



AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AAA) Peticionada -Y- HERMANDAD INDEPENDIENTE DE EMPLEADOS PROFESIONALES DE LA AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (HIEPPAAA) Peticionaria	CASO NÚM.: PC-2008-06 D-2011-1450
--	---

DECISIÓN Y ORDEN

I- TRASFONDO PROCESAL

El 21 de mayo de 2008, la parte peticionaria radicó una Petición para Clarificación de la Unidad Apropriada en la cual señaló que el puesto de *Asistente Técnico*, clasificado como gerencial, realizaba tareas de la unidad apropiada que representan, por lo que solicitó que le fuera adjudicado.

JRC
Luego de varios trámites procesales, el 19 de enero de 2011, se emitió en el caso de epígrafe el "Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora sobre la Petición de Clarificación de Unidad Apropriada". En el mismo se recomendó la inclusión inmediata en la Unidad Apropriada de Empleados Profesionales que representa la Hermandad Independiente de Empleados Profesionales de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (HIEPAAA), de los puestos de *Asistente Técnico* de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA).

El 4 de febrero de 2011, la representación legal de la parte peticionada presentó un escrito de Excepciones al Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora sobre la Petición de Clarificación de la Unidad Apropriada. No obstante, el mismo fue radicado con posterioridad al término establecido para hacerlo. Ante esto, la Junta, luego de examinar la "Moción Solicitando se Acepten las Excepciones al Informe y Recomendaciones de la Jefa de Oficiales Examinadores" radicada por la AAA y en

consideración de lo establecido en torno al horario de Secretaría, mediante la Resolución Administrativa Núm. 2010-07, la cual le había sido notificada a todas las personas bajo su jurisdicción, determinó tomar el escrito por no puesto. Ante esto, emitió su Decisión y Orden, únicamente tomando en consideración el Informe de la Jefa Examinadora y la evidencia que obraba en el expediente.

Inconforme con tal determinación, la AAA acudió ante el Tribunal de Apelaciones, mediante recurso de revisión. El 27 de junio de 2011 el Tribunal de Apelaciones emitió Sentencia en la cual determinó que el plazo establecido en nuestro reglamento para presentar un escrito de excepciones era un término de cumplimiento estricto y no jurisdiccional, por lo cual el escrito podía ser considerado por la Junta si la parte demostraba justa causa para su incumplimiento. El Tribunal entendió que la parte recurrente demostró justa causa para la presentación tardía de su escrito y que por lo tanto este Organismo debió tomarlo en cuenta al emitir su determinación. Añadió que el no considerar las excepciones presentadas por la AAA, atenta contra la norma de que la decisión administrativa esté basada en el expediente y por ende incide sobre la función revisora. Por tal razón revocó la Decisión y Orden emitida por la Junta y devolvió el caso para la continuación de los procedimientos. Además le ordenó a este foro que recibiera y considerara las excepciones de la AAA y entonces resolviera la controversia a base de la totalidad del expediente.

Ante esto y en cumplimiento con lo resuelto por el Tribunal, el expediente fue trasladado a la Junta en Pleno para su consideración y determinación. Luego de analizar el expediente del caso, conjuntamente con el Informe y Recomendación de la Jefa Examinadora, las excepciones radicadas por la AAA y a la luz del Derecho aplicable, concluimos que el Jefe Examinador realizó unas recomendaciones correctas y de conformidad con la evidencia recopilada en la investigación llevada a cabo.

La AAA sostuvo en su escrito de excepciones que en virtud de la obligación de monitoreo que posee el puesto en controversia, también posee potestad para formular recomendaciones correspondientes a la organización y controles internos para determinar los recursos humanos necesarios en las distintas unidades de trabajo. Por

ello entiende, que es un puesto íntimamente ligado a la gerencia. No nos convencen sus argumentos, la evidencia e información recopilada durante la investigación demuestran lo contrario.

No surge de la evidencia que el puesto de *Asistente Técnico* requiera que los empleados que lo ocupan participen, intervengan en la formulación de política pública; tengan ideas, intereses y actitudes alineadas con las de la gerencia; atiendan o promuevan asuntos relacionados con procedimientos de disciplina; tengan influencia sobre las personas que toman decisiones; ejerciten un alto grado de discreción para realizar su labor sin que tenga que conformarse a unas normas predeterminadas por el patrono; tengan el poder de nombrar, despedir, ascender, disciplinar, trasladar o cambiar el status de los empleados; intervengan con correspondencia referente a asuntos obrero-patronales o participen en reuniones de dicha índole; ni que tengan empleados bajo su dirección o supervisión.

II- DETERMINACIÓN DE LA JUNTA

Por todo lo anterior, determinamos adoptar el "Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora sobre la Petición de Clarificación de Unidad Apropriada" como nuestra Decisión y Orden. Consecuentemente, al amparo de la facultad conferida por la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Junta, el 20 de julio de 2011, con el voto de sus miembros, determinó lo siguiente:

SE RESUELVE

SE ADOPTA como nuestra Decisión y Orden el "Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora sobre la Petición de Clarificación de Unidad Apropriada", por lo cual lo hacemos formar parte integral de la presente. En su consecuencia, se declara **HA LUGAR** la Petición para Clarificación de Unidad Apropriada presentada por la HIEPAAA. **SE ORDENA** que el puesto de *Asistente Técnico* de la AAA pase a formar parte de la unidad apropiada para la negociación colectiva que representa la unión peticionaria en el caso de epígrafe.

III- ADVERTENCIAS

Cualquier parte afectada por la presente Decisión y Orden, tendrá derecho a solicitar la reconsideración de ésta en la Secretaría de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, dentro del término de veinte (20) días, contados a partir del archivo en autos de su notificación. Dentro del mismo término, el solicitante notificará copia de tal escrito, por correo, a todas las partes que hayan intervenido en los procedimientos.

JPC
En la alternativa, la parte afectada podrá acudir directamente al Tribunal de Apelaciones, mediante un recurso de revisión judicial, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir del archivo en autos de la notificación de la presente Decisión y Orden. En este caso, el solicitante deberá notificar copia del escrito presentado a todas las partes que hayan intervenido en los procedimientos, así como también a la Junta de Relaciones del Trabajo, dentro del mismo término disponible para presentar la revisión judicial. La notificación podrá hacerse por correo. Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Aponte Correa vs. Policía de Puerto Rico, 142 D.P.R. 75 (1996). Los términos comprendidos en los presentes apercibimientos se computan a base de días naturales.

Si la parte opta por solicitar la Reconsideración, la Junta de Relaciones del Trabajo, dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación sobre la Reconsideración radicada, el término de los treinta (30) días para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la Junta resolviendo definitivamente la Reconsideración. La anterior resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la Moción de Reconsideración.

JPL

Si la Junta acoge la Moción de Reconsideración pero dejare de tomar alguna acción con relación a ésta, dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Junta por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no exceda de treinta (30) días adicionales.

Lo acordó la Junta el 20 de julio de 2011 y lo firma el Presidente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de agosto de 2011.


Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán
Presidente

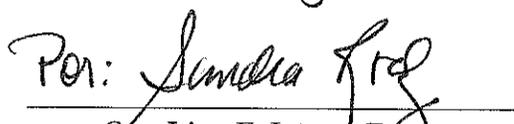
NOTIFICACIÓN

Certifico que hoy 19 de agosto de 2011 se ha archivado en autos y notificado, mediante **correo certificado** con acuse de recibo, copia de la presente **Decisión y Orden**, a las siguientes personas:

1. Lcdo. Reinaldo L. Maldonado Vélez
Cancio, Nadal, Rivera & Díaz, P.S.C.
PO Box 364966
San Juan, PR 00936-4966
2. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
PO Box 7066
San Juan, PR 00916-7066
3. Lcdo. José Velaz Ortiz
420 Ave. Ponce de León Ste B-4
Hato Rey, PR 00918-3416
4. HIEPAAA
325 Calle Ávila
Urb. Valencia
San Juan, PR 00923

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de agosto de 2011.



Por: 
Sra. Liza F. López Pérez
Secretaria de la Junta



Autoridad de Acueductos y
Alcantarillados

-y-

Hermanidad Independiente de
Empleados Profesionales de la
A.A.A. (HIEPAAA)

(Peticionaria)

CASO NUM. PC-2008-06

**INFORME Y RECOMENDACIONES DE LA JEFA EXAMINADORA
SOBRE LA PETICIÓN DE CLARIFICACIÓN
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, en el caso *Autoridad de Edificios Públicos*, Caso Núm. PC-64, D-851¹, la Jefa Examinadora que suscribe emite el presente Informe.

El 21 de mayo de 2008, el Sr. Miguel A. Marrero Santiago, Presidente de la Unión de epígrafe, en adelante la Unión Peticionaria, radicó ante esta Junta una *Petición para Clarificación de la Unidad Apropiada*. La misma lee como sigue:

"Efectivo el 8 de noviembre de 2007 el patrono implantó un Plan de Clasificación y Retribución en el cual creó el puesto de Asistente Técnico. El patrono mantiene como gerencial el puesto de Asistente Técnico.

¹ La aludida Resolución autoriza a la Jefa 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 Jefa 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 Hermandad Independiente de Empleados Profesionales entiende y reclama que las tareas que realizan los incumbentes del puesto anteriormente descrito son propias de la unidad apropiada que representan. La Hermandad solicita a la Junta que realice una investigación a los fines de determinar si las tareas de estos empleados deben pertenecer a la unidad apropiada que ellos representan.”

La División de Investigaciones de esta Junta realizó una investigación sobre el puesto comprendido en la clase de *Asistente Técnico*. Este puesto siempre ha sido parte de la Gerencia, o sea, nunca ha pertenecido a la Unidad Apropiada HIEPAAA.

Nuestra investigación se concentró en entrevistas mediante interrogatorios juramentados a los empleados envueltos en la clarificación, la posición escrita de las partes y documentos que especifican y demuestran las funciones de los empleados concernidos.

Como parte de los procedimientos investigativos, el 23 de mayo de 2008 le solicitamos a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados que nos informara los nombres de todos los empleados clasificados en el puesto de *Asistente Técnico*. Esta cumplió con lo solicitado.

A base de la información recibida por el patrono, entrevistamos a varios empleados que comprenden el puesto de *Asistente Técnico*.

Los empleados entrevistados fueron los siguientes:

1. Iván Pons Pagán
2. Gonzalo E. Morales Cardona
3. Miguel Santiago Cruz
4. Carmen M. Méndez Rivera
5. Roberto L. Mercado García
6. Nelson W. Saavedra Barreto
7. Nery E. Nieves Muñoz

El 25 de junio de 2008 recibimos la posición escrita del Lcdo. José Velaz Ortiz, Representante Legal de la Unión Peticionaria.

Con la información recopilada en todas las entrevistas realizadas, así como la información suministrada por las partes hacemos nuestras recomendaciones respecto

a esta disputa de clarificación. Dichas recomendaciones y los fundamentos en que se apoyan se exponen en el Informe que sometemos a continuación:

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 cuánto a la manera de formular y administrar las relaciones obrero-patronales. *Autoridad de las Fuentes Fluviales*, Caso Núm. P-2369, D-465 del 17 de mayo de 1967.”

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

“Si bien es cierto que el Tribunal Supremo de Estados Unidos en el caso *National Labor Relations Board v. Hendricks County 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 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 realizan funciones empresariales en el curso de las relaciones obrero-patronales, sí 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. Caso: *Autoridad de las Fuentes Fluviales*, P-2369, D-465, supra.”

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 en aquellos que toman la decisión. Caso: *Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico*, PC-84, D-900 del 29 de junio de 1982.”

La Ley no define el término "supervisor". Especifica, sin embargo, 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 (Ley 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.”

La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados es una instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico que se dedica a proveer a la ciudadanía servicios de agua potable, alcantarillado sanitario o cualquier otro servicio.

Conforme al Artículo 2, inciso 10 de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados se han establecido dos (2) unidades apropiadas a los fines de negociar convenios colectivos con ésta. Estas son: Unión Independiente Auténtica de Empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (UIAAA) y la Hermandad Independiente de Empleados Profesionales de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (HIEPAAA). Esta última fue definida por la Honorable Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico en el Caso Núm. P-3157, D-693 del 6 de febrero de 1975.

En el caso de Pérez Maldonado v. J.R.T., 132 D.P.R. 972 (1993), el Honorable Tribunal Supremo validó y estableció el procedimiento de clarificación de unidad apropiada para la negociación colectiva el cual aplica a situaciones como la de autos en que la Unión Peticionaria desea añadir a una unidad apropiada determinados puestos que al momento de la petición no forman parte de ésta, pero que propiamente deben pertenecer a la misma por que comparten una misma comunidad de intereses. En dicho caso el Tribunal Supremo validó el procedimiento de clarificación y precisó el tipo de situación para el cual está disponible, de la siguiente manera:

YB

“Se trata principalmente de situaciones: (1) donde un patrono expande sus operaciones y abre nuevos empleos en su establecimiento, que son esencialmente similares o parecidos a los que ya estaban incluidos en la unidad apropiada; (2) donde un patrono establece una nueva sucursal de la empresa en la cual hay empleos idénticos a los incluidos en la unidad apropiada; (3) donde unos empleos que antes estaban excluidos de la unidad apropiada han evolucionado sustancialmente con el tiempo adquiriendo características que los hacen muy similares o parecidos a los que componen la unidad; (4) donde una empresa que tenía una unidad apropiada adquiere o se une a otra dedicada al mismo tipo de negocio que tenía su propia unidad pero que desapareció con la fusión; (5) donde un patrono no le había informado a la unión sobre la existencia de una categoría específica de empleos, por lo que no se incluyó en la definición de la unidad contratante...”

La clarificación conlleva un análisis virtualmente idéntico al de la determinación de unidad apropiada. Es decir, hay que entrar a dilucidar qué puestos deben configurar la unidad apropiada tomando en cuenta los mismos factores sobre intereses y características laborales.

El 8 de noviembre de 2007, la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados revisó e implantó el Plan de Clasificación aplicable a los empleados gerenciales. En el mismo, se aprobó la nueva especificación de clase del puesto de *Asistente Técnico* (G - 1507).

El *Objetivo de la Clase* se describe como sigue:

Objetivo de la Clase

Responsabilidad primaria por la ejecución de actividades de apoyo técnico en la administración de proyectos de construcción, proyectos públicos y privados y de mejoras y ampliación para la infraestructura de acueductos y alcantarillados de la Autoridad. Participa en los trámites y gestiones de endosos, facturas, certificaciones, monitoreo de fases completadas, consultas, permisos y actividades de

campo para la recopilación, estudio y verificación de datos técnicos y generales, de acuerdo con los procedimientos, términos y especificaciones de los proyectos asignados. Asegura que los procesos y actividades realizadas respondan a la cultura de trabajo en equipo, cumplimiento de estándares de calidad, sentido de urgencia y logro de resultados. Actúa con discreción y mantiene la confidencialidad de los asuntos e información relacionada con sus funciones y responsabilidades.

Realiza las actividades técnicas bajo la supervisión de un Gerente Técnico o Ingeniero Licenciado Gerencial u otro superior en jerarquía, para la coordinación y trámites administrativos y técnicos de los proyectos.

Se relaciona con personal gerencial de las Regiones, para la coordinación y seguimiento de asuntos relacionados con las actividades asignadas y con contratistas, y representantes de agencias reguladoras para el logro de las metas y objetivos y los planes de desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados. Desarrolla las actividades en colaboración con Ingenieros Licenciados, con supervisores de primera línea y personal de apoyo técnico.

Responsabilidades

Realiza gestiones de apoyo técnico y administrativo en las actividades de planificación, programación, procesos de subastas y contratación de los proyectos de construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de facilidades y sistemas de acueductos y alcantarillados de la Autoridad.

Participa en la entrada y mantenimiento de datos, en los programas mecanizados y expedientes de los contratos de proyectos de construcción, sobre las diferentes fases de los mismos: inicio, culminación, pago de facturas y entrega de los proyectos de infraestructura de la Autoridad.

Evalúa y recomienda endosos y permisos para proyectos públicos y privados para la construcción de tuberías sanitarias, pozos, estaciones de bomba y agua potable de acuerdo con los requisitos, estándares de construcción, especificaciones y las normas y procedimientos establecidos por la Autoridad.

Realiza visitas de campo a los proyectos para la recopilación, estudio y verificación de datos técnicos y generales, relacionados con clorinaje de tuberías, solares, servicio de agua, segregaciones, disposición de aguas sanitarias y otros, de acuerdo con los procedimientos, términos y especificaciones establecidas por la Autoridad.

Orienta desarrolladores en la etapa inicial, sobre los procedimientos y documentación necesarios para la adquisición de endosos y permisos en el desarrollo de trabajos para la infraestructura y proyectos públicos y privados relacionados con conexiones a los sistemas de acueductos y alcantarillados.

Utiliza y maximiza la utilización de los sistemas y aplicaciones tecnológicas para la preparación y

Y.B.H.

presentación de informes, tablas y gráficas del progreso de proyectos, mapas y otros documentos para la toma de decisiones.

Participa en el desarrollo de informes de situación de los proyectos, relacionados con datos técnicos y el cumplimiento de métricas para asegurar el proceso y ejecución efectiva y eficiente de las actividades de acueductos y alcantarillados y sus relaciones con contratistas y consorcios, para el desarrollo de obras públicas.

Realiza visitas de campo para recopilar datos e información para la preparación de ámbitos, diseños, estimados y especificaciones de ingeniería para el desarrollo de proyectos apremiantes.

Colabora en la inspección de trabajos de mantenimiento preventivo y de instalación de acometidas a los sistemas de acueductos y alcantarillados y provee información confiable para la determinación de los ingenieros de diseño y construcción.

Mantiene comunicación continua, con sus superiores para asegurar el cumplimiento de los reglamentos, las normas, y procedimientos establecidos y para prevenir situaciones de conflicto, pérdida o riesgo para la Autoridad.

Tramita y gestiona y da seguimiento, a documentos y permisos, en las dependencias de la Autoridad y en las agencias reglamentadoras, relacionados con los proyectos.

Orienta a contratistas, desarrolladores y personal de la Autoridad en asuntos relacionados con la documentación, facturas y diversos trámites relacionados con los proyectos de la Autoridad.

Prepara y redacta informes, correspondencia, especificaciones, contratos de diseño, informes de construcción, presupuesto, estimados de costos y otros relacionados a los proyectos de infraestructura.”

Como **preparación académica**, la Clase en cuestión requiere que la persona posea un “bachillerato en ingeniería de un colegio o universidad acreditada”. No requiere tiempo de experiencia. Como requisitos especiales sólo requiere poseer “licencia de Conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas”.

Desde el punto de vista de **competencias técnicas**, ésta es requerida en:

“Principios y prácticas de la ingeniería.

Operación de los sistemas y redes de acueductos y alcantarillados.

Leyes, reglamentos, procedimientos y guías de construcción

YB

aplicables a los proyectos de construcción de infraestructura de acueductos y alcantarillados de la Autoridad.

Leyes (Ley 92-500, Ley de Aguas Limpias, Ley 53 de Operadores de Plantas), y Acuerdos por Consentimiento con las agencias reguladoras federales y estatales (Agencia Federal de Protección Ambiental -EPA, Departamento de Salud, Junta de Calidad Ambiental) y reglamentos y aplicables a los procesos operacionales de los sistemas de acueductos y alcantarillados.

Manejo de tecnología y aplicaciones tales como: Word, Excel, SAP, y Gerencia de Proyectos.

Dominio de los idiomas inglés y español.”

Un análisis de la referida especificación de clase del puesto de *Asistente Técnico* refleja de su propia faz lo siguiente:

< Los aspectos distintivos del trabajo, así como los ejemplos típicos de trabajo de esta clase, según éstos se evidencian de los **“objetivos de la clase”** y de sus **“responsabilidades”**, no conllevan función alguna de supervisión ni de atender asuntos de disciplina, quejas y agravios relacionados con otros empleados de la AAA. Tampoco incluye función alguna que conlleve facultad de alterar, modificar o cambiar el estatus de otros empleados.

< Los requisitos académicos del puesto y las funciones que realizan son de naturaleza profesional y técnico.

A nuestro juicio, el puesto *Asistente Técnico* es uno de índole profesional, cuyos requisitos de preparación y funciones se asemejan a otros puestos de la unidad apropiada de profesionales. El requisito de preparación académica es de un “bachillerato en ingeniería”. No requiere licencia ni certificación de ingeniero.

El puesto de *Asistente Técnico* es uno cuya responsabilidad primaria es de apoyo técnico en la administración de proyectos de construcción y de mejoras y ampliación para la infraestructura de acueductos y alcantarillados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. Entre otras cosas, realizan actividades técnicas bajo la supervisión de un Gerente Técnico o Ingeniero Licenciado Gerencial u otro superior en jerarquía, para la coordinación y trámites administrativos y técnicos de los proyectos. Su relación con personal gerencial es únicamente para la coordinación y seguimiento de asuntos relacionados con las actividades asignadas.

Consideramos que este grupo de empleados sí reúne requisitos para ser clasificados como “empleados profesionales”.

Esta opinión la sustentamos conforme a la definición del término "profesional" que ha adoptado la Junta de Relaciones del Trabajo sobre la definición del mismo término que contiene la Ley Nacional de Relaciones del Trabajo, la cual se define como sigue:

204
“(a) cualquier empleado que se dedique a trabajo (i) predominantemente intelectual y de tipo variado, a distinción del trabajo de rutina mental, manual, mecánico o físico; (ii) que requiera el ejercicio consecuente de discreción y criterio de su ejecución; (iii) de una naturaleza tal que el trabajo rendido o el resultado alcanzado no pueda utilizarse como medida en relación con determinado período de tiempo; (iv) que requiera conocimientos avanzados en un campo de la ciencia o adquiridos generalmente mediante un prolongado curso de instrucción intelectual especializada y estudio de una institución de estudios avanzados o en un hospital, a distinción de una educación académica general o de un aprendizaje o adiestramiento en la ejecución de procesos de rutina mental o físicos; o

(b) cualquier empleado que (i) haya completado los cursos de instrucción intelectual y estudios especializados descritos en la cláusula (iv) del párrafo (a), y (ii) esté ejecutando trabajo similar bajo la supervisión de un profesional con el fin de prepararse para convertirse en empleado profesional según se define en el párrafo (a)”

Este concepto de "profesional" fue ampliado por la Junta en el caso de Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico y Unión Independiente de la Autoridad de Comunicaciones Núm. PC-56, D-87-1082 del 31 de agosto de 1987 en el cual en lo pertinente se dispuso lo siguiente:

“... Hemos tomado en consideración el hecho de que existe en nuestra actual fuerza laboral un número significativo de personas denominadas 'técnicos', a las cuales se les requiere una preparación formal especializada obtenida en colegio o escuelas reconocidas como requisito indispensable para ocupar dichos puestos. Estos tienen, a nuestro juicio, una comunidad de intereses con los 'profesionales'. Por esta razón hemos decidido ampliar en nuestra jurisdicción el concepto de 'empleado profesional' e incorporar al mismo a los empleados técnicos, siempre y cuando cumplan con los demás requisitos necesarios para clasificarlos como tales.”

Al examinar las tareas que estos realizan consideramos que es un trabajo de índole intelectual, de tipo variado y requiere el ejercicio consecuente de su discreción y criterio propio en la ejecución de sus tareas. Así también opinamos que al examinar la naturaleza del trabajo y los requisitos mínimos que requiere la plaza para ser ocupada encontramos que las mismas exigen conocimientos avanzados en un campo,

adquiridos generalmente mediante un prolongado curso de instrucción intelectual especializada.

En conclusión, no encontramos prueba alguna que demuestre que los *Asistentes Técnicos* hayan atendido o promovido asuntos que estén relacionados a procedimientos de disciplina, quejas y agravios. Tampoco existe evidencia que ejerzan o hayan ejercido ningún tipo de influencia sobre los que toman las decisiones. Ninguno tiene empleados bajo su dirección o supervisión, ni rinden informes a la Oficina de Personal con recomendaciones para variar el estatus de algún otro empleado. Tampoco tienen poder para nombrar, despedir, ascender, disciplinar, trasladar o cambiar el estatus de ningún otro empleado de la Autoridad. No participan en la formulación de ninguna norma o política de la Autoridad, ni en reuniones de "staff". No intervienen con correspondencia que tenga que ver con asuntos obrero-patronales, ni participan en reuniones de índole obrero-patronal.

En virtud de todo lo anterior, recomendamos la inclusión inmediata en la Unidad Apropia de Empleados Profesionales que representa la HIEPAAA a todos los empleados que ocupan el puesto de *Asistente Técnico* en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillado.

Recomendamos a la Junta que así lo considere.

De conformidad con la Resolución expedida el 12 de agosto de 1980, las partes tienen derecho a radicar excepciones simultáneas al presente Informe dentro de los diez (10) días laborables e improrrogables siguientes a la notificación del mismo. Luego de transcurridos esos diez (10) días, el expediente completo del caso, incluidos el Informe del Jefe Examinador 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 19 de enero de 2011.



Yanira Barreto González
Jefa Examinadora

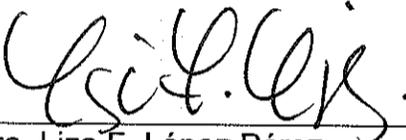
NOTIFICACIÓN

CERTIFICO: Que en esta fecha he enviado por correo certificado copia del presente Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora de la *Petición de Clarificación de Unidad Apropriada* a:

1. Lcdo. Víctor R. Rodríguez Fuentes
Cancio, Nadal, Rivera & Díaz, PSC
P O Box 364966
San Juan Puerto Rico 00936-4966
2. Lcdo. José E. Nieves Maldonado
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
Oficina de Relaciones Laborales
P O Box 7066
San Juan Puerto Rico 00916-7066
3. Lcdo. José Velaz Ortiz
Bufete Torres y Velaz
420 Ave. Ponce de León Ste B4
San Juan Puerto Rico 00918-3416

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de enero de 2011.




Sra. Liza F. López Pérez
Secretaria de la Junta