



Sec

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
 P.O. BOX 14427
 BO. OBRERO STA., SANTURCE, P. R. 00916-4427

TEL. 765-3535

EN EL CASO DE: :

AUTORIDAD METROPOLITANA DE :
 AUTOBUSES :

-y- :

HERMANDAD DE EMPLEADOS DE OFICINA, : CASO NUM. PC-90-2
 COMERCIO Y RAMAS ANEXAS DE : D-91-1174
 PUERTO RICO (AMA) :

----- :

DECISION Y ORDEN

El 17 de diciembre de 1990, se emitió el Informe y Recomendaciones de la Jefe Examinadora sobre la Petición de Clarificación de la Unidad Apropriada en el caso de epígrafe. No se radicaron objeciones al mismo a pesar de haberse apercebido del derecho de así hacerlo.

Examinado el expediente en su totalidad, determinamos adoptar el Informe y Recomendaciones de la Jefe Examinadora como nuestra Decisión y Orden final, haciéndolo formar parte de la misma.

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, la Junta resuelve y ordena que la plaza de Técnico de Administración I en el Area de Servicios Generales¹ quede incluida en la unidad apropiada que representa la unión peticionaria.

En San Juan, Puerto Rico, a 23 de enero de 1991.



de la rosa
 Samuel E. de la Rosa Valencia
 Presidente

Estanislao García Vázquez
 Estanislao García Vázquez
 Miembro Asociado

1./ Ocupada por el Sr. Manuel Díaz Alvarez.

NOTIFICACION

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

- 1.- Lcdo. Francisco Ramírez
Bufete Martínez, Odell, Calabria & Sierra
P.O. Box 998
Hato Rey, Puerto Rico 00919-0998
- 2.- Hermandad de Empleados de Oficina,
Comercio y Ramas Anexas de PR (AMA)
Apartado 1590
Hato Rey, Puerto Rico 00919

En San Juan, Puerto Rico, a 23 de enero de 1991.



Leonor Rodríguez Rodríguez
Leonor Rodríguez Rodríguez
Secretaria Interina de la Junta



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
P.O. BOX 14427
BO. OBRERO STA., SANTURCE, P. R. 00916-4427

TEL. 766-3535

EN EL CASO DE:

AUTORIDAD METROPOLITANA DE
AUTOBUSES

-y-

HERMANDAD DE EMPLEADOS DE
OFICINA, COMERCIO Y RAMAS
ANEXAS DE PUERTO RICO (AMA)

CASO NUM. PC-90-2

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 de Autoridad de Edificios Públicos, PC-64, D-851 1/, la Jefe Examinadora que suscribe expide el presente Informe en este caso.

El 26 de febrero de 1990, la Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio y Ramas Anexas de Puerto Rico (AMA), en adelante la Hermandad, radicó una petición para que se clarifique la unidad apropiada siguiente:

"Todos los empleados de oficina y operaciones que utiliza la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico en la operación de su negocio de transportación pública de pasajeros. Excluidos: administradores, ejecutivos, supervisores, empleados confidenciales, empleados que presentan conflictos de intereses con otros empleados de la Autoridad Metropolitana de Autobuses y empleados ligados a la gerencia y cualquier otro empleado 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 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, 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.

La unidad que se solicita clarifiquemos, fue certificada por la Junta en el caso Autoridad Metropolitana de Autobuses -y- Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio y Ramas Anexas, Inc., Caso Núm. P-2697, D-561.

De acuerdo a la Petición, la disputa consiste en que según la Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio y Ramas Anexas de Puerto Rico (AMA), el puesto de Técnico de Administración I, ocupado por Manuel Díaz Alvarez debe pertenecer a la unidad apropiada que representan. Por su parte el patrono sostiene que este puesto es gerencial.

La investigación realizada por la División de Investigaciones de la Junta suministró suficiente información para hacer recomendaciones específicas al respecto.

Antes de continuar 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 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 de Puerto Rico, Caso Núm. P-2369, D-465."

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

Si bien es cierto que el Tribunal Supremo de Estados Unidos en el caso de National Labor Relations Board v. Hendricks County Rural Electric Memberships Corporation 108 L.R.R.M. 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 pública 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 la negociación colectiva."

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)."

1.- Puestos que tienen status de empleados:

1. Puesto de Técnico de Administración 1, Area de Servicios Generales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, ocupado por el Sr. Manuel Díaz Alvarez:

El Sr. Manuel Díaz Alvarez se desempeña como Técnico de Administración 1, en el Area de Servicios Generales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses desde el 1ro. de noviembre de 1986 hasta el presente. Para ocupar dicho puesto se le requiere una preparación académica consistente en cuatro años de Colegio o Universidad reconocida, siendo convalidable una combinación de preparación y experiencia. El empleado cuyo puesto se pretende clarificar cumple con el antes mencionado requisito. El señor Díaz en la actualidad se desempeña como Despachador del "Tool-Room".

Los deberes y funciones que realiza este empleado son los siguientes: Realiza aquellos inventarios físicos que le sean requeridos. Revisa y corrige errores en los conduces con relación a las herramientas que se solicitan prestadas al

despacho de herramientas, mejor conocido como "Tool-Room", al igual revisa que las herramientas prestadas sean entregadas en buen estado. En aquellos casos que las herramientas que presta se dañen, rompan o extravíen, rendirá un informe por escrito a su supervisor, Sr. William Soto Sánchez, Jefe de Almacén, sobre todo lo acontecido. Vela por la limpieza, orden, seguridad y organización del "Tool-Room". Informa al Supervisor de Almacén sobre cualquier anomalía que encuentre. Repara equipo dañado cuando así se le solicite. Requerirá por conducto del Jefe de almacén todas las requisiciones de herramientas. Realiza cualquier tarea afín con su puesto cuando así se le requiera.

Durante la investigación, tanto el Señor Díaz como su jefe inmediato, Sr. William Soto Sánchez, coincidieron en que las funciones y deberes del puesto son las anteriormente mencionadas.

Según la investigación, el empleado concernido, en su calidad de Técnico de Administración 1, no tiene empleados bajo su supervisión y dirección inmediata. Tampoco figura entre sus funciones la de emplear, despedir, ascender, disciplinar ni tomar decisiones o hacer recomendaciones que afecten o puedan afectar favorable o adversamente el status de los empleados de la Autoridad. Surge, además, que en el despliegue de sus funciones, este empleado no emite juicio personal discrecional que pueda afectar el status de los empleados de la Autoridad. Por último, no figura entre sus tareas atender asuntos confidenciales relativos a las relaciones obrero-patronales. Ni está en una relación confidencial con los que formulan o establecen las normas, directrices o política obrero-patronal de la Autoridad, ni tiene acceso y/o conocimiento de la política a seguir por la Autoridad en cuanto a la formulación y administración de las relaciones obrero-patronales.


Por las razones antes expuestas concluimos que el puesto de Técnico de Administración 1, ocupado por el Sr. Manuel Díaz

es uno que cae bajo la definición de empleado, de conformidad con la definición de empleado de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y, por ende, debe estar incluido en la unidad apropiada para la negociación colectiva de la Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio y Ramas Anexas de Puerto Rico (AMA).

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 simultáneamente sus excepciones al presente Informe dentro de los diez (10) días laborables e improrrogables siguientes al recibo del mismo. Luego de transcurridos estos diez (10) días, el expediente completo del caso, incluido el Informe de la Jefe Examinadora y las excepciones de las partes, si las hubiere, pasará a la consideración de la Junta para la decisión correspondiente.

En San Juan, Puerto Rico, a ~~17~~ de diciembre de 1990.


María Judith Haddock López
Jefe de Examinadores

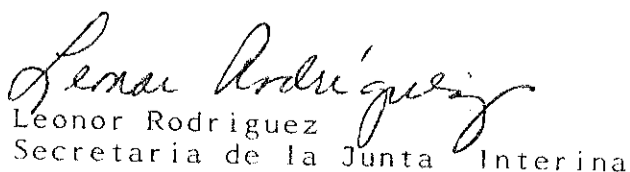
NOTIFICACION

CERTIFICO: Que en esta misma fecha he enviado por correo certificado, copia del presente Informe y Recomendaciones de la Jefe Examinador a:

- 1.- Lcdo. Francisco Ramírez
Bufete Martínez, Odell, Calabria & Sierra
P. O. Box 998
Hato Rey, Puerto Rico 00919-0998
- 2.- Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio
y Ramas Anexas de Puerto Rico (AMA)
Apartado 1590
Hato Rey, Puerto Rico 00919

En San Juan, Puerto Rico, a ~~17~~ de diciembre de 1990.




Leonor Rodríguez
Secretaria de la Junta Interina