

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE P. R.

APARTADO 4048

SAN JUAN, PUERTO RICO 00905

EN EL CASO DE:

BANCO DE LA VIVIENDA  
DE PUERTO RICO

-Y-

UNION DE TRABAJADORES  
DEL BANCO DE LA VIVIENDA

CASO NUM. PC-132  
D-986

DECISION Y ORDEN

El 2 de julio de 1982, se emitió el Informe y Recomendaciones del Jefe Examinador Sobre la Petición de Clarificación de la Unidad Apropriada en el caso de epígrafe el cual fue excepcionado parcialmente por el patrono mediante un escrito de su representación legal radicado el 11 de julio de 1984.<sup>1/</sup>

En el escrito de excepciones, se nos argumenta que la plaza de Chofer del Presidente debe continuar excluida de la unidad apropiada utilizando el criterio de empleado de "confianza" bajo la Ley Núm. 5 de Personal, ley que no cubre al patrono, como bien se acepta por éste. Cabe recordar que allí donde existen unidades apropiadas de negociación colectiva certificadas por la Junta, la inclusión o exclusión de empleados de la misma se rige por las doctrinas de "confidencialidad"<sup>2/</sup> "íntimamente ligado al interés gerencial" y "conflictos de intereses".

Examinado el expediente del caso en su totalidad incluyendo las Excepciones al Informe determinamos adoptar el Informe de la Jefe Examinador como nuestra Decisión y Orden, haciéndolo formar parte de la misma.

ORDEN

De acuerdo con la facultad que nos confiere el Artículo 5, Sección 2 de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Junta resuelve y ordena que la unidad apropiada en el caso

<sup>1/</sup> En esta fecha también radico el patrono una Moción Solicitando Vista Oral la cual declaramos Sin Lugar.

<sup>2/</sup> Esta, en el sentido de la relaciones obrero-patronales, según desarrollada por la Junta.

de epígrafe quede clarificada de conformidad con los términos en el Informe de la Jefe Examinador.

En San Juan, Puerto Rico, a 18 de julio de 1984.

(fdo) Luis P. Nevares Zavala  
Presidente

(fdo) Samuel E. de la Rosa Valencia  
Miembro Asociado

(fdo) Luis Berríos Amadeo  
Miembro Asociado

El Miembro Asociado, Luis Berríos Amadeo, desintió sin opinión en cuanto a la plaza de chófer.

NOTIFICACION

Certifico: Que en el día de hoy he enviado por correo ordinario copia de la Presente Decisión y Orden a:

1- Lcdo. Ruperto Robles  
G.P.O. Box 3973  
San Juan, Puerto Rico 00936

2- Lcdo. Vicente Ortiz Colón  
Condominio El Centro Núm. 2  
Oficina 227  
Avenida Muñoz Rivera 500  
Hato Rey, Puerto Rico 00918

En San Juan, Puerto Rico, a 2 de agosto de 1984.



Ada Rosario Rivera  
Secretaria de la Junta



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO  
Apartado 4048  
San Juan, Puerto Rico 00905

EN EL CASO DE:

BANCO DE LA VIVIENDA  
DE PUERTO RICO

-Y-

UNION TRABAJADORES  
BANCO DE LA VIVIENDA

CASO NUM. PC-132

-----  
INFORME Y RECOMENDACIONES DEL JEFE EXAMINADOR  
SOBRE LA PETICION DE CLARIFICACION DE  
UNIDAD APROPIADA

De conformidad con la Resolución que expidió la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, en adelante denominada la Junta, el 12 de agosto de 1980, en el caso de Autoridad de Edificios Públicos, Caso Núm. PC-64, D-851, <sup>1/</sup> el Jefe Examinador que suscribe expide el presente Informe en este caso.

El 3 de abril de 1984, la Unión de Trabajadores Banco de la Vivienda, en adelante denominada la Peticionaria, radicó ante la Junta una Petición para Clarificación de Unidad Apropriada en la que solicita que clarifiquemos el puesto Número U-147, Conductor Mensajero ocupado por Luis A. Andino y el puesto Número 78-G de Consejera de Relaciones de Personal, ocupado por Esther C. Barrera Morales, ya que éstos alegadamente pertenecen a la unidad apropiada.

La unidad para la cual se radicó la Petición de Clarificación fue estructurada previamente por la Junta en el caso P-2584, D-532 del 7 de mayo de 1969.

1/ La aludida Resolución autoriza al Jefe Examinador a someter a la Junta un Informe con copia a las partes exponiendo los hallazgos de la investigación que se realice en casos sobre clarificaciones de la unidad apropiada con sus conclusiones y recomendaciones. La misma Resolución le concede a las partes diez (10) días laborables e improrrogables siguientes a la fecha de recibo del informe para radicar, si así lo desean, excepciones simultáneas al mismo para la Junta tomar la acción correspondiente luego de considerar el expediente completo del caso, incluidos el Informe del Jefe Examinador, así como las excepciones de las partes, si las hubiese. Este procedimiento excluye los casos que el Presidente de la Junta considere inmeritorios, los cuales podrá desestimar.

Todos los empleados utilizados por el Banco de la Vivienda de Puerto Rico, excluidos: Ejecutivos, administradores, supervisores, empleados confidenciales 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."

La Peticionaria, como ya hemos indicado, solicita que clarifiquemos la referida unidad con el propósito de que se incluya en la misma la clasificación de empleo de Consejero de Relaciones de Personal y la de Conductor-Mensajero del Presidente. El patrono alega que ambos puestos son de carácter confidencial e íntimamente ligados a la gerencia (closely allied to management).

La División de Investigaciones de la Junta realizó una investigación sobre las susodichas clasificaciones de empleo. La misma suministró información suficiente para poder hacer ciertas recomendaciones en cuanto a las referidas clasificaciones. Dichas recomendaciones y los fundamentos en que se apoyan, se exponen en el Informe que sometemos más adelante.

Antes de proseguir con nuestro Informe, hemos creído conveniente para facilitar mejor el entendimiento del mismo, definir ciertos términos, los cuales servirán de base para nuestras conclusiones y determinaciones. Los mismos los citamos del caso de Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, Caso Núm. PP-103, D-594 (1971).

El término empleado confidencial:

"Son ciertas personas que si bien no son ejecutivos ni supervisores, en el conjunto de las tareas que realizan atienden asuntos confidenciales relativos a asuntos obrero-patronales, o están en relación confidencial con las personas que formulan o establecen las normas, directrices o la política obrero-patronal de la empresa, o que como parte de sus funciones tienen acceso y conocimiento de la política a seguir por la gerencia en cuanto a la manera de formular y administrar las relaciones obrero-patronales." Autoridad de las Fuentes Fluviales, D-465; Autoridad de las Fuentes Fluviales, 4 DJRT 261; Compañía de Fomento Industrial, D-333-S.

El término íntimamente ligado al interés gerencial:

"Es aquel cuyas funciones -sin ser supervisor- en alguna medida pueden afectar el status de otros empleados al emitir un juicio personal discrecional, que pueda influir en aquellos que toman la decisión." Autoridad de Energía Eléctrica v. U.T.I.E.R., Caso Núm. PC-84, D-900.

A.- Puesto de Conductor Mensajero:

José A. Andino ocupa el puesto de Conductor del Presidente (89 G-C) y las tareas de la plaza que él ocupa son las de:

- 1.- Conducir un automóvil oficial para transportar al Presidente del Banco y cuando las necesidades lo requieran, transportar a visitantes hacia determinados lugares. Los busca al Aeropuerto.
- 2.- Recoger y entregar correspondencia y documentos de carácter confidencial de diferentes lugares a diferentes personas, incluyendo toda correspondencia y documentos relativos a las relaciones obrero-patronales. (Toda la correspondencia va sellada).
- 3.- Asegurarse de que tanto el remitente como el recipiente firmen copia de la correspondencia y aquellos documentos que así lo requieran.
- 4.- Atender visitantes del exterior de Puerto Rico y ayudarlos a solucionar cualquier problema de aduana, de alojamiento y otros. Los traslada al Banco u otras partes de Puerto Rico a seminarios, reuniones para tratar asuntos relativos al financiamiento, construcción de viviendas y otros.
- 5.- Llevar récord del millaje recorrido.
- 6.- Hacer reparaciones sencillas de emergencia y asegurarse de mantener el automóvil del Presidente limpio, inspeccionado y en buen estado diariamente.

- 7.- Comprar la gasolina, materiales o equipo cuando las necesidades lo exijan.
- 8.- Acompañar al Presidente a cualquier hora de la noche y manejar el automóvil, cuando el trabajo lo requiera.
- 9.- Rendir los informes que le sean requeridos.
- 10.- Realizar otras encomiendas inherentes al puesto que el Presidente le asigne.

Del expediente surge que la posición de conductor mensajero siempre se incluyó por las partes en la unidad apropiada. El puesto quedó vacante el 25 de marzo de 1983, ya que el incumbente anterior, José Dolores Díaz, se acogió a la jubilación. El 4 de abril de 1984 se crea el puesto de Conductor del Presidente, que actualmente ocupa el empleado Luis A. Andino y se le clasificó como empleado no unionado (confianza).

Actualmente existen tres (3) puestos que realizan labor de mensajería: a saber: Conductor Mensajero (148 U); Guardalmacén-Mensajero (149 U) y Mensajero-Motociclista (144 U).

En el caso de Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, D-333-S, la Junta resolvió que los choferes del Presidente y del Administrador General deben estar incluidos en la unidad apropiada. Al así hacerlo se expresó de la siguiente manera:

"El hecho de que estos choferes se enteren de las conversaciones obrero-patronales, que gocen de absoluta confianza del ejecutivo y que se les considere como miembros de la familia, no hace de ellos empleados confidenciales dentro del significado atribuido a la palabra confidencial por la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico."

El chofer concernido en este caso, como hemos dejado demostrado, realiza las mismas tareas que realizaba José Dolores Díaz, anterior Chofer del Presidente, que tanto el patrono como la Unión incluyeron en la unidad apropiada mediante negociación colectiva. Como también se desempeña como mensajero guarda cierta relación de afinidad con los empleados de oficina. Es por ello que nuestra Junta en el caso de Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, Caso Núm. PC-22, D-744, resolvió que un conductor mensajero debía estar incluido en la unidad apropiada de negociación colectiva en la cual también están comprendidos empleados de oficina.

Por lo que hemos señalado anteriormente, las funciones y deberes no son de naturaleza confidencial, según dicho término fue definido por nuestra Junta.<sup>2/</sup>

Por lo antes expuesto, concluimos que la clasificación de conductor del Presidente que ocupa José A. Andino, debe estar incluida en la unidad apropiada. Por lo tanto, recomendamos a la Junta, así lo considere y que la unidad apropiada que se solicitó fuese clarificada en este caso, quede modificada conforme a los términos de este informe.

B.- Puesto de Consejero de Relaciones de Personal:

Esther C. Barrera Morales, ocupa el puesto de Consejero de Relaciones de Personal desde el lro. de septiembre de 1981. Las tareas de la plaza que ocupa son, entre otras, las siguientes:

- 1.- Realiza estudios relacionados con las necesidades de orientación y adiestramiento de los empleados y/o ejecutivos del Banco.
- 2.- Somete los resultados de los estudios realizados con una propuesta de orientación y adiestramiento de los empleados y todas las actividades sociales y culturales del Banco.
- 3.- Desarrolla el Plan de Orientación y Adiestramiento que es aprobado relacionado con el Sistema de Retiro, Asociación de Empleados, Seguro Social, etc., Planes de Seguros Médicos, Cooperativas y otros.
- 4.- Prepara un registro con todos los datos concernientes a los sueldos devengados y retenciones para el Sistema de Retiro de cada empleado y lo mantiene al día.
- 5.- Prepara los formularios requeridos, a empleados o ex-empleados, por el Sistema de Retiro.
- 6.- Prepara un registro de cada empleado miembro y/o socio de la Asociación de Empleados.

- 7.- Participa en colecta de contribuciones económicas de la Cruz Roja, Asociación del Corazón, Asociación para Combatir el Cáncer y otras.
- 8.- Desarrolla el Plan de Orientación Anual para los empleados relacionados con los planes de Seguros Médicos.
- 9.- Redacta informes sobre las actividades que desarrolla y cualquier otro que le sea solicitado por su supervisor inmediato. Entre ellos: Informe sobre la encuesta de actitudes de Personal Gerencial del Banco de la Vivienda; Informe sobre Reclamaciones por parte de Empleados de Pagos Adicionales de Horas Extras y Dietas con sus recomendaciones, Preparación del Informe Anual en coordinación con Julia Rita Vélez.
- 10.- Redacta correspondencia que le sea referida para la firma de su supervisor inmediato.
- 11.- Asiste a reuniones y actividades oficiales cuando le es encomendado; Representa al Presidente en varias actividades, a saber: Campañas de Recolección; Programas de Ayuda Contra la Adicción; Comité de Premios e Ideas; Representa al Banco de la Vivienda en el Intercambio Internacional del Departamento de Estado y coordina las visitas de Funcionarios Extranjeros.
- 12.- Realiza otras tareas afines que su supervisor inmediato le encomienda: Hacer la biografía de todos los supervisores para auditoría-interna; sustituir a los ayudantes del Presidente durante sus vacaciones; sustituir a la Técnico de Adiestramiento III de la Oficina de Personal; hacer estudio sobre Bienes Raíces; Diseñar el formulario para evaluación de empleados utilizados por los supervisores y consejería al personal que lo solicite, entre otros.

En resumen, la Sra. Esther C. Barrera Morales, tiene una relación directa con prácticamente todos los asuntos que aluyen a la Oficina del Jefe de Personal, incluso los que tienen que ver con



las relaciones obrero-patronales. Su Jefe elabora normas, reglamentaciones y procedimientos para guiar al personal. Asesora a funcionarios y empleados de la Agencia sobre la interpretación y aplicación de normas y reglas de personal, así como de las disposiciones de los convenios en coordinación con la Lcda. Mildred Goyco, Primer Vice-Presidente del Banco, encargada de las Relaciones Industriales del Banco. Brega con correspondencia que tiene que ver con la negociación colectiva y participa en la discusión y solución de problemas laborales.

Por lo anterior, concluimos que la Consejera de Personal cae dentro del concepto de confidencialidad que la Ley y las normas de la Junta consideran. Concluimos, además, que ella es una empleada íntimamente ligada a la gerencia la cual debe estar excluida de toda unidad apropiada de negociación colectiva en el Banco de la Vivienda. Recomendamos a la Junta que así lo considere.

De conformidad con la Resolución expedida por la Junta el 12 de agosto de 1980, las partes tienen derecho a radicar excepciones simultáneas al presente Informe dentro de los diez (10) días laborables improrrogables siguientes al recibo del mismo. Luego de transcurridos esos diez (10) días el expediente completo del caso, incluidos el Informe del Jefe Examinador, las excepciones de las partes si las hubiere pasarán a la consideración de la Junta para la decisión correspondiente.

En San Juan, Puerto Rico, a 2 de julio de 1984.

(fdo.) Olga Iris Cortés Coriano  
Jefe Examinadora

#### NOTIFICACION

Certifico: Que en el día de hoy he enviado por correo certificado copia del presente Informe, a:

- 1.- Lcdo. Ruperto Robles  
G.P.O. Box 3973  
San Juan, Puerto Rico 00936

2.- Lcdo. Vicente Ortiz Colón  
Condominio El Centro Núm. 2  
Oficina 227  
Ave. Muñoz Rivera 500  
Hato Rey, Puerto Rico 00918

En San Juan, Puerto Rico, a 2 de julio de 1984.

(fdo.) Ada Rosario Rivera  
Secretaria de la Junta