

JUNTA DE APELACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE  
EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO

WILSON FORESTIER RIVERA	* CASO NUM. 91-07-JA
Apelante	*
	* SOBRE: RECLASIFICACION
VS	*
	*
ADMINISTRADOR DEL PLAN DE CLASIFICACION	*
Y RETRIBUCION	*
Apelado	*
.....	*

RESOLUCION Y ORDEN

El apelante solicitó que su puesto número 402-A1, de Oficial Administrativo III en el Recinto Universitario de Mayagüez, fuera reclasificado a uno de Oficial Ejecutivo I. La misma fue denegada por el Administrador del Plan en comunicación del 10 de septiembre de 1990; basándose en que los niveles de responsabilidad, variedad, complejidad y ejecución que reviste la naturaleza del trabajo realizado quedan comprendidos en la clasificación actual del puesto. En la contestación a la apelación adujo que las funciones principales del puesto no han alcanzado un nivel de evolución sustancialmente alto para ameritar la asignación del mismo a un nivel superior. Que el análisis comparativo de las funciones anteriores y las actuales reflejó que el puesto siempre ha contemplado asuntos de seguros y fianzas y la coordinación del área de seguridad ocupacional en el Recinto y que las relacionadas con el Control de Llaves e identificaciones en el Recinto son de menor importancia. Que el aumento en las funciones de salud ocupacional han sido leves. También señaló que sus funciones en fianzas y seguros se limitan al trámite de las pólizas. Luego de agotar los remedios internos dispuestos por la reglamentación vigente, incluyendo una solicitud de reconsideración contra la denegatoria de su solicitud, el apelante acudió ante nos en escrito de apelación radicado el día 9 de julio de 1991.

El día 19 de julio de 1991 concedimos treinta días al apelado, el Administrador del Plan de Clasificación y Retribución, en adelante

Administrador, para que contestara el recurso. Posteriormente el Administrador nos solicitó ordenar al apelante notificarle copia del escrito de apelación. El día 15 de julio de 1991 el apelante notificó al Administrador la referida copia. Procedimos a señalar el caso para el día 20 de noviembre de 1991 y ordenamos al Administrador contestar el recurso mediante Orden del 7 de agosto de 1991.

Llamando el caso el día 20 de noviembre de 1991 compareció el apelante representado por su abogado, el Lic. Teodoro Méndez Lebrón. El apelado estuvo representado por la Lcda. Mirta Irizarry Ríos. Testificó el apelante. Por el apelado testificó el Sr. Joseph M. Lourdes Jiordano, el Sr. Víctor Figueroa Martínez, la Sra. Lourdes Gay y el señor José A. Sepúlveda Toro. Admitimos trece (13) piezas de evidencia documental sometidas por el apelado y cinco (5) piezas sometidas por el apelante.

De la prueba desfilada llegamos a las siguientes:

#### DETERMINACIONES DE HECHO

La Oficina de Seguridad se instituyó en el Recinto Universitario de Mayagüez el día 13 de julio de 1987, por resolución del Decano de Administración. En la misma se reorganizan y consolidan las Oficinas de Seguros y Fianzas y Seguridad Industrial.

El propósito de la nueva oficina, adscrita al Decanato, era agrupar en una sola unidad una serie de funciones adscritas a diferentes oficinas del Recinto, tales como: control y emisión de llaves, seguros y fianzas, seguridad ocupacional (OSHA y PROSHA), control de identificaciones e investigación administrativa.

El Decano, Dr. Manuel F. Rodríguez Perazza, designó al apelante Director de la Oficina de Seguridad recién creada, le adscribió personal técnico y administrativo y dispuso que, de ser necesario, se le proveería mas personal. Entre el personal adscrito a la Oficina de Seguridad, bajo la supervisión del apelante, se encontraba en 1987 la Sra. Zayda Venegas, Secretaria Administrativa II; Georgina Vélez, Asistente Administrativo I; Pedro Pérez, Asistente Administración II; Carlos Torres, Asistente

Administrativo II; Noel Montalvo, Oficial de Seguridad en el trabajo.

Luego se asignó a dicha oficina al Sr. Roberto Robles, Ayudante de Laboratorio en el Departamento de Química. Este último es supervisado por el apelante únicamente en sus funciones relacionadas con la disposición de desperdicios tóxicos.

Con su comunicación del día 13 de julio de 1987, al señor Forestier, el Decano Rodríguez Perazza acompañó un organigrama donde se incluyó al Rector como primer nivel de autoridad, al Decano de Administración como el segundo y al Director de la Oficina de Seguridad como el tercero.

El apelante fue Director de la Oficina de Tránsito y Vigilancia del Recinto Universitario de Mayagüez desde 1974 hasta el 1980. En ese año, la posición de Director de esa Oficina adivino de confianza y el apelante fue asignado al Decanato de Administración en el puesto de Oficial Administrativo III que hoy ocupa.

El apelante es Agrónomo, tiene 55 años y lleva 17 años trabajando en el Recinto Universitario de Mayagüez. El día 11 de octubre de 1989 sometió nuevo Cuestionario de Clasificación de la plaza que ocupaba desde junio de 1980, por entender que la misma ameritaba una reclasificación como resultado de las funciones asignadas desde 1987.

La solicitud de reclasificación de su puesto fue recibida por el Administrador del Plan el día 30 de julio de 1990. Inicialmente la solicitud de reclasificación del apelante fue denegada por falta de fondos, no porque no fuera acreedor a lo que solicitaba.

La descripción de deberes de la plaza de oficial Administrativo III que el apelante ocupa desde 1980 no fue confeccionada por éste. Para dicha fecha las tareas del puesto incluían la administración, organización, coordinación y supervisión de la labor realizada en el Archivo General del Recinto Universitario de Mayagüez, adscrito al Decanato de Administración. Administrar todos los aspectos relacionados con los seguros y fianzas en el Recinto, ofrecer orientación y asesoramiento sobre el particular, efectuar estudios de necesidades o riesgos que deben cubrirse con seguros o fianzas, preparar y revisar los informes relacionados y radicar las reclamaciones ante las compañías aseguradoras; incluyendo su asistencia a corte cuando sea requerido en vistas de casos relacionados con las pólizas de seguros del Recinto

Universitario de Mayagüez. Incluía, además, la coordinación de trabajo de dificultad normal en el campo de la seguridad ocupacional a nivel de Decanatos y departamentos administrativos del Recinto y agencias gubernamentales concernidas OSHA - PROSHA. Supervisaba un empleado. Respondía al Decano de Administración.

En sus funciones como Director de la Oficina de Seguridad el apelante asesora y colabora con el Decano de Administración en asuntos relativos a seguridad ocupacional, desperdicios tóxicos y hace investigaciones administrativas, tales como: hurtos, escalamientos y otras, a petición del Decano y del Rector. Realiza la evaluación y la coordinación de todos los riesgos del Recinto, para fines de seguros, incluyendo Magtieves y Lajas, excepto la Estación Experimental Agrícola y Servicio de Extensión Agrícola. El apelante provee la coordinación de todo lo relacionado con el campo de la Seguridad Ocupacional y Ambiental del Recinto, para cuya tarea tiene la colaboración del subalternos, pero es de él toda la responsabilidad.

Al crearse la Oficina de Seguridad y ser designado formalmente como su Director, al apelante se le adicionaron tareas, tales como, el control de identificación del personal del Recinto y control de las llaves, dado un serio problema de entradas ilegales a oficinas, cuartos, salones, etc. Las funciones relativas a la seguridad en el trabajo se ampliaron sustancialmente. Se le adscribió la supervisión de cinco empleados y la realización de investigaciones administrativas.

En lo relativo a seguros y fianzas el apelante asesora en materia de seguros, hace estudios sobre riesgos y necesidad de cubierta, mantiene un archivo y registro de pólizas y fianzas, asiste a los tribunales cuando es necesario y radica querellas a través de la Oficina del señor Víctor Figueroa, a nivel de la Administración Central. En materia de accidentes de automóviles el apelante es responsable de la evaluación, de la reclamación, llena los formularios y canaliza las recomendaciones a través del Sr. Figueroa. La determinación de si hay o no cubierta la hace el apelante en primera instancia.

Con relación a accidentes cubiertos por la póliza de responsabilidad pública, el apelante hace prácticamente lo mismo que con accidentes de automóviles, pero siempre a través del señor Figueroa.

El apelante tomó los cursos necesarios en materia de adiestramiento para bregar con

desperdicios tóxicos y tiene autorización de OSHA para trabajar con ellos. Su ayudante, el señor Torres, Técnico de Laboratorio de Química, posee similar autorización.

El apelante ha ofrecido adiestramiento a personal del Recinto en materia de riesgos, supervisados por OSHA.

El apelante ha asumido nuevas responsabilidades en áreas relativas a seguridad ambiental, velando por el cumplimiento en el Recinto con la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental. En adición, el control de llaves es función que no era parte de sus deberes como Oficial Administrativo III.

La persona que ocupaba la oposición de Oficial Administrativo III que pasó a ocupar el apelante en 1980 tenía a su cargo el Archivo General del Recinto, pero el apelante nunca descargó esas funciones.

Las funciones más importantes que el apelante desempeña en el Recinto son las relativas a seguros y fianzas; seguridad y salud ocupacional; seguridad ambiental y control de llaves.

El Recinto tiene un procedimiento, por escrito, que requiere que toda disposición de desperdicios tóxicos se tiene que coordinar con la Oficina de Seguridad. Por encomienda del Decano de Administración, el apelante pertenece a un comité desde hace dos años para control de incendios en los edificios del Recinto, del cual fueron miembros, además, el Ing. Joseph Quiñones, el Ing. Ayala, el Ing. González y el Sr. Neftalí Castro. El apelante asesoró en lo relativo a la instalación de equipo contra incendios en todo el recinto, tales como: alarmas contra fuego, sensores, luces de emergencias y rótulos de salida.

Cuando el apelante hizo su solicitud de reclasificación, en la Oficina de Personal del Recinto, la técnico de personal de la Oficina le entrevistó y el caso fue pasado a la Oficina de Administrador del Plan de Clasificación de la Universidad de Puerto Rico, sin recomendación positiva o negativa.

La recomendación negativa la emitió mucho tiempo después el Director de Personal, señor José Sepúlveda Toro, luego que le fuera solicitada varias veces desde la Oficina del Administrador del Plan.

En adición, el apelante es el Coordinador de Desastres y Presidente el Comité de Desastres Naturales y Humanos en el Recinto, y ha preparado un plan para el caso de

huracanes. Estas funciones no forman parte de su puesto, por lo que él recibe una compensación adicional.

Antes de llegar a trabajar en el Recinto Universitario de Mayagüez, el apelante fue miembro del Negociado de Investigaciones Especiales de la Policía de Puerto Rico durante 8 años.

Además de su grado de Agrónomo, el apelante posee una Maestría en Justicia Criminal de la Universidad Interamericana.

En el puesto actual de Oficial Administrativo III el apelante lleva hasta ahora 11 años de servicios. Las funciones que el apelante desempeña desde la Oficina de Seguridad se llevan a cabo en otros recintos por diversas personas desde oficinas distintas.

#### **CONCLUSIONES DE DERECHO**

Al evaluar la petición de reclasificación el apelado no consideró en toda su amplitud el hecho de que los deberes, y niveles de autoridad y responsabilidad del apelante incrementaron sustancialmente en 1987 cuando fue nombrado Director de la Oficina de Seguridad del Recinto Universitario de Mayagüez.

La Certificación del Consejo de Educación Superior número 43 (1977-78) Plan de Clasificación y Retribución para el Personal No Docente de la Universidad de Puerto Rico dispone que cuando como resultado de cambio en la organización de una unidad institucional, la adición de un programa nuevo o la eliminación de un programa existente o por cualquier otra causa se encuentre que los deberes de un puesto puedan haber variado en forma sustancial y permanente, el Director de Personal de la unidad institucional correspondiente, iniciativa propia o a petición de un empleado afectado o del supervisor, deberá investigar los deberes del puesto y de estimar que realmente han variado, procederá a solicitar la reclasificación, véase inciso 6.1.a.

Dispone, además, la Certificación 43 mencionada, que el Administrador del Plan analizará la petición comparando los nuevos deberes asignados al puesto con los que dieron base a la clasificación original y con otros puestos de menor, igual o mayor categoría en la misma unidad y dentro de otras unidades de la Universidad de Puerto Rico. Para esta comparación

deberán usarse los cuestionarios de clasificación y las especificaciones de clase del Plan de Clasificación. Asimismo se dispone que de existir otra clase de puesto que por la naturaleza del trabajo, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas y otros factores son iguales o sustancialmente similares al puesto bajo análisis, el Administrador del Plan asignará el mismo a otra clase existente,

Concluimos como cuestión mixta de hecho y derecho, por la prueba desfilada, que los niveles de complejidad, autoridad, variedad y responsabilidad del puesto de Oficial Administrativo III ocupado por el apelante desde 1980, aumentaron sustancialmente desde que se instituyó la Oficina de Seguridad en julio de 1987 y se adscribió la dirección de la misma al apelante. Véase carta del 13 de julio de 1987 del Dr. Manuel F. Rodríguez Perazza al Sr. Wilson Foriester.

Desde su puesto el apelante ofrece asesoramiento técnico en el área de seguridad y realiza, además, investigaciones administrativas por encomienda del Decano de Administración y del Rector del Recinto. El asesoramiento técnico que ofrece y las recomendaciones que formula como resultado de las investigaciones que realiza inciden en la formulación, desarrollo y ejecución de la política normativa del Recinto. Algunas de sus recomendaciones pasan a la consideración de la Junta Administrativa del Recinto, para la formulación de política normativa.

Las funciones y responsabilidades antes descritas son distintivas de la clase de Oficial Ejecutivo I, según consignado en la especificación de clase (Exhibit 1), en los aspectos distintivos de trabajo y ejemplos de trabajo. La especificación de clase de Oficial Administrativo III (véase Exhibit 2), refleja que el trabajo en esta clase incide más en el ámbito administrativo o de servicios auxiliares relacionadas con la aplicación y seguimiento de normas, reglas, órdenes y procedimientos. La especificación

de clase de Oficial Ejecutivo I incluye entre los conocimientos habilidades y destrezas deseables, habilidad para hacer estudios e investigaciones y preparar informes con sus recomendaciones. Lo anterior no está presente en la especificación de clase de Oficial

Administrativo III. Recordemos que el apelante realiza investigaciones administrativas y formula recomendaciones al decano y rector del Recinto. Que aún cuando se alega por el Administrador del Plan que dicha tarea responde a la utilización del empleado como recurso, debido a su preparación y experiencia y no a la inherencia de la misma con la clasificación del puesto, se le está requiriendo al apelante esfuerzo físico e intelectual adicional para el descargue de dichas investigaciones.

Por otro lado, el cuestionario de clasificación sometido por el apelante y suscrito por el Decano de Administración, Dr. Manuel F. Rodríguez Perazza, el 11 de octubre de 1989, (Exhibit 3) indica que el puesto requiere cursos especiales en salud y seguridad industrial, investigaciones criminales, salud y seguridad en el trabajo, distinto al cuestionario que dio origen al puesto. El apelante es responsable de la orientación y supervisión de los asuntos de seguridad y salud ocupacional y seguridad ambiental, que incluye el manejo y control de desperdicios tóxicos. Este último aspecto no formaba parte de las funciones del puesto para 1980 (Exhibit 4) y hasta 1987, cuando se crea la Oficina de Seguridad. Precisa señalar que para atender los aspectos relacionados con el manejo, uso, almacenaje y disposición de sustancias peligrosas el Administrador del Plan de Clasificación creó en mayo de 1988, la clase de Especialista en Sustancias Peligrosas asignada a la Categoría 19 del Plan de Clasificación y Retribución. Esta acción es reflejo del auge e importancia que reviste la seguridad ambiental para la institución, que está cobigado ampliamente por leyes, reglamentos y organismos estatales y federales.

En el Recinto de Mayagüez el apelante dirige la Oficina de Seguridad, la cual tiene bajo su responsabilidad, entre otros, lo relacionado con el manejo y control de desperdicios tóxicos. Nos parece que el hecho de que en otras unidades del sistema existan oficinas instituidas propiamente para atender los aspectos relacionados con seguridad ambiental, ello no resta importancia, responsabilidad y complejidad a las funciones del apelante. Podría decirse, por el contrario, que esto imprime mayor complejidad a su puesto.

Concluimos, por último, que las funciones desempeñadas por el apelante a partir de su designación como director de la Oficina de Seguridad son cónsonas con la clase de Oficial Ejecutivo I. Como la solicitud de reclasificación fue recibida por la Oficina del Administrador

del Plan de clasificación el día 20 de julio de 1990, la reclasificación del puesto del apelante debe ser efectiva al 1 de agosto de 1990, conforme dispuesto en la Certificación \* 70, antes citada, en su artículo 6.0.8.

**\*Reglas para la implantación y Administración de Clasificación Cert. 43**

## ORDEN

Considerando las anteriores determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, se declara CON LUGAR la apelación y en su consecuencia se ordena al Administrador del Plan de Clasificación que proceda a reclasificar el puesto ocupado por el apelante a Oficial Ejecutivo I, efectivo al día 1 de agosto de 1990.

Se advierte al apelado de su derecho a solicitar reconsideración de esta Resolución y Orden, con tal de que lo haga dentro de los 20 veinte días siguientes a ser notificados con la copia de la misma.

En San Juan, Puerto Rico a 25 de marzo de 1992.

Jorge L. Rodríguez Malavé  
Miembro

María Mercedes Vázquez Lozada  
Miembro

Efraín González Tejera  
Presidente

Notificación:

CERTIFICO que en el día de hoy 25 de marzo de 1992, envié copia fiel y exacta de ésta Resolución y Orden a la Lcda. Myrta Irizarry Ríos, Asesora Legal de la Administración Central, al Sr. Harold González, Administrador del Plan de Clasificación y Retribución; a la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central; al Dr. Alejandro Ruiz Acevedo, Rector del Recinto Universitario de Mayagüez; a la Oficina de Asuntos Legales del Recinto Universitario de Mayagüez y al Lcdo, Teodoro Méndez Lebrón, a sus direcciones de récord.

---