

ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES
 - Y - UNION INDEPENDIENTE DE EMPLEADOS DE LA A.C.A.A. CASO
 NUM. PC-25 D-742 a 18 de marzo de 1977.

DECISION Y ORDEN SOBRE CLARIFICACION
 DE UNIDAD APROPIADA

El 11 de noviembre de 1975 la Unión Independiente de Empleados de la A.C.A.A., en adelante denominada la Junta, una Petición para Clarificación de la Unidad Apropiada en el caso del epígrafe.

El 27 de agosto de 1976, la Junta expidió una resolución mediante la cual le encomendó al Jefe Examinador que a base de la investigación realizada hiciera un informe a las partes en el que expusiese los hallazgos de la investigación, así como sus conclusiones y recomendaciones. La Junta también dispuso en su resolución concederle a cada una de las partes con interés en el caso un término de cinco (5) días para radicar excepciones, si alguna, al mencionado informe. Luego de pasado los cinco (5) días el expediente del caso, incluido el Informe del Jefe Examinador y las excepciones al mismo, si se radicasen, pasaría a la consideración de la Junta para la decisión final.

El 17 de enero de 1977, el Jefe Examinador expidió su Informe y Recomendaciones sobre la Petición de Clarificación de la Unidad Apropiada. El 28 de enero la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, en adelante la ACAA, solicitó de la Junta que le diese una extensión de quince (15) días laborables para radicar excepciones al informe. En esa misma fecha la Junta expidió una resolución mediante la cual le concedió a la A.C.A.A. hasta el 18 de febrero para radicar las aludidas excepciones. A pesar de concedérsele hasta esa fecha la A.C.A.A. no radicó excepción alguna al informe.

Hemos examinado cuidadosamente el Informe del Jefe Examinador sobre la Petición de Clarificación de la Unidad Apropiada así como el expediente completo del caso y, de acuerdo con la facultad que nos concede la Ley, adoptamos dicho informe el cual se une y se hace formar parte de esta Decisión y Orden sobre Clarificación de Unidad Apropiada.

ORDEN

En virtud de todo lo expuesto, la Junta resuelve y ordena que la unidad apropiada que se solicitó fuese clarificada en este caso, quede modificada conforme a los términos del informe que el 17 de enero de 1977 expidió el Jefe Examinador y que hemos adoptado mediante la presente Decisión y Orden.

INFORME Y RECOMENDACIONES DEL JEFE EXAMINADOR
 SOBRE LA PETICION DE CLARIFICACION DE LA
 UNIDAD APROPIADA EN EL CASO DEL EPIGRAFE

De conformidad con la Resolución que expidió la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico el 27 de agosto de 1976, el Jefe Examinador que suscribe expide el presente informe en este caso.

El 24 de abril de 1973, la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, en adelante la Junta, celebró una elección por consentimiento de las partes entre los empleados de la Administración de Compensaciones por accidentes de Automóviles, en adelante la ACAA, en el caso Núm. p-3062.

La unidad apropiada en la cual se celebró la mencionada elección fue la siguiente:

"Todos los empleados utilizados por la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles en Puerto Rico; excuidos: ejecutivos, administradores, supervisores, secretaria Director Ejecutivo, Secretaria Oficial Relaciones Pública, Secretaria Director Legal, Abogados, Técnicos Legales, Oficial Administrativo de Contabilidad y Finanzas (contralor), Ayudante del Director de Contabilidad y Finanzas, Contador Auxiliar IV, Ayudante Director Servicios Administrativos, Ayudante Director Redacciones, Secretaria Gerente de Oficina de Distrito, empleados por contrato de menos de nueve meses, auditores, examinadores de la Oficina Central de San Juan y cualesquiera otras personas con autoridad para emplear, despedir, ascender, disciplinar o de otra manera variar el status de los empleados o hacer recomendaciones al efecto."

El 11 de noviembre de 1975, la Unión Independiente de Empleados de la A.C.A.A. solicitó de la Junta que clarificas la unidad apropiada en la cual fue certificada con el propósito de que se incluyesen en la misma las clasificaciones de empleo de ocho (8) alegados empleados que se mencionan en la Petición de Clarificación de la Unidad Apropiada y que se indica a continuación:

1. Secretaria Sub-Director Ejecutivo
2. Secretaria Ayudante del Contralor 1/
3. Secretaria del Director de Relaciones con la Comunidad
4. Secretaria de la Unidad de Recobro de División Legal 2/
5. Secretaria del Ayudante Especial del Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de Administración
6. Enfermera 3/
7. Farmacéutica 4/
8. Oficinista de Récorde Médicos 5/

-
- 1/ El nombre correcto de esta clasificación es Secretaria de los Ayudantes del Director de Contabilidad y Finanzas.
- 2/ El nombre correcto de esta clasificacación es Secretaria del Director Legal.
- 3/ Se corrigió esta clasificación para que lea como Interventor de Enfermería.
- 4/ Se corrigió esta clasificación para que lea como Interventor-Farmacéutico.
- 5/ Se corrigió esta clasificación para que lea como Interventor de Récorde Médicos.

La División de Investigaciones de la Junta realizó una investigación sobre las diversas clasificaciones de empleo que se describen en la solicitud. La misma suministró suficiente información para hacer recomendaciones específicas en cuanto a cada una de ellas. Dichas recomendaciones, y los fundamentos en que se apoyan, se exponen en el informe que sometemos a continuación.

Organización del Informe:

Con el propósito de presentar este informe, hemos agrupado las distintas clasificaciones de empleo o puestos que el patrono solicitó fuesen clasificados de acuerdo a la conclusión a que hemos llegado en relación con cada uno de ellos.

A. Puesto de nueva creación que tienen status de empleados:

1. Interventor-Farmacéutica

La investigación revela que la Interventora-Farmacéutica trabaja en la Oficina de Servicios Médicos Hospitalarios de la ACAA. Sus funciones consisten en diseñar patrones adecuados de servicio a los beneficiarios de la Agencia a través de los proveedores participantes; promulgar y actualizar las normas establecidas para la Unidad de Farmacia y asesorar al Director Ejecutivo en todo lo relacionado con la legislación estatal y federal que trata sobre la prestación de servicios farmacéuticos. Además, dicha persona educa y orienta a todo el personal de la Agencia que interviene con el área de servicios farmacéuticos; interviene en la contratación de servicios farmacéuticos mediante el establecimiento de las condiciones de participación de los proveedores de dichos servicios; colabora con la División de Contratación de la Agencia para lograr el mejor costo y efectividad en la utilización de las distintas facilidades de salud; supervisa y elabora un método de auditoría de carácter científico para programas de medicinas y otros servicios farmacéuticos.

La Interventor-Farmacéutica no tiene personal alguno bajo su dirección o supervisión inmediata y carece de poderes para emplear, despedir, ascender, disciplinar o hacer recomendaciones al efecto. De la investigación se desprende que el trabajo que realiza la incumbente no tiene que ver con asuntos obrero-patronales.

Por lo anterior, concluimos que la Interventor-Farmacéutica es una empleada que debe estar incluida en la unidad apropiada. Por tanto, recomendamos a la Junta así la considere.

2. Interventor de Récorde Médicos

La Interventor de Récorde Médicos realiza sus labores en la Oficina de Servicios Médicos Hospitalarios de la ACAA. Sus funciones consisten en supervisar las instituciones participantes para determinar si estos cumplen o no con las condiciones de participación y de no cumplir con ellas determinar los métodos de control de las deficiencias encontradas. Además, la incumbente del referido puesto toma las medidas a seguirse en relación con la Unidad de Evaluación de Récorde Médicos; participa en representación de la Agencia en los estudios que se conducen para cumplir con los controles de calidad que imponen los programas de "Medicare" y otros programas participantes y; a su vez, prepara los informes que revelen el esfuerzo por las instituciones participantes y que le son acreedores al reconocimiento del cumplimiento de las normas tanto de la Agencia como del Programa de "Medicare".

Según la investigación, las tareas que realiza la Interventora de Récords Médicos no tienen que ver con asuntos obrero-patronales. Tampoco tiene persona alguna bajo su dirección y supervisión y carece de poderes para emplear, despedir, ascender, disciplinar o recomendar acciones que varíen el status de los empleados.

Por lo anterior, concluimos que la Interventora de Récords Médicos es una empleada que debe estar comprendida en la unidad apropiada. Por tanto, recomendamos a la Junta así la considere.

3. Interventor de Enfermería

La Interventor de enfermería trabaja en la Oficina de Servicios Médicos-Hospitalarios de la ACAA. Sus funciones consisten en educar a las instituciones y proveedores participantes del programa a través de materiales seleccionados por ella y mediante la comunicación de las directrices, principios y planes que forman parte de la estructura filosófica de la ACAA; intervenir en la confección de medidas y principios que orientan la contratación de la Agencia dentro de los distintos niveles, categorías y especialidades del campo de enfermería; asesorar a la División de Contratación de la Agencia en cuanto a los costos y efectividad de la utilización de las distintas facilidades supervisadas; asesorar al Director Ejecutivo con relación a la legislación estatal y federal en el campo de la enfermería y determinar el número de enfermeras graduadas y prácticas necesarias para garantizar el cuidado diestro en enfermería a los beneficiarios de la ACAA.

La Interventor de Enfermería no tiene personal bajo su dirección o supervisión y carece de poderes para emplear, despedir, ascender, disciplinar, o hacer recomendaciones al efecto. Su trabajo tampoco tiene que ver con los asuntos obrero-patronales de la Agencia.

En vista de lo anterior, concluimos que la Interventor de Enfermería es una empleada que debe estar comprendida en la unidad apropiada. Por lo tanto, recomendamos a la Junta que así lo considere.

B. Puestos en la ACAA que corresponde a empleados confidenciales

1. Secretaria la unidad apropiada en el caso P-3062, las partes acordaron excluir de la misma a la Secretaria del Subdirector Ejecutivo.^{6/} Posteriormente la ACAA creó un nuevo puesto de Secretaria del Sub-director Ejecutivo que ocupa con carácter de permanencia la empleada Carmen Ivette Flores desde el 13 de febrero de 1976. Sus funciones son las propias de una secretaria de un ejecutivo, a saber: tomar y transcribir dictado, recibir, clasificar y distribuir la correspondencia, cursar citaciones, entrevistar a los visitantes y referirlos a los oficiales de agencia, redactar y preparar órdenes administrativas, comunicar instrucciones a los jefes de otras oficinas y dependencias y contestar amplia variedad de correspondencia para la firma de su supervisor.

En el desempeño de sus funciones la incumbente maneja la correspondencia que afluje a su oficina, entre ésta la que tiene que ver con las relaciones obrero-patronales del personal adscrito a las dependencias bajo el control del Sub-Director. Siendo su jefe inmediato el supervisor del Director de Relaciones Obrero-Patronales, la aludida secretaria se

^{6/} Aunque aparece en la unidad como Ayudante del Director Ejecutivo viene a ser la misma clasificación.

entera de asuntos confidenciales y de aquellas normas obrero-patronales que formulen el Director Ejecutivo, el Sub-Director Ejecutivo y el Director de Relaciones Obrero-patronales. Consideramos, por lo tanto, que la Secretaria del Sub-Director Ejecutivo está en relación ~~con~~ confidencial con uno de los funcionarios que tienen la encomienda de discutir, formular o implantar normas, directrices y política obrero-patronales.

A base de estas consideraciones, concluimos que la plaza de nueva creación de Secretaria del Sub-Director Ejecutivo cae dentro del concepto de confidencialidad que la Ley y las normas de la Junta consideran. 7/ Concluimos, además, que la misma debe estar fuera de la unidad de negociación colectiva. Por tanto, recomendamos a la Junta, que así la considere.

2. Secretaria de los Ayudante del Director de Contabilidad y Finanzas (Contralor)

El puesto de Secretaria de los Ayudantes del Director de Contabilidad y de Finanzas es ocupado por Sandra L. Rosado. Sus funciones consisten en tomar y transcribir dictados, preparar a maquina los datos relacionados con el presupuesto de la Agencia, el Informe de Producción de la ACAA, el Informe Mensual de Producción de la Oficina del Director de Contabilidad y Finanzas, el plan de trabajo de cada año fiscal y el informe mensual que se somete a la Oficina del Gobernador, sustituir a la Secretaria del Director de Contabilidad y Finanzas en ausencia de ésta, tomar en taquigrafía y luego transcribir las discusiones que se efectúan durante las reuniones que se celebran para la confección del presupuesto de la Agencia y la determinación de gastos, aumento de salarios, preparación de subastas, determinaciones de pagos de servicios de carácter profesional y de otra índole que le prestan entidades privadas y públicas a la Agencia, recibir la correspondencia dirigida al Director de la Oficina de Contabilidad y Finanzas así como los informes y memoriales del Director Ejecutivo y de la Junta de Directores los cuales contienen las normas de política relativas a la administración de personal, relaciones obrero-patronales, sistema y procedimientos de la Agencia, ayudar a preparar las minutas de las reuniones celebradas así como las cartas que se le dirigen a la unión y transcribir informes relacionados con asuntos que le concierne a la Unión, preparar y mantener un sistema de seguimiento de asuntos pendientes e indicar a los jefes de división la fecha de vencimiento y preparar las contestaciones de la correspondencia para la firma de su supervisor.

La incumbente no tiene personal asignado a su dirección y supervisión ni toma acciones que puedan afectar adversa o favorablemente el status de los empleados. Sin embargo, en la realización de su trabajo tiene que estar relacionada con el Director de la Oficina de Contabilidad y Finanzas quien además, de dirigir la entidad que prepara el presupuesto y las finanzas de la agencia participa en la negociación de los convenios colectivos.

7/ Véase el caso de la Autoridad de las Fuentes Fluviales Puerto Rico, Caso Núm. P-2369, D-465, en específico el Informe y Recomendaciones del Presidente de la Junta Sobre Objeciones y Papeletas Recusadas.

Es evidente, por lo tanto, que la incumbente está en una relación confidencial con personas que en alguna forma establecen la política obrero-patronal de la ACAA y en relación estrecha de conocimiento con las fuentes que dispone la Agencia para fundamentar sus normas económicas y proteger su poder contratante frente a las demandas de las uniones en la negociación colectiva.

Por lo anterior, concluimos que la Secretaria de los Ayudantes del Director de la Oficina de Contabilidad y Finanzas es una empleada confidencial que debe estar excluida de la unidad apropiada. Por tanto, recomendamos a la Junta que así la considere.

C. Empleada cuyo status en la ACAA fue resuelto por las partes al excluirla de la unidad apropiada al suscribir el Acuerdo de Elección por Consentimiento

La investigación revela que Lydia Hernández de Merced se desempeña como Secretaria del Director Legal de la ACAA. Dicha clasificación de empleo fue expresamente excluida de la unidad en el Acuerdo de Elección por Consentimiento.

Consideramos que habiendo tomado las partes un acuerdo en cuanto a la referida clasificación, la Junta no debe intervenir en estos momentos con la misma menos si dicho acuerdo no es contrario, como ocurre en este caso, a la política pública.

En una situación semejante que ocurrió en el caso de Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles PC-21, D-731 (1976) la Junta determinó no pasar juicio sobre las clasificaciones de empleo que las partes habían acordado excluir de la unidad.

En vista de lo anterior, recomendamos a la Junta que no pase juicio, en estos momentos, sobre la clasificación de empleo que ocupa Lydia Hernández de Merced y mantener la validez del acuerdo que con respecto a ella tomaron las partes.

D. Personas que no se pudieron investigar por haber cesado en su empleo

De las ocho (8) clasificaciones de empleo que la Peticionaria solicitó le clarificasen no se pudo hacer determinación alguna sobre la Secretaria del Director de Relaciones de la Comunidad 8/ni sobre la Secretaria del Ayudante Especial del Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de Administración. La investigación revela que estas personas ya no trabajan en esos puestos y que los mismos están vacantes.

En vista de lo anterior, recomendamos a la Junta que no tome, por ahora, acción alguna en cuanto a los aludidos puestos.

De conformidad con la Resolución expedida por la Junta el 27 de agosto de 1976, las partes tienen derecho a radicar excepciones al presente Informe dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al recibo del mismo. Inmediatamente de radicadas las excepciones, la parte que las radique notificará con copia a la otra parte.

8/ Esta clasificación de empleo fue resuelta en el caso de Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, PC-21, 731 (1976). Posteriormente surgieron unos cambios en los deberes de su supervisor inmediateamente lo que ameritó la solicitud para que se clarificase.

Transcurridos los cinco (5) días el expediente completo del caso, incluido el presente Informe y las excepciones, si se radican, pasará a la consideración de la Junta para su decisión final.

En San Juan, Puerto Rico, a 17 de enero de 1977.

(Fdo.) Estanislao García
Jefe Examinador