

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE APELACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE
EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO**

**GINETTE RODRÍGUEZ NADAL
APELANTE**

VS

**RECINTO UNIVERSITARIO DE
MAYAGÜEZ
APELADO**

* **CASO NÚM: 01-14 JA**
*
*
* **SOBRE: RECLASIFICACIÓN**
*
*
*
*
*
*

DECISIÓN Y ORDEN

Mediante escrito del 19 de octubre de 2000, la Sra. Ginette Rodríguez apeló ante esta Junta la denegación de su solicitud de reclasificación como Asistente de Administración IV. Dicha solicitud fue evaluada favorablemente por el Recinto Universitario de Mayagüez. No obstante, como parte del trámite, ésta fue referida a la Oficina Central de Recursos Humanos, en donde se determinó que las tareas descritas en el cuestionario de la Apelante correspondían a la clase de Analista de Presupuesto I y no enmarcaban en las de Asistente de Administración IV. Por tal razón, se devolvió al Recinto Universitario de Mayagüez la solicitud de reclasificación sometida para su reevaluación a la luz de la clase de Analista de Presupuesto I. En la Vista en su Fondo celebrada el 23 de octubre de 2001, la Apelante, por vía de su representación legal, solicitó enmendar la apelación a los efectos de que se procediera a reclasificarla como Analista de Presupuesto I. Ello fundamentado en que había desempeñado las funciones inherentes al puesto por espacio de seis (6) años.

Evaluada la prueba documental y testifical, esta Junta está en posición de establecer las siguientes

DETERMINACIONES DE HECHO

1. A la fecha de los hechos, la Apelante se desempeñaba como Asistente de Administración III en la Oficina de Presupuesto del Recinto Universitario de Mayagüez.
2. Recibía Diferencial en Sueldo por realizar tareas enmarcadas en la clase de Analista de Presupuesto I. Entre éstas: analizar y llevar el control del presupuesto de las unidades a su cargo (Decanato de Administración, Rectoría y Colegio de Administración de Empresas), preparar proyecciones de gastos, transferencias de

fondos, control de cuentas generales (cuentas de ascensos en rango, licencias para estudios), entre otras. A la fecha de la Vista llevaba cinco (5) años desempeñando las funciones.

3. Mediante carta del 16 de junio de 2000, la Sra. Carmen T. Padovanni, Directora de la Oficina de Presupuesto del Recinto, solicitó a la Dra. Zulma Toro, Rectora, su anuencia para renovar el diferencial recibido por la Apelante durante el nuevo año fiscal (2000-2001) e incrementar la cantidad, de \$150.00 a \$175.00.
4. La Rectora autorizó la renovación del diferencial, sujeta su efectividad al periodo en que se efectuara el trámite para la reclasificación de la Apelante.
5. La Oficina de Recursos Humanos del Recinto evaluó favorablemente la solicitud de reclasificación de la Apelante a Asistente de Administración IV y la refirió como parte del trámite a la Oficina Central de Recursos Humanos.
6. El puesto de Asistente de Administración IV conlleva “trabajo administrativo de gran complejidad” que conlleva la supervisión de una unidad pequeña dedicada a tareas administrativas o servicios auxiliares. Puede realizar trabajo ayudando a empleados de mayor jerarquía, tiene considerable conocimiento de las reglas, normas, reglamentos y procedimientos. Cuando actúa como auxiliar de un ejecutivo recibe instrucciones especiales.

Entre los ejemplos de trabajo de la clase están: “participar en el desarrollo y establecimiento de normas y procedimientos; prepara informes y correspondencia, orienta a otro personal, lleva récords administrativos relacionados con personal, presupuesto, contabilidad, nóminas, licencias, compras, suministros, propiedad y otros. Recopila datos, tramita asuntos administrativos”.

7. El puesto de Analista de Presupuesto I conlleva funciones similares a las anteriores, pero limitadas o especializadas al área de presupuesto. Entre los aspectos distintivos se encuentran participar en el análisis y evaluación de las transacciones relacionadas a presupuesto. Entre los ejemplos específicos del trabajo están analizar las acciones con efecto presupuestario, participar en la evaluación y presentación de

recomendaciones sobre proyección de gastos, prepara recomendaciones presupuestarias y redacta informes.

8. La Oficina Central de Recursos Humanos determinó que no procedía la acción recomendada, toda vez que las tareas descritas correspondían a la clase de Analista de Presupuesto I y no Asistente de Administración IV. La acción fue devuelta al Recinto para su reevaluación a estos efectos.
9. La Apelante tiene todos los requisitos para ser reclasificada a Asistente de Administración IV.
10. A la Apelante le fue notificada la determinación de no reclasificarla, mediante comunicación del Sr. Mervin Santana, Analista de Recursos Humanos de la Sección de Clasificación del Recinto Universitario de Mayagüez, fechada el 22 de septiembre de 2000, basándose éste en los señalamientos de la Administración Central.
11. Inconforme con la decisión, la señora Rodríguez radica apelación ante esta Junta, mediante escrito del 19 de octubre de 2000. Enmendó su reclamo en Vista celebrada el 23 de octubre de 2001. Solicitó ser reclasificada como Asistente de Administración IV o Analista de Presupuesto I, por entender que cualifica para cualquiera de dichos puesto.

Evaluada la prueba presentada, estamos en posición de establecer las siguientes

CONCLUSIONES DE DERECHO

La controversia ante nuestra consideración gira en torno a si la Apelante cumple con los requisitos para la clase de Asistente de Administración IV o para Analista de Presupuesto I.

La Oficina de Recursos Humanos a nivel central concluyó que no procedía la reclasificación de la Apelante a asistente de Administración IV ya que las funciones que desempeñaba correspondían a la clase de Analista de Presupuesto I. Esto es, reúne los requisitos de experiencia y preparación académica, pero se interpretó que las funciones son comparables con otro puesto. No obstante, se concluyó que “no cualifica para la plaza de Analista de Presupuesto I ya que no cuenta con la preparación mínima requerida”.

Revisada la especificación de la clase de Analista de Presupuesto I encontramos que en el renglón de Preparación y Experiencia Mínima se requiere:

- a) Bachillerato
- b) dos (2) o más cursos en contabilidad
- c) tres (3) años de experiencia en un puesto igual o similar a ... un Oficial Administrativo I en la Universidad.

La Apelante no cuenta con un grado de bachillerato.

Bajo la posición de la parte Apelada, la Apelante **no** puede ser Asistente de Administración porque desempeña funciones comparables a las de un Analista de Presupuesto I, pero tampoco puede ser clasificada a este puesto porque no reúne los requisitos mínimos. Por lo tanto, se deja a la Apelante en el limbo organizacional sin remedio alguno, llevándonos a un resultado absurdo, contradictorio e injusto.

Se presume el que una persona no puede desempeñar las funciones de un puesto para el cual no está cualificado. En el presente caso, los hechos derrotan esta presunción ya que la Apelante lleva cinco (5) años desempeñando las funciones de Analista de Presupuesto **I de forma excelente.**

Por otro lado, se presume que la persona desempeña las funciones del puesto en el cual ha sido nombrada. Una vez más la presunción no se da en este caso, ya que por necesidades del servicio, se le requirió a la Apelante desempeñar funciones más complejas que las de su puesto.

No se puede tolerar el que un empleado sea colocado en una posición tan contradictorio como la presente.

La Sección 6 de las Reglas para la Implantación y Administración del Plan de Clasificación para los Empleados No Docentes de la Universidad de Puerto Rico establece disposiciones sobre la reclasificación de puestos. Mediante la Certificación Número 050, Serie 1996-97, de la Junta de Síndicos, ésta fue enmendada. La Sección 6.1.2 establece el procedimiento para la reclasificación de puestos.

Respecto al status de los empleados en puestos objeto de una reclasificación se dispone que **deben cumplir con los requisitos mínimos de la nueva clase a la cual van a ser reclasificado.**

No está en controversia que la Apelante por muchos años ha estado desempeñando tareas de mayor complejidad y responsabilidad, enmarcadas éstas en la clase de analista de Presupuesto I. La parte Apelada así lo reconoció al igual que reconoció y destacó la excelencia del trabajo desempeñado por la Apelante. Como cuestión de hecho, la parte Apelada retribuyó conforme al mecanismo correspondiente las tareas realizadas. No reconocerlo hubiese implicado capricho y arbitrariedad por parte de la administración universitaria y hubiese violentado el principio de igual paga por igual trabajo reconocido en nuestro marco jurídico.

La controversia legal presente en este caso es si procede el que se convalide experiencia por grado académico. Los hechos en este caso demuestran que la Apelante, **sin** el grado académico requerido, estaba desempeñando satisfactoriamente el puesto. Ello es indicativo de que el requisito de bachillerato no es necesario o que se puede convalidar la experiencia por los estudios. No obstante, esta Junta declina establecer una norma sobre convalidación de experiencia por preparación académica, debemos deferir tal determinación al Administrador del Plan.

Igual postura adoptamos en el caso de María V. Vázquez Rivera vs Administración de Colegios Regionales, Caso Núm. 96-35 JA. Allí reiteramos lo expresado en el caso de José E. Meléndez y otros vs Administrador del Plan de Clasificación y Retribución, Casos Núm. 96-36 JA, 96-46 JA, 96-49 JA, 96-50 JA, 96-62 JA 96-67 JA, en lo relativo a que:

“Un buen plan debe proveer para cambios que surgen en las organizaciones y registrar en forma sistemática todos los cambios de los cuales son objetos los puestos y las clases. **Debe incorporar los cambios que ocurren de forma tal que mantengan su descriptividad del trabajo que se realiza a través del tiempo en la organización y que refleje fielmente los hechos y condiciones reales en lo**

que respecta al contenido de los puestos, a su agrupación en las clases que sean necesarias y la actualización de las especificaciones de clase”. (Énfasis nuestro)

Igual expresión debemos hacer en lo relativo a los requisitos mínimos para ser elegibles para una plaza. Éstos, para ser herramientas efectivas, deben ser revisados y actualizados. Deben proveer alternativas que faciliten posibilidades de ascensos y que respondan a la realidad laboral de los elementos y usos y costumbres de la Universidad. Ello a la misma vez que propenda alcanzar los objetivos institucionales.

Corresponde al Administrador del Plan analizar y establecer la norma de cómo y cuándo se puede sustituir el requisito de preparación académica por experiencia previa. Casos como el presente hacen patentemente claro que el requisito de preparación académica en la clase no responde a la realidad ni predice el desempeño futuro del aspirante al puesto.

No procediendo en esta etapa la reclasificación del puesto a Analista de Presupuesto I debemos analizar si procede que se reclasifique el puesto a Asistente de Administración IV.

La Oficina Central de Recursos Humanos no excluyó esta alternativa, se limitó a indicar que las funciones que desempeña la Apelante “son comparables a las de un Analista de Presupuesto”. Concurrimos con esa determinación.

Analizadas las funciones de ambos puestos concluimos que las funciones son comparables en naturaleza y complejidad, ambos analizan, recomiendan, preparan informes, participan en reuniones, orientan a otros empleados y llevan registros (récores) de transacciones sobre presupuesto, contabilidad, nóminas y otros. A la luz de lo anterior forzoso es concluir que no cualificando la Apelante para el puesto de Analista de Presupuesto I y siendo las tareas que lleva a cabo **consistentes** con las funciones adscritas a la clase de Asistente de administración IV, procede la reclasificación de la Apelante a dicha clase. Sólo de esta forma se armonizan los intereses de ambas partes.

Debemos señalar que en opinión de esta Junta, la experiencia de la Apelante desempeñando las funciones de Analista de Presupuesto I junto a las evaluaciones de

desempeño de parte de los supervisores de ésta, evaluándola excelente, justifican que se le convalide experiencia y desempeño por años de estudios.

Urge del Administrador del Plan su evaluación, análisis y determinación respecto a la norma o mecanismo para atender estas situaciones. Por la recurrencia de casos en los que se plantea esta controversia, ordenamos al Administrador del Plan a atender esta situación de forma urgente. Con este propósito, concedemos un término de noventa (90) días para que evalúe y exprese su posición en torno a la convalidación del requisito de estudio por experiencia para la clase de Analista de Presupuesto I.

DECISIÓN

Por las razones antes expresadas declaramos Con Lugar la apelación y ordenamos la reclasificación de la Apelante como Asistente de Administración IV.

ADVERTENCIA

Se advierte a las partes de su derecho a apelar esta Decisión ante la Junta de Síndicos dentro del término de treinta (30) días calendarios a partir de la notificación de esta Decisión. De entenderlo pertinente pueden solicitarle la reconsideración a la Junta de Apelaciones, no obstante, esta reconsideración no es jurisdiccional para poder acudir ante la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico en revisión. Tampoco interrumpe el término de tiempo para acudir ante la Junta de Síndicos de no acogerse la solicitud de reconsideración.

En San Juan, Puerto Rico, a 4 de junio de 2002.

NOTIFIQUESE:

Aldarondo Giraldo
Presidente de la Junta de Apelaciones

Astrid Díaz Rivera
Miembro Asociado

Godwin

Zaida Jorge Pagán
Miembro Asociado

CERTIFICO haber enviado en el día de hoy, 4 de junio de 2002, copia fiel y exacta del presente escrito a la *Lcda. Elba Emmanuelli Zayas*, Asesora Legal, Oficina de la Asesora Legal, Recinto Universitario de Mayagüez, Universidad de Puerto Rico, Mayagüez, Puerto Rico (**POR CORREO ORDINARIO Y “FAX” 787-834-3031**); al *Lcdo. Pedro J. Pérez Nieves*, Director, Oficina de Asuntos Legales, Administración Central, Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, Puerto Rico (**POR CORREO ORDINARIO Y “FAX” 787-250-0821**); al *Sr. Víctor F. Rivera Rodríguez*, Director, Oficina de Recursos Humanos, Administración Central, Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, Puerto Rico (**POR CORREO ORDINARIO Y “FAX” 787-751-4178**); al *Lcdo. Raúl Santiago Meléndez*, Ave. César González #432, Hato Rey, Puerto Rico 00918 (**CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO Y “FAX” 787-753-3590**); a la *Sra. Sonia H. Reyes Cruz*, Presidenta HEEND, P.O. Box 360334, San Juan, Puerto Rico 00936-0334 (**CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO Y “FAX” 787-782-8136**) y a la *Sra. Ginette Rodríguez Natal*, Colinas del Oeste 6 C 17, Hormiguero, Puerto Rico 00630 (**CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO 7000 1530 0001 9144 3558**)

Zaida M. Correa Meléndez
Oficial Ejecutivo
Junta de Apelaciones del Personal No Docente
P.O. Box 364984
San Juan, Puerto Rico 00936-4984
Tel: 787-250-0000, ext. 2034 ó 2042
E-mail: ju_apelacion@upr.edu