acción reducirá el número total de empleados/FTE en el departamento.

5. **Equivalencia a Tiempo Completo (FTE):** El número total de horas asignadas a un puesto. Se utiliza para identificar el costo ideal y el número de empleados necesarios para completar un proyecto y determinar la configuración óptima de empleados para entregar el trabajo a tiempo. Un (1) FTE equivale a un puesto de tiempo completo que trabaja entre 37.5 a 40 horas por semana. El porcentaje de FTE puede prorratarse para ajustar las horas inferiores a una jornada de tiempo completo (por ejemplo, un puesto de 20 horas por semana equivale al cincuenta por ciento (50%) o 0.5 FTE). Todos los puestos prorrateados se basan en una semana de trabajo de 40 horas.
6. **Puesto de Duración Limitada:** Un puesto aprobado y establecido mediante resolución por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima por un período específico y finito para cubrir necesidades específicas relacionadas con subvenciones, fondos únicos y proyectos especiales. Un puesto de duración limitada no podrá exceder los dos (2) años, salvo en caso de prórrogas de subvenciones o financiación de fuentes externas. Por causa justificada, el Director de Recursos Humanos podrá solicitar a la Junta de Comisionados del Condado una extensión del puesto de duración limitada.
7. **Nuevos Puestos:** Puestos añadidos por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima mediante resolución. Esta acción aumentará el número total de empleados/FTE en el departamento.
8. **Gestión de Puestos:** El sistema mediante el cual se mantiene el inventario de puestos del Condado y sus atributos. También conocido como Control de Puestos.
9. **Resolución:** Un Documento que formaliza las decisiones tomadas por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima mediante un Memorando de Acción.
10. **Puestos Vacantes:** Puestos presupuestados que no están ocupados por un empleado. Los Puestos Vacantes están incluidos en el total de empleados/FTE en el departamento.

### **III. SEGUIMIENTO DE PUESTOS**

Todos los puestos autorizados y sus atributos relevantes serán rastreados en el Sistema de Gestión de Puestos del Condado. Una vez que un departamento haya presentado una solicitud para clasificar un puesto y este haya sido agregado al presupuesto del Condado mediante resolución, el Departamento de Recursos Humanos asignará un Número de Control de Puesto (PCN, por sus siglas en inglés) único.

Los departamentos deberán seguir la Política de Clasificación y Compensación HR 001 y los procedimientos pertinentes para la creación y modificación de puestos.

### **IV. PUESTOS AUTORIZADOS**

El número de puestos autorizados puede cambiar mediante tres métodos:

1. Creación de un nuevo puesto mediante resolución.
2. Eliminación de un puesto existente mediante resolución.
3. Modificación del FTE de un puesto existente mediante resolución.

## **V. FINANCIACIÓN DE PUESTOS**

En todos los casos, la verificación del presupuesto adecuado para cubrir los cambios propuestos en el número de puestos autorizados, o reclasificaciones que resulten en aumentos sustanciales en los costos, será responsabilidad del departamento correspondiente. Los departamentos deberán proporcionar justificación para la creación de nuevos puestos, incluyendo la fuente de financiación dentro de sus presupuestos actuales y futuros propuestos. La Junta de Comisionados del Condado de Yakima será la única autoridad para determinar la financiación de puestos en futuros presupuestos

## **VI. PRINCIPIOS DE VERIFICACIÓN DE FINANCIACIÓN**

El Condado aplicará criterios básicos para completar la verificación de financiación en apoyo de los cambios en los Puestos Autorizados. Como mínimo, los principios rectores incluirán lo siguiente:

1. No se crearán puestos presupuestados utilizando fuentes de financiación únicas o temporales
2. Los ahorros generados por vacantes u otras fuentes de financiación únicas o temporales no se utilizarán como base para aumentar o reclasificar puestos presupuestados.
3. Las fuentes de financiación únicas o temporales pueden utilizarse como base para crear un Puesto de Duración Limitada.
4. La verificación de financiación puede estar sujeta a una revisión adicional por parte del Departamento de Servicios Financieros o según lo indique la Junta de Comisionados del Condado.

## **VII. ELIMINACIÓN DE PUESTOS VACANTES NO OCUPADOS**

La Junta de Comisionados del Condado de Yakima autoriza al Departamento de Recursos Humanos a monitorear mensualmente los Puestos Vacantes no ocupados.

1. Los Puestos Vacantes No Ocupados que hayan permanecido sin cubrir durante doce (12) meses consecutivos o más serán eliminados de la lista de Puestos Autorizados del Condado.
  - a. El Departamento de Recursos Humanos enviará a los departamentos y sindicatos (si el puesto está cubierto por un sindicato) un recordatorio de que un Puesto Vacante ha permanecido sin cubrir durante seis (6) meses consecutivos.
  - b. Si el puesto no se ocupa dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación, Recursos Humanos iniciará el Memorando de Acción para eliminar (cerrar) el puesto, y el departamento y el sindicato, si aplica, recibirán una copia del Memorando de Acción dirigido a la Junta de Comisionados del Condado de Yakima solicitando la eliminación del puesto.

- c. Una vez aprobada la eliminación por la Junta de Comisionados del Condado de Yakima, el Departamento de Recursos Humanos preparará una Resolución para eliminar (cerrar) el Puesto Vacante No Ocupado.
2. Los puestos que hayan permanecido sin cubrir durante doce (12) meses consecutivos o más podrán mantenerse como Puestos Autorizados si cumplen con los siguientes criterios:
  - a. El departamento ha estado realizando reclutamiento activo para cubrir el Puesto Vacante. Reclutamiento activo significa que se han creado Solicitudes de Trabajo en el sistema oficial para:
    - i. Reclutamiento Interno – Atracción de candidatos dentro del Condado para:
      1. Promociones.
      2. Transferencias.
      3. Conversión de empleados temporales a tiempo completo.
    - ii. Reclutamiento Externo– atracción de candidatos fuera del Condado, que puede incluir:
      1. Publicaciones en anuncios.
      2. Publicaciones en redes sociales.
      3. Reclutamiento en campus/ferias de empleo.
  - b. El Departamento de Recursos Humanos ha aprobado una excepción basada en la situación específica del departamento, caso por caso.
3. Todos los Puestos Vacantes serán evaluados durante el proceso de preparación del presupuesto para determinar si serán incluidos en los cálculos de salarios y beneficios para el siguiente año presupuestario. La evaluación de los Puestos Vacantes se llevará a cabo en mayo para los Fondos de Servicios Internos y en julio para todos los demás departamentos y fondos. Los puestos no serán incluidos si:
  - a. El puesto ha estado vacante durante seis (6) meses; y
  - b. No ha habido actividad de reclutamiento durante los seis (6) meses en que el puesto ha estado vacante.
4. Los puestos eliminados (cerrados) podrán restablecerse únicamente con la autorización de la Junta de Comisionados del Condado de Yakima, a través de un Memorando de Acción y una Resolución posterior.

### **VIII. DISCRECIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Con el fin de garantizar los mejores intereses del Condado, la precisión en la gestión de puestos y la rendición de cuentas dentro de los departamentos, el Director de Recursos Humanos está autorizado para hacer recomendaciones de excepciones a la Junta de Comisionados del Condado de Yakima