

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE RELACIONES DEL TRABAJO DEL SERVICIO PÚBLICO
PO BOX 13934
SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3934
TEL. (787) 723-4242 / FAX. (787) 723-4699

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS (A.A.F.E.T.)**

Peticionado

Y

**DIVISIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA UNIÓN GENERAL DE
TRABAJADORES (S.E.I.U., A.F.L.-C.I.O.)**

Peticionaria

**CASO NÚM: PR-02-016
D-04-011**

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS (A.A.F.E.T.)**

Peticionado

Y

**COORDINADORA UNITARIA DE
TRABAJADORES DEL ESTADO (C.U.T.E.)**

Peticionaria

CASO NÚM: PR-02-017

DETERMINACIÓN SOBRE UNIDADES APROPIADAS

El 30 de mayo de 2001, emitimos la Determinación Sobre Unidades Apropriadas en el caso Núm. PR-99-020, de la Administración del Derecho al Trabajo y Unión General de Trabajadores, D-01-006. En la misma resolvimos la Petición de Representación sometida en cuanto a los empleados de la Administración del Derecho al Trabajo. En dicha ocasión, decidimos que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en adelante el Departamento o el Peticionado, es una Agencia y como tal,

cumple con los requisitos indispensables para considerársele un Patrono al amparo de la Ley Núm. 45 de 25 de febrero del 1998, en adelante “la Ley”. Durante la Sesión Especial para la Determinación de Unidades Apropriadas celebradas en el caso de autos, las Partes no objetaron la capacidad patronal del Peticionado, a los fines de la Ley.

Al evaluar el alcance de las unidades apropiadas en Administración del Derecho al Trabajo, supra, analizamos cada uno de los componentes adscritos al Departamento y concluimos que “el Departamento a través del Secretario(a) es el ente patronal de la Administración^{1/}, A.A.F.E.T., el Consejo y de los restantes programas vigentes en el Departamento”. Anunciamos que los propósitos de la Ley se cumplían más certera y eficazmente mediante la creación de cuatro unidades apropiadas en el Departamento, las cuales serían: Unidad A, todos los empleados de la Administración del Derecho al Trabajo (A.D.T.); Unidad B, todos los empleados de la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (A.A.F.E.T.); Unidad C, todos los empleados del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (Consejo); y Unidad D, todos los empleados de los programas restantes del Departamento.

La División de Empleados Públicos de la Unión General de Trabajadores (U.G.T.) sometió una Petición de Representación el 25 de junio de 2002 y la Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado (C.U.T.E.) hizo lo propio el 12 de julio de 2002. En ambos casos, la Unidad Apropriada interesada es la Unidad B, correspondiente a la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores^{2/}.

^{1/} Nos referimos a la Administración del Derecho al Trabajo. En cuanto a la Administración de Rehabilitación Vocacional, resolvimos que sería un ente patronal aparte, dada su autonomía administrativa y fiscal.

^{2/} Conocida por sus siglas A.A.F.E.T.

A la Sesión Especial sobre la composición de la unidad apropiada, celebrada el 10 de diciembre de 2002, comparecieron el Lcdo. Luis Enrique Vázquez Rodríguez, representante legal del Departamento, el Prof. José Añeses Peña, representando a la U.G.T., y el Sr. Federico Torres Montalvo, en representación de la C.U.T.E.

Según indicaron los representantes de la Agencia, la misma tuvo su origen en el Programa *Job Corps*, creado bajo la ley federal conocida como *Job Training Partnership Act*^{3/}. El Programa fue adoptado en Puerto Rico mediante la Ley Núm. 1 de 23 de junio de 1985, cuyo Artículo 3 dispone que fuera establecido dentro de la Oficina del Gobernador; éste fue luego incorporado al Departamento de Instrucción Pública, mediante una Orden Ejecutiva^{4/}. Sus representantes indicaron que al conferir a los empleados el status de carrera, sus puestos se crearon a base de los elementos contenidos en las propuestas que habían hecho al gobierno federal^{5/}. Por lo tanto, según el Peticionado, hay un Plan de Clasificación que fue aprobado cuando la Agencia estaba adscrita a la Oficina del Gobernador y también están utilizando un Plan de Clasificación y Retribución preparado en el 1995, pero no aprobado; como referencia para crear puestos, han utilizado estas especificaciones de clases de ese plan también^{6/}.

La Agencia sometió el Plan de Clasificación de la Oficina del Gobernador y aclaró que muchas de las clases contenidas en dicho Plan no pertenecían a la A.A.F.E.T. Tenían otras clases, por otro lado, no contenidas en el Plan de la Oficina del Gobernador. En la Sesión Especial, el Patrono se comprometió a someter las Especificaciones de Clase y/o Descripciones de Puesto que permitan a la Comisión

^{3/} 29 U.S.C. 1501.

^{4/} 18 L.P.R.A. Sec. 1413. Transcripción Oficial de la Sesión Especial, pág. 128. En adelante, utilizaremos las letras T.O., seguidas del número de las páginas correspondientes.

^{5/} T.O., 128-129.

^{6/} T.O., 8.

examinar las posiciones de las Partes. Así, sometieron documentos el 24 de enero, 7 de febrero, 21 de mayo y 4 de junio de 2003.

Como resultado del tracto histórico descrito, algunos Cuestionarios de Clasificación que sometió la Agencia guardan poca semejanza con la Especificación de Clase correspondiente, pues el Plan de Clasificación sometido consiste de clases que no fueron preparadas para esta Agencia, sino más bien para la Oficina del Gobernador. Esta práctica es contraria al principio enunciado en el inciso 4 de la Sección 4.2 de la Ley de Personal del Servicio Público^{7/} bajo la cual se crearon ambos documentos, de que la especificación de la clase contendrá los elementos básicos comunes a todos los puestos que la componen. Al examinar los documentos sometidos, cuando estos reflejan que no existe un Plan de Clasificación razonablemente confiable para guiarnos en la determinación en cuanto a la inclusión o exclusión de clases, atenderemos las solicitudes y argumentos de las Partes en primer lugar a base de las Descripciones de Puesto, y como último recurso resolveremos a base de los Cuestionarios de Clasificación, debido a que estos dos últimos documentos reflejan más fielmente el trabajo que sus ocupantes realmente desempeñan. Sin embargo, aunque en este caso hemos optado por seguir este procedimiento dada la ausencia de los documentos que clásica y normalmente existen en las agencias (Especificación de Clase y Descripción de Puesto) donde se detallan los deberes, funciones y autoridades de los puestos asignados, la norma aquí adoptada es una norma de excepción extraordinaria a la cual esperamos no tener que recurrir en un futuro.

^{7/} 3 L.P.R.A. sec. 1332.

Los comparecientes a la Sesión Especial acordaron la inclusión de cuarenta clases^{8/}:

1. Administrador de Pruebas OEP^{9/}
2. Auxiliar Fiscal I
3. Auxiliar Fiscal II
4. Auxiliar Fiscal III
5. Carpintero
6. Cocinero
7. Conductor^{10/}
8. Conserje
9. Contador I
10. Contador II
11. Contador III
12. Coordinador de Programa ACT
13. Coordinador Vocacional VST
14. Delineante
15. Electricista
16. Enfermera Graduada
17. Especialista en Recursos Externos I
18. Especialista en Recursos Externos II
19. Especialista en Recursos Externos III
20. Fotógrafo
21. Funcionario Ejecutivo I^{11/}
22. Funcionario Ejecutivo II
23. Maestro
24. Mensajero
25. Oficinista I
26. Oficinista II
27. Oficinista IV^{12/}
28. Operador de Equipo de Procesar Datos
29. Programador de Sistemas Electrónicos

^{8/} Durante la Sesión Especial los representantes de la Agencia expresaron, sin que las organizaciones obreras se opusieran, que las clases de Contador IV y Especialista en Recursos Externos IV no existen; y que en la de Director Auxiliar I no hay puestos ocupados a lo que llamamos “desértica”. No nos habremos de manifestar sobre éstas en este momento.

^{9/} Programa de Exploración Ocupacional, por sus siglas en inglés, según la Descripción de Puesto Núm. 1117.

^{10/} La “Lista de Empleados Activos de Carrera” sometida el 31 de julio de 2002 no contiene empleados en esta clase sino como “Choferes”. Incluimos dichos puestos dentro de la clase de “Conductor” objeto de este acuerdo.

^{11/} Durante la Sesión Especial la Agencia aceptó que esta clase se incluyera en la unidad apropiada, con la excepción del puesto Núm. 1059, para el cual solicitaron su exclusión por realizar funciones de supervisión. T.O., 17. No obstante, en la “Tercera Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos y en Solicitud de Término Adicional Final” de 21 de mayo de 2003, el Peticionado aclaró que dicho puesto pertenece a la clasificación de Funcionario Ejecutivo V. Dado que no existen puestos en controversia, incluimos la clase en la unidad apropiada.

^{12/} La posición inicial de la Agencia era de excluir la clase, pero ésta cambió durante la Sesión Especial. T.O., 54-55.

30. Promotor Auxiliar
31. Promotor Desarrollo Humano
32. Recepcionista
33. Reclutador
34. Registrador
35. Técnico de Administración I
36. Técnico de Administración II
37. Técnico de Administración III
38. Técnico de Administración IV^{13/}
39. Técnico de Producción^{14/}
40. Telefonista

Durante la Sesión Especial las Partes coincidieron en que las siguientes siete clases deben estar excluidas de la unidad apropiada, pues sus ocupantes ejercen funciones de supervisión o confidenciales:

1. Director Auxiliar II
2. Director de Desarrollo Humano
3. Director Ejecutivo I
4. Director Ejecutivo II
5. Supervisor de Conserjes
6. Supervisor de Mantenimiento
7. Técnico de Administración V

Conforme dispone el inciso (h) de la Sección 4.3 de la Ley, la Comisión tomará en cuenta, entre otros factores, los acuerdos a que lleguen las partes en cuanto a incluir o excluir clases de puestos, al determinar la composición de las unidades apropiadas. En la Determinación Sobre Unidades Apropriadas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y Servidores Públicos Unidos (AFSCME), D-00-001 (2 de febrero de 2000), declaramos que honraríamos dichos acuerdos siempre y cuando no fueran patentemente irrazonables o contrarios a la Ley. Al examinar el expediente del caso, el cual comprende el testimonio vertido por los participantes

^{13/} Las Partes en la Sesión Especial, acordaron incluir esta clase, con la excepción del puesto Núm. 27, con cuya exclusión estuvieron de acuerdo. T.O., 80.

^{14/} Durante la Sesión Especial, las Partes estuvieron de acuerdo en incluir la clase de Técnico de Producción, y excluir por supervisión el puesto Núm. 1005, adscrito al Negociado de Servicios Generales. La Agencia no estuvo de acuerdo en que se incluya el puesto Núm. 900 en la unidad apropiada. En la "Tercera Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos" de 21 de mayo de 2003, la Agencia nos informó que este puesto fue reclasificado a la clase de Funcionario Ejecutivo III.

durante la Sesión Especial y los documentos sometidos por éstos, hemos decidido aprobar los acuerdos descritos arriba, con la excepción del puesto Núm. 1005, perteneciente a la clase de Técnico de Producción y cuyo acuerdo de exclusión denegamos. Al evaluar el expediente notamos que para este puesto no se sometió Especificación de Clase y el Cuestionario de Clasificación carece de fecha. En vista de lo anterior, y a base de la norma enunciada en la Resolución del caso de la Junta de Calidad Ambiental y Federación de Empleados de la Junta de Calidad Ambiental, Local 2337, UAW, Resolución del 8 de febrero de 2000, no procede acoger el Cuestionario de Clasificación, por lo que no aprobamos el acuerdo de excluir el puesto Núm. 1005 de la unidad apropiada. En su día, de así deseárselo, las Partes podrán invocar el procedimiento de clarificación de unidad establecido en nuestro Reglamento.

Las Partes no lograron acuerdo en cuanto a la inclusión en la unidad apropiada de las siguientes siete clases:

1. Analista de Sistemas Electrónicos
2. Director de Adiestramiento
3. Director Educacional
4. Funcionario Ejecutivo III
5. Funcionario Ejecutivo IV
6. Funcionario Ejecutivo V
7. Supervisor de Servicios de Alimentos

Sobre las siguientes clases, la posición del Departamento es que se incluyan las clases y que se excluyan ciertos puestos comprendidos en éstas por ejercer funciones confidenciales o de supervisión. Las organizaciones sindicales comparecientes propusieron lo contrario. Dichas clases son:

1. Oficinista III^{15/}
2. Oficinista Mecanógrafa I^{16/}

^{15/} Durante la etapa investigativa las Partes coincidieron en la inclusión total de la clase de Oficinista III en la composición de la unidad apropiada. Mediante escrito titulado "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos" de 4 de junio de 2003, el Peticionado solicita la exclusión del puesto Núm. 147.

3. Oficinista Mecanógrafa II^{17/}
4. Oficinista Mecanógrafa III^{18/}
5. Oficinista Mecanógrafa IV^{19/}
6. Secretaria I^{20/}
7. Secretaria II^{21/}
8. Secretaria III^{22/}
9. Secretaria IV^{23/}
10. Secretaria V^{24/}

Para cumplir cabalmente con la función que nos delega la Ley, debemos garantizar el pleno disfrute de los derechos reconocidos a todos aquellos empleados que cumplan con los requisitos dispuestos en la Ley, al definir la composición de las unidades apropiadas. En la Resolución emitida en el caso Departamento de la Familia y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (AFSCME), D-99-004 (14 de febrero de 2000), reconocimos que el derecho a la sindicación no es absoluto, debido a las exclusiones mencionadas en la Sección 4.2 de la Ley.

El Artículo 3(p) de la Ley define “Empleado Confidencial” como “toda persona que tuviera conflicto de intereses o que participe significativamente en la formulación e implantación de política pública o que realice labores directas o indirectas en torno a las relaciones obrero-patronales”.

En la Resolución que emitimos en el caso del Departamento de la Familia y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (AFSCME), D-99-004 (14 de febrero de

^{16/} Puesto Núm. 870. T.O., 55.

^{17/} Puesto Núm. 182. T.O., 56.

^{18/} Puestos Núm. 20, 141, 181, 261, 864, 866, 1027, 1036 y 1075. T.O., 56.

^{19/} Puestos Núm. 112, 223 y 228. T.O., 58.

^{20/} Puesto Núm. 961. T.O., 69.

^{21/} Puesto Núm. 81.

^{22/} Durante la Sesión Especial las Partes coincidieron en la inclusión total de la clase. Posteriormente, en la Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos de 4 de junio de 2003, el Peticionado solicitó la exclusión del puesto Núm. 1088. El Peticionado indicó que no obstante haber indicado durante la etapa investigativa que el puesto Núm. 1088 pertenece a la clasificación de Secretaria V, mediante dicha Moción aclaran que el mismo pertenece a la clasificación de Secretaria III.

^{23/} Puestos Núm. 133, 393, 437, 507, 561, 648, 690, 730, 820, 1087, 1096, 1097, 1133, 1139, 1158 y 1166.

^{24/} Puestos Núm. 32, 50, 132, 252, 256 y 260.

2000), adoptamos la interpretación del Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso Administración de Terrenos v. Unión Independiente de Empleados de la Administración de Terrenos, 149 DPR 65 (1999).

En la citada Resolución, supra, señalamos que al definir el concepto “confidencial”, nuestra Ley añadió a lo mencionado por el Tribunal Supremo en Administración de Terrenos, supra, el criterio de formulación e implantación de política pública, así como el elemento de conflicto de intereses. La Ley clasificó a los empleados confidenciales en tres categorías: 1) toda persona que tenga conflicto de intereses; o 2) que participe significativamente en la formulación e implantación de la política pública; o 3) que realice labores directas o indirectas en torno a las relaciones obrero patronales. Entendemos que en cuanto a los “conflictos de interés” la Ley se limita a excluir a los empleados que tienen un conflicto de interés en el contexto de las relaciones obrero-patronales o de funciones al formular o implantar la política pública de la agencia^{25/}.

Como consecuencia, visualizamos cinco posibles permutaciones demostrativas de la condición de empleado confidencial. Éstas son:

1. toda persona que tenga un conflicto de intereses
 - a. en la formulación e implantación de política pública o
 - b. en torno a las relaciones obrero-patronales;
2. toda persona que participe significativamente en la formulación e implantación de política pública; y
3. toda persona que realice labores que
 - a. directamente
 - b. indirectamente influyen en las relaciones obrero-patronales.

^{25/} La Comisionada Santiago Meléndez disiente de la interpretación mayoritaria. Véase Voto Explicativo en Decisión y Determinación de Unidades Apropriadas del caso del Departamento de Educación y Unión de Personal Administrativo, Secretarial y de Oficina (PASO), D-99-001 (4 de mayo de 1999); y Voto Disidente de 30 de mayo de 2002, en Determinación Suplementaria Sobre Unidades Apropriadas del caso del Departamento de Hacienda y UAW-Unión de Trabajadores de Hacienda, D-01-001 (3 de junio de 2002).

Por otro lado, el inciso (b)(3) de la Sección 4.2 de la Ley^{26/} dispone que “los supervisores de todas las agencias” se excluirán de las unidades apropiadas. El Artículo 3, inciso (dd)^{27/}, define el término “supervisor” como sigue:

Cualquier empleado que, ejerciendo su discreción, tenga autoridad para hacer recomendaciones efectivas sobre la imposición de medidas disciplinarias; o que tenga la responsabilidad habitual de asignar o dirigir el trabajo, si tales responsabilidades surgen de una ley, de un reglamento o de la descripción de deberes de su puesto, independientemente de que su nombramiento sea uno de carrera, confianza, transitorio, probatorio, provisional, irregular, por jornal o por contrato (subrayado nuestro).

Tal definición arroja dos factores que nos ayudarán a dilucidar si una clase o puesto en específico ejerce supervisión. El ocupante del puesto o de la clase en controversia, mediante el ejercicio de su discreción deberá tener la autoridad para hacer recomendaciones efectivas sobre la imposición de medidas disciplinarias y/o tener la responsabilidad habitual de asignar o dirigir el trabajo^{28/}. Resolvimos al respecto, lo que sigue:

...el hecho de que un documento establezca que una clase o puesto supervisa no es dispositivo para la determinación de si el ocupante del mismo actúa en capacidad de supervisor. El elemento decisivo principal para concluir que la persona efectivamente supervisa son las funciones que ésta verdaderamente desempeña con relación a otros empleados en su misma organización. El grado y naturaleza del control que tenga un empleado sobre otro en dicha relación será ilustrativo de esa relación. Determinación Suplementaria de Unidad Apropiaada del Departamento de Salud (AFASS) y Unión General de Trabajadores(UGT), D-00-013 (18 de mayo de 2001), a la página 8.

Por último, debemos señalar que la Agencia sometió algunas Especificaciones de Clase y Cuestionarios de Clasificación con fecha de vigencia posterior a la de la Petición de Representación.

^{26/} 3 L.P.R.A. sec. 1451d(3).

^{27/} 3 L.P.R.A. sec. 1451d.

^{28/} Véase además Junta de Planificación y Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado, Afiliada a la Central Puertorriqueña de Trabajadores, D-01-002 (9 de marzo de 2001); y Administración de Rehabilitación Vocacional y Servidores Públicos Unidos, D-01-015 (2 de enero de 2002).

Sobre el aspecto relativo a la fecha, al resolver la solicitud de excepciones presentada en el caso Junta de Calidad Ambiental y Federación de Empleados de la Junta de Calidad Ambiental, Local 2337, UAW, supra, a la página 3 dijimos:

La norma de esta Comisión es reconocer presunción de corrección a las Especificaciones de Clases y Descripciones de Puestos vigentes a la fecha de radicación de la Petición de Representación, es decir, que tengan fechas previas a este último evento. Esos son los documentos que tomamos en cuenta para articular la composición de las unidades apropiadas. La presunción puede ser controvertida por las partes, mediante prueba que fehacientemente desvirtúe tal validez. **En las circunstancias – que esperamos sean excepcionales – en que las agencias peticionadas sometan Especificaciones o Descripciones datadas con posterioridad a la Petición de Representación, las clases o puestos que formen parte de la unidad apropiada, afectados por la nueva documentación, mantendrán su cualidad de incluidos.** En estos casos la agencia concernida podrá optar por recusar, en la primera elección, a los titulares de las clases o puestos; o invocar el procedimiento de clarificación de unidad establecido en nuestro Reglamento Núm. Uno. Se advierte a las agencias que las justificaciones para la modificación de los documentos tendrán que ser sólidas y contundentes (énfasis suplido).

Existen clases para las cuales las Partes sometieron posición pero no documentos ni evidencia de que hubiera puestos creados u ocupados.

En ocasiones anteriores nos hemos referido como “desérticas” a las clases dentro de las cuales no se han creado puestos o que, habiéndose creado, se encuentran vacantes^{29/}. Estas clases se analizan a base de las Especificaciones de Clase o de las Descripciones de Puesto -- junto a las Especificaciones -- cuando se trata de puestos creados, pero vacantes, para los cuales la agencia ha sometido tales Descripciones. Si la posibilidad de supervisión o confidencialidad no surge de dichos documentos, las clases se incluyen en la unidad apropiada. En aquellos casos en que

^{29/} Véase Determinación Suplementaria de Unidad Apropiada en el caso Departamento de Salud (AFASS) y Unión General de Trabajadores(UGT), supra. Véanse, además, Determinaciones Sobre Unidad Apropiada de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 y Unión de Trabajadores de las Comunicaciones - Unidad de Seguridad Pública, CWA, Local 3010, D-03-016 (9 de octubre de 2003) y Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico y Unión General de Trabajadores, supra.

no se han creado puestos y la letra de la Especificación no permite determinar objetivamente si las clases poseen todas las características dispuestas en la Ley para excluirlas, hemos decidido no resolverlas. En tales casos, hemos advertido a las partes que cuando se creen puestos para alguna de las clases que se han dejado pendientes, podrán solicitar una clarificación de unidad apropiada^{30/}.

A la luz de lo antes expuesto, pasaremos a analizar las clases cuya exclusión de la unidad apropiada ha solicitado el Peticionado. A dichos efectos, impartiremos a los Cuestionarios de Clasificación el valor probatorio que merezcan a la luz de las normas descritas.

1. ANALISTA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS

El Departamento solicita que se excluya la clase de Analista de Sistemas Electrónicos, a base de que el ocupante del único puesto en la misma supervisa todo lo relacionado al área técnica de los sistemas de información y porque maneja y puede tener acceso a toda la información de los empleados^{31/}. Alega que el titular del puesto maneja toda la información confidencial de la Oficina de Sistemas de Información y le responde al Director de Sistemas de Información, el cual es un puesto de confianza^{32/}. La U.G.T. acepta que se excluya el único puesto ocupado en la clase^{33/}, pero que de surgir nuevos puestos en la clase sean incluidos en la unidad apropiada. La C.U.T.E. solicita que se incluya la clase sin excepciones^{34/}.

La Especificación de Clase indica que la Naturaleza del Trabajo es de “[t]rabajo profesional y técnico que consiste en la aplicación de conocimientos sobre los

^{30/} Ibid.

^{31/} T.O., 115.

^{32/} T.O., 116.

^{33/} T.O., 117.

^{34/} Inicialmente los comparecientes habían estipulado la exclusión de la totalidad de la clase. Durante la Sesión Especial, la C.U.T.E. cambió su posición y solicitó que se incluyera.

principios o prácticas del análisis y programación de sistemas para procesamiento de datos mediante equipo electrónico”. Sus Aspectos Distintivos son la complejidad y responsabilidad considerables “en la identificación y análisis de las necesidades de información de los usuarios del sistema para desarrollar y supervisar su implantación”; y “supervisar la labor de los Programadores de Sistemas Electrónicos que están bajo su cargo”. Los Ejemplos de Trabajo enumerados reiteran estas funciones, pero no incluyen funciones de supervisión ni sugiere que se maneje información relacionada con las relaciones laborales.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación correspondiente al puesto Núm. 54, único puesto ocupado en dicha clase^{35/}, en el cual su ocupante indica que planifica, coordina, dirige y supervisa los trabajos de diseño “de sistemas y de programación de aplicaciones” el 45% del tiempo, pero que supervisa la Oficina sólo cuando el Director de la misma no se encuentra, lo que ocurre un 2% del tiempo. Indica, además, que su ocupante diseña los sistemas que contienen la programación y desarrolla los diferentes programas y las modificaciones; y analiza estudios de necesidades para recomendar las nuevas tecnologías para ayudar a la mecanización de los sistemas de información. No indica que en efecto supervise a algún empleado, a pesar de disponer de un encasillado para ello. En cuanto a la alegada sustitución del Director, reiteramos que nuestro Tribunal Supremo ha establecido que la sustitución ocasional en las funciones de supervisión, no convierte al puesto en uno de supervisor, Junta de Relaciones del Trabajo v. Acevedo, 78 DPR 540 (1955).

En lo concerniente a la alegada confidencialidad que el Peticionado atribuye a la clase, de la Especificación no se desprende que haya un potencial de que en esta

^{35/} “Segunda Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos e Informativa”, de 7 de febrero de 2003.

clase se realicen funciones confidenciales, según se establece en la Ley. El Cuestionario de Clasificación lo que refleja es que el ocupante del puesto Núm. 54 dedica la mayor parte de su tiempo a brindar apoyo técnico a los usuarios, ya sea mediante la instalación o mantenimiento de la red de comunicación; o monitoreando los trabajos ya realizados.

En el caso Comisión de Servicio Público y Servidores Públicos Unidos, AFSCME, D-01-005 (31 de mayo de 2001), al rechazar el reclamo de la Peticionada de excluir la clase de Analista-Programador de Sistemas Electrónicos, por el alegado acceso a información confidencial que se encuentra ubicada en la red de comunicación de la Agencia, indicamos que el mero acceso a información mediante la red de información de la agencia no excluye a una clase de la unidad apropiada por confidencialidad.

En consecuencia, la clase no satisface los requisitos ya explicados de supervisión ni confidencialidad, y la misma será incluida en la unidad apropiada.

2. DIRECTOR DE ADIESTRAMIENTO

El Peticionado y la UGT solicitan la exclusión total de la clase de la unidad apropiada, ya que sus ocupantes ejercen funciones de supervisión^{36/}. La Agencia alegó que la clase se compone de los puestos Núm. 1126, 1149 y un puesto vacante, cuya numeración desconocen. Por otro lado, la C.U.T.E. está de acuerdo en que se excluyan los puestos Núm. 1126 y 1149, pero objeta que la clase sea excluida en su totalidad^{37/}.

^{36/} T.O., 100.

^{37/} T.O., 105-106.

De los documentos sometidos se desprende que la clase no está contenida en el Plan de Clasificación y Retribución de la Fortaleza, por lo que carece de Especificación de Clase.

Aprobamos el acuerdo de excluir los puestos Núm. 1126 y 1149 de la unidad apropiada. Respecto al puesto que alegadamente está vacante, no hay documento que nos permita concluir cuál es el número de dicho puesto y si el mismo tiene funciones de supervisión o es confidencial, por lo que nos abstendremos de pasar juicio sobre el mismo hasta tanto se someta evidencia a dichos efectos, bajo la norma enunciada en las páginas 11 y 12. Mientras tanto, incluiremos la clase y excluirémos los puestos 1126 y 1149 de la unidad apropiada.

3. DIRECTOR EDUCACIONAL

Tanto la Agencia como la UGT coincidieron en la Sesión Especial en que la clase debe excluirse de la unidad apropiada en su totalidad por ejercer funciones de supervisión. La CUTE está de acuerdo en que el puesto Núm. 1127 sea excluido, pero tiene reservas en cuanto a la exclusión de los puestos Núm. 1091 y 1148^{38/}.

Dado que estos puestos pertenecen al Programa “Job Corps”, no se ha creado Especificación de Clase. Los Cuestionarios de Clasificación vigentes para cada uno de los puestos en controversia indican que sus ocupantes están encargados de la supervisión de los Maestros, entre otras clases^{39/}; coordinan la administración de exámenes de ubicación para estudiantes de nuevo ingreso; adiestran al personal a su cargo; evalúan a los instructores y los visitan en sus salones de clases. Es evidente que los Directores, en el ejercicio de sus funciones, colaboran e inciden en las

^{38/} T.O., 89-91.

^{39/} El Cuestionario de Clasificación del puesto Núm. 1127 refleja que éste supervisa once puestos de Maestro, una Coordinadora de OEP y una Secretaria; el puesto Núm. 1148 refleja que supervisa a quince puestos de Maestro; y el puesto Núm. 1091, diez Maestros y una Secretaria.

relaciones obrero patronales y en la política pública y académica del Programa “Job Corps”. También se desprende que los ocupantes de los puestos ante nos tienen a su cargo a los Maestros que trabajan en dicho Programa.

Por lo anterior, excluimos la totalidad de la clase de la unidad apropiada.

4. FUNCIONARIO EJECUTIVO III

La posición del Patrono en cuanto a la clase de Funcionario Ejecutivo III es que la clase debe ser excluida de la unidad apropiada por supervisión y confidencialidad. Alegan que los puestos Núm. 49 y 856 ejercen funciones de auditoría interna, y que los restantes puestos que comprenden la clase deben excluirse por ejercer funciones de supervisión^{40/}. La Especificación de Clase indica que se realiza trabajo de naturaleza administrativa que envuelve la dirección, coordinación y supervisión de una División o Unidad de Trabajo dedicada a tareas oficinescas o a servicios auxiliares, o realizando una variedad de tareas administrativas relacionadas con las actividades operacionales de carácter especializado. Se distingue esta clase de las inferiores en la Serie “por el grado de complejidad y responsabilidad de sus funciones, el tamaño de la unidad que dirige, coordina y supervisa; importancia de las actividades que realiza; y el nivel de discreción y libertad de acción que se requiere en el desempeño de las funciones”. Los Ejemplos de Trabajo incluyen dirigir, coordinar y supervisar tareas relacionadas con servicios administrativos variados. Esta descripción arroja una posible supervisión y confidencialidad, lo que deberemos corroborar con los Cuestionarios de Clasificación.

La Agencia solicita excluir el puesto Núm. 49^{41/} porque realiza el trabajo de auditor en la Oficina de Auditoría, aunque se admitió que dichas funciones no son

^{40/} T.O., 24.

^{41/} Ver Memorando de 15 de noviembre de 2002.

compatibles con la clasificación^{42/}. La U.G.T. está conforme, mas no así la C.U.T.E., que solicita la inclusión total de la clase^{43/}.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 49, en el que su ocupante indica que como parte de sus funciones esenciales, “[r]ealiza auditorías internas de la Agencia y externas en los Institutos Vocacionales de la Isla”, así como “intervenciones de los sistemas y procedimientos fiscales de la Agencia”; y “[p]repara los informes periódicos y finales tanto en la Agencia como para la Oficina del Contralor de las intervenciones que lleva a cabo con sus respectivas recomendaciones”. Estas funciones son similares a las de la clase de Auditor de Administración del Derecho al Trabajo y Unión General de Trabajadores, supra, a la pág. 26, cuyos ocupantes realizaban auditorías internas. En dicha ocasión, indicamos lo siguiente:

Tiene a su cargo la fiscalización e investigación de las operaciones de la Administración. Como resultado de estas investigaciones el Auditor tiene que hacer recomendaciones sobre las acciones a tomar en casos de irregularidades que pueden afectar a otros empleados de la Administración. En adición, en dicha clase se tienen que manejar documentos confidenciales sobre auditorías internas, las cuales pueden repercutir en sanciones y acciones disciplinarias en contra de otros empleados del mismo componente o sobre cualquier otro componente de la agencia, lo cual crea un conflicto de interés en las relaciones obrero-patronales. Por estas razones, resolvemos excluir la clase.

En contraste, la clase de Auditor en sus niveles I al III, en la Determinación Sobre Unidades Apropriadas de Comisión de Servicio Público y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico, AFSCME, D-01-005 (31 de mayo de 2001), a la pág. 12, fue incluida en la unidad apropiada porque las auditorías que realiza son externas y no conllevaban un conflicto de interés. Excluiremos el puesto Núm. 49 de la unidad

^{42/} T.O., 28.

^{43/} T.O., 25.

apropiada toda vez que realiza auditorías internas sobre el funcionamiento y los sistemas administrativos y fiscales de la Agencia, al igual que el Auditor en Administración del Derecho al Trabajo y Unión General de Trabajadores, supra. Si bien la Especificación de Clase no utiliza el término “auditoría” entre las funciones concebibles, consideramos que las tareas no son ajenas o incompatibles con dicha Especificación. Esta provee para la realización de una variedad de tareas administrativas relacionadas con las actividades operacionales de carácter especializado. Las funciones pueden colocar al titular del puesto en una posición de conflicto ante otros empleados, que incida en las relaciones obrero patronales.

El puesto Núm. 856, por su parte, está asignado al Programa de Desarrollo Económico. La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para dicho puesto, con fecha de 6 de noviembre de 2002^{44/}, es decir, después de la Petición de epígrafe. Por dicha razón, no puede tomarse como base para excluirlo de la unidad apropiada. Además, el Cuestionario de Clasificación que completó el ocupante del puesto Núm. 856 describe las tareas del puesto de forma sumamente general. Según el mismo, “[c]oordina, dirige y supervisa el funcionamiento de los proyectos especiales tales como: seminarios, foros, adiestramientos, certificaciones”; “[r]inde informes periódicos de labor y aquellos otros que se le requiera [sic] el Director del Área de Desarrollo Económico”; “[a]siste y representa al Director Ejecutivo en reuniones profesionales dentro y fuera de la agencia”; “[p]repara estadísticas de los programas”; “[r]ealiza todo trabajo inherente a su puesto”; y “[r]ealiza otras tareas afines que se le asignen”. Aunque tomáramos como válido el Cuestionario de Clasificación, del mismo no se desprende que su ocupante ejerce las funciones de auditoría a que se refiere el

^{44/} “Segunda Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos e Informativa”, 7 de febrero de 2003.

Peticionado como motivo de exclusión. En cuanto al aspecto de política pública se refiere, no se estableció la confidencialidad, en términos del funcionario a quien se responde y los asuntos que se tratan en las reuniones profesionales a que se alude. También desconocemos si se trata de funciones vinculadas a las relaciones obrero patronales. No obstante, a base de la norma enunciada en la Resolución del caso de la Junta de Calidad Ambiental, supra, no procede acoger el Cuestionario de Clasificación.

El puesto Núm. 502, a su vez, está adscrito a la Oficina de Finanzas, en la cual su ocupante funge como Sub-Delegado Comprador y supervisa a dos puestos de Auxiliar Fiscal III (puestos Núm. 105 y 106) y una Oficinista Mecnógrafa IV (puesto Núm. 146), según el Cuestionario de Clasificación. Según la certificación de su supervisora, las tareas más importantes consisten en “[r]ecibir, analizar y revisar todos los contratos nuevos para ser enviados a la Oficina del Contralor”; “[p]rocesar la documentación y tramitar los pagos mensuales de todos los contratos activos”; “[a]nalizar las facturas y observar que se cumpla lo establecido en el contrato”; y “[p]rocesar y tramitar pagos del Programa Job Corps”. Las funciones esenciales indican, además, que el titular del puesto Núm. 502 procesa los pagos mensuales de renta de vehículos; pagos de matrícula a empleados y estudiantes, reembolsos, gastos de libros, materiales educativos, empleados y estudiantes, servicios prestados y servicios de emergencia. Es evidente que el puesto Núm. 502 está encargado de dirigir el grupo de trabajo asignado hacia la ejecución de dichas tareas, todas ellas relacionadas al ámbito de la contratación y el pago por servicios prestados.

Los Cuestionarios y Descripciones de Puesto sometidos para los puestos Núm. 98, 99, 136 y 202 están datados con fecha posterior a la Sesión Especial. La primera Petición de Representación fue sometida el 25 de junio de 2002 y la Sesión Especial se

efectuó el 10 de diciembre del ese año. Por lo anterior, aplicamos la norma enunciada en Junta de Calidad Ambiental, supra.

El puesto Núm. 900 ejerce funciones de supervisión, por lo que lo excluiríamos de la unidad apropiada. De acuerdo al Cuestionario de Clasificación, vigente a la fecha de la Petición de Representación, su ocupante supervisa, dirige y coordina las actividades de la Oficina Regional del Área de Desarrollo Económico y tiene a su cargo la supervisión de nueve puestos^{45/}.

Por todo lo anterior, incluimos la clase de Funcionario Ejecutivo III en la unidad apropiada y excluiríamos los puestos Núm. 49, 502 y 900.

5. FUNCIONARIO EJECUTIVO IV

El Departamento excluiría la clase de Funcionario Ejecutivo IV por supervisión, mientras las organizaciones sindicales la incluirían, sujeto a revisar los puestos individuales que el Patrono señale como excluibles^{46/}. La C.U.T.E., sin embargo, señala que algunos ocupantes de los puestos aquí discutidos trabajan bajo la supervisión de un Funcionario Ejecutivo V^{47/}.

Según la lista de empleados que sometió la Agencia en cumplimiento de la Sección 309(A)(5) del Reglamento de la Comisión, dicha clase tiene quince ocupantes^{48/}. La Especificación de Clase indica que la Naturaleza del Trabajo es idéntica a la del nivel ya discutido en la Serie. Los Aspectos Distintivos del Trabajo reflejan que sus ocupantes planifican, coordinan y supervisan las actividades en una unidad de trabajo dedicada a tareas oficinescas o a servicios auxiliares. En esta clase

^{45/} En la "Tercera Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos y en Solicitud de Término Adicional Final" de 21 de mayo de 2003, el Peticionado aclaró que a pesar de que este puesto aparece bajo la clasificación de Técnico de Producción, el mismo fue reclasificado a la clase de Funcionario Ejecutivo III.

^{46/} T.O., 33.

^{47/} *Id.*

^{48/} Véase Lista de Empleados Activos de Carrera, sometida el 31 de julio de 2002.

el empleado puede realizar funciones administrativas, algunas veces con carácter especializado, de dificultad considerable, relacionadas con servicios o actividades operacionales, o actuando como ayudante de un funcionario de más alta jerarquía, en la dirección o supervisión de actividades administrativas. La Agencia únicamente sometió Cuestionarios de Clasificación para los siguientes siete puestos: Núm. 126, fechado el 13 de mayo de 2003; Núm. 341, fechado el 8 de enero de 2002; Núm. 454, sin fecha; Núm. 536, de 9 de enero de 2002; Núm. 623, sin título oficial, de 16 de enero de 2002; Núm. 854, fechado el 15 de mayo de 2003; y Núm. 999, de 18 de enero de 2002. No consideramos los Cuestionarios sometidos para los puestos Núm. 126, 454 y 854, porque fueron preparados con posterioridad a la Petición de Representación y/o carecen de fecha. Para el puesto Núm. 1012, no se presentó Descripción de Puesto o Cuestionario de Clasificación.

Los puestos Núm. 341, 536, 623 y 999 ejercen supervisión. Del Cuestionario de Clasificación del puesto Núm. 341 surge que su ocupante desarrolla el plan de adiestramiento académico y vocacional; coordina la preparación y uso de material educativo de los talleres de producción y área académica; asesora y adiestra al personal docente ayudando y dándole seguimiento con el propósito de alcanzar los objetivos del programa; y coordina la planificación de la integración académica. En el puesto Núm. 536 se indica que su ocupante dedica el 40% de su tiempo a supervisar a los Técnicos de Producción. El Núm. 623 planifica, coordina, dirige y supervisa las actividades que se desarrollan en el área académico-vocacional del Instituto Vocacional de Juana Díaz. El Núm. 999, prepara, diseña, cotiza y asigna los trabajos de construcción en el área de la fábrica de muebles. El apartado de plazas subalternas para cada uno de estos puestos, refleja que se tiene personal a cargo.

En cuanto al puesto Núm. 1012, cuyo Cuestionario de Clasificación no fue sometido, se incluirá en la unidad apropiada. Para la situación de los Cuestionarios postdatados, y para la de las clases o puestos que se creen o transformen con posterioridad a la determinación de unidad apropiada, véanse – respectivamente – la norma del caso de la Junta de Calidad Ambiental, supra, y la Sección 303(D) de nuestro Reglamento (clarificación de unidad).

En vista de lo anterior, incluimos la clase de Funcionario Ejecutivo IV y excluimos los puestos Núm. 341, 536, 623 y 999 de la unidad apropiada.

6. FUNCIONARIO EJECUTIVO V

El Peticionado solicita, asimismo, que se excluya la clase de Funcionario Ejecutivo V en su totalidad. Las organizaciones sindicales solicitan la inclusión de aquellos puestos cuyos ocupantes no supervisan a otros empleados^{49/}. De los dieciséis puestos que componen la clase^{50/}, las Partes acuerdan excluir los Núm. 311, 362, 492, 534, 622, 664, 796 y 1007, por supervisión^{51/}. Los sindicatos objetan que se excluya el Núm. 72, porque entienden que no hay confidencialidad en el trabajo que se realiza en un área educativa, así como el puesto Núm. 216.

La Especificación de Clase indica que el trabajo consiste en “dirigir, coordinar y supervisar las actividades de una Unidad de trabajo dedicada a tareas operacionales u operacionales de mucha responsabilidad y complejidad. Estas tareas pueden incluir aspectos especializados de mucha dificultad y variedad”. Entre los Ejemplos de Trabajo, se hallan el participar en la formulación de programas de funcionamiento y en

^{49/} T.O., 35-36.

^{50/} Según la “Lista de Empleados Activos de Carrera” sometida por el Patrono el 31 de julio de 2002.

^{51/} T.O., 44. El puesto Núm. 622 fue erróneamente identificado con los números 616 y 620 en la Sesión Especial, error que la Agencia corrigió en la nota al calce Núm. 1 de su “Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos y en Solicitud de Término Adicional” de 24 de enero de 2003. La Descripción de Puesto 1007 fue sometida el 15 de noviembre de 2002 bajo el título de Principal Itinerante I.

la revisión de reglas y reglamentos, así como “[c]olabora[r] con funcionarios de mayor jerarquía en la ejecución, y supervisión de actividades o servicios importantes en la Oficina” y planificar, dirigir, coordinar y supervisar tareas relacionadas con los servicios administrativos. Esta descripción presenta posibles funciones de supervisión, pero debemos examinar los documentos sometidos para los puestos particulares que están en controversia, para determinar si en efecto realizan éstas.

Pasemos, en primer lugar, a atender lo relativo a las funciones confidenciales que se alega están presentes en los puestos Núm. 72 y 216.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 72. Del mismo no se desprende que su ocupante realice las tareas confidenciales que establece la Ley. Más bien lo que se refleja es que su ocupante está encargado de todo lo relacionado a la capacitación de los participantes del Programa de Educación Tecnológica Vocacional, así como del diseño y desarrollo de propuestas.

El puesto Núm. 216 tampoco es confidencial. Del Cuestionario de Clasificación sometido por la Agencia surge que su ocupante se desempeña como Delegado Comprador. Entre las funciones que realiza se encuentra: adquirir bienes y servicios para la Agencia; verificar el pago de facturas de suplidores; rendir informes; y ayudar al Director de la Oficina de Adquisición “en asuntos administrativos con los empleados” y asumir el control de la Oficina en su ausencia. Las funciones antes expuestas no nos persuaden de que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para considerar el puesto como confidencial.

Pasemos a atender lo relativo a la alegada supervisión. Del Cuestionario de Clasificación del puesto Núm. 162 se desprende que su ocupante dedica el 40% de su tiempo a supervisar el personal de las áreas de transportación, correo, mantenimiento, personal clerical y el área del almacén de suministros. El resto de su tiempo lo utiliza en

velar por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos aplicados a la División; colaborar con el Negociado de Servicios Generales; asumir los deberes del Director del Negociado de Servicios Generales cuando éste se ausente o por designación; dar apoyo a las distintas dependencias de la Agencia; requisar equipo y suministros para la División; mantener el inventario de equipo y suministro de la Oficina Central y preparar proyecciones para la División de Servicios Auxiliares. Las funciones denotan supervisión y en el apartado de puestos subalternos se informan nueve. Por todo lo expuesto, el puesto Núm. 162 será excluido de la unidad apropiada.

Por su parte, la Agencia sometió varios Cuestionarios de Clasificación cuya fecha es posterior a la Petición de Representación. Algunos, inclusive, son posteriores a la Sesión Especial. Los puestos en cuestión son los Núm. 836, 1021, 1029, y 1059. En vista de lo anterior, no se considerarán para su exclusión, bajo la norma de Junta de Calidad Ambiental, supra.

Por todo lo anterior habremos de incluir la clase en la unidad apropiada, con la excepción de los puestos número 162, 311, 362, 492, 534, 622, 664, 796 y 1007.

7. SUPERVISOR DE SERVICIOS DE ALIMENTOS

La Agencia solicita que excluyamos de la unidad apropiada la clase de Supervisor de Servicios de Alimentos^{52/}, a lo cual la U.G.T. se allana y la C.U.T.E. se opone por considerar que sus ocupantes no son supervisores^{53/}. La Especificación de Clase sometida por la Agencia pertenece al Plan de Clasificación y Retribución de 10 de noviembre de 1995, el cual no está aprobado por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos. Aunque sometió Cuestionarios de Clasificación para los puestos Núm. 436, 479, 508, 560, 647, 689,

^{52/} Incluyeron los Cuestionarios de Clasificación de los puestos Núm. 436, 479, 508, 560, 647, 689, 740, 777, 819 .

^{53/} T.O., 77.

740, 777 y 819, indicando que correspondían a la clase de Supervisor de Servicios de Alimentos⁵⁴/, tanto en los Cuestionarios como en la Lista de Empleados Activos de Carrera sometida el 31 de julio de 2002, sus ocupantes se clasifican a sí mismos como Coordinadores de Servicios de Alimentos. En carta de 23 enero de 2004, el Peticionado se reafirma en que estos puestos pertenecen a la clase de Supervisor de Servicios de Alimentos.

En vista de lo anterior, y por cuanto el título de clase que aparece en el Plan de Clasificación y Retribución es el de Supervisor de Servicios de Alimentos, los incluimos bajo esta clasificación.

Los puestos Núm. 436, 479, 508, 560, 647 y 740 ejercen supervisión. De los respectivos Cuestionarios de Clasificación surge que sus ocupantes dedican la mayor parte de su tiempo (alrededor del 60% del tiempo) realizando tareas de coordinación y supervisión en el área de la cafetería. El apartado de puestos bajo su dirección refleja que tienen puestos a su cargo⁵⁵/.

En cuanto a los Cuestionarios de Clasificación de los puestos Núm. 689, 777 y 819, los mismos son postdatados. Por lo que a base de la norma enunciada en la Resolución del caso de la Junta de Calidad Ambiental, supra, no procede acoger el Cuestionario de Clasificación y los mismos serán incluidos en la unidad apropiada. Incluimos, además, el puesto Núm. 551, cuyo Cuestionario de Clasificación no fue sometido.

⁵⁴/ “Segunda Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos e Informativa”, de 7 de febrero de 2003.

⁵⁵/ El puesto Núm. 436 tiene a su cargo tres puestos de Técnico de Servicios de Alimentos; el Núm. 479, tiene a su cargo cuatro puestos de Técnico de Servicios de Alimentos; el Núm. 508, cuatro puestos de Técnico de Servicios de Alimentos; el Núm. 560, un puesto de Técnico de Servicio de Alimentos; el Núm. 647, tres puestos de Técnico de Servicio de Alimentos; y el Núm. 740, tres puestos de Técnico de Servicios de Alimentos.

En vista de lo anterior, incluimos la clase en la unidad apropiada y excluimos los puestos Núm. 436, 479, 508, 560, 647 y 740.

Las Partes tienen disponible el mecanismo de Clarificación de Unidad Apropiada, dispuesto en la Sección 303(D) del Reglamento de la Comisión.

El Peticionado accedió a la inclusión en la unidad apropiada de ciertas clases, pero solicitó la exclusión de ciertos puestos dentro de éstas. Las clases en este renglón son:

1. Oficinista III^{56/}
2. Oficinista Mecanógrafa I^{57/}
3. Oficinista Mecanógrafa II^{58/}
4. Oficinista Mecanógrafa III^{59/}
5. Oficinista Mecanógrafa IV^{60/}
6. Secretaria I^{61/}
7. Secretaria II^{62/}
8. Secretaria III^{63/}
9. Secretaria IV^{64/}
10. Secretaria V^{65/}

^{56/} Durante la etapa investigativa las Partes coincidieron en la inclusión total de la clase de Oficinista III en la composición de la unidad apropiada. Mediante escrito titulado "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos" de 4 de junio de 2003, el Peticionado solicita la exclusión del puesto Núm. 147.

^{57/} Puesto Núm. 870. T.O., 55.

^{58/} Puesto Núm. 182. T.O., 56.

^{59/} Puestos Núm. 20, 141, 181, 261, 864, 866, 1027, 1036 y 1075. T.O., 56.

^{60/} Puestos Núm. 112, 223 y 228. T.O., 58.

^{61/} Puesto Núm. 961. T.O., 69.

^{62/} Puesto Núm. 81.

^{63/} Durante la Sesión Especial las Partes coincidieron en la inclusión total de la clase. Posteriormente, en la Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos de 4 de junio de 2003, el Peticionado solicitó la exclusión del puesto Núm. 1088. El Peticionado indicó que no obstante haber indicado durante la etapa investigativa que el puesto Núm. 1088 pertenece a la clasificación de Secretaria V, mediante dicha Moción aclaran que el mismo pertenece a la clasificación de Secretaria III.

^{64/} Puestos Núm. 133, 393, 437, 507, 561, 648, 690, 730, 820, 1087, 1096, 1097, 1133, 1139, 1158 y 1166.

^{65/} Puestos Núm. 32, 50, 132, 252, 256 y 260.

1. OFICINISTA III

Como indicáramos a la página 7, las Partes coincidieron en la etapa investigativa en la Sesión Especial en la inclusión total de la clase de Oficinista III en la unidad apropiada. Mediante escrito titulado Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos, de 4 de junio de 2003, la Agencia solicita la exclusión del puesto Núm. 147 por confidencialidad. De acuerdo al Cuestionario de Clasificación, su ocupante realiza funciones en la Sección de Archivo de la Oficina de Recursos Humanos.

La Especificación de Clase refleja que se realizan diversas labores de oficina. Entre las tareas que se pueden realizar en la clase se encuentra el recopilar y archivar artículos de revistas y periódicos; y mantenerlos en buen estado para que posteriormente sean encuadernados. Ninguna de las funciones refleja los elementos de confidencialidad que establece la Ley. Por otro lado, el Cuestionario de Clasificación es postdatado, por lo que no lo tomaremos en consideración.

En vista de lo anterior, incluimos la totalidad de la clase de Oficinista III en la unidad apropiada.

2. OFICINISTA MECANÓGRAFA I

El Departamento solicita la exclusión, por confidencialidad, del puesto Núm. 870 de Oficinista Mecanógrafa I, porque su ocupante funge como secretaria del Director de la Oficina del Área Oeste.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 870 de Oficinista Mecanógrafa I, de fecha 10 de enero de 2002, en el cual su ocupante indica que el título funcional del puesto es de Secretaria en el área de Desarrollo

Económico^{66/}. Los Aspectos Distintivos del Trabajo expuestos en la Especificación de Clase indican que su titular ejecuta labores sencillas utilizando una maquina de escribir.

Las funciones esenciales del puesto expuestas en el Cuestionario de Clasificación reflejan que su titular transcribe documentos en máquina de escribir u ordenador de palabras; maneja un récord de llamadas telefónicas; colabora en el mantenimiento de los archivos de la oficina en la que trabaja; y atiende visitantes. Surge, además, que la ocupante del puesto Núm. 870 realiza funciones en el área de Desarrollo Económico.

Estas funciones no denotan confidencialidad ni se relacionan con la elaboración o implantación, en forma significativa, de la política pública de la Agencia ni con las relaciones laborales. Por ende, no satisface los requisitos de Ley para el empleado confidencial y será incluido en la unidad apropiada.

3. OFICINISTA MECANÓGRAFA II

El Peticionado solicita la exclusión del puesto Núm. 182, adscrito a la Oficina de Seguridad y Salud. Para sustentar su solicitud de exclusión, la Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación en que se indica que su ocupante trabaja en la Oficina de Seguridad y Salud.

Según se desprende del Cuestionario de Clasificación, las funciones son de trabajo sencillo de oficina. Entre éstas, se incluye mantener un récord de accidentes ocupacionales y los documentos de los oficiales de seguridad. Se indica también que sustituye al Director de la Oficina cuando éste se halla fuera de la Agencia^{67/}, función

^{66/} “Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos”, de 4 de junio de 2003.

^{67/} “Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos”, de 4 de junio de 2003.

que no corresponde a la clase. Las tareas del puesto no representan conflicto de intereses con los integrantes de la unidad apropiada. Por ende, el puesto será incluido en la unidad apropiada.

4. **OFICINISTA MECANÓGRAFA III**

La Agencia solicita que los puestos Núm. 20, 141, 181, 261, 864, 866, 1027, 1036 y 1075 de Oficinista Mecnógrafa III sean excluidos de la unidad apropiada por realizar tareas confidenciales⁶⁸. Las organizaciones obreras y la Agencia coincidieron en que el puesto Núm. 141 sea excluido de la unidad apropiada, ya que su ocupante se desempeña como secretaria del Asesor Legal de la A.A.F.E.T.

La Especificación de Clase establece que los ocupantes de puestos en la clase realizan trabajo oficinesco de naturaleza compleja el cual requiere que usen máquinas de escribir.

De igual manera, la Agencia alega que la ocupante del puesto Núm. 20 desempeña ciertas funciones de secretaria del Asesor Legal. El Cuestionario de Clasificación que la Agencia sometió el 4 de junio de 2003 para el puesto Núm. 20 de Oficinista Mecnógrafa III, refleja que su ocupante tiene el título funcional de Secretaria en el Negociado de Servicios Generales. Las funciones esenciales del puesto, según el Cuestionario, son de índole secretarial relacionadas al Director de una Oficina.

En la Determinación Sobre Unidad Apropiada del caso Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado, D-02-001 (24 de julio de 2002) limitamos la exclusión de puestos en las clases de Administrador de Sistemas de Oficina en sus diferentes niveles (o Secretarías Ejecutivas). Normalmente, sólo se excluirán los puestos que correspondan a las secretarías directas de los Directores de las Oficinas de Asuntos Legales, Recursos

⁶⁸ / T.O., 56.

Humanos y de Presupuesto, así como determinados puestos ubicados en la oficina del Jefe de la Agencia.

El puesto cuya ocupante colabora directamente con el Asesora Legal de la Agencia es el Núm. 256 (Secretaria V), el cual más adelante discutiremos. Por ello, los puestos Núm. 20 y 141 serán incluidos en la unidad apropiada.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación fechado 2 de diciembre de 2002 para el puesto Núm. 261^{69/}, lo que nos impide basar cualquier determinación de exclusión sobre el mismo porque es posterior a la Petición de Representación. Por otro lado, un examen de los documentos, de considerarlos, tampoco permitiría excluirlo.

Los puestos Núm. 181, 864, 866, 1027, 1036 y 1075 tampoco son confidenciales. El Cuestionario de Clasificación presentado para el puesto Núm. 181^{70/} indica que el mismo está adscrito al Negociado de Servicios Generales y que su ocupante realiza funciones secretariales de colaboración en el área en que se desempeña. Además, mantiene las hojas de asistencia y solicitudes de gastos de viaje de los choferes en la Oficina del Administrador y mantiene el registro de las requisiciones y materiales de oficina de sus empleados. A su vez, contesta las llamadas de ambas Oficinas.

Los puestos Núm. 864 y 866 están adscritos al programa de auto empresas en el Área de Desarrollo Económico. De los Cuestionarios de Clasificación vigentes se desprende que sus ocupantes realizan informes mensuales de registraduría y financiamiento; distribuyen documentos en el área en que se desempeñan; transcriben y archivan; orientan y llenan documentos a posibles candidatos. Al evaluar las

^{69/} El mismo acompaña la "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos", de 4 de junio de 2003.

^{70/} "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos", de 4 de junio de 2003.

funciones esenciales para los puestos en que se solicita la exclusión notamos que sus ocupantes realizan labores oficinescas en las cuales se utilizan máquinas de escribir y otro tipo de equipo de oficina. En adición a dichas funciones, se realizan otras oficinescas y rutinarias tales como distribuir documentos a los empleados que realizan tareas en dichas Oficinas; contestar el teléfono; y archivar. Al evaluar la Especificación de Clase y los Cuestionarios de Clasificación para cada uno de estos puestos en controversia, no nos persuade que los mismos sean confidenciales según reza la Ley.

En el Cuestionario de Clasificación que la Agencia sometió para el puesto Núm. 1027, la ocupante indicó que el puesto ubica en el Área Tecnológica Vocacional de Las Piedras y que sus funciones esenciales incluyen trabajo de oficina y fungir como “(1) Registrador (Nombramientos-Nóminas y Matrícula); (2) Reclutador (Orientar- Recibo Documentos, Preparo Expedientes); (3) Auxiliar de Comprador (Cotizar y hacer requisiciones, Recibo Materiales y procesar facturas); (4) Inventarios- Realizar transferencias, decomisos y mantenerlos al día los inventarios; (5) Ofrecer apoyo en la Autoridad Escolar (Distribución de Pan y Leche- Cobro de Almuerzos y trámite del mismo); [y] otras tareas afines. El conjunto de estas funciones refleja un puesto de atención a los estudiantes. Las tareas no denotan confidencialidad alguna. Por ende, resolvemos incluir el mismo en la unidad apropiada.

La ocupante del puesto Núm. 1036, por su parte, en el Cuestionario de Clasificación indica que trabaja en el Programa Talleres, de Dorado. Sus funciones son secretariales y colabora con el Director en la administración del Programa, mayormente en la atención de jóvenes y público. Dedicar, además, un 2% de su tiempo a sustituir al Director cuando se ausenta. Esta colaboración no satisface los requisitos del empleado confidencial, por las razones aducidas para los demás puestos de esta clase.

Tampoco constituye una supervisión real, toda vez que no es habitual ni discrecional. Por ende, el puesto será incluido en la unidad apropiada.

El Cuestionario sometido para el puesto Núm. 1075 refleja una situación similar, pues su ocupante consigna funciones secretariales relacionadas con la atención a los participantes del programa que administra la Agencia en el Área Tecnológica Vocacional en los Talleres de San Germán. Dicha descripción no arroja confidencialidad alguna, toda vez que no se maneja información relacionada con la formulación de política pública ni con las relaciones laborales. Por ende, el puesto será incluido en la unidad apropiada.

En vista de lo anterior, incluimos la clase de Oficinista Mecanógrafa III en la unidad apropiada.

5. OFICINISTA MECANÓGRAFA IV

La Agencia solicita la exclusión de los puestos Núm. 112, 223 y 228, de Oficinista Mecanógrafa IV, cuyas ocupantes fungen como secretarias de la Oficina del Director del Negociado de Finanzas, de la Oficina de Asesoramiento Legal, y de un Funcionario Ejecutivo V en el Área Educacional Técnica Vocacional, respectivamente^{71/}. Las organizaciones obreras comparecientes coinciden en que el puesto Núm. 223, adscrito a la Oficina de Asesoramiento Legal de la Agencia, debe excluirse de la unidad apropiada y que los puestos Núm. 112 y 228 deben incluirse. No estamos de acuerdo con la exclusión del puesto Núm. 223, ya que según surge del Cuestionario de Clasificación el puesto pertenece al área de Adquisiciones y Compras, lo que no lo convierte en confidencial.

^{71/} T.O., 55-58; "Puestos que se Solicita Sean Excluidos por Razón de Confidencialidad", de 6 de diciembre de 2002.

La Agencia indica que la Oficina de Asesoramiento Legal tiene una limitación presupuestaria que hace que todos los empleados realicen múltiples funciones, y que se transfieran recursos de otras Divisiones. Por ende, no existe una secretaria directa del Asesor Legal y la ocupante del puesto Núm. 112 realiza dichas funciones de tiempo en tiempo^{72/}. Plantea lo mismo en cuanto a la Oficina de Recursos Humanos, con el alegado agravante de que custodia los expedientes de personal y que la situación presupuestaria ha hecho difícil reclutar secretarias, por lo que los puestos están vacantes y algunas mecanógrafas realizan dichas funciones^{73/}, lo cual esperan subsanar con la aprobación de un nuevo Plan de Clasificación^{74/}.

De acuerdo a la Especificación de Clase se realiza trabajo de gran responsabilidad y complejidad que requiere el uso de equipo de escribir.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 112 con fecha de 27 de noviembre de 2002. Por las razones que indicamos anteriormente, este documento no tiene validez para establecer la exclusión del puesto. El Cuestionario de Clasificación que sometió para el puesto Núm. 228 indica que su ocupante trabaja en el Área de Educación Tecnológica Vocacional, "Puesto Adquisiciones y Compras". Sus funciones esenciales son de tipo oficinesco rutinario y de poca complejidad, a base de instrucciones verbales; se evalúa durante su desempeño y no ejerce criterio propio. Además, no colabora con funcionario alguno que esté a cargo de la política pública o laboral. En consecuencia, será incluido en la unidad apropiada.

Por lo anterior, impartimos nuestro visto bueno a la inclusión de la clase en la unidad apropiada.

^{72/} T.O., 65.

^{73/} T.O., 67.

^{74/} T.O., 68.

6. SECRETARIA I

La Agencia solicita la exclusión, por confidencialidad, del puesto Núm. 961 ya que su ocupante se desempeña como secretaria del Director del Área Tecnológica y Vocacional en Aibonito.

Según la Especificación de Clase se realiza trabajo secretarial de naturaleza rutinaria que consiste en el uso de la máquina de escribir y archivo de documentos.

En el Cuestionario de Clasificación que sometió la Agencia para el puesto Núm. 961, se indica que su ocupante realiza labores oficinescas rutinarias en el Área Tecnológica Vocacional del Instituto de Aibonito, específicamente en el área educativa^{75/}. Siendo trabajo de atención a estudiantes y su relación con los empleados únicamente para preparar el material educativo, resolvemos que el mismo no envuelve la confidencialidad que establece la Ley para excluirlo de la unidad apropiada, por lo que el puesto será incluido en ella, al igual que toda la clase.

7. SECRETARIA II

El Peticionado solicita la exclusión del puesto Núm. 81 de la unidad apropiada por confidencialidad, ya que realiza funciones para el Director de la Oficina de Sistemas de Información^{76/}. Por otro lado, las organizaciones coinciden en que el puesto en controversia debe ser incluido en la unidad apropiada.

La Especificación de Clase es bien parecida al nivel I de la clase. Sólo se diferencia en el grado de complejidad del trabajo que se realiza en la misma.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 81 de Secretaria II, el cual confirma la alegación de la Agencia de que su ocupante trabaja como asistente al Director de la Oficina de Sistemas de Información; indica que maneja

^{75/} "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos", de 4 de junio de 2003.

^{76/} T.O., 69.

la agenda del Director y prepara informes y memorandos dirigidos, entre otros, a la Oficina del Administrador. Colabora en los informes analíticos asignados a la Oficina de Sistemas de Información, así como en las gráficas computadorizadas de los informes relacionados a sus participantes. Además, brinda apoyo técnico a los usuarios de la red, los adiestra y prepara manuales sobre el manejo de los programas computadorizados. Estas funciones ubican a la ocupante del puesto en colaboración directa con el Director de la Oficina de Sistemas de Información. No obstante, este funcionario no formula política pública ni maneja las relaciones obrero patronales de la Agencia. La empleada tampoco maneja personalmente información confidencial que trate alguno de dichos extremos, ni incide en ellos. Por lo tanto, no es una empleada confidencial bajo la Ley y su puesto será incluido en la unidad apropiada. Queda incorporada a ésta la clase completa de Secretaria II.

8. SECRETARIA III

Durante la Sesión Especial, las Partes acordaron incluir la clase de Secretaria III en la unidad apropiada. Luego, la Agencia informó que el puesto Núm. 1088, cuya exclusión solicitaba, había sido clasificado erróneamente bajo la clase de Secretaria V^{77/}. Sin embargo, el Cuestionario de Clasificación que sometió la Agencia en apoyo de su solicitud de exclusión tiene fecha de 21 de mayo de 2003, posterior a la fecha de la Sesión Especial, por lo que no será considerado a los fines de excluir el puesto de la unidad apropiada. Además, la ocupante consignó en el formulario que sus tareas esenciales consisten en trabajo secretarial relacionado con el Programa *Job Corps*, cuyo Director no formula significativamente política pública para la Agencia. Tampoco

^{77/} "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos", de 4 de junio de 2003.

incide en la política laboral. Se incluye la totalidad de la clase de Secretaria III en la unidad apropiada.

9. SECRETARIA IV

El Peticionado solicita la exclusión de los puestos Núm. 133, 393, 437, 507, 561, 648, 690, 730, 820, 1087, 1096, 1097, 1133, 1139, 1158 y 1166, de la unidad apropiada por ejercer funciones confidenciales. Las organizaciones sindicales proponen lo contrario.

El Cuestionario de Clasificación que la Agencia sometió para el puesto Núm. 133 de Secretaria IV indica que su ocupante trabaja en el Área de Reclutamiento y Clasificación, de la Oficina de Recursos Humanos. Entre las funciones secretariales que describe la ocupante, se encuentra tomar y transcribir en computadora dictados taquigráficos de cartas, memorandos, informes, circulares, minutas y otros documentos similares y mantener el calendario del jefe de la Oficina y los archivos de la misma. En el nivel V de la Serie de Secretaria existe el puesto Núm. 132, cuyo acuerdo de exclusión aprobamos por tratarse de la secretaria del Director de Recursos Humanos. Entendemos que la confidencialidad que establece la Ley recae en ese puesto, no en el Núm. 133. Por lo anterior, lo incluimos en la unidad apropiada.

Surge del Cuestionario de Clasificación Núm. 393, que su ocupante trabaja en el Instituto Vocacional de Aguadilla, y realiza funciones secretariales de rutina para un recinto académico. Será incluido en la unidad apropiada porque no colabora con un funcionario que elabore significativamente la política pública o laboral de la empresa, así como tampoco maneja información confidencial relacionada con las relaciones obrero patronales.

Tanto en el Cuestionario de Clasificación que la Agencia sometió, como en la "Lista de empleados activos de carrera" sometida el 31 de julio de 2002, se consigna

que el título oficial de los puestos Núm. 437, 507, 561, 648, 730 y 820^{78/} es de Coordinadora de Servicios Administrativos. El Peticionado indica que lo anterior es equivalente a Secretaria IV y sometió Cuestionarios de Clasificación para dichos puestos, en los cuales se indica que están ubicados en los Institutos Vocacionales de Barceloneta y San Juan; las Áreas Tecnológicas y Vocacionales de Guánica y Juana Díaz; y los Institutos Vocacionales de Orocovis y Yabucoa, respectivamente. Tal como indican las organizaciones sindicales, el trabajo que describen los documentos es de tipo secretarial y consiste en mantener los archivos de los recintos en los cuales trabajan los ocupantes de los puestos, y manejar asuntos relacionados con los estudiantes. No colaboran con funcionarios que formulen significativamente política pública. Tampoco esbozan la política laboral dichos funcionarios, ni manejan información confidencial relacionada con las relaciones obrero-patronales. Por ende, tales puestos serán incluidos en la unidad apropiada. Esta determinación se extiende al puesto Núm. 690 de Secretaria IV, cuya ocupante indica en el Cuestionario de Clasificación sometido que desempeña labores secretariales en el Instituto Vocacional de Mayagüez, como lo hacen las Coordinadoras de Servicios Administrativos en sus respectivos recintos^{79/}.

El Cuestionario de Clasificación correspondiente al puesto Núm. 1087^{80/}, cuya ocupante indica que trabaja en la Oficina Central del Programa *Job Corps*, es típico de los sometidos para los demás puestos en controversia de esta clase. Sus tareas consisten en recibir y atender visitantes; originar y contestar llamadas telefónicas y

^{78/} “Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos”, de 4 de junio de 2003.

^{79/} “Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos”, de 4 de junio de 2003.

^{80/} “Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos”, de 4 de junio de 2003.

mantener récord de las mismas; buscar la correspondencia de las oficinas nacional y regional del Programa; pasar a máquina la información de las requisiciones y comprobantes de gastos; recibir, tramitar, clasificar y archivar correspondencia y certificados de los estudiantes de los tres centros del Programa; organizar y mantener al día los trabajos de la Oficina; enviar faxes a los centros y a cualquier otro lugar que sea necesario; y sacar copias. En los Cuestionarios de Clasificación sometidos para los puestos Núm. 1096, 1097, 1139, 1158 y 1166, sus ocupantes declaran que realizan funciones similares para el Programa *Job Corps* en Arecibo (dos puestos), Barranquitas, el Área Académica y Ramey, respectivamente. Las tareas secretariales de dichos puestos se limitan a mantener los expedientes de los estudiantes y de áreas individuales del Programa. Por ende, los puestos serán incluidos en la unidad apropiada por ausencia de elementos de confidencialidad, como discutimos para el puesto Núm. 393. Igual ocurre con el puesto Núm. 1133, cuya ocupante indicó trabajar como Secretaria de Administración en el Programa en Barranquitas, pues sus labores, relacionadas con los participantes del programa, no revisten confidencialidad.

En vista de lo anterior, incluimos la totalidad de la clase de Secretaria IV en la unidad apropiada, sin excepciones.

10. SECRETARIA V

La Agencia solicita excluir los puestos de la clase de Secretaria V correspondientes al Núm. 32, que es la Secretaria del Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Núm. 50, que funge como Secretaria del Director de la División de Adquisición; el Núm. 132, que es la Secretaria del Director de la Oficina de Recursos Humanos; el Núm. 252, que realiza las funciones de Secretaria de la Directora del Área Educacional Técnico Vocacional; y el Núm. 256, que es la Secretaria del Asesor Legal. Las organizaciones obreras participantes objetan la exclusión de la

totalidad de la clase y están de acuerdo con la Agencia en que se excluyan de la unidad apropiada los puestos Núm. 32, 132^{81/} y 256.

En síntesis, de los Cuestionarios de Clasificación sometidos para los puestos Núm. 32 y 256 surge que sus ocupantes son responsables de la organización y mantenimiento de los archivos de las respectivas Oficinas en que trabajan; mantienen el calendario de las reuniones y/o actividades del jefe de la Oficina; atienden llamadas telefónicas; y están encargados de atender los asuntos de mayor importancia en sus respectivas Oficinas. El puesto Núm. 256 tiene, además, la tarea de llevar control de y mantener al día el registro de casos administrativos, judiciales, investigaciones, contratos y el dar seguimiento mediante llamadas telefónicas a diversos casos que se ventilan en la Oficina de Asesoría Legal, que así lo requieran. Aprobamos el acuerdo de excluir los puestos Núm. 32, 132 y 256 bajo la norma anunciada en Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado, supra^{82/}. Los titulares de estos puestos actúan como Secretarías de personal directivo cuyas funciones pueden incidir en la dinámica obrero patronal. Por lo anterior, excluimos los puestos Núm. 32, 132 y 256 de la unidad apropiada.

La Agencia sometió un Cuestionario de Clasificación para el puesto Núm. 50, cuya ocupante asevera que está adscrita a la División de Adquisiciones y Contratos y que sus funciones esenciales son de tipo secretarial, que mantiene los archivos de la Oficina y que ayuda con el proceso de asistencia del personal de la Oficina. En el que la Agencia sometió para el puesto Núm. 252, a su vez, la ocupante indica estar adscrita

^{81/} En "Cuarta Moción en Cumplimiento de Orden con Relación a la Presentación de Documentos Pertinentes a Varios Puestos", notificada el 4 de junio de 2003, la Agencia aclaró que por error involuntario se identificó este puesto con el Núm. 260, cuando su verdadero número es el 132.

^{82/} Nótese que para el puesto Núm. 132, cuya ocupante se alega es la Secretaria del Director de Recursos Humanos, se presentó un Cuestionario de Clasificación postdatado. Al evaluar el expediente en su totalidad, aprobamos el acuerdo de las Partes de excluir este puesto de la unidad apropiada por no ser irrazonable. Evaluamos, además, el Cuestionario de Clasificación y aunque postdatado, el mismo refleja que su ocupante es la Secretaria del Director de Recursos Humanos.

al Área de Educación Tecnológica Vocacional y las funciones esenciales del puesto que enumera se resumen como trabajo secretarial relacionado con la Directora de dicha Área. Ninguno de estos puestos colabora directamente con un funcionario que formule significativamente la política pública. Tampoco se trata de funcionarios que establezcan política laboral.

En virtud de lo que antecede, la clase de Secretaria V formará parte de la unidad apropiada, con la excepción de los puestos Núm. 32, 132 y 256.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, procedemos a determinar la siguiente composición para la Unidad Apropriada B del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, **Empleados de la Administración de Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores:**

SE INCLUYEN LOS EMPLEADOS EN LAS SIGUIENTES CLASES O PUESTOS:

1. Administrador de Pruebas OEP
2. Analista de Sistemas Electrónicos
3. Auxiliar Fiscal I
4. Auxiliar Fiscal II
5. Auxiliar Fiscal III
6. Carpintero
7. Cocinero
8. Conductor
9. Conserje
10. Contador I
11. Contador II
12. Contador III
13. Coordinador de Programa ACT
14. Coordinador Vocacional VST
15. Delineante
16. Director de Adiestramiento^{83/}
17. Electricista
18. Enfermera Graduada
19. Especialista en Recursos Externos I
20. Especialista en Recursos Externos II
21. Especialista en Recursos Externos III
22. Fotógrafo
23. Funcionario Ejecutivo I

⁸³ / Se excluyen los puestos Núm. 1126 y 1149.

24. Funcionario Ejecutivo II
25. Funcionario Ejecutivo III^{84/}
26. Funcionario Ejecutivo IV^{85/}
27. Funcionario Ejecutivo V^{86/}
28. Maestro
29. Mensajero
30. Oficinista I
31. Oficinista II
32. Oficinista III
33. Oficinista IV
34. Oficinista Mecanógrafa I
35. Oficinista Mecanógrafa II
36. Oficinista Mecanógrafa III
37. Oficinista Mecanógrafa IV
38. Operador de Equipo de Procesar Datos
39. Programador de Sistemas Electrónicos
40. Promotor Auxiliar
41. Promotor Desarrollo Humano
42. Recepcionista
43. Reclutador
44. Registrador
45. Secretaria I
46. Secretaria II
47. Secretaria III
48. Secretaria IV
49. Secretaria V^{87/}
50. Supervisor de Servicios de Alimentos
51. Técnico de Administración I
52. Técnico de Administración II
53. Técnico de Administración III
54. Técnico de Administración IV^{88/}
55. Técnico de Producción
56. Telefonista

SE EXCLUYEN LOS EMPLEADOS EN LAS SIGUIENTES CLASES O PUESTOS:

1. Director Auxiliar II
2. Director de Desarrollo Humano
3. Director Educacional
4. Director Ejecutivo I
5. Director Ejecutivo II
6. Supervisor de Conserjes

^{84/} Se excluyen los puestos Núm. 49, 502 y 900.

^{85/} Se excluyen los puestos Núm. 341, 536, 623 y 999.

^{86/} Se excluyen los puestos Núm. 162, 311, 362, 492, 534, 622, 664, 796 y 1007.

^{87/} Se excluyen los puestos Núm. 32, 132 y 256.

^{88/} Se excluye el puesto Núm. 27.

7. Supervisor de Mantenimiento
8. Técnico de Administración V

Se excluye, además, todo el otro personal que dispone la Ley: de confianza, transitorio, irregular y por jornal.

Luego de que se cumpla con el requisito de evidenciar el interés sustancial en la unidad apropiada establecida, y de que esta Comisión así lo certifique, ordenaremos la celebración de la elección dispuesta en la Sección 4.5 de la Ley. Dicha elección se conducirá bajo la supervisión de la Directora de la División de Investigaciones de la Comisión. Regirán el proceso las normas enunciadas en el Artículo III del Reglamento de la Comisión.

A tenor con lo dispuesto en el párrafo anterior y con miras a poder verificar el interés sustancial, se ordena al Peticionado a que dentro de catorce días luego de haber recibido esta Determinación, someta en la Secretaría de la Comisión una lista en orden alfabético de todos los empleados en la unidad apropiada. El contenido de dicha lista es el dispuesto en la Sección 307(A) del Reglamento.

A tenor con la Sección 309(H) del Reglamento, las Partes podrán presentar excepciones a la composición de la unidad apropiada aquí establecida, dentro de los catorce días, improrrogables, siguientes al recibo de esta Determinación.

Así lo acordó y manda la Comisión.

REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

En San Juan, Puerto Rico, a 18 de mayo de 2004.

Antonio F. Santos Bayrón
Presidente

Doris M. Santiago Meléndez
Comisionada Asociada

Alberto L. Valldejuli Aboy
Comisionado Asociado