

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
NEGOCIADO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE  
P.O. BOX 195540  
SAN JUAN P.R. 00919-5540

CENTRO DE SALUD COMUNAL  
DR. JOSÉ S. BELAVAL  
(PATRONO)

v.

UNIDAD LABORAL DE  
ENFERMERAS(OS) Y  
EMPLEADAS(OS) DE LA SALUD.  
UNIDAD "B"  
(UNIÓN)

LAUDO DE ARBITRAJE

CASO NÚM. A-07-229

SOBRE: SUSPENSIÓN POR AUSENTISMO  
ELVIN NEGRÓN HERNÁNDEZ

ÁRBITRO: YOLANDA COTTO RIVERA

### INTRODUCCIÓN

Citado el caso de autos para audiencia a celebrarse el 27 de noviembre de 2006, en el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo; compareció el Patrono de epígrafe representado por la Lcda. Justa Aponte Pedraza, Asesora Legal y Portavoz. En calidad de testigos comparecieron la Sra. Elizabeth Sánchez, Gerente de Recursos Humanos; y el Sr. Fernando López, Coordinador de Área de Facturación y Cobro. En representación de la Unión compareció el Lcdo. Carlos M. Ortiz Velázquez, Asesor Legal y Portavoz; y el querellante Sr. Edwin Negrón Hernández.

El caso quedó sometido para efectos de adjudicación el 22 de diciembre de 2006, fecha en que venció el término concedido para la radicación de alegatos escritos.

### **SUMISIÓN**

Las partes no lograron establecer por mutuo acuerdo la controversia a ser resuelta, en su lugar, sometieron los siguientes proyectos de sumisión:

#### **POR EL PATRONO**

Determinar si la suspensión disciplinaria del querellante por una semana de trabajo estuvo justificada a tenor [sic] de la política de ausencias y tardanzas de la Compañía. De no estarlo que la Ábitro determine la acción disciplinaria que corresponda conforme a los hechos de este caso y la evidencia presentada.

#### **POR LA UNIÓN**

Que la Honorable Ábitro determine si la suspensión de Edwin Negrón, estuvo o no justificada de acuerdo a derecho.

Conforme a la facultad que nos confiere el Reglamento para el Orden Interno de los Servicios del Negociado de Conciliación y Arbitraje, determinamos que la sumisión es la siguiente:

Determinar si la suspensión impuesta al querellante Edwin Negrón, estuvo o no justificada. De no estarlo, la Ábitro determinará el remedio adecuado.

**DISPOSICIÓN CONTRACTUAL PERTINENTE<sup>1</sup>****ARTÍCULO VIII****DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN****Sección 1:**

El Patrono y/o Compañía retiene el derecho exclusivo a administrar su negocio y su fuerza de trabajo, incluyendo el derecho a emplear, hacer reglas y reglamentos razonables relacionadas con la operación de la Compañía, decidir los servicios a ser prestados y los métodos de operación y/o discontinuar cualquier parte de sus operaciones, a emplear, asignar deberes, cesantear o despedir trabajadores por justa causa y a implementar reglas razonables de conducta y disciplina que deberán ser cumplidas por los empleados y hacer determinaciones relacionadas con trabajo de tiempo extra, conforme a las disposiciones de este Convenio y a la Ley.

**Sección 2:**

Los derechos de administración establecidos aquí no son del todo exclusivos, pero indican el tipo de derecho que son inherentes a la administración. Cualquier otro derecho, poderes o autoridades que el Patrono y/o Compañía tuviese antes de entrar a este Convenio Colectivo, serán retenidos por el Patrono y/o Compañía, excepto cuando estén en conflicto con las disposiciones de este Convenio Colectivo.

---

<sup>1</sup> El Convenio Colectivo aplicable es el vigente desde el 13 de agosto de 2003, hasta el 31 de julio de 2006. (Exhibit 1 Conjunto).

## POLÍTICA DE AUSENCIAS Y TARDANZAS<sup>2</sup>

Todo empleado tiene la responsabilidad de mantener un récord de asistencia excelente y debe presentarse a trabajar en sus días y horario establecido.

El ausentismo tiene un efecto adverso en nuestra capacidad de dar servicio constantemente a nuestros clientes internos y externos y trastoca las operaciones diarias de cada departamento.

Se espera que los empleados se reporten con puntualidad y deban estar listos para comenzar en sus áreas su trabajo de inmediato.

Cada supervisor es responsable de monitorizar [sic] la asistencia e implementar acciones correctivas según sea necesario.

Las ausencias deberán ser programadas con al menos 24 horas de anticipación y aprobadas por el Supervisor. Ausencias reportadas con menos de 24 horas y que no sean programadas y aprobadas serán monitorizadas [sic] bajo la Política de Ausencias y Tardanzas.

Ausencias de una a tres horas (a la mitad del turno) serán consideradas como la mitad de una ausencia. Esto incluirá reportarse tarde o irse antes que termine su jornada de trabajo. Si la ausencia es por más de la mitad del turno será considerada como una ausencia.

Toda ausencia no programada deberá ser notificada a su supervisor inmediato o a la persona designada con por lo menos tres (3) horas antes de su hora de entrada, al comienzo [sic] de su jornada de trabajo para poder hacer los arreglos pertinentes. En aquellos casos que el empleado no se pueda

---

<sup>2</sup> Exhibit 1 Patrono.

contactar [sic] con su supervisor o la persona designada, deberá comunicarse a la oficina de Recursos Humanos durante la primera hora de la mañana.

Aquel empleado que incurra en un patrón excesivo de ausencias durante un período de 12 meses, comenzará un proceso evaluativo por parte del supervisor inmediato y estará sujeto a acciones correctivas que puedan conllevar hasta el despido.

Si hubiera la necesidad de que el empleado entre a sus labores antes de su hora de entrada, este deberá estar previamente autorizado por su supervisor. Se aplicará la misma norma en caso de que sea necesario permanecer después de su hora de salida.

El proceso de acción correctiva que se aplicará para esta política será el siguiente:

- Amonestación Verbal (6 ausencias)
- Amonestación escrita (8 ausencias)
- Suspensión por una semana (10 ausencias)
- Terminación de empleo (12 ausencias)

Si el empleado se ausenta dos (2) días consecutivos o más deberá presentar un certificado médico al momento de reinstalarse a sus labores. El Centro se reserva la facultad de verificar los certificados médicos que le sean sometidos por el empleado al igual que requerir una segunda opinión.

En cuanto a las tardanzas, se tomarán en cuenta para efecto de acciones correctivas en un período de 12 meses de la siguiente manera:

- Amonestación Verbal (12 tardanzas)
- Amonestación Escrita (16 tardanzas)
- Amonestación por una semana (18 tardanzas)

### Terminación de Empleo (20 tardanzas)

El empleado tendrá un período de gracia de 7 minutos antes y después para registrar su hora de entrada. La frecuencia de registrar su asistencia después de su hora de entrada, o sea, en el período de gracia, será motivo para retirar este privilegio. También aplicará si el empleado frecuenta registrar su salida en el período de gracia de los 7 minutos. Tres (3) ocasiones o más en un período de treinta (30) días calendario dará inicio a un proceso correctivo hasta la suspensión del privilegio.

Amonestación Verbal (3 ocasiones)

Amonestación Escrita (6 ocasiones)

Suspensión del Privilegio (7 ocasiones o más)

Una vez suspendido el privilegio del período de gracia, el empleado estará a prueba por un término de seis (6) meses. De el empleado mostrar una mejoría se le concederá nuevamente el beneficio.

**En los casos de ausencias sin notificación, estarán sujetos a los siguientes pasos de acción correctiva:<sup>3</sup>**

**Una ausencia sin notificación -Amonestación escrita**

**Segunda ausencia sin notificación -Suspensión por una semana.**

**Tercera ausencia sin notificación -Terminación de empleo**

Aquel empleado que se ausente durante tres (3) días consecutivos sin notificar a su supervisor inmediato será considerado como abandono de servicio y será causa para despido inmediato.

El horario de trabajo podrá ser ajustado o modificado de tiempo en tiempo dependiendo de las necesidades de servicio a

---

<sup>3</sup> Énfasis nuestro.

los pacientes. Es nuestra intención limitar estos cambios; sin embargo, cuando sea necesario, se le notificará de antemano de manera que puedan hacer los arreglos pertinentes.

Nuestro Centro espera que asistas a tiempo a tu trabajo y que tu récord de puntualidad y asistencia sea el mejor de manera tal que las necesidades de nuestros pacientes puedan ser satisfecha a tiempo.

Esta política comenzará a regir tan pronto el empleado firme el acuse de recibo.

### **TRASFONDO DE LA QUERELLA**

#### **(Hechos Concluidos)**

1. El Sr. Edwin Negrón Hernández, querellante, se desempeña como Oficinista de Facturación y Cobro. Su horario de trabajo es de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm. Su supervisor inmediato es el Sr. Fernando López.
2. El 2 de junio de 2005, el querellante recibió copia de la Política de Ausencias y Tardanzas implantada por el Patrono.
3. El 4 de enero de 2006, el querellante fue amonestado verbalmente por su supervisora en aquel momento, Sra. Maribel Ortiz. En dicha ocasión se le exhortó a mejorar su asistencia ya que durante el período comprendido de julio a diciembre de 2005, éste había incurrido en un total de diecisiete (17) ausencias. Se le apercibió que de no mejorar su patrón de ausentismo sería disciplinado.

Nuevamente se le entregó Copia de la Política de Ausencias y Tardanzas (Exhibit 4 Patrono).

4. El 27 de marzo de 2006, el querellante se ausentó sin notificación previa. Tampoco se excusó conforme al procedimiento establecido en la Política de Ausencias y Tardanzas. Por dicha ausencia éste fue amonestado mediante comunicación escrita. (Exhibit 2 Patrono).

5. El 23 de mayo de 2006, el querellante se ausentó nuevamente sin notificación previa y sin seguir el procedimiento establecido por el Patrono. Por lo antes expuesto, el empleado fue suspendido de empleo y sueldo durante cinco (5) días laborables. (Exhibit 3 Patrono).

### **ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN**

La controversia ante nuestra consideración requiere que determinemos si la suspensión impuesta al querellante estuvo o no justificada.

El Patrono, alegó que la medida disciplinaria impuesta al empleado estuvo justificada, ya que éste había incurrido en la conducta imputada. Sostuvo que a pesar de las múltiples exhortaciones al empleado para que mejorara su patrón de ausencias, éste continuaba ausentándose sin notificarlo previamente y sin seguir

el procedimiento establecido en la Política de Ausencias y Tardanzas. Arguyó que la conducta del empleado, de ausentarse sin notificar, causaba un efecto adverso en las operaciones del Centro de Salud, afectándose mayormente el servicio que se le brinda a los pacientes.

La Unión, por su parte, alegó que las ausencias del querellante fueron por motivos de salud. Para sustentar su posición presentó el testimonio de querellante, quien declaró entre otras cosas, que las veces que se ausentó llamó para notificar su ausencia.

Aquilatada la prueba documental y testifical presentada por ambas partes, determinamos que la suspensión impuesta al querellante estuvo justificada. Veamos.

A tenor con la facultad que le es conferida por el Artículo VII, supra, del Convenio Colectivo que rige la relación obrero patronal entre las partes, el Patrono implantó unilateralmente la Política de Ausencias y Tardanzas.

Jurisprudencialmente se ha establecido que los patronos pueden aprobar reglamentos internos y establecer las normas de conducta que estimen necesarias y los empleados estarán sujetos a ellas, siempre y cuando cumplan con el criterio de razonabilidad. El patrono deberá demostrar que las reglas establecidas son razonables; que le suministró copia escrita de dichas reglas al empleado; y que

este violó las mismas. Jusino Figueroa v. Walgreens of San Patricio Inc., 2001 JTS 54.

En el caso de autos, el querellante fue suspendido de empleo y sueldo durante cinco (5) días por su problema de ausentismo; particularmente por ausentarse sin notificar.

De la evidencia presentada se desprende que el 27 de marzo de 2006, el querellante se ausentó a su turno de trabajo de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. Éste no se comunicó con su supervisor para notificarle su ausencia, si no hasta las 2:40 p.m. En cuanto a dicha ausencia el querellante declaró que se ausentó ya que tenía un fuerte dolor en el pecho y que no fue hasta las 2:40 p.m. que consiguió un teléfono para comunicarse con su supervisor.

Ante dicha declaración, consideramos preciso señalar que el querellante reside sumamente cerca del Centro de Salud. Además, si el motivo de su ausencia era por una fuerte dolencia, nos preguntamos pues ¿porqué no acudió al Centro de Salud a recibir asistencia médica?; ya que el Centro le ofrece atención médica a sus empleados sin costo alguno.

Posteriormente el 23 de mayo de 2006, el querellante se ausentó nuevamente sin notificar su ausencia. En cuanto a la mencionada ausencia, el querellante declaró que también fue por motivos de salud y que en esta ocasión,

al no conseguir a su supervisor notificó su ausencia llamando a la Sala de Emergencias del Centro de Salud.

A esos efectos consideramos preciso señalar que el procedimiento establecido en la Política de Ausencias y Tardanzas para notificar ausencias sin autorización previa, establece que el empleado deberá notificar su ausencia al supervisor inmediato, y en su defecto, deberá comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos, no a Sala de Emergencias.

Sin lugar a dudas el querellante incurrió en las ausencias imputadas, más aun, no notificó las mismas conforme el procedimiento establecido por el Patrono alterando las operaciones y el servicio ofrecido por éste.

En el presente caso, el Patrono demostró haber aplicado un proceso de disciplina progresiva mediante el cual alertó al empleado sobre sus faltas y le brindó la oportunidad de corregirlas; no obstante, el empleado hizo caso omiso.

Si bien es cierto que el Convenio Colectivo que rige la relación obrero patronal entre las partes, le otorga a los empleados cubiertos por el mismo una licencia por enfermedad, ésta no es para que el empleado la utilice caprichosamente, o sin cumplir con el procedimiento establecido para la adecuada notificación de la ausencia. De igual forma, el Patrono tiene derecho a requerir puntualidad y la asistencia regular de sus empleados, ya que la ausencia

y/o tardanza de un empleado representa una pérdida económica y un atraso en las operaciones del Patrono; de forma tal que se afecta el servicio ofrecido por éste. Sobre este particular, el comentarista Lawrence Stessin, ha expresado lo siguiente:

An enterprise to keep going requires the assurance of stable workforce. Regular attendance is considered a highly stabilizing factor in planning and coordinating an organization ... Thus arbitrator have held that there should be an expectation that an employee will come to work regularly... A similar conclusion was drawn by another arbitrator who held that the employer has no obligation to continue excusing absences. No matter how valid the reason<sup>4</sup>.

Examinados los hechos que dieron lugar a la presente querrela, así como el Convenio Colectivo y la evidencia presentada, confirmamos la medida disciplinaria impuesta mediante el siguiente laudo.

### **L A U D O**

Determinamos que la suspensión de empleo y sueldo impuesta al Sr. Edwin Negrón Hernández, estuvo justificada.

Dado en San Juan, Puerto Rico, a 15 de febrero de 2007.

**YOLANDA COTTO RIVERA**  
**ÁRBITRO**

---

<sup>4</sup> Lawrence Stessin, Employee Discipline, 1961, BNA, Washington, D.C., pág. 70.

**CERTIFICACIÓN**

Archivada en autos, hoy 15 de febrero de 2007, y se le envía copia por correo a las siguientes personas:

LCDA. JUSTA APONTE PEDRAZA  
APONTE PEDRAZA LAW OFFICES  
REPRESENTANTE LEGAL  
PO BOX 192276  
SAN JUAN PR 00919-2276

LCDO. CARLOS ORTIZ VELÁZQUEZ  
50 CALLE COLL Y TOSTE  
SAN JUAN PR 00918

SR. RADAMÉS QUIÑONES  
REPRESENTANTE  
U.L.E.E.S.  
URB. LA MERCED  
354 CALLE HÉCTOR SALAMÁN  
SAN JUAN PR 00918-2111

SRA. JULIA VÉLEZ  
DIRECTORA EJECUTIVA  
CENTRO DE SALUD COMUNAL BELAVAL  
PO BOX 14457  
SAN JUAN PR 00916

ALTAGRACIA GARCÍA  
FIGUEROA  
SECRETARIA