

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
Negociado de Conciliación y Arbitraje  
PO Box 195540  
San Juan, Puerto Rico 00919-5540  
Tel. 754-5310, Fax 756-1115

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO (ASEM)  
(Patrono)

y

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES  
DE PUERTO RICO (UGT)  
(Unión)

LAUDO DE ARBITRAJE

CASO NÚM: A-11-3539

SOBRE: SUSPENSIÓN POR  
AUSENCIAS Y TARDANZAS -  
NALTON SANTANA LAUREANO

ÁRBITRO: LEIXA VÉLEZ RIVERA

## I. INTRODUCCIÓN

La audiencia del caso en referencia se celebró en el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en San Juan, Puerto Rico, el 26 de febrero de 2013. El caso quedó sometido, para efectos de adjudicación y resolución final, el 8 de abril del mismo año, fecha en que venció el término concedido a las partes para someter sus respectivos memorandos de derecho en apoyo a sus contenciones.

La comparecencia registrada fue la siguiente: por la **Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM)**, en lo sucesivo "el Patrono": el Lcdo. Manuel Clavell Spitché, asesor legal y portavoz; la Lcda. Josefina Pérez Sepúlveda<sup>1</sup>, asesor legal; la Sra. Vilma Reyes Rodríguez, gerente de servicio; y la Sra. Eneida Molina Laureano, supervisora. Por la **Unión General de Trabajadores de Puerto Rico (UGT)**, en lo

---

<sup>1</sup> La licenciada Pérez compareció en calidad de observadora en el presente caso.

sucesivo "la Unión"; comparecieron: el Sr. Ángel F. Ferrer Cruz, portavoz; el Sr. Jesús M. Ortiz Avilés, delegado; y el Sr. Nalton Santana Laureano, querellante.

A las partes, así representadas, se les concedió amplia oportunidad de ser oídas, de interrogar y contra interrogar, y de someter toda la prueba documental y testifical que tuvieran a bien presentar en apoyo de sus respectivas contenciones.

## II. SUMISIÓN

Las partes no lograron establecer, por mutuo acuerdo, la controversia a ser resuelta por esta Arbitro, por lo que éstas sometieron, por separado, sus respectivos proyectos de sumisión.

### Proyecto de Sumisión del Patrono

Que la Honorable Arbitro determine si la suspensión de 30 días de empleo y sueldo al empleado Nalton Santana Laureano por falta a las Normas de Conducta por ausencias y tardanzas durante el período del 1 de septiembre de 2009 al 20 de junio de 2010 se ajusta a los hechos evidenciados en el caso, conforme a derecho.

### Proyecto de Sumisión de la Unión

Que la Arbitro determine si el Patrono incurrió en violación al Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias de ASEM y del procedimiento allí establecido, en cuanto al término que transcurrió desde el período evaluado o sea, del 1 de septiembre de 2009 al 20 de junio de 2010, hasta la fecha en que se le imputa violación al Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias en la falta 1b2, el 8 de junio de 2011.

De resolver que el Patrono violó el Reglamento de Conducta, al exceder el término, para imputar la falta alegada, que se le ordene a éste dejar sin efecto la aplicación de la medida disciplinaria de treinta (30) días de suspensión de empleo y sueldo.

Que se determine si procede dejar sin efecto la medida disciplinaria de 30 días de suspensión de empleo y sueldo toda vez que tal acción disciplinaria no fue efectuada por la Autoridad Nominadora, en este caso el Director Ejecutivo de ASEM.

Determinar si procede o no la suspensión de 30 días sin que se haya aplicado disciplina progresiva. Determinar además, si de conformidad a la prueba y los hechos de este caso se justifica una acción disciplinaria menos punitiva que la aplicada.

Luego del correspondiente análisis del Convenio Colectivo aplicable, las contenciones de las partes y la evidencia admitida, concluimos que el asunto a resolver es el siguiente<sup>2</sup>:

Determinar si la suspensión de treinta (30) días impuesta al Querellante estuvo justificada o no. De determinar que no lo estuvo, emitir el remedio que estime adecuado.

### III. DISPOSICIONES CONTRACTUALES PERTINENTES<sup>3</sup>

#### ARTICULO IV DERECHOS DE ADMINISTRACION

La Administración retiene las prerrogativas, derechos y poderes inherentes a la facultad de dirigir, administrar y operar la empresa y la prestación de los servicios; excepto según sea limitado por el Convenio Colectivo y serán ejercitados de forma tal que se logren los fines de este Convenio, y así lo reconoce la Unión.

---

<sup>2</sup> ARTÍCULO XIII- SOBRE LA SUMISIÓN

...

b) En la eventualidad que las partes no logren un acuerdo de sumisión llegada la fecha de la vista, el árbitro requerirá un proyecto de sumisión a cada parte previo al inicio de la misma. El árbitro determinará el(los) asunto(s) preciso(s) a ser resuelto(s) tomando en consideración el convenio colectivo, las contenciones de las partes y la evidencia admitida.

<sup>3</sup> El Convenio Colectivo aplicable es el vigente desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2010. (Exhibit núm. 1 conjunto).

ARTICULO LIX  
PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

...

Sección 5 - Procedimiento en casos de acciones disciplinarias

- a. La Unión reconoce la facultad de la Administración para establecer reglas de conducta y medidas disciplinarias para aquellos empleados cubiertos por este Convenio que incurran en faltas disciplinarias, aunque se reserva el derecho de cuestionar la razonabilidad de la aplicación de dichas faltas y medidas disciplinarias en casos específicos mediante el procedimiento del Comité de Conciliación y/o Arbitraje.

...

REGLAMENTO  
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS  
DE PUERTO RICO

NORMAS DE CONDUCTA Y MEDIDAS  
DISCIPLINARIAS

...

VI. APLICACIONES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

...

B. Casos que conlleven Suspensión de Empleo y Sueldo o Destitución

Supervisor

1. Si tiene motivos fundados para creer que el empleado ha incurrido en una falta disciplinaria, hará la investigación correspondiente de inmediato. Si el Supervisor tiene dudas sobre la aplicabilidad de una acción disciplinaria, deberá consultar sobre el particular con su Superior Inmediato y/o el área de Relaciones Laborales para recibir el asesoramiento necesario.

2. Si luego de efectuada dicha investigación determina que existe suficiente evidencia para sostener una acción disciplinaria contra el empleado concernido, hará un informe escrito y lo someterá al Gerente o Director del Servicio. Dicho trámite deberá concluirse dentro de los diez (10) días laborables siguientes al acto que motivó la investigación e informe. En los casos de investigaciones relacionadas con las áreas correspondientes a Servicios Médicos, éste deberá concluirse dentro de los veinte (20) días siguientes a dicho acto. En situaciones extraordinarias donde se justifique debidamente la necesidad de más tiempo para concluir la investigación se podrá conceder por escrito un término adicional, pero el mismo no podrá exceder treinta (30) días candelario. El término adicional será establecido por el área de Relaciones Laborales de la Oficina de Recursos Humanos.

#### Gerente o Director del Servicio

1. Podrá ampliar la investigación efectuada por el Supervisor. El Gerente o Director podrá consultar al área de Relaciones Laborales antes de someter su recomendación.
2. Preparará el informe con sus recomendaciones utilizando el formulario "Recomendación para Aplicación de Acción Disciplinaria".
3. Someter el caso ante la consideración del Director de Departamento una vez completada la investigación.
4. El trámite que antecede deberá ser completado dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a haberse recibido el informe del Supervisor y en el caso de Servicios Médicos el trámite debe ser completado dentro de los diez (10) días laborables siguientes de haberse recibido dicho informe. De no tomar acción en este término el caso seguirá adelante para el proceso de conciliación.

#### Director de Departamento u Oficina

1. Analizará las recomendaciones del Gerente o Director del Servicio y si fuere necesario ampliará la investigación y buscará todo el asesoramiento pertinente al caso.

2. De entender que procede la aplicación de acción disciplinaria endosarán la misma y la referirán al Comité de Conciliación para la vista correspondiente.
3. El trámite que antecede deberá completarse dentro de los tres (3) días laborables siguientes a haberse recibido el informe del Gerente o Director del Servicio.
4. Previa vista ante el Comité de Conciliación y de aceptarse acuerdos mediante Certificación, el área de Relaciones Laborales enviará la misma, el original de todos los documentos y cualquier Estipulación aplicable al(a la) Director(a) de Recursos Humanos para que dicho funcionario prepare y envíe al empleado la comunicación oficial implantando los mismos. De requerirse alguna Estipulación, también redactará la misma y obtendrá las firmas de las partes. De no llegar a un acuerdo conciliatorio, se enviará la recomendación de acción disciplinaria al(a la) Director(a) Ejecutivo(a) para su consideración y aprobación.

#### Director(a) Ejecutivo(a)

1. Tendrá a su cargo la determinación final sobre la acción recomendada. Una vez reciba el expediente del caso tendrá la decisión final mediante la firma del documento. Si necesita datos adicionales antes de tomar una decisión final, determinará el mecanismo a utilizar para ello. Si el mecanismo es devolver el caso al Servicio, éste tendrá cinco (5) días para someter lo que se le solicite. Si aprueba la acción someterá el caso al área de Relaciones Laborales quien lo referirá a la Oficina del(a) Director(a) Recursos Humanos para que se prepare y envíe al empleado la comunicación formal sobre la acción tomada. Si no aprueba la acción recomendada, devolverá el expediente al Servicio por conducto del Director del Departamento u Oficina, señalando por escrito sus objeciones.

#### Área de Relaciones Laborales

1. Enviará los originales del caso al(a la) Director(a) de Recursos Humanos para que dicho funcionario notifique por escrito al empleado y a su representante laboral, cuando aplique. Dicha acción podrá

implantarse, en caso de empleados unionados, luego de transcurridos siete (7) días laborables a partir de la fecha en que el empleado y/o la Unión hayan recibido la notificación. En el caso de los empleados gerenciales la acción podrá implantarse luego de transcurridos treinta (30) días de haber recibido el empleado la notificación.

2. El área de Archivo de Expediente mantendrá los documentos originales del memorando y formulario de recomendación de medida disciplinaria del empleado y la copia de la notificación que envía el(la) Director(a) de Recursos Humanos. De dicho documento también se le envía copia al Supervisor, Gerente y/o Director(a) del Servicio.
3. El área de Relaciones Laborales de la Oficina de Recursos Humanos remitirá copia de todos los documentos relacionados con el caso al Gerente y Director del Servicio.

...

#### IV. RELACIÓN DE HECHOS

1. El Sr. Nalton Santana Laureano trabaja para la Administración de Servicios Médicos. Éste se desempeña como Asistente de Servicios Quirúrgicos, en Sala de Operaciones.
2. Entre las funciones del Querellante se encuentran suplir el almacén, en sala de operaciones, con el equipo médico quirúrgico necesario para realizar las labores del día.
3. La supervisora inmediata del Querellante es la Sra. Eneida Molina Laureano.
4. El 8 de julio de 2010, la supervisora Molina recomendó la aplicación de medidas disciplinarias al empleado por un patrón de ausencias y tardanzas.
5. El período evaluado por la supervisora Molina fue del 1 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2010. Según la investigación realizada por la supervisora, el Sr.

Nalton Santana se había ausentado un total de 20 días laborables y había llegado tarde en 29 ocasiones durante dicho período.

6. Conforme a la recomendación hecha por la supervisora, el Patrono realizó una investigación para determinar la imposición de una medida disciplinaria al Querellante.
7. Como resultado de dicha investigación, el 8 de junio de 2011, el Patrono le envió una comunicación al Querellante en la que le informaba su intención de imponerle una medida disciplinaria.
8. La medida disciplinaria recomendada es una suspensión de empleo y sueldo por treinta (30) días.
9. Dicha medida disciplinaria quedó en suspenso al someter la presente querrela ante este foro.

## V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

En primera instancia nos corresponde pronunciarnos en cuanto a dos planteamientos de índole procesal para la desestimación de la medida disciplinaria contra el Querellante, presentadas por la Unión. Ésta arguyó que el Patrono violó su propio Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, en el Artículo VI, inciso B, supra, al no estar la carta de suspensión firmada por el Director Ejecutivo; y al tardar un (1) año en imponer la medida disciplinaria al Querellante.

Sobre el primer planteamiento debemos señalar que el Artículo antes mencionado, establece, a la altura del acápite Director(a) Ejecutivo(a), supra, que:

“1. ... Si aprueba la acción someterá el caso al área de Relaciones Laborales quien lo referirá a la Oficinal del(a)

Director(a) de Recursos Humanos para que se prepare y envíe al empleado la comunicación formal sobre la acción tomada. ...”

Por lo que, según se desprende de lo anterior la comunicación oficial enviada al empleado no tiene que ser firmada por la Autoridad Nominadora, como plantea la Unión, sino por el Director de Recursos Humanos. El Director Ejecutivo aprueba o no la acción disciplinaria recomendada por los supervisores; y para ello debe registrar su firma en el documento correspondiente, el cual forma parte del trámite para la imposición de la medida disciplinaria. A esos efectos, el Patrono sometió en evidencia el documento titulado: Certificación<sup>4</sup>, en el que se establece, entre otras cosas, los pormenores de la querrela y la ausencia de un acuerdo conciliatorio entre las partes. De esta forma el documento pasó a la evaluación del Director Ejecutivo, y éste con su firma aprobó la acción disciplinaria.

El segundo planteamiento presentado por la Unión es que el Patrono tardó, aproximadamente, un (1) año en notificarle al Querellante su determinación de suspenderlo de empleo y sueldo por treinta (30) días, en violación a su propio Reglamento, por lo que la medida disciplinaria debe ser desestimada.

Con relación a este particular debemos señalar que el Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, en su Artículo VI, inciso B, supra, establece los pasos a seguir cuando se va a imponer una medida disciplinaria y cada paso establece, a su vez, un término de tiempo; los cuales el Patrono excedió.

---

<sup>4</sup> Exhibit Núm. 1 del Patrono.

Sobre la importancia del cumplimiento de los términos acordados por las partes en el procesamiento de las querellas, el tratadista en el campo laboral de mayor prestigio en la jurisdicción local, el Profesor Demetrio Fernández, ha expresado:

“Uno de los requisitos procesales de mayor importancia es el cumplimiento de los períodos y términos prescritos para el procesamiento de los agravios. Los árbitros sostienen las disposiciones contractuales que exigen que los agravios se procesen en determinados días desde la fecha en que se tomó la acción.”<sup>5</sup>

En el caso ante nos, consideramos de mayor relevancia e importancia el cumplimiento de los términos establecidos en el Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias toda vez que dicho Reglamento es uno implantado por el Patrono de forma unilateral bajo la facultad que le confiere las prerrogativas gerenciales.

Por lo tanto, el Patrono no puede ir contra sus propios actos, violentando los términos que él mismo estableció cuando se pretende disciplinar a un empleado. Esta actuación por parte del Patrono representa, por si sola, un acto de incuria<sup>6</sup>, según se define este término.

De otra parte, diversos tratadistas en el ámbito obrero-patronal han establecido que cuando el patrono le impone un castigo al empleado por faltas cometidas no debe

---

<sup>5</sup> Fernández Quiñones, Demetrio, El Arbitraje Obrero-Patronal, Forum, Primera Edición, año 2000, pág. 236.

<sup>6</sup> Incuria: El término incuria se define como: dejadez o negligencia en el reclamo de un derecho, la cual en conjunto con el transcurso del tiempo y otras circunstancias que causan perjuicio a la parte adversa, opera como un impedimento en una corte de equidad. *Black's Law Dictionary* 787 (5ta ed. 1979). Es la acción dejar pasar un término irrazonablemente largo sin reclamar un derecho ante los tribunales. Dejadez o negligencia en el reclamo de un derecho, lo cual -en conjunto con el transcurso del tiempo y otras circunstancias que causan perjuicio a la parte adversa--, opera como un impedimento en la corte de equidad.

dejar transcurrir, para hacerlo, un tiempo irrazonable a partir de la fecha en que incurrió en la falta o se descubrió la misma.<sup>7</sup>

En este caso, la supervisora del empleado evaluó el período del 1 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2010; y el 8 de julio de 2010 sometió la recomendación de aplicación de medidas disciplinarias al Querellante. A partir de esa fecha el Patrono tenía de 35 a 50 días, como máximo, en caso de extensión de los términos según lo establece el Reglamento para realizar la investigación e imponer la medida disciplinaria al empleado. Sin embargo, no fue hasta el 8 de junio de 2011 que el Patrono le informó al Querellante, mediante comunicación escrita, su determinación de suspenderlo por treinta (30) días de empleo y sueldo, por su patrón de ausencias y tardanzas, habiendo transcurrido un término en exceso de 285 días a lo dispuesto por el propio Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, violando así los términos dispuestos en el mismo.

Por los fundamentos consignados en el análisis que antecede, emitimos el siguiente:

## VI. LAUDO

Determinamos que el Patrono violó su propio Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias al dejar transcurrir, aproximadamente, un (1) año para imponer la medida disciplinaria al empleado. Por lo que se deja sin efecto la misma y se ordena su eliminación del expediente de personal del Sr. Nalton Santana Laureano.

---

<sup>7</sup> Delgado Zayas, Ruy N., Apuntes para el Estudio de la Legislación Protectora del Trabajo en el Derecho Laboral Puertorriqueño, Revisión, año 1996, pág. 119.

## REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE

DADO EN SAN JUAN, PUERTO RICO, a 14 de agosto de 2013.



LEIXA VÉLEZ RIVERA

Árbitro

## CERTIFICACIÓN

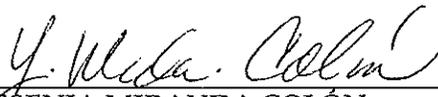
Archivada en autos hoy 14 de agosto de 2013; y se remite copia por correo en esta misma fecha a las siguientes personas:

SR ANGEL F FERRER CRUZ  
COORDINADOR DE ARBITRAJE  
UNION GENERAL DE TRABAJOS (UGT)  
PO BOX 29247  
SAN JUAN PR 00929

LCDO MANUEL CLAVELL SPITCHE  
ADM SERVICIOS MEDICOS (ASEM)  
PO BOX 2129  
SAN JUAN PR 00922-2129

DIRECTOR OFIC ASESORAMIENTO LEGAL Y  
RELACIONES LABORALES  
ADM DE SERVICIOS MEDICOS DE PR (ASEM)  
PO BOX 2129  
SAN JUAN PR 00922-2129

DIRECTOR OFIC RECURSOS HUMANOS  
ADM DE SERVICIOS MEDICOS DE PR (ASEM)  
PO BOX 2129  
SAN JUAN PR 00922-2129



---

YESENIA MIRANDA COLÓN  
TÉCNICA DE SISTEMAS DE OFICINA III