



BANCO GUBERNAMENTAL DE
FOMENTO

Peticionada
Y

UNION DE EMPLEADOS DEL
BANCO GUBERNAMENTAL DE
FOMENTO

Peticionaria

CASO: PC-98-08
D-2005-1403-P

DECISIÓN Y ORDEN PARCIAL

El 30 de abril de 1998 se radicó la Petición de epígrafe por la Unión de Empleados del Banco Gubernamental de Fomento. Luego del proceso investigativo, se emitió el 15 de octubre de 1998 el Informe y Recomendaciones del Jefe Examinador, el cual fue objeto de sendos escritos de Excepciones por el Patrono y la Unión peticionaria.

Luego de varios procesos de reorganización efectuados por el Patrono que afectaron los puestos en la Unidad Apropiada que representa la Peticionaria, se requirió del Patrono la actualización de los puestos objeto de la Petición y la radicación de las descripciones de los mismos y/o las Hojas de Deberes correspondientes.

Así las cosas, el 23 de junio de 2005 se radicó "Moción sometiendo contención de la agencia",^{1/} por la nueva representación legal del patrono, Lcdo. Jesús M. Díaz Rivera y Lcda. Lymarie Rivera Crespo. Las descripciones de los puestos fueron sometidas el 6 de julio de 2005.^{2/} El pasado 7 de noviembre, la nueva representación legal de la unión, Lcdo. Alejandro Torres Rivera, radicó su réplica al escrito del patrono.

Examinados detenidamente los documentos antes referidos, estamos en posición de hacer determinaciones en cuanto a algunos de los puestos.

Otros serán objeto de audiencia pública que nos permita aclarar ciertos aspectos antes de decidir sobre su inclusión o exclusión de la unidad apropiada. Veamos.

^{1/} Se trata de una corporación pública.

^{2/} No se incluyeron los del Oficial de Cumplimiento - Puesto 0295; Oficial de Crédito Corporativo - Puesto 0254 y el Ejecutivo de Cuentas - Puesto 0189. El 9 de diciembre, a requerimiento nuestro, se sometió una especificación de puesto de Ejecutivo de Cuentas, pero con el número 014237. Tampoco se sometió la del Especialista de Sistemas de Recursos Humanos - Puesto Número 0170.

1. OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO – PUESTO NÚM. 0299

Entre las funciones de este puesto se encuentran el proveer los servicios administrativos rutinarios y de oficina que se generan en la Unidad de Adiestramiento. Tramitar documentación y servicios correspondientes a la unidad de adiestramientos. Preparar y mantener actualizados récords y expedientes de adiestramientos. Procesar y tramitar todo lo referente a adiestramientos, seminarios y convenciones, entre otros, excepto lo inherente al Programa de Estudios Universitarios. Entregar, recibir y controlar el Instrumento de Evaluación por Desempeño y el Instrumento de Productividad. Dar seguimiento a la entrega de los instrumentos y verificar que todas las partes estén debidamente completadas. Preparar y verificar el cómputo de los resultados y referir a la División de Clasificación y Compensación un informe de los resultados finales de las evaluaciones por desempeño y de productividad para procesar los aumentos salariales y el bono de productividad. Facilitar y coordinar servicios para el uso de las facilidades del Centro de Adiestramientos.

De lo anterior concluimos que este puesto es de funciones técnicas estrictamente rutinarias, relacionadas en gran medida con la administración de planes de adiestramiento. Su incumbente no tiene participación en las determinaciones que se tomen, no supervisa ni atiende asuntos de naturaleza obrero-patronal.

Por lo anterior, concluimos que este puesto debe formar parte de la unidad apropiada.

2. ESPECIALISTA DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS - PUESTO NÚM. 0170

El patrono nos indicó lo siguiente:

El 16 de mayo de 2000 el puesto se reclasificó. El puesto se eliminó el 1 de julio de 2002. Parte de las funciones de este puesto se integraron al puesto 0333, efectivo el 1 de julio de 2002, cuando el puesto se reclasificó de Oficial Administrativo a Administrador de Sistemas de Recursos Humanos. Al eliminarse el puesto, hace que la consideración de la Junta en relación al mismo se torne académica.

La unión, por su parte, informó que al acogerse al Retiro su incumbente, Sra. Marta Birriel, el patrono congeló el puesto y luego lo reabrió excluyéndolo de la unidad apropiada. Según la unión, el puesto está ocupado.

Por existir controversia sobre este puesto, ordenamos que se dilucide en audiencia pública. El patrono deberá someter la Descripción del Puesto u Hoja de Deberes.

3. ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y MEDICIÓN – PUESTO NÚM. 0226

Entre las funciones que este puesto tiene asignadas están las siguientes: *Preparar bases de evaluación y normas de reclutamiento; preparar convocatorias a examen o anuncios de puestos vacantes. Divulgar las oportunidades de empleo utilizando los medios de comunicación más apropiados e identificar fuentes de reclutamiento; preparar convocatorias para interinatos en puestos de la Unidad Apropiaada. Participar en la evaluación de candidatos para ocupar puestos en interinatos y ascensos sin oposición; participar en los Comités de Querellas con la Unión y en los foros que se requieran, para presentar la posición del Banco; colaborar o participar en el desarrollo de iniciativas o trabajos inherentes a la administración de recursos humanos. No tiene funciones de supervisión.*

La unión alega que es un puesto técnico.

Resaltamos entre los deberes el de participar en los Comités de Quejas y Agravios para presentar la posición del patrono así como su participación en la evaluación de ciertos candidatos. Por ello, concluimos que el puesto está íntimamente ligado a la gerencia por lo cual debe permanecer excluido de la unidad apropiada.

4. OFICIAL DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES – PUESTO NÚM. 0174

Entre las funciones de este puesto están: *Analizar y preparar el borrador de diversas transacciones y acciones de personal tales como: nombramientos, ascensos, traslados y reinstalaciones. Redactar la comunicación correspondiente de la transacción; realizar ajustes salariales de acuerdo con las transacciones; verificar la documentación requerida para completar el proceso de reclutamiento y selección; coordinar con otros oficiales la presentación de evidencia sobre la cualificación de los candidatos para el puesto al cual serán nombrados; evaluar los requerimientos de personal temporero; coordinar con las agencias correspondientes la selección de los candidatos; coordinar las citas de examen médico pre-empleo y gestionar el recogido de los resultados y verificar si el resultado de la prueba de dopaje es positivo o negativo. No tiene funciones de supervisión.*

La Unión sostiene que se trata más bien de un trabajo secretarial. No obstante, su manejo de los expedientes de Personal y sobretodo, de información sobre las pruebas de dopaje a que se someten los empleados, nos mueven a determinar que es un puesto que debe estar excluido de la unidad apropiada por manejar información confidencial en el ámbito de las relaciones obrero-patronales.

5. ESPECIALISTA EN CLASIFICACIÓN Y COMPENSACIÓN – PUESTO NÚM. 0209

La Unión retiró su petición de este puesto por lo que el mismo continuará excluido de la unidad apropiada.

6. SECRETARIA – PUESTO NÚM. 0218

Este puesto responde al Director de Crédito y Cumplimiento. El patrono alega que entre las funciones está transcribir informes disciplinarios sobre los subalternos del referido Director, los cuales son miembros de la unidad apropiada. Plantea que debe excluirse bajo lo resuelto en el caso *Administración de Terrenos v. UIEAT*, 99 JTS 123 sobre Secretarías Ejecutivas.

La Unión indica que las labores son fundamentalmente las de una Secretaria y que no es correcto lo relacionado con el manejo de informes disciplinarios, lo cual corresponde al área de Recursos Humanos.

Toda vez que tenemos dudas sobre este aspecto en controversia, ordenamos que se dilucide en audiencia pública.

7. GERENTE DE PUBLICACIONES Y TRADUCCIONES – PUESTO NÚM. 0247

Este puesto se encarga de la dirección de los servicios de publicaciones y artes gráficas incluyendo la supervisión del personal. Por ello, concluimos que debe continuar excluido de la unidad apropiada.

8. OFICIAL ADMINISTRATIVO – PUESTO NÚM. 0246

Entre las funciones del puesto están: *colaborar en la coordinación de actividades, preparar requisiciones, solicitar y dar seguimiento a las cotizaciones; coordinar servicios de alimentos; colaborar en la fase de planificación de eventos*

especiales (ej. Seminarios, conferencias); coordinar y realizar los trámites para la toma de fotografías para diversas actividades y la revista.

El patrono retiró su objeción a que este puesto sea incluido en la unidad apropiada. En virtud de ello y tratándose de un puesto claramente unionable, se ordena su inclusión en la unidad apropiada que representa la Peticionaria.

9. RECEPCIONISTA – PUESTO NÚM. 0249

Este puesto tiene la labor de atender la entrada de visitantes a las oficinas ejecutivas, incluyendo la Oficina del Presidente. Además, recibe documentos y correspondencia para las oficinas ejecutivas y del Presidente. Recibe, atiende y origina llamadas telefónicas. Recibe y atiende los visitantes a las oficinas ejecutivas. Estos visitantes incluyen altos funcionarios del Gobierno de Puerto Rico, Jefes de Agencias, empresas privadas y otros.

Se trata de un puesto que, aunque ubicado en las oficinas del Presidente y otras oficinas, no maneja información confidencial ya que es la Secretaria Ejecutiva del Presidente u otro funcionario la encargada de abrir la correspondencia.

Tampoco participa en la formulación de política pública obrero-patronal ni supervisa otro personal. No está "íntimamente ligada a la gerencia" como dicha doctrina ha sido establecida.^{3/} Por ello, deberá ser incluido en la unidad apropiada.

10. SECRETARIA EJECUTIVA – PUESTOS NÚM. 0175 y 0101

Estos puestos están adscritos a la Oficina de Auditoría Interna. Procesan informes de intervenciones de esta oficina tan sensitiva, incluyendo recomendaciones de acciones correctivas y disciplinarias, entre otras funciones propias de apoyo administrativo y operacional. Transcriben informes de los auditores quienes formulan recomendaciones sobre disciplina y reorganización que puede afectar a los miembros de la unidad apropiada. No tienen función de supervisión.

Se nos aduce, y así lo aceptamos, que estos puestos deben quedar excluidos de la unidad apropiada bajo lo resuelto en el caso *Administración de Terrenos*, supra, como empleados confidenciales.

^{3/} Véase *AEE - y - UTIER*, Caso Número PC-84, D-900 de 1982.

11. GERENTE AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – PUESTO NÚM. 0228

La Unión retiró su petición de este puesto. Ahora bien, el patrono informó que el mismo había sido “eliminado” resultando académica su discusión.

12. a) ESPECIALISTA EN SISTEMAS – PUESTO NÚM. 0114

En el escrito del patrono, el título de este puesto no contiene el término “y Procedimientos”, aunque en su argumentación menciona que entre las funciones se destacan las de desarrollar y revisar reglamentos, **sistemas y procedimientos** para simplificar y mantener controles adecuados para aspectos operacionales y administrativos del Banco, subsidiarias y afiliadas.

Entre las especificaciones de puestos, el patrono incluyó la del Especialista en Sistemas y Procedimientos – Puesto Número 015228, que no concuerda con el que argumentó (0114).

Este puesto debe ser objeto de audiencia pública para aclarar el título del puesto, el número asignado y las funciones que realiza.

b) ESPECIALISTA EN SISTEMAS – PUESTOS NÚM. 0230 y 0162

Las funciones principales de estos puestos son las de planificar, instalar y dar mantenimiento a los componentes de los sistemas de información y sus sistemas operativos, ejerciendo juicio y criterio propio, dentro de las normas y procedimientos establecidos. Participa en el desarrollo de estrategias (objetivos) de la Oficina a que está adscrito. Investiga, analiza y soluciona las fallas en los sistemas operativos y sus componentes. Participa en el desarrollo de sistemas y procedimientos para proteger la base de datos, así como en la implantación y funcionamiento de los sistemas operativos del Plan de Recuperación de Desastres. Administra los sistemas del disco donde reside la información de las aplicaciones. Evalúa la necesidad de los servicios y recursos y se asegura de que se cumpla con los estándares y procedimientos para el uso efectivo de la red y sus componentes, entre otros.

El patrono nos ha argumentado lo siguiente:

En el desempeño de sus funciones estos empleados tienen la responsabilidad de detectar e informar cualquier falla en los sistemas operativos y sus componentes, así como en la aplicación de las normas y procedimientos correspondientes, lo que lo pondría en una posición de conflicto entre el cumplimiento de sus deberes y la lealtad que puedan tener con sus compañeros, ya que en todos los

casos sus recomendaciones traerían consecuencias negativas para éstos.

Los Especialistas en Sistemas son los agentes fiscalizadores de la prueba de los procedimientos operativos en los sistemas, que realizan los empleados unionados.

La doctrina de "conflicto de intereses" se aplica a empleados que en el descargo de sus funciones presentan un problema real de conflicto con otros empleados, por lo que las funciones de implantar y fiscalizar los procedimientos o normas diseñados por el Banco que puedan acarrear sanciones disciplinarias contra otros empleados, deben quedar excluidos de la Unidad Apropriada por un obvio conflicto de intereses.

La Unión, en su réplica, indica que: *La fiscalización de los procedimientos y normas no es de su incumbencia sino de los auditores de la Oficina del Contralor. Tampoco están vinculadas a aspectos de seguridad, ya que el Banco.... creó un Departamento de Seguridad...*

Deberá dilucidarse en audiencia pública si los deberes del puesto constituyen un "conflicto de intereses con otros empleados", y si el puesto número 0162 es igual al número 0230.

13. OFICIAL ADMINISTRATIVO – PUESTO NÚM. 0139

El patrono retiró su objeción a que este puesto fuera incluido en la unidad apropiada. Entre las funciones relevantes de este puesto están el proveer apoyo administrativo y oficinesco a su supervisor y oficiales adscritos al Departamento. Establece y mantiene récords, expedientes y control de archivos y documentos. Coordina reuniones, prepara minutas y otras labores afines.

Por lo anterior, se ordena su inclusión en la unidad apropiada que representa la Peticionaria.

14. EJECUTIVO DE CUENTAS – PUESTO NÚM. 0189

El patrono plantea que este puesto es de supervisión por lo que debe quedar excluido de la unidad apropiada. No sometió sino hasta el pasado 9 de diciembre la especificación del puesto, aunque con el número 014237.

La Unión niega que este puesto conlleve funciones de supervisión sino que éstas son estrictamente de naturaleza profesional.

Se ordena que este puesto vaya a audiencia pública a fin de esclarecer el número del puesto y las alegadas funciones de supervisión, o que presenten “conflictos de intereses con otros empleados.”

15. RECEPCIONISTA DACTILÓGRAFO – PUESTO NÚM. 0849

El patrono informó que: *El 12 de enero de 1998 se eliminó el puesto número 0284, que era un puesto gerencial, y se creó el puesto número 0849, que es uno de naturaleza unionada.*

Por lo anterior, al ser reconocido por el patrono, este puesto se incluye en la unidad apropiada.

16. a) OFICIAL DE CUMPLIMIENTO – PUESTO NÚM. 0295

b) OFICIAL DE CRÉDITO CORPORATIVO – PUESTO NÚM. 0254

Ambos puestos están adscritos al Departamento de Crédito y Cumplimiento.

El patrono argumenta que los incumbentes de estos puestos inspeccionan y auditan a los “traders” y riden informes detallando las irregularidades encontradas. Por ello, están en “conflicto de intereses” con otros empleados por lo que deben estar excluidos de la unidad apropiada. No se sometieron las especificaciones de estos puestos.

La Unión replica que las funciones de estos puestos son de naturaleza estrictamente profesional, donde no se supervisa ni se interviene con, ni se formula, política obrero-patronal alguna; tampoco interviene en la configuración y ejecución de la alta política administrativa del Banco.

Se ordena que en audiencia pública se diluciden las funciones de estos puestos; el patrono deberá someter los documentos correspondientes.

17. AYUDANTE ESPECIAL – PUESTOS NÚM. 0051 y 0011

En esencia, estos puestos dan asistencia al Presidente del Banco o ejecutivos de la alta gerencia en una diversidad de asuntos relacionados con financiamiento público y privado, inversiones, emisiones de bonos y otros programas y servicios que ofrece el Banco.

La unión reconoció que se trata de puestos de confianza, no de carrera, por lo cual determinamos que los mismos continúen excluidos de toda unidad apropiada de negociación colectiva.

18. AYUDANTE DEL PRESIDENTE – PUESTO NÚM. 0059

Tratándose asimismo de un puesto de confianza,^{4/} no de carrera, determinamos que continúe excluido de toda unidad apropiada de negociación colectiva.

19. GERENTE DE TESORERÍA – PUESTO NÚM. 0197

De la especificación del puesto surge que el incumbente tiene asignadas tareas de supervisión de personal como parte de sus funciones de dirigir y supervisar los servicios de Tesorería que genera esta unidad del Banco.

Por lo anterior, este puesto queda excluido de toda unidad apropiada de negociación colectiva.

20. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS – PUESTO NÚM. 0192

La especificación de este puesto revela que contiene funciones de supervisión de personal al dirigir y supervisar los servicios que se brindan a las agencias públicas que participan de programas de financiamientos, inversiones y otros relacionados, provistos por el Banco. Por ello, determinamos que este puesto continúe excluido de toda unidad apropiada de negociación colectiva.

En virtud de todo lo antes expuesto y al amparo del poder de determinar la composición de la unidad apropiada en cada caso,^{5/} **LA JUNTA DETERMINA Y ORDENA:**

A. Puestos que pasan a ser **incluidos en la Unidad Apropiada** de negociación colectiva que representa la Peticionaria:

1. Oficial de Adiestramiento – Puesto Número 0299
2. Oficial Administrativo – Puesto Número 0246
3. Recepcionista – Puesto Número 0249
4. Oficial Administrativo – Puesto Número 0139

^{4/} El incumbente tiene acceso a la documentación confidencial de toda índole que llega al escritorio del Presidente del Banco y participa directamente en la formulación de la política pública.

^{5/} Artículo 5(2) de la Ley 130, supra, 29 LPRA § 66 (2); **Fondo del Seguro del Estado v. Junta de Relaciones del Trabajo**, 111 DPR 505 (1981), entre otros.

5. Recepcionista –Dactilógrafo – Puesto Número 0849

B. Puestos que continuarán **excluidos de la unidad apropiada** que representa la Peticionaria:

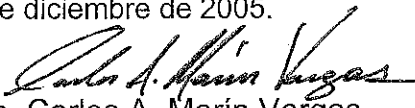
1. Analista de Reclutamiento y Medición – Puesto Número 0226
2. Oficial de Análisis y Verificación de Transacciones – Puesto Número 0174
3. Especialista en Clasificación y Compensación – Puesto Número 0209
4. Gerente de Publicaciones y Traducciones – Puesto Número 0247
5. Secretaria Ejecutiva (Oficina de Auditoría Interna) – Puesto Números 0175 y 0101
6. Ayudante Especial – Puestos Números 0051 y 0011
7. Ayudante del Presidente – Puesto Número 0059
8. Gerente de Tesorería – Puesto Número 0197
9. Director de Administración de Carteras – Puesto Número 0192

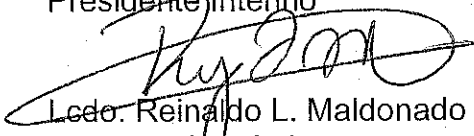
C. Puestos que deberán dilucidarse en **audiencia pública**:

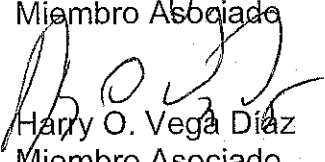
1. Especialista de Sistemas de Recursos Humanos – Puesto Número 0170
2. Secretaria (del Director de Crédito y Cumplimiento) – Puesto Número 0218
3. Especialista en Sistemas – Puesto Número 0114
4. Especialista en Sistemas – Puestos Números 0230 y 0162
5. Ejecutivo de Cuentas – Puesto Número 0189
6. Oficial de Cumplimiento – Puesto Número 0295
7. Oficial de Crédito Corporativo – Puesto Número 0254

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 3.15 de la Ley 170 (Procedimiento Administrativo Uniforme) del 12 de agosto de 1988, según enmendada, la parte adversamente afectada por la presente Decisión y Orden Parcial, podrá presentar dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación, una Moción de Reconsideración a la misma, o podrá, conforme lo dispuesto en la Sección 4.2 de la Ley 170, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la notificación del archivo en autos, presentar el recurso judicial correspondiente ante el Tribunal de Apelaciones, Región Judicial de San Juan, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4.006 (c) de la Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003.

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de diciembre de 2005.


 Lcdo. Carlos A. Marín Vargas
 Presidente Interino


 Lcdo. Reinaldo L. Maldonado Vélez
 Miembro Asociado



 Harry O. Vega Díaz
 Miembro Asociado

NOTIFICACION

Certifico que en el día de hoy se ha enviado por correo certificado copia de la presente **DECISIÓN Y ORDEN PARCIAL** a:

1. LCDO. JESÚS M. DIAZ RIVERA
 LCDA. LYMARIE RIVERA CRESPO
 PO BOX 194645
 SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-4645
2. LCDO. ALEJANDRO TORRES RIVERA
 CONDOMINIO MIDTOWN -OFIC. B-4
 AVE. MUÑOZ RIVERA 421
 HATO REY, PUERTO RICO 00918
3. BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 PO BOX 42001
 SAN JUAN PR 00940-2001
4. UNIÓN DE EMPLEADOS DEL BANCO
 GUBERNAMENTAL DE FOMENTO
 APARTADO 40037
 ESTACIÓN MINILLAS
 SAN JUAN PR 00940

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de diciembre de 2005.


 Rita C. Valentín Fonfrías
 Secretaria de la Junta

rvf

