



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

APARTADO 4048
SAN JUAN, PUERTO RICO 00905

(Tel. 721-0060)

EN EL CASO DE: :
AUTORIDAD DE EDIFICIOS PUBLICOS :
DE PUERTO RICO :
-y- : CASO NUM. PC-87-13
UNION DE EMPLEADOS DE OFICINA : D-89-1144
Y PROFESIONALES DE LA AUTORIDAD :
DE EDIFICIOS PUBLICOS :
-----:

DECISION Y ORDEN DE CLARIFICACION
DE UNIDAD APROPIADA

El 21 de junio de 1989 se emitió el Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora sobre la Petición de Clarificación de Unidad Apropriada en el caso de epígrafe.^{1/} Dicho Informe recomendó que se incluyeran en la unidad apropiada que representa la Unión de Empleados de Oficina y Profesionales de la Autoridad de Edificios Públicos, en adelante la Unión, los siguientes puestos: (1) el puesto de Mecnógrafa Administrativa III, de la División de Presupuesto, ocupado por la Sra. Ana Hilda Peña Piñero y (2) el puesto de Secretaria Administrativa III, ocupado por María del Carmen Ayala Santana. Ambos puestos están adscritos a la Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos, en adelante el Patrono.

El 12 de julio de 1989 la representación legal del patrono radicó sus excepciones al Informe. Alegó que el puesto de Mecnógrafa Administrativa III de la División de Presupuesto ocupado por Ana Hilda Peña Piñero es uno de naturaleza confidencial. Argumentó que la persona que ocupa dicho puesto le responde al supervisor de la División de Presupuesto.

^{1/} Debido a que la Jefa Examinadora, Lcda. Olga Iris Cortés Coriano estaba disfrutando de vacaciones el Informe fue suscrito por la Lcda. Agnes Maisonet de Marcano, Jefa Examinadora Interina.

Sostuvo que dentro de las funciones del puesto está la responsabilidad de pasar a maquinilla todos los borradores e informes preliminares referentes al presupuesto. Alegó que estos informes en su fase preliminar y final se utilizan durante las negociaciones colectivas para fijar la posición de la Autoridad fuera y dentro de la mesa de negociación. Argumentó que en razón de lo anterior el puesto en controversia es uno íntimamente ligado a la gerencia o en la alternativa de naturaleza gerencial.^{2/}

Además, controvirtió la conclusión de la Jefa Examinadora de que "un informe de presupuesto de una instrumentalidad pública como lo es la Autoridad de Edificios Públicos, en modo alguno se puede catalogar como documento secreto y confidencial, sino que por el contrario, se le imparte tratamiento de documento público; y por ende, cualquier parte interesada puede solicitar copia del mismo."^{3/} Arguyó que los presupuestos anteriores son documentos públicos y no puede reclamarse confidencialidad sobre ellos, pero la preparación de borradores, estimados e informes y las discusiones durante la confección del presupuesto para años futuros gozan de confidencialidad. Indicó que el conocimiento de esta información por anticipado eliminaría cualquier capacidad de negociación que tuviera la Autoridad.

Coincidimos con el representante legal del patrono en cuanto a la confidencialidad del proceso mediante el cual se llega a la confección del Presupuesto final de la agencia. Somos de opinión que cuando las tareas y funciones que realiza un empleado lo relacionan con las fuentes que el patrono dispone para establecer su posición económica en general y en cierta medida para establecer su posición

^{2/} Para una discusión más detallada de las funciones del puesto de Mecnógrafa Administrativa III refiérase al Informe de la Jefa Examinadora Interina a las páginas 4 y 5.

^{3/} Informe de la Jefa Examinadora Interina, página 6.

durante la negociación colectiva; su inclusión dentro de alguna unidad de contratación colectiva podría, en determinadas circunstancias, crearle situaciones conflictivas a la empresa frente a las demandas económicas de las organizaciones obreras y, por consiguiente, causar entorpecimiento a la paz laboral.^{4/}

En consecuencia, luego de examinar el expediente completo del caso, conjuntamente con el escrito de excepciones radicado por el representante legal del patrono resolvemos adoptar el Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora con las siguientes modificaciones:

Primero, en cuanto al puesto de Mecnógrafa Administrativa III, adscrito a la División de Presupuesto, ocupado por la Sra. Ana Hilda Peña Piñero no aceptamos la recomendación de la Jefa Examinadora Interina, y en su lugar, concluimos que el mismo es uno de naturaleza confidencial y, por tanto, debe ser excluído de la unidad apropiada.

Segundo, en relación al puesto de Secretaria Administrativa III, adscrito a la Oficina de Administración, ocupado por la Srta. María del Carmen Ayala Santana, aceptamos el informe y la recomendación de la Jefa Examinadora y lo hacemos formar parte de esta Decisión.

En virtud de lo antes expuesto emitimos la siguiente:

O R D E N

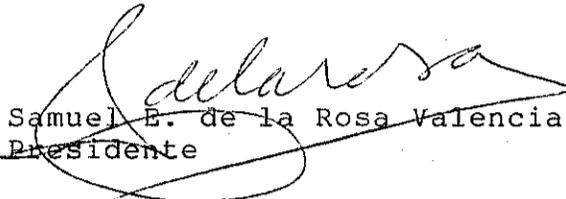
De acuerdo con la facultad que nos confiere el Artículo 5, Sección 2 de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico,^{5/} la Junta ordena que la unidad apropiada en este caso quede modificada conforme a los términos de la presente Decisión y Orden sobre Clarificación de la Unidad Apropiada.

4/ Autoridad de Edificios Públicos -y- Unión de Empleados de Oficina y Profesionales de la Autoridad de Edificios Públicos, casos núms. PC-87-4 y PC-87-5, Decisión y Orden núm. D-89-1116 emitida el 9 de febrero de 1989.

5/ Ley Núm. 130 del 8 de mayo de 1945, según enmendada, 29 LPRA § 66.

En San Juan, Puerto Rico, a 27 de septiembre de 1989.




Samuel E. de la Rosa Valencia
Presidente


Estanislao García Vázquez
Miembro Asociado

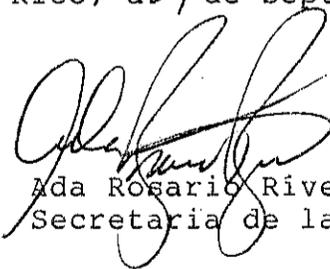

Carlos Roca Rosselli
Miembro Asociado

NOTIFICACION

CERTIFICAMOS: Haber enviado copia de la presente Decisión y Orden de Clarificación de Unidad Apropriada por correo ordinario a:

- 1.- Lcdo. Rafael Vázquez Colón
Lcdo. Pedro J. Salicrup
G.P.O. Box 4168
San Juan, Puerto Rico 00936
- 2.- Lcdo. Reinaldo Pérez Ramírez
Ave. Muñoz Rivera 421, Suite 211
Edificio Midtown
Hato Rey, Puerto Rico 00918

En San Juan, Puerto Rico, a 27 de septiembre de 1989.


Ada Rosario Rivera
Secretaria de la Junta



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

APARTADO 404B
SAN JUAN, PUERTO RICO 00905

(Tel. 721-0060)

EN EL CASO DE

AUTORIDAD DE EDIFICIOS
PUBLICOS

- y -

UNION DE EMPLEADOS DE OFICINA
Y PROFESIONALES DE LA
AUTORIDAD DE EDIFICIOS
PUBLICOS

CASO NUM. PC-87-13

INFORME Y RECOMENDACIONES DE LA JEFE EXAMINADORA
SOBRE LA PETICION DE CLARIFICACION DE LA
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 Autoridad de Edificios Públicos, Caso Núm. PC-64, D-851^{1/}, la Jefe Examinadora que suscribe emite el presente Informe.

El 14 de octubre de 1987, la Unión de Empleados de Oficina y Profesionales de la Autoridad de Edificios Públicos, a la que en adelante llamaremos la Peticionaria, radicó una Solicitud a los efectos que se clarifique la unidad apropiada existente. En la referida solicitud se alegó haber surgido una controversia relativa a la unidad apropiada que comprende a los empleados que utiliza el patrono del epígrafe.

La aludida unidad apropiada se describe como sigue:

"Todos los empleados de oficina que utiliza la Autoridad de Edificios Públicos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidos, además, los conductores, conserjes, adscritos a la Oficina Central y empleados del programa CETA; excluidos: ejecutivos, administradores, supervisores, empleados íntimamente ligados a la gerencia (closely allied to management), empleados confidenciales, empleados con conflictos de intereses, empleados comprendidos en otras unidades de negociación colectiva y toda otra persona con autoridad para emplear, despedir, ascender, disciplinar o de otra manera variar el status de los empleados o hacer recomendaciones al efecto."

1/ La aludida Resolución autoriza a la Jefe Examinadora 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 de la Jefe Examinadora, 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.

La unidad que se solicita clarifiquemos, fue certificada por la Junta en el caso Autoridad de Edificios Públicos, Caso Núm. P-3370, según enmendado.

El Convenio Colectivo actualmente vigente entre la Peticionaria y la Autoridad de Edificios Públicos de Puerto Rico, en adelante la Autoridad, no copia textualmente la unidad de empleados de oficina tal y como la certificó la Junta, sino que se limita a señalar que la unidad es la certificada por la Junta en el caso Autoridad de Edificios Públicos, supra, enmendado.

A la luz de la Solicitud, la disputa consiste en que, en opinión de la Peticionaria, los puestos de Dactilógrafo Administrativo III y Secretaria Administrativa III, ocupados respectivamente por las empleadas Ana Hilda Peña Piñero y María del Carmen Ayala Santana, deben estar incluidos en la unidad apropiada de negociación colectiva que a esos fines representa debido a que las funciones inherentes a dichos puestos no tienen carácter confidencial, supervisorio ni están relacionadas con posibles negociaciones futuras.

Añade la Peticionaria que tampoco se trata de puestos cuyos incumbentes estén en potencial conflicto de intereses con otros empleados a la luz de los criterios que establece el Caso A.F.F., Núm. P-2369, D-465.

La Autoridad de Edificios Públicos, por su parte, contrario a la contención de la Peticionaria, sostiene que los puestos objeto de esta Petición deben estar excluidos de toda unidad apropiada de negociación colectiva debido a la naturaleza confidencial de sus funciones.

La División de Investigaciones de la Junta realizó una investigación sobre las clasificaciones de empleo que se describen en la presente Petición. La misma suministró suficiente información para hacer recomendaciones específicas al respecto.

Antes de proseguir con nuestro informe, hemos creído conveniente para facilitar un mejor entendimiento del mismo definir ciertos términos, los cuales servirán de base para nuestras conclusiones y determinaciones.

El término Patrono:

"El término 'patrono' incluirá ejecutivos, supervisores y a cualquier persona que realizare gestiones de carácter ejecutivo en interés de un patrono directa o indirectamente, pero no incluirá, excepto en el caso de las instrumentalidades corporativas del Gobierno de Puerto Rico, como más adelante se definen, al gobierno ni a ninguna subdivisión política del mismo; disponiéndose, que incluirá, además, a todo individuo, sociedad u organización que intervenga a favor de la parte patronal en cualquier disputa obrera o negociación colectiva."

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 una relación confidencial con las personas que formulan o establecen las normas, directrices o la política obrero-patronal de una empresa, o que como parte de sus funciones tienen acceso y/o 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."

En el caso de Autoridad de Energía Eléctrica, Núm. PC-73, D-969, la Junta señaló lo siguiente:

"Si bien es cierto que el Tribunal Supremo de Estados Unidos en el caso de National Labor Relations Board v. Hendricks Country Rural Electric Membership Corporation, 108 LRRM 3105 (1981), ha reconocido que para que se excluya un empleado de la organización obrera alegando que es confidencial se tiene que demostrar 'que ese empleado asiste y actúa en forma confidencial para personas que formulan, determinan y efectúan política empresarial en el campo de las relaciones obrero-patronales', también es cierto que en ese mismo caso el Tribunal Supremo reconoció la facultad de la Junta Nacional para clasificar como confidenciales empleados que aunque no asisten personal que realiza funciones empresariales en el curso de las relaciones obrero-patronales, si tienen regularmente acceso a información confidencial relacionada con posibles cambios futuros que pueden resultar de las negociaciones colectivas."

El término empleado que presenta conflicto de intereses con otros empleados:

"Es un empleado cuyas recomendaciones, si se toman en cuenta, afectan o pueden afectar al personal

de la empresa. Si estos empleados fuesen parte de la misma unidad apropiada de la que también fuesen los afectados por las recomendaciones, podrían surgir conflictos entre la organización obrera y la gerencia. En situaciones como ésta pueden resultar afectados los empleados que hacen las recomendaciones o quedar en situaciones difíciles entre ambas partes. Autoridad de las Fuentes Fluviales, D-465."

El término íntimamente ligado a la gerencia:

"Se aplica al empleado que sin ser supervisor, en alguna medida puede afectar el status de los empleados al emitir un criterio o juicio personal discrecional que puede influir en aquellos que toman la decisión." Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico, PC-84, D-900 (JRTPR 1982)

La Ley no define el término "supervisor". Se limita a disponer que el término "empleado" no incluirá ejecutivos ni supervisores. La Junta, a través de sus decisiones, ha adoptado la definición contenida en la Ley Nacional de Relaciones Obrero-Patronales (Taft-Hartley). Esta lee como sigue:

"El término 'supervisor' significa todo individuo que tenga autoridad en el interés del patrono para emplear, trasladar, suspender, dejar sin trabajo, reintegrar, ascender, despedir, premiar o disciplinar a otros empleados o para dirigirlos con responsabilidad, o para arreglar sus quejas y agravios o recomendar con eficiencia tal acción si en relación con lo antes expuesto, el ejercicio de dicha autoridad no es de naturaleza meramente de rutina o administrativa, sino que requiere el ejercicio de un criterio independiente."

I.- Puestos que tienen "status" de empleados:

I.-Puesto de Mecnógrafa Administrativa III, División de Presupuesto, Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos, ocupado por Ana Hilda Peña Piñero:

La Sra. Ana Hilda Peña Piñero, ocupa el puesto de Mecnógrafa Administrativa III en la División de Presupuesto, adscrita a la Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos. De conformidad con el Cuestionario de Funciones y Deberes del puesto en controversia, la empleada concernida realiza las siguientes tareas: transcribe a maquinilla cartas, memorandos, tablas, listados, informes y otros documentos o formularios que se le requieran; atiende llamadas telefónicas y recibe mensajes los cuales transmite a

su supervisor; prepara y mantiene al día los archivos de la División; atiende las visitas y lleva un control de las reuniones a las que asiste el Supervisor de la División; recibe, registra y distribuye la correspondencia que le es referida a la División; le da seguimiento a los informes y asuntos oficiales que le son encomendados por su supervisor; realiza otras tareas afines que se le requieran, tales como: asistir a las secretarías de otras divisiones adscritas a la Oficina de Administración en la preparación de cartas, memorandos, tablas, listados, informes, formularios y otros documentos.

La tarea fundamental que realiza la incumbente del puesto en controversia consiste en transcribir a maquinilla cartas, memorandos, tablas, listados, informes y otros formularios o documentos que se le requieran.

Para ocupar el puesto de Mecanógrafa Administrativa III, la empresa requiere que el aspirante al mismo ostente un diploma de Cuarto Año de Escuela Superior y haber aprobado un curso Secretarial. No se exige ningún tipo de licencia ocupacional ni la empleada que ocupa el puesto las posee. La empleada concernida posee un Bachillerato en Artes de la Universidad de Puerto Rico, además de un curso de Ciencias Secretariales del Huertas City College. En la realización de su trabajo la empleada que ocupa este puesto no ejerce su discreción o juicio independiente, por el contrario, siempre recibe instrucciones de su supervisor inmediato.

En el desempeño de sus funciones, la empleada concernida no tiene empleados de la Autoridad bajo su dirección y supervisión inmediata ni mucho menos imparte instrucciones, ni asigna tareas a los empleados de su sección o división. Tampoco tiene poderes para nombrar, despedir, ascender, disciplinar, trasladar o cambiar en forma alguna el status de los empleados de la empresa o hacer recomendaciones efectivas a

estos fines; así mismo no participa en la formulación de normas o política de la empresa respecto a personal, condiciones de trabajo de los empleados, solución de querellas y agravios.

El supervisor inmediato de la empleada concernida es el Sr. Angel M. Pagán, quien se desempeña como Supervisor de la División de Presupuesto adscrita a la Oficina de Administración de la Autoridad. Como tal, el señor Pagán tiene a su cargo la estructuración del presupuesto de la Autoridad de Edificios Públicos, así como dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de dicha División, su organización y método. Recibe, analiza y prepara proyecciones presupuestarias, informes para el Director de Administración, Director Ejecutivo e incluso, para la consideración de la Junta de Directores de la Autoridad. Colabora y supervisa técnicamente las proyecciones de gastos de costos funcionales de la Autoridad. Prepara informes especiales o ajustes al presupuesto funcional de la Autoridad. Prepara informes para la Oficina del Gobernador y la Oficina de Presupuesto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Suministra información para los informes mensuales presupuestarios.

El presupuesto es el cálculo anticipado de los gastos e ingresos del Estado u otras corporaciones públicas por un período de tiempo determinado.^{2/} Cuando bajo la colaboración, dirección, supervisión y coordinación del Jefe de la División de Presupuesto se computan los ingresos y egresos que tendrá la Autoridad en el año, se prepara un informe, copia del cual se envía a las diferentes dependencias con competencia; siendo esto así, un Informe de Presupuesto de una instrumentalidad pública, como lo es la Autoridad de Edificios Públicos, en modo alguno se puede catalogar como documento secreto y confidencial, sino que por el contrario, se le imparte tratamiento de documento público; y por ende, cualquier parte interesada puede solicitar copia del mismo. Por consiguiente,

^{2/} Vox, Diccionario de la Lengua Española, Bibliografía S/A, Tercera Edición - 1973 - Página 1277.

la información, que por razón del trabajo que realiza adviene al conocimiento de la incumbente del puesto que nos proponemos clarificar, no goza de carácter confidencial por el hecho de tratarse de materia presupuestaria.

La Autoridad ha señalado insistentemente que la incumbente de este puesto es una empleada confidencial en atención a las tareas de naturaleza confidencial que realiza, sin embargo no nos ha demostrado la relación entre las materias presupuestarias y la planificación y/o preparación del patrono para la negociación colectiva.

Es de rigor señalar que todos los Técnicos de Presupuesto, adscritos a la División de Presupuesto de la Autoridad, forman parte de la unidad apropiada existente, la cual describimos en la primera página de este Informe. Estos empleados son los que tienen a su cargo la confección del presupuesto de la Autoridad bajo la dirección del supervisor de Presupuesto; y, al igual que la empleada concernida, entran en conocimiento de la información financiera que afecta a la empresa.

Por lo anterior concluimos que el puesto de Mecnógrafa Administrativa III de la División de Presupuesto, Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos, ocupado por Ana Hilda Peña Piñero es uno de empleado, conforme al significado de dicho término en el campo de las relaciones obrero-patronales; por ende, debe estar incluido en la unidad apropiada para la negociación colectiva de la organización obrera que representa o pueda representar a los empleados incluidos en la misma.

Recomendamos a la Junta que así lo considere.

2.- Puesto de Secretaria Administrativa III, Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos, ocupado por María del Carmen Ayala Santana:

El puesto de Secretaria Administrativa III, Oficina de Administración de la Autoridad está ocupado por la Srta. María del Carmen Ayala Santana desde el lro. de abril de 1987 hasta

el presente. Para ocupar el mismo la empresa requiere que el solicitante posea un Grado Asociado en Ciencias Secretariales; la incumbente satisface dicho requisito.

El trabajo que realiza la incumbente en este puesto, de conformidad con la evidencia que obra en el expediente de este caso, es uno de carácter general de oficina, de naturaleza variada que incluye tomar y transcribir dictados taquigráficos, redactar cartas y memorandos para la firma de su jefe inmediato, además de organizar y mantener al día los archivos de la oficina.

Surge, además, que como parte de sus tareas diarias, la empleada concernida lleva un control del personal autorizado a conducir vehículos oficiales de la Autoridad; tarjetas de crédito de gasolina expedidas a favor de determinados funcionarios; vehículos oficiales de la Autoridad (alquilados o propiedad de la Autoridad de Edificios Públicos); récord de asistencia de los empleados adscritos a la Oficina de Administración y vacaciones regulares de los empleados de la Oficina de Administración. Así también, colabora con la División de Presupuesto en la preparación del presupuesto de la Autoridad.

El supervisor inmediato de la señorita Ayala Santana es la Sra. Carmen M. Vázquez Sierra, quien se desempeña como Directora de la Oficina de Administración de la Autoridad. Como tal Directora, tiene a su cargo la planificación, coordinación y dirección de las diferentes divisiones que responden a la Oficina de Administración, a saber: Presupuesto, Propiedad, Archivo Central, Correo, Transportación, Reproducción y Cuadro Telefónico. En el manejo de toda el área administrativa de la Autoridad, la Directora de la Oficina de Administración tiene bajo su supervisión y dirección inmediata un gran número de empleados, entre éstos, secretarías. La investigación revela que la Sra. Carmen

Vázquez, tiene una secretaria asignada, no obstante la gran cantidad de trabajo que se genera en la Oficina de Administración (memorandos, informes, cartas, etc.) la secretaria que esté disponible, incluyendo la empleada concernida, es quien lo pasa a maquinilla. La información que contienen estos informes, etc., se relacionan con propiedad, presupuesto, servicios generales y otras materias propias de la administración de una empresa.

Como es de notar, la información que obtiene la incumbente de este puesto, como consecuencia lógica del trabajo realizado, no puede en modo alguno catalogarse como materia confidencial, ni es utilizada de alguna manera por la empresa para establecer sus normas y política general, ni para presentar sus demandas o contrademandas durante las negociaciones de convenios colectivos.

De otro lado, entre las funciones de la empleada concernida no está la de formular, o establecer normas, directrices o la política obrero-patronal de la Agencia; no tiene personal alguno de la Autoridad bajo su supervisión o dirección inmediata; no tiene poderes para emplear, trasladar, suspender, despedir, ascender, disciplinar o premiar a otros empleados, ni mucho menos, entra en conocimiento de información sobre materia confidencial y secreta relativa a asuntos obrero-patronales.

En armonía con lo anterior, concluimos que el puesto de Secretaria Administrativa III, adscrito a la Oficina de Administración de la Autoridad de Edificios Públicos, ocupado por la Srta. María del Carmen Ayala Santana, es uno de empleado, conforme se define dicho término en el campo del derecho laboral y siendo así, debe estar incluida en la unidad apropiada existente.

Recomendamos a la Junta que así lo considere.

