



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. 725-3535

EN EL CASO DE:

UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA
INDUSTRIA ELÉCTRICA Y RIEGO
(UTIER)

Y

AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA
(Peticionaria)*

CASO: PC-95-03
D-2000-1338

ANTE: LCDO. JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ ESTEVES
Oficial Examinador

COMPARECENCIAS:

Lcda. Marilyn Rivera Meléndez
En representación de la Autoridad
de Energía Eléctrica

Lcdo. José Velaz Ortiz
En representación de la Unión de
Trabajadores de la Industria Eléctrica
y Riego (UTIER)

DECISIÓN Y ORDEN DE DESESTIMACIÓN

El 13 de enero de 1999 se emitió el Informe y Recomendación sobre Petición de Clarificación de Unidad Apropiada^{1/} emitido por el Lcdo. José Luis Fernández Esteves. En el mismo, se recomienda que los puestos objeto de la Petición^{2/} continúen incluidos en la unidad apropiada que representa la UTIER. No se radicaron Excepciones al referido Informe.

Hemos analizado el expediente del caso determinando adoptar el excelente Informe del Oficial Examinador como nuestra Decisión y Orden.

A tenor con lo anterior se emite la siguiente

* Por inadvertencia, desde mayo de 1997 el epígrafe de este caso lee incorrectamente como "AEE - y - UTIER". Siendo el patrono la parte peticionaria, debe leer como : **UTIER - y - AEE.**

^{1/} Por error, el título del documento lee "**Certificación**" donde debe ser "**Clarificación**".

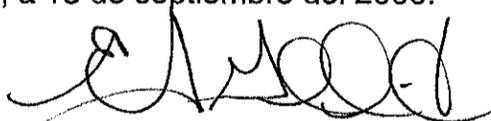
^{2/} Oficinista General de Sistema Mecanizado, adscritos a los Supervisores de Area de Distrito de la División de Transportación Terrestre del patrono.

ORDEN

En virtud de la facultad conferida en el Artículo 5, Sección 2 de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Junta resuelve y ordena que los puestos objeto de la Petición continúen incluidos en la unidad apropiada que representa la UTIER y, en su consecuencia, SE ORDENA LA DESESTIMACIÓN de la Petición de epígrafe.

Aún cuando la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico entiende que en los casos de representación no aplican las disposiciones de la Ley 170 sobre revisión judicial, se hacen a continuación las advertencias dispuestas en dicha Ley: 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 podrá, dentro del término de veinte (20) días después de la fecha de archivo en autos de la notificación, presentar una moción de reconsideración, o podrá, dentro del término de 30 días desde la fecha de archivo en autos de la notificación, presentar una Solicitud de Revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, Circuito Regional 1 (San Juan), de conformidad con el Artículo 4.002 de la Ley de la Judicatura de Puerto Rico de 1994, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de septiembre del 2000.



Lcdo. Eugenio A. Guardiola Ramírez
Presidente



Sra. Ada Rosario Rivera
Miembro Asociado

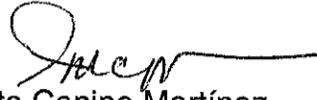
NOTIFICACIÓN

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

1. LCDA MARILYN RIVERA – AEE
OFIC PROCED ESP
PO BOX 13985
SAN JUAN PR 00908-3985

2. LCDO JOSÉ VELAZ ORTIZ
AVE MUÑOZ RIVERA 421
EDIF MIDTOWN OFIC B-4
HATO REY PR 00919

En San Juan, Puerto Rico, a 14 de septiembre del 2000.



Myrta Canino Martínez
Secretaria de la Junta

rvf





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 DE ENERGIA ELECTRICA'
DE PUERTO RICO

-Y-

CASO NUM. PC-95-03

UNION DE TRABAJADORES DE LA
INDUSTRIA ELECTRICA Y RIEGO
(UTIER)

ANTE: LCDO. JOSE LUIS FERNANDEZ ESTEVES
Oficial Examinador

COMPARECENCIAS:

Lcda. Marilyn Rivera Meléndez
En representación de la Autoridad
de Energia Electrica de P. R.

Lcdo. Jose Velaz Ortiz
En representación de la Unión de
Trabajadores de la Industria Eléctrica
y Riego (UTIER)

INFORME Y RECOMENDACION SOBRE PETICION
DE CERTIFICACION DE UNIDAD APROPIADA

I. Peticion Presentada:

El 3 de octubre de 1995, la Autoridad de Energía Eléctrica, en adelante Peticionaria o Patrono, presentó una Petición para Certificación de la Unidad Apropriada a la Honorable Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.^{1/} En su solicitud la Peticionaria alega que los puestos de Oficinista General de Sistema Mecanizado, que están adscritos a los Supervisores de Area de Distrito de la División de Transportación Terrestre de la Peticionaria, deben estar excluidos de la Unidad Apropriada que representa la Unión de Trabajadores de la Industria Eléctrica y Riego, en adelante la UTIER o Sindical Peticionada, porque sus funciones son de índole altamente confidencial.

Posterior al trámite procesal de rigor en estos casos, el 15 de abril de 1997, la Jefa Examinadora emitió su Informe y Recomendaciones. En el mismo recomendó a la Honorable Junta que los puestos antes mencionados fueran excluidos de la unidad apropiada que representa la UTIER.

^{1/} En adelante la Honorable Junta.

El 5 de mayo de 1997, el representante legal de la UTIER presentó sus "Excepciones" al referido Informe y el 15 de mayo de 1997 el Patrono presentó su "Replica" a las "Excepciones".

El 10 de julio de 1997, la Honorable Junta emite Resolución en la que autoriza al Presidente de la Junta a nombrar un Oficial Examinador para la celebración de una vista evidenciaria. Esta determinación respondió al hecho de que, luego de evaluar el expediente completo del caso, la Junta entendió que existían incongruencias en cuanto a los deberes y funciones del puesto en controversia.

El 16 de julio de 1997, el entonces Presidente, Lcdo. Luis P. Nevares Zavala, designó al Lcdo. Angel T. Aguiar Leguillou como Oficial Examinador para presidir la audiencia. Así las cosas, los días 25 de agosto, 9 y 10 de octubre y 4 de noviembre de 1997 se celebraron vistas públicas del presente caso donde las partes presentaron amplia prueba documental y testifical.

Mediante Resolución del 6 de abril de 1998, el entonces Oficial Examinador concedió hasta el 20 de mayo de 1998 para que las partes presentaran "Memoriales de Derecho".

Luego de varias solicitudes de prórroga presentadas por ambas partes, el Oficial Examinador, mediante Resolución del 5 de octubre de 1998, concedió hasta el 23 de noviembre de 1998 para que las partes emitieran sus respectivos recursos.

Mediante Resolución del 18 de noviembre de 1998, el actual Presidente de la Junta, Lcdo. Eugenio Guardiola Ramírez, designó al suscribiente como Oficial Examinador para continuar las labores en este caso. El 23 de noviembre de 1998, ambas partes presentaron sus respectivos Memoriales de Derecho.

En mérito de lo anterior, y conforme a la prueba documental y testifical admitida, así como los autos del caso, sometemos a la consideración de la Honorable Junta las siguientes:

II. DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO:

A. El Patrono

La Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico es una Corporación Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que se

dedica a la producción, venta y distribución de energía eléctrica en Puerto Rico, utilizando en estas labores empleados y es, por tanto, un patrono dentro del significado del Artículo 2, Incisos 2 y 11 de la Ley.^{2/}

B. La Organización Obrera

La Unión de Trabajadores de la Industria Eléctrica y Riego (UTIER) es una organización obrera dentro del significado del Artículo 2, Inciso 10, de la Ley 130, supra, que admite en su matrícula a empleados del Patrono.

C. La Unidad Apropiada

El patrono peticionario y la Sindical UTIER otorgaron Convenio Colectivo en fecha de 15 de mayo de 1992, cuya vigencia se extiende hasta el 16 de mayo de 1998, mediante el cual se estableció la Unidad Apropiada para la negociación, según se desprende del Artículo III, Sección 1 y 2 que citamos a continuación:

"ARTICULO III

UNIDAD APROPIADA

Sección I. La Unidad apropiada a que se refiere este convenio la componen todos los trabajadores, según se clasifican y definen más adelante, que emplea la Autoridad en la operación y conservación de los sistemas electrónicos y de riego, propiedad de o administrados por ésta y los de la División de Ingeniería, incluyendo todos los oficinistas, delineantes y cualquier otro personal de oficina que emplee la Autoridad en los proyectos de construcción de subestaciones eléctricas y de líneas de transmisión y distribución eléctrica, aéreas y soterradas.

Sección 2. Quedan excluidos de la unidad apropiada los empleados ejecutivos, administradores, supervisores, confidenciales y cualesquiera otros empleados con facultad para emplear, despedir, ascender, disciplinar y de otra manera variar el status de los empleados o hacer recomendaciones al efecto. Quedan excluidos, además, los agentes especiales de seguridad, los encargados de vigilancia o guardianes y cualesquiera otros empleados incluidos en otras unidades apropiadas de negociación colectiva ya establecidas en la Autoridad".

D. Los puestos de Oficinista General de Sistema Mecanizado en controversia responden a los Supervisores de Area de Distrito de la División de Transportación Terrestre de la AEE.

^{2/} Ley 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, 29 L.P.R.A., Sec. 62 (2) y (11).

E. La División de Transportación Terrestre comprende las áreas^{3/} de:

1. Arecibo
2. Caguas
3. Bayamón
4. Ponce
5. Mayagüez
6. San Juan
7. Carolina

F. Cada área cuenta con un Supervisor de Area, quien tiene a su cargo los Talleres de Conservación Automotriz de su distrito, donde laboran mecánicos, ayudantes de mecánico y ayudante de garage de la unidad apropiada UTIER.

G. Cada taller cuenta con un Supervisor de Taller que es supervisado por los Supervisores de Area de Distrito.

H. Cada Supervisor de Taller cuenta con una Oficinista General de Sistema Mecanizado,^{4/} puesto que al presente no está en controversia.

I. La investigación realizada reveló que los puestos en controversia están ocupados por:

1. Sra. Gladys Ortiz - Area San Juan.
2. Sra. Elba I. Pérez - Area Mayagüez.
3. Sra. Linda Montalvo - Area Arecibo.
4. Sra. Aracelis Santiago - Area Bayamón.
5. Sra. Lourdes Hernández - Area Carolina.
6. Sra. Luz M. Cotto González - Area Caguas.
7. Plaza Vacante - Area Ponce.^{5/}

J. Originalmente los puestos en controversia eran de Oficinista Dactilógrafo III; posteriormente fueron reclasificados

^{3/} Ver Exhibit #3 Peticionaria e Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora del 15 de abril de 1997.

^{4/} Ver Exhibit #3 de la Peticionaria.

^{5/} Ver pág. 2 del Informe y Recomendaciones de la Jefa Examinadora de 15 de abril de 1997.

a *Oficinista General de Sistema Mecanizado*,^{6/} efectivo el 29 de agosto de 1994.

K. El puesto de *Oficinista Dactilógrafo III*, hoy *Oficinista General de Sistema Mecanizado*, siempre ha pertenecido a la unidad apropiada que representa la UTIER.^{7/}

ANALISIS

El Patrono peticionario alega que los puestos de *Oficinista General de Sistema Mecanizado* en controversia deben estar excluidos de la Unidad Apropiada que representa la UTIER. Dicha contención se basa en el hecho de que, por responder a los Supervisores de Area de Distrito, realizan funciones altamente confidenciales^{8/} y están íntimamente ligados a la gerencia.^{9/}

A esto se opone la UTIER que argumenta que los puestos siempre han pertenecido a la UTIER, y que a pesar de su reclasificación no realizan funciones de índole confidencial ni íntimamente ligados a la gerencia.^{10/}

Comenzaremos por señalar que las determinaciones que la Junta de Relaciones del Trabajo haga respecto a la composición de la Unidad Apropiada es un asunto de la exclusiva jurisdicción de esta Honorable entidad administrativa, y las mismas no serán alteradas a nivel apelativo de no existir arbitrariedad, perjuicio, parcialidad o ilegalidad. Pérez Maldonado v. JRT, 93 JTS 38; F.S.E. v. JRT; 111 DPR 505 (1981); JRT v. AMA, 119 DPR 94 (1987).

La Junta adoptó informalmente el procedimiento de clarificación de Unidad Apropiada según desarrollado en la jurisdicción federal.^{11/}

^{6/} Ver Exhibit #1 de la UTIER.

^{7/} Ibid nota al calce #4, pág. 4.

^{8/} Véase petición para Clarificación de la Unidad Apropiada presentada el 3 de octubre de 1995 y T. O. Pág. 21.

^{9/} Ver Memorando de Derecho presentado por el Patrono el 23 de noviembre de 1998 y T. O. pág. 21.

^{10/} Ibid.

^{11/} Ver Pérez Maldonado v. JRT, 93 JTS 38 e Informe Anual de la Junta de 1970-71, página 8, nota al calce en asterisco.

La Junta Nacional de Relaciones del Trabajo indicó la utilidad de los Procedimientos de Clarificación de Unidad Apropriada:^{12/}

"Unit clarifications, as the term itself implies is appropriate for resolving ambiguities concerning the unit placement of individuals who, for example, come within a newly established classification of disputed unit placement or within an existing classification which has undergone recent, substantial changes in the duties and responsibilities of the employees in it so as to create a real doubt as to whether the individuals in such classification continue to fall within the category-exclude or include-that they occupied in the past".

Visto lo anterior, procedemos a resolver si el puesto de Oficinista General de Sistema Mecanizado en controversia debe ser excluido de la unidad apropiada que representa la UTIER porque sus funciones sean de índole confidencial y/o están íntimamente ligados a la gerencia.

1. Descripción de Puesto:

El puesto ante nuestra consideración originalmente era de Oficinista Dactilógrafo III. Como tal, el concepto general de la clase especificaba que el trabajo era uno de naturaleza oficinesco que envuelve la aplicación de conocimientos de mecanografía en la preparación de informes y otros documentos a máquina que requieren discernimiento en la recopilación y selección de los datos. Recibe instrucciones de su supervisor y de otros oficinistas de mayor gradación, quienes revisan el trabajo para asegurarse que el mismo se ajusta a las normas y procedimientos establecidos.^{13/}

Las funciones que realizaba este puesto se limitaban a cuatro (4):

1. Escribe a máquina material de cualquier grado de dificultad como: correspondencia, memorandos, formas, listas, órdenes de compra, informes, informes financieros, datos estadísticos y hace matrices para copias estarcidas, partiendo de copias a lápiz, documentos e instrucciones verbales. Requiere experiencia y discernimiento en la

^{12/} Ver Union Electric Co., 217 NLRB 666, 667 (1975).

^{13/} Ver Exhibit Núm. 1 de la UTIER.

selección, acumulación y ordenación de los datos y estar familiarizado con términos técnicos.

2. Ejecuta tareas de oficinas siguiendo procedimientos generales que requieren discernimiento como:

a. Llevar archivos que requiere conocimientos generales de los procedimientos.

b. Llevar récord, y de ellos, preparar informes que envuelven cierto grado de responsabilidad para con la corrección de los datos tales como: nóminas, estimados, informes de horas trabajadas, de materiales recibidos y despachados, beneficios acreditados a empleados.

c. Cotejar récords y documentos con miras a que su información esté correcta y de acuerdo con los reglamentos establecidos. Notificar los errores por teléfono, correo o personalmente para su corrección.

d. Recibir y atender visitas y llamadas telefónicas y suministrar información sobre asuntos corrientes, refiriendo los problemas difíciles a su supervisor.

e. Preparar órdenes de servicio, compras y transportación; comprobantes de jornales a crédito, requisiciones de almacén y otros documentos similares.

3. Recibe y distribuye correspondencia.

4. Opera las máquinas de teletipo para enviar y recibir mensajes.^{14/}

Por otra parte, esta plaza presentaba los siguientes requisitos:

1. Ser graduado de escuela superior.

2. Saber escribir a máquina.

3. Tener un (1) año de experiencia como Oficinista.

4. Aprobar los siguientes exámenes requeridos para esta clase:

a. Aptitud

b. Mecanografía.

^{14/} Ibid.

5. Aprobar examen médico.^{15/}

Posteriormente esta plaza es reclasificada como *Oficinista General de Sistema Mecanizado*. Como tal, el trabajo es *oficinesco* que envuelve responsabilidad por la aplicación de conocimientos de *mecanografía* y de las operaciones de los sistemas *mecanizados* y cualquier otro equipo instalado para la *preparación, tramitación y proceso de informes, documentos, correspondencia y otros datos relacionados con las operaciones de la oficina*. Recibe instrucciones de su supervisor y/o de *oficinistas de mayor gradación*, quienes revisan el trabajo para asegurarse que el mismo se ajusta a las *normas y procedimientos establecidos*.^{16/}

Las funciones aumentaron considerablemente con el cambio según enumeramos a continuación:

1. *Escribe a máquina material de cualquier grado de dificultad como correspondencia, memorandos, formas, listas, informes financieros, ordenes de compra, acciones de personal y nómina, datos estadísticos y otros partiendo de copias, documentos y/o instrucciones verbales.*
2. *Revisa, coteja y despacha documentos relacionados con las funciones de la oficina, tales como acciones de personal y nómina, memorandos, correspondencia, órdenes de compra, informes computadorizados y otros, según sea requerido.*
3. *Realiza tareas de oficina siguiendo procedimientos generales que requieren discernimiento como:*
 - a) *organizar documentos, informes y otros datos*
 - b) *mantener registros, récords y archivos*
 - c) *cotejar e identificar irregularidades en informes computadorizados, memorandos, correspondencia y otros*
 - d) *recibir y atender visitas y llamadas telefónicas y suministrar información sobre asuntos corrientes*

^{15/} Ibid.

^{16/} Ver Exhibit Conjunto #1.

e) *distribuir correspondencia.*

4. *Prepara órdenes de servicio, compras y transportación, así como cotizaciones, comprobantes, requisiciones de almacén y otros documentos similares relacionados con las funciones de la oficina.*
5. *Redacta correspondencia para la firma de su supervisor.*
6. *Realiza investigaciones y correcciones a las discrepancias e irregularidades encontradas en los documentos e informes que coteja y procesa.*
7. *Recopila información a ser usada en las tareas asignadas.*
8. *Toma inventario del equipo y propiedad mueble de la oficina cuando sea requerido y lleva control del mismo.*
9. *Ofrece orientación a empleados y/o visitantes sobre normas, procedimientos y funcionamiento de la oficina relacionados con su trabajo.*
10. *Utiliza en el desempeño de sus funciones equipos computadorizados, tales como: equipo de entrada y verificación de datos, terminal de computadora y/o video, microprocesadora de datos, impresoras, calculadoras, telex, fax, microfichas, fotocopadoras y todo aquel equipo similar que se incorpore para mejorar la efectividad en los procesos que se ejecutan en la oficina.^{17/}*

Los requisitos mínimos para cualificar para la plaza también aumentaron:

1. *Ser graduado de escuela superior.*
2. *Saber escribir a máquina.*
3. *Estar familiarizado con la operación de equipos electrónicos tales como: calculadoras, equipo de entrada y verificación de datos, terminal computadoras y/o video, procesadora de palabras, microfichas, telex, fax, fotocopadoras y otros equipos similares.*
4. *Tener dos años de experiencia en trabajos oficinescos.*
5. *Aprobar los siguientes exámenes requeridos para esta clase:*

^{17/} *Ibid.*

a. Aptitud.

b. Mecanografía.

6. Aprobar examen médico.^{18/}

Debe destacarse el hecho de que esta reclasificación cumplió con los requisitos establecidos en el convenio colectivo vigente entre las partes.^{19/}

Durante los procedimientos de Audiencia prestaron testimonio las Sras. Elba Iris Pérez Rivera, Lourdes Hernández Martínez y Aracelis Santiago Colón, todas Oficinistas Generales de Sistema Mecanizado en la Región de Mayagüez, Carolina y Bayamón, respectivamente. La Sra. Pérez Rivera ha ocupado el puesto por 7 años, mientras que la Sra. Hernández Martínez lleva 3 años y la Sra. Santiago Colón 8 años.

Estos testimonios fueron sumamente específicos y en síntesis corroboraron que al presente estas funcionarias realizan las tareas enumeradas en la Descripción General del Puesto. Sin embargo, ellas alegan que llevan a cabo funciones de índole confidencial y esto las sitúa en una posición conflictiva con el personal unionado. Esto motivó a que ellas solicitaran a la AEE que evaluara los puestos en controversia.^{20/}

Corresponde ahora evaluar la estructura orgánica de las áreas de trabajo en que se desempeñan las Oficinistas Generales de Sistema Mecanizado para comprender la forma en que estas empleadas realizan sus funciones.

Como indicáramos anteriormente, las áreas están dirigidas por un Supervisor de Area. Cada área está subdividida en varios talleres y cada taller tiene un Supervisor, quien responde al Supervisor de Area.^{21/} Tanto el Supervisor de Area, como los Supervisores de Talleres tienen asignada una Oficinista General de Sistema Mecanizado, pero son las Oficinistas asignadas al

^{18/} Ibid.

^{19/} Ver Exhibit #1 de la UTIER.

^{20/} Ver T. O. págs. 45-46, 172 y 201; Exhibit #4 de la AEE.

^{21/} Ver Exhibit #3 de la AEE.

Supervisor de Area las que solicitaron al Patrono que evaluara sus plazas.

Dadas las circunstancias antes descritas, tenemos que el Supervisor de Area tiene una cantidad de funciones que lo obligan a estar la mayor parte del tiempo fuera de la oficina. Así lo corroboró el Sr. Orlando J. Palmer Bermúdez, Supervisor de Area de la Región de Mayagüez.^{22/}

Por tal razón el supervisor depende en gran medida de su Oficinista para el adecuado funcionamiento de su oficina, y es precisamente en esta dinámica de trabajo donde radica la controversia toda vez que el supervisor, por necesidad, delega en su Oficinista tareas que no están contempladas en su Hoja de Deberes. Así queda confirmado por la Sra. Pérez Rivera quien declaró lo siguiente:

"P. No sabe. - ¿Oiga testigo, eh, le pregunto si usted en el desempeño de su trabajo vá más allá de lo que son las funciones descritas en su Hoja de Deberes?

R. Sí.

P. ¿Va mucho más allá?

R. Sí, claro.

P. Claro. - ¿Y le pregunto si el Supervisor suyo, el Sr. Palmer, depende mucho de usted?

R. De problemas específicamente de la oficina.

P. ¿Por eso, por las razones que sean?

R. Depende totalmente de mi.

P. ¿Depende totalmente de usted?

R. Sí.

P. ¿Le pregunto si el Sr. Palmer tiene mucho trabajo?

R. Correcto.

P. ¿Tiene mucho trabajo?

R. Correcto.

P. ¿Testigo, a pregunta de la compañera usted indicó que, dando ejemplo de circunstancias, que si un vehículo se averiaba y no

^{22/} Ver T. O. pág. 224.

estaba el Jefe del Taller, ni tampoco estaba el señor Palmer, entonces, usted tomaba la decisión?

R. Yo tenía que hacerlo.

P. ¿Usted tenía que hacerlo?

R. Correcto.

P. Este, - ¿Normalmente el Jefe del Taller no está en su área?

R. -

P. ¿Normalmente no se encuentra en su área?

R. Sí.

P. ¿Sí?

R. Sí.

P. ¿Normalmente está en su área de trabajo?

R. Normalmente, sí.

P. Normalmente sí. - ¿El que no se encuentra en su área de trabajo normalmente es el Sr. Palmer?

R. Lo que pasa es que la distancia entre los talleres que él supervisa...

P. Yo no le pregunto las razones por la cuales. Sino, si normalmente él no está en la oficina?

R. La mayoría del tiempo ha estado en los talleres.

P. Bien. Yo quisiera que usted verificara el Exhibit (1) Conjunto y nos dijera - ¿En cuál de las funciones de los deberes asignados está el tomar ese tipo de decisiones como la que usted acaba de decir que es una función que normalmente le corresponde al Jefe del Taller - o a su supervisor?

R. -

P. ¿Dónde está que usted tiene la prerrogativa - la facultad - de tomar esa decisión?

R. No, no...

P. ¿En la Hoja de Deberes?

R. No está ahí, pero yo lo hago para beneficio de la Autoridad.

P. ¿Usted lo hace por el beneficio de la Autoridad?

R. Sí.

P. ¿O sea, que usted está haciendo algo para lo cual no se le asigna función en la

Hoja de Deberes porque usted entiende que esa es la mejor manera de servirle a la Autoridad - para hacerlo?

R. En la carta no se me asigna pero mi supervisor me ha dado unas instrucciones para que yo lo haga.

P. ¿Su supervisor ha delegado eso en usted?

R. Sí. Correcto.

P. ¿Y le pregunto - si esa es la situación con otras funciones, como por ejemplo, la que usted dice de auditar, este, que usted va con él, audita? ¿Si esa también es la situación? ¿Si él le ha delegado esas cosas en usted?

R. Yo lo asisto. Yo lo asisto a él.

P. ¿Y qué usted llama "asistir"?

R. Vamos al taller, yo le busco los expedientes que necesite, le facilito la información, para que él la tenga. Le asisto en todo".^{23/}

A estos extremos el Sr. Palmer declaró:

"P. Testigo, yo le pregunto, ¿es evidente en su testimonio, eh, que usted tiene muchas responsabilidades en su cargo y que usted, eh, descarga, para poder llevar a cargo su trabajo, delega mucha de la responsabilidad en la Oficinista General de Sistema Mecanizado? ¿Le pregunto si eso es así?

R. Sí. Eso es así.

P. ¿Y entonces, le pregunto ahora, si su posición en relación a si deben ser esas plazas unionadas o si deben ser gerenciales tienen que ver con, eh, su apreciación del nivel de confianza que usted debe de tener en esa persona, y que si es una persona unionada, usted entiende que podía haber un conflicto y su confianza se puede ver mermada en ese sentido?

R. Como usted pone la pregunta, pues eh - la mitad de ella, pues me tiene confundido.

P. No, pero el propósito no es confundirlo.

R. Me la puede repetir.

P. Sí, sí. La pregunta es ¿si la posición, usted, la posición suya es que las plazas de Oficinista General de Sistema Mecanizado deben ser gerencial?

R. Eso es así. Sí.

P. ¿Y le pregunto, si esa posición se basa en que usted quiere tener allí una persona que usted tenga la confianza en ella, y que para

^{23/} Ver T. O. págs. 74-76.

poder tener la confianza usted entiende que no deber ser unionada?

R. Yo no sé cómo le podría...

P. Bueno, usted es...

R. ...contestar ese tipo de pregunta porque, este, la confidencialidad que yo requiero está contemplada en las funciones y las normas que rigen el personal confidencial, no en la persona que pueda estar allí, y le explico. Puede existir, eh, una persona de la unidad apropiada que posiblemente es más, sea más confiable que una persona de la gerencia. No obstante, sigue estando en el mismo contexto, sigue viviendo en el "limbo", según mi criterio, con respecto a quién esa persona en particular, no yo, esa persona en particular, tiene su fidelidad.

P. ¿O sea, es un problema de fidelidad?

R. De confianza y de confidencialidad.

P. Bien. Testigo, ¿le pregunto si usted, este, a base de lo que usted ha dicho, usted entiende que todas las funciones que usted le ha asignado a su, a la persona que ejerce las funciones del Sistema Mecanizado, está dentro de los deberes, de la carta de deberes que usted tiene a su cargo?

R. Yo he sido sumamente cuidadoso cuando he tenido duda en el resultado, con respecto a que por dos (2) razones básicas -hasta el día de hoy- 30 y pico de años de servicio, a mí nunca se me ha acusado en una querrela por -directamente a mí- por hacer cosas que no estén dentro del convenio colectivo. Yo siempre he bregado correcto y más que suficiente, que no acostumbro hacerlo. Segundo, porque yo no puedo exponer una persona, en este caso sería una víctima inocente, a estar expuesta a represalia por parte de la unidad apropiada. Eso sería a mi modo de ver.

P. Testigo, el problema, eh, ¿le pregunto entonces, si eso es así como usted señala, a qué se debe que a una, eh, empleada unionada usted le haya asignado funciones y responsabilidades que usted entiende que son de índole "confidencial", cuando el convenio colectivo "excluye" precisamente de la unidad apropiada UTIER, en donde ella está ubicada, excluye a los empleados confidenciales? ¿Por qué usted ha ubicado a la Oficinista en esa situación?

R. Porque es la única persona disponible en esa división.

P. ¿Y le pregunto, usted sabe que en la División de Transportación Terrestre, bajo el Jefe de División, hay dos (2) Secretarías Confidenciales?

R. A 100 millas una de otra.

P. Sí. ¿Y le pregunto, si la solución a esta situación no sería que se le asigne una

Secretaria Confidencial para aquellas tareas que usted tiene que son de índole confidencial?

R. Usted sabe muy bien que a las Secretarías Confidenciales solamente se le asignan a los Ejecutivos de la Autoridad y no, a ese nivel no se nos asignan secretarías. Solamente se le asignan a un Ejecutivo, el Director Regional es un Ejecutivo IV, es un Ejecutivo, pues tiene Secretaria Confidencial. El Ingeniero Arot, él es Ejecutivo...^{24/}

Las declaraciones anteriormente citadas nos obligan a concluir que la controversia que hoy consideramos surge como consecuencia de varios factores, entre los que podemos destacar los siguientes:

1. Lealtad y confianza existente entre el supervisor y la empleada en su carácter personal y profesional.
 2. Experiencia de la empleada en la plaza que ocupa.^{25/}
 3. La necesidad que tiene el Supervisor de Area de delegar funciones de índole confidencial a la Oficinista unionada por la limitada accesibilidad de recursos humanos ligados a la gerencia,^{26/} a pesar de tener disponible los servicios de Oficinistas Confidenciales.
2. Controversia relativa a la exclusión del puesto de Oficinista General de Sistema Mecanizado de la Unidad Apropriada UITER.

Hasta este punto nuestro análisis se ha limitado a la naturaleza del trabajo que realizan las Oficinistas Generales de Sistema Mecanizado al presente y las circunstancias de trabajo que existe entre el Supervisor de Area y las Oficinistas a su cargo.

Debemos ahora resolver si en efecto las funciones inherentes al puesto de Oficinista General de Sistema Mecanizado en controversia justifican su exclusión de la unidad apropiada UTIER.

En primer lugar debemos destacar que las funciones de esta plaza, según descritas en la Carta de Deberes, fueron acordadas por

^{24/} Ver T. O. págs. 263-265.

^{25/} Ver T. O. pág. 45.

^{26/} Ver T. O. págs. 41, 104 y 207, donde las tres Oficinistas indican que trabajan solas en sus oficinas.

las partes a tenor con la Sección 10 del Artículo 6 del Convenio Colectivo vigente entre la AEE y la UTIER.^{27/}

Por otra parte, el Patrono Peticionario, AEE, sostiene que el susodicho puesto ejerce funciones confidenciales, al así hacerlo adviene en conflicto de intereses y finalmente que está íntimamente ligado a la gerencia.

A. Funciones Confidenciales:

Comenzaremos por señalar que la Honorable Junta de Relaciones del Trabajo ha definido el concepto de "Empleado Confidencial" de la siguiente forma:

"Son ciertos empleados que si bien no son ejecutivos ni supervisores en el conjunto de las tareas que realizan, atienden asuntos confidenciales relativos a asuntos obrero-patronales, o están en relación confidencial con las personas que formulan o establecen las normas, directrices o la política obrero-patronal de 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."^{28/}

En otras palabras, un empleado confidencial es aquel que:

1. Atiende asuntos confidenciales relativos a asuntos obrero-patronales, o
2. están en relación confidencial con las personas que formulan o establecen las normas, directrices o la política obrero-patronal de una empresa, o que
3. como parte de sus funciones tiene 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.

Por otra parte, en el caso de Autoridad de Energía Eléctrica, Núm. PC-73, D-969, del 28 de marzo de 1984, la Hon. Junta indicó:

"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

^{27/} Ver Exhibit #1 de la UTIER.

^{28/} Autoridad de las Fuentes Fluviales, P-2369, D-465 del 17 de marzo de 1967, 7 DJRT 29 (1967).

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 a personas 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 puedan resultar de la negociación colectiva".

Aquí la Honorable Junta adoptó el razonamiento esbozado en el foro federal y estableció un cuarto criterio para determinar si un empleado entra en la definición de lo que constituye un empleado confidencial:

4. si el empleado tiene regularmente acceso a información confidencial relacionada con posibles cambios futuros que pueden resultar de la negociación colectiva.

Como podemos observar, en los cuatro (4) criterios existe un denominador común y este es que las funciones o información en controversia deben estar enmarcadas dentro del concepto "obrero-patronal".

Visto lo anterior, limitaremos nuestra labor a analizar las tareas que realizan las Oficinistas Generales que tienen relación con asuntos "obrero-patronales".

De la prueba documental presentada, en conjunto con los testimonios ofrecidos durante las Audiencias, se desprende que las Oficinistas Generales de Sistema Mecanizado no supervisan, no tienen personal a su cargo, ni tienen las facultades inherentes de un supervisor, no formulan política pública ni la establecen. Pero en el conjunto de sus funciones tienen conocimiento de todas las actividades que se llevan a cabo en la oficina; incluyendo el manejo de archivos; tienen acceso a información sensitiva relacionada a otros empleados y en el manejo de correspondencia en la oficina, ocasionalmente tienen acceso a información confidencial relacionada con la negociación colectiva.

Sin embargo, el acceso a este tipo de información, así como a cualquier otro tipo de información confidencial no es una función inherente al puesto en controversia. Este acceso resulta de

instrucciones que el supervisor de las incumbentes ha impartido específicamente a esos fines.^{30/}

Por otro lado, las declarantes indicaron que participan en los asuntos relacionados a acciones disciplinarias, pero su labor se limita a redacción de documentos y toma de minutas; ellas no cuentan con el poder inherente para ofrecer recomendaciones. Aunque en ciertas ocasiones aisladas sus supervisores, motivados por la confianza que tienen hacia su Oficinista y por los años de experiencia que éstas llevan en sus puestos, puedan haber solicitado alguna recomendación.^{31/} A esto debemos añadir que gran parte de la documentación que se genera en estos casos es sometida al representante de la sindical peticionada, por disposición del Convenio Colectivo.^{32/} Por otra parte, en las reuniones que se efectúan como parte del procedimiento de amonestación siempre debe haber un representante de la sindical.^{33/}

Igual sucede con el seguimiento a Nóminas y Programa de Ausentismo. En este caso las Oficinistas reciben instrucciones del supervisor del empleado que llega tarde o se ausenta y así ella transfiere esa información al Programa de Ausentismo.^{34/}

Determinar qué empleado debe ser amonestado o penalizado, es una función que le corresponde única y exclusivamente al Supervisor de Area, y esta determinación está basada en normas y directrices generales desarrolladas por el patrono.^{35/}

En lo relacionado a paros laborales, la Oficinista Lourdes Hernández Martínez indicó que tuvo acceso a información confidencial relacionada al Paro Nacional efectuado el 1 de octubre de 1997.^{36/}

^{30/} Ver T. O. págs. 81-82, 168 y 215.

^{31/} T. O. págs. 45, 53, 106, 148, 216-217.

^{32/} Nota al calce #8. Ver Artículo XLI sobre Procedimiento Disciplinario.

^{33/} Ver T. O. pág. 262 y 335.

^{34/} T. O. pág. 329.

^{35/} T. O. págs. 357-358.

^{36/} Ver T. O. págs. 100-101.

Dicha información está recogida en un Memorando del 18 de septiembre de 1997, suscrito por el Administrador de la Oficina de Asuntos Laborales, Sr. José A. Olivencia Sepúlveda, y dirigido al personal supervisor. En dicho documento el Sr. Olivencia Sepúlveda explica las instrucciones que los supervisores seguirán en cuanto a los empleados que se ausenten.^{37/}

No obstante, mediante comunicación del Director Ejecutivo de la AEE, Ing. Miguel A. Cordero, dirigida a todo el personal, se indica la política que el Patrono seguirá en cuanto al Paro y la forma en que la Autoridad trabajará con los empleados que se ausenten sin justificación.^{38/} En otras palabras, la información que alegadamente es confidencial fue provista a todo el personal mediante comunicación suscrita por el Director Ejecutivo de la Autoridad. Por otro lado, no se justifica el argumento de que estas instrucciones son confidenciales, cuando el efecto de las mismas recaen en los propios empleados unionados.

Finalmente la declarante admite que su función en cuanto a esta información fue distribuirla por fax a los Supervisores de Taller.^{39/}

Por su parte, la Oficinista Aracelis Santiago Colón indicó que ha tenido que coordinar con los Supervisores de Taller planes de contingencia en casos de paros laborales, pero todo esto lo hace a base de instrucciones verbales ofrecidas por el Supervisor de Area.^{40/}

Visto lo anterior, somos del criterio que la Oficinista General de Sistema Mecanizado no desempeña funciones de carácter confidencial. Este puesto, según delineado por las partes mediante negociación colectiva, no tiene la tarea de establecer política obrero-patronal, y cuando tiene acceso a información confidencial relacionada con posibles cambios futuros que puedan resultar de la

^{37/} Ver Exhibit 2-A de la AEE, Memorando de 18 de septiembre de 1997.

^{38/} Ibid.

^{39/} Ver T. O. pág. 115.

^{40/} Ver T. O. pág. 197-198.

negociación colectiva es porque dicha tarea ha sido delegada por su Supervisor como consecuencia de la confianza que tiene en la persona que ocupa el puesto y/o por no tener acceso inmediato a una Oficinista Confidencial.^{41/}

B. Conflicto de Interés

El término "empleado que presenta conflicto de interés con otros empleados" ha sido definido por la Honorable Junta como:

"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, P-2369, D-465".

Luego de examinar detalladamente el conjunto de funciones inherentes al puesto de Oficinista General de Sistema Mecanizado de la División de Transportación Terrestre, no encontramos ninguna que pudiera considerarse conflictiva. Las tareas que este puesto conlleva no envuelven emitir recomendaciones que pudieran afectar al personal de la empresa. Sus labores se limitan a ofrecer información necesaria al Supervisor de Area o al supervisor de campo y es este funcionario al que le corresponde tomar la acción pertinente ya sea en casos disciplinarios o de ausentismo.

A pesar de lo anterior, las Oficinistas que declararon en los procedimientos de Audiencia expresaron sentirse en posiciones conflictivas con los compañeros unionados al momento de realizar ciertas funciones. Pero es imperativo señalar que tales funciones no son inherentes al puesto en controversia, sino que son funciones delegadas en el empleado que ocupa el puesto, ya sea por su experiencia, confianza del supervisor en su trabajo o por la poca accesibilidad de personal secretarial confidencial en que el supervisor pudiera descargar tales funciones.

^{41/} Debemos indicar que el Supervisor de Area tiene a su disposición el recurso de Oficinista Confidencial, no obstante, en la situación particular de la División de Transportación Terrestre la accesibilidad a este recurso es limitado. Ver T. O. pág. 265.

C. Empleado Ligado a la Gerencia:

Este término ha sido utilizado por la Honorable Junta para describir a un empleado que sin ser supervisor, en alguna medida, puede afectar el status de los empleados al emitir un criterio o juicio personal o discrecional, que puede influir en aquellos que toman la decisión. Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico, PC-84, D-900 (DJRT PR 1982).

Durante los procedimientos de Audiencia, las Oficinistas declarantes indicaron que en ciertas ocasiones sus supervisores les han solicitado sus recomendaciones en cuanto a procedimientos disciplinarios y de ausentismo.^{42/}

No obstante, en los casos de ausentismo las recomendaciones están basadas en procedimientos establecidos por el Patrono que se rigen por el porcentaje de ausencias de un empleado en un término de tiempo determinado. Las recomendaciones de las Oficinistas en estos casos se limitan a informarle al Supervisor el porcentaje de ausencias que tiene el empleado y es el Supervisor quien procede a hacer la amonestación establecida por el procedimiento.^{43/}

Por otra parte, en los casos de recomendaciones en Procedimientos Disciplinarios y formulación de cargos, las Oficinistas indicaron, en general, que se han visto precisadas a ofrecer recomendaciones. Sin embargo, estas recomendaciones se limitan a sugerir los procedimientos disciplinarios establecidos por el Patrono y que sean aplicables a determinadas situaciones, quedando a discreción del Supervisor la medida disciplinaria que finalmente ejercerá sobre el empleado. Sin embargo, esta situación no nos convence de que la Oficinista emite un criterio de juicio discrecional, toda vez que ella actúa en estos casos por instrucciones del Supervisor y no en función de los deberes inherentes al puesto que ocupa.

^{42/} Ver T. O. págs. 45, 52-53, 77-78, 106, 146, 148, 159, 193-195 y 216-218.

^{43/} Se debe añadir que en estos casos el criterio o juicio del Supervisor está regido por el procedimiento establecido; en otras palabras, la discreción del Supervisor es mínima o ninguna a la hora de disciplinar a un empleado por ausentismo.

CONCLUSION

Por los fundamentos expuestos, nos vemos precisados a recomendar que el puesto de *Oficinista General de Sistema Mecanizado*, adscrito al Supervisor de Area de la División de *Transportación Terrestre*, permanezca incluido en la unidad apropiada que representa la sindical *Peticionada*.

Debemos añadir que nuestra función es clarificar el puesto en controversia, no a la persona que lo ocupa.^{44/} Tampoco podemos permitir que nuestra decisión se vea afectada por las circunstancias que puedan motivar que estos empleados ejerzan labores que no están contempladas dentro de las funciones inherentes de la plaza que ocupan, según establecidas entre las partes siguiendo el procedimiento que obra en el convenio colectivo.

RECOMENDACIONES

A base de las anteriores Conclusiones de Hechos y de Derecho, y de la totalidad del expediente, el firmante recomienda se emita la siguiente acción afirmativa.

Toda vez que la prueba aportada por la *Peticionaria*, *Autoridad de Energía Eléctrica*, no refleja que las funciones inherentes al puesto de *Oficinista General de Sistema Mecanizado* en controversia ejerza funciones de carácter confidencial, que presenten conflicto de interés o íntimamente ligados a la gerencia, dicho puesto debe permanecer incluido en la unidad apropiada objeto de clarificación.

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 del Oficial Examinador, y las excepciones de las partes, si alguna, pasará a la consideración de la Junta para la decisión correspondiente.

^{44/} Ver Autoridad de Comunicaciones -y- Unión Independiente de Empleados de la Autoridad de Comunicaciones, PC-75, D-87-1070 del 17 de junio de 1987.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de enero de 1999.

José Luis Fernández Esteves
 Lcdo. José L. Fernández Esteves
 Oficial Examinador

NOTIFICACION

CERTIFICO: Que en el día de hoy se ha enviado por correo ordinario copia del presente Informe a:

1. LCDA. MARILYN RIVERA
 AEE
 OFIC. PROCED. ESPECIALES
 APARTADO 13985
 SANTURCE, P. R. 00908-3985
2. LCDO. JOSE VELAZ ORTIZ
 AVE. MUÑOZ RIVERA 421
 EDIF. MIDTOWN, OFIC. B-4
 HATO REY, P. R. 00918

En San Juan, Puerto Rico, a 14 de enero de 1999.

Luis O. Lausell de la Rosa
 Sr. Luis O. Lausell de la Rosa
 Secretario de la Junta

/ml

