

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
NEGOCIADO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE  
PO BOX 195540  
SAN JUAN PR 00919-5540

OSDBJV2, LLC  
(PATRONO)

v.

SINDICATO PUERTORRIQUEÑO DE  
TRABAJADORES Y TRABAJADORAS  
(UNIÓN)

**LAUDO DE ARBITRAJE**

**CASO NÚM: A-24-212**

**SOBRE: SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y  
SUELDO POR CINCO (5) DÍAS  
AMILCAR ESTRELLA RIVERA**

**ÁRBITRO:  
ROSALÍA CORREA RODRÍGUEZ**

**I. INTRODUCCIÓN**

La vista de arbitraje del caso de epígrafe se celebró el 5 de noviembre de 2025, en las Oficinas del Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en San Juan, Puerto Rico. En representación del Patrono OSDBJV2, LLC., en lo sucesivo "el Patrono o la Compañía", compareció: el Lcdo. Antonio L. García Ramírez, asesor legal y portavoz; la Sra. Karimar Rodríguez Vargas, gerente de Recursos Humanos, y el Sr. Julio. A. Rivera Santos, supervisor. En representación del Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores y Trabajadoras, en lo sucesivo "la Unión o el Sindicato", compareció: el Lcdo. Manuel Rodríguez Banchs, asesor legal y portavoz; la Sra. Luz Y. Cruz Áviles, coordinadora del Sindicato y el Sr. Amilcar Estrella Rivera, querellante.

A las partes así representadas se les ofreció amplia oportunidad de ser oídas, interrogar y concontrinterrogar, y de presentar toda la prueba documental y testifical que tuvieran a bien ofrecer en apoyo de sus respectivas contenciones. El caso quedó sometido, para adjudicación, el 8 de diciembre de 2025, fecha en que venció el término concedido a las partes para la radicación de los respectivos alegatos escritos.

## II. PROYECTOS DE SUMISIÓN

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

### POR EL PATRONO

Que la Honorable Ábitro determine si, conforme a la prueba desfilada, el Convenio Colectivo, las normas del Patrono y el Derecho aplicable, la suspensión del querellante Amilcar Estrella Rivera estuvo justificada. De determinar que lo estuvo, que se desestime la Querella. El laudo a ser emitido deberá ser conforme a Derecho.

### POR LA UNIÓN

Que el Honorable Ábitro determine si la suspensión del Querellante, Amilcar Estrella Rivera fue o no con justa causa. De la Honorable Ábitro determinar que el patrono incurrió en una suspensión sin justa causa:

1. Ordene la eliminación de la suspensión del expediente del querellante;
2. Ordene al patrono el pago de todos los salarios y haberes dejados de percibir por el querellante como consecuencia de la suspensión;
3. Ordene al patrono el pago de honorarios de abogado;
4. Así como cualquier otro remedio que proceda.

Luego de evaluar ambos proyectos de sumisión, los hechos del caso, el Convenio Colectivo, la prueba admitida y conforme a la facultad que nos confiere el Artículo IX

del Reglamento para el Orden Interno de los Servicios del Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos<sup>1</sup>, determinamos que el asunto a resolver el siguiente:

Determinar, conforme al Convenio Colectivo, a los hechos particulares del caso y al derecho aplicable, si la suspensión impuesta al Sr. Amilcar Estrella Rivera, estuvo justificada o no. De determinar en afirmativo, se desestimará la querrela. De determinar que no estuvo justificada, se emitirá el remedio adecuado.

### III. DISPOSICIONES PERTINENTES DEL CONVENIO COLECTIVO<sup>2</sup>

#### ARTÍCULO 4 DELEGADOS DE LA UNIÓN

...

**Sección 7:** Cuando el patrono tenga la intención de suspender o despedir al delegado general u otro delegado, se notificará al Sindicato antes de efectuar dicha suspensión o despido.

#### ARTÍCULO 7 DERECHO DE LA GERENCIA

Se reconoce que el Patrono tiene el derecho de administrar y operar su negocio y dirigir a la fuerza trabajadora, incluyendo, pero no limitado al derecho de planificar, dirigir y controlar operaciones; reclutar, contratar, suspender o despedir por justa causa; discontinuar operaciones,

---

<sup>1</sup> Artículo IX- Sumisión b) En la eventualidad de 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 mismo deberá ser dirigido al árbitro por escrito con copia a la otra parte. 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 prueba admitida. Éste tendrá amplia latitud para emitir remedios que entienda, luego de la evaluación y análisis de toda la prueba presentada en el caso. (Aprobado el 10 de noviembre de 2021).

<sup>2</sup> Exhibit 1 Conjunto - Convenio Colectivo entre las partes vigente desde el 23 de junio de 2023 hasta 31 de diciembre de 2027.

transferir empleados de una posición a otra por razones válidas; establecer turnos y horas de trabajos necesarios para el mejor funcionamiento de la Compañía; establecer y modificar estándares razonables de tiempo que los empleados deben cumplir; introducir mejoras e innovaciones en sus facilidades y operaciones; determinar el alcance y el número de empleados necesarios para mantener una operación eficiente, tipos de equipo, productos y operaciones de la Compañía, presentes y futuros; el derecho de establecer y hacer cumplir las reglas de conductas razonables para una operación más eficiente de la Compañía. El Patrono retiene su derecho a subcontratar y a reclutar empleados temporeros para una más eficiente operación de su negocio.

Lo anterior será como tal, siempre y cuando no haya conflicto con las disposiciones de este Convenio, o sea, el Patrono retendrá su derecho de administrar su negocio de la manera más eficiente, de acuerdo con su criterio y que le permita obtener el patrocinio de sus clientes potenciales, siempre y cuando el Patrono no utilice los derechos antes mencionados de manera arbitraria, caprichosa y discriminatoria.

En todo momento las partes estará sujetas y cumplirán con las directrices, reglas y reglamentos de la Administración de Veteranos. De surgir cualquier conflicto o desacuerdo entre este Convenio Colectivo y tales directrices, reglas y reglamentos, prevalecerán estas. (Exhibit Conjunto 1, pág. 6).

## ARTÍCULO 16 EXPEDIENTES DE PERSONAL

...

**Sección 2:** No se incluirá en el expediente oficial de personal de cada empleado ningún documento que refleje acción disciplinaria alguna que no haya sido notificada al empleado y al Sindicato o evaluación del trabajo del empleado sin antes haberse discutido la misma con éste y el delegado.

## ARTÍCULO 32 DISCIPLINA PROGRESIVA

- Sección 1:** Esta acordado que el derecho a disciplinar a cualquier empleado, incluyendo su despido, es retenido por la compañía. Ningún empleado, que no esté en período probatorio, podrá ser despedido, suspendido o de otra manera disciplinado sin justa causa. La compañía avisará con prontitud a la unión de cualquier despido. En el caso de que la unión reclame que un despido es injusto, la querrela debe ser referida directamente al paso 3 del procedimiento de quejas y agravio dentro de los quince (15) días laborables.
- Sección 2:** La Unión no sancionará, ni consentirá aquellos empleados que violen las normas de OSDBJV-2, ni del VA Caribbean Healthcare System, acciones concertadas no autorizadas, el rehuir el trabajo y/o infligir daños a la propiedad o equipo del OSDBJV-2 o del Gobierno Federal. La Compañía podrá tomar medidas disciplinarias contra todo empleado que viole dichas políticas y reglas. Las medidas de disciplina progresiva son las siguientes: amonestaciones verbales, amonestaciones escritas, suspensión, separación del empleo.
- Sección 3:** En caso de conducta indebida severa, los empleados pueden ser despedidos o suspendidos sin ser sujetos al proceso disciplinario progresivo descrito en la sección 2. Los siguientes tipos de conducta indebida severa, a modo de ilustración solamente, y que de ninguna manera incluyen todos los casos, presentan una lista de las cuales pueden resultar en despido inmediato:
- a. Pelear (físicamente o verbalmente) en tiempo de trabajo o en las facilidades de la Compañía; la Compañía puede imponer una pena menor o ninguna pena al individuo que no inició el incidente.
  - b. Falsificación intencional de un registro de la compañía para obtener un beneficio (tal como dinero o solicitud de un permiso de ausencia) o para evitar consecuencias disciplinarias (tales como registro de servicio, asistencia, entre otros documentos).
  - c. Consumir, o reportarse al trabajo bajo las influencias de cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas en tiempo de trabajo.
  - d. Robo.

- Sección 4:** Las partes reconocen que a tenor con el "Center Memorandum NO. 05-18-78 de junio de 2018", se prohíbe el uso del teléfono celular u otros métodos de comunicación electrónica a toda persona que trabaje en el hospital a no ser que sea durante los periodos de descanso, periodo de tomar alimentos o una emergencia con el permiso previo de su supervisor. Violación de esta sección conlleva la suspensión de empleo por cinco (5) días laborables en primera instancia. De repetirse la conducta se podrán imponer sanciones más severas.
- Sección 5:** Cada vez que la compañía emita una advertencia disciplinaria a un empleado, una copia de dicha notificación deberá proveerse al empleado y al delegado. Se le deberá proveer una copia a la **unión** no más tarde de 5 días laborables desde el evento. El tiempo límite de la unión para someter una querrela protestando por la acción disciplinaria no comenzará hasta que esta reciba una copia por escrito de la notificación disciplinaria.
- Sección 6:** Reuniones entre la Unión y el patrono para manejar los conflictos. El patrono se reunirá con la Unión sin demora para discutir la acción disciplinaria o el despido propuesto. El patrono designará a una persona con autoridad para tomar decisiones con respecto a la disputa. El patrono deberá asignar un tiempo razonable para reunirse con la Unión para ajustar dichos conflictos. La compañía no podrá negarse sin justificación a una solicitud de dicha reunión. Las partes no retrasar sin justificación la celebración de la misma.

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EMPLEADOS<sup>3</sup>

...

### (I) USO DE CELULARES

"La utilización del teléfono celular ha aumentado considerablemente. Por razones de seguridad y para evitar interrupciones en las operaciones se ha establecido un control en los predios. Se exhorta a NO utilizar el celular en horas laborables a menos que sea una llamada oficial referente al trabajo y/o emergencias. El uso indebido de celulares puede causar accidentes en el trabajo y afectar la productividad de sus labores. Por tanto, no está permitido el uso del celular."

---

<sup>3</sup> Exhibit 6 Patrono

VA CARIBBEAN HEALTHCARE SYSTEM  
SAN JUAN, PUERTO RICO

CENTER MEMORANDUM NO. 05-18-78  
JUNE 2018

CELL PHONE AND SOCIAL MEDIA USAGE POLICY

I. PURPOSE:

This Medical Center memorandum is not intended to interfere with communication as it relates to VA business operations or patient care. The intent is to refrain from personal or private conversations in public areas, sending or accepting personal calls or personal text messages, or other usage of the cell phone or media device in front of colleagues or patients, and to assure that the use of electronic communication or media devices does not cause unnecessary distraction or interruption. Cell phones should not be allowed to distract employees from business tasks. They should not be used for surfing the internet or gaming during work hours. Cell phones should never be used while driving, operating equipment, patient care activities, or in any situation where they can cause accidents. Importantly, employees are required to adhere to certain government-wide standards of conduct and rules of professional conduct that always apply to online communications, regardless of whether they are at work, outside the office, or using government equipment.

II. POLICY:

- A. It is the policy of this Medical Center to provide a safe healthcare and workplace environment for patients, visitors, and employees, that promotes privacy and safety. Though media devices are vital to business applications, their usage must not interfere with patient treatment, which is provided by this Medical Center and our Community Based Outpatient Clinics (CBOCs). Additionally, while management cannot regulate the ownership of a personal media device, they are obligated to monitor the enforcement of this policy.
- B. All employees are expected to avoid misconduct and any other activities which conflict with employment at this medical center; to exercise courtesy and dignity; and otherwise to conduct themselves, both on and off duty, in a manner reflecting credit upon this Medical Center and the Department of Veterans Affairs.

**III. RESPONSIBILITIES:**

- A. **Facility Director** - is responsible for the overall implementation of this policy.
- B. **Executive Leadership** - are responsible for ensuring employees of the services under their respective administrative authorities follow this policy.
- C. **Human Resources Officer (HRO) or designee** - is responsible for informing all new employees during the New Employee Orientation (NEO).
- D. **Service Chiefs and Supervisors** - are responsible, as authorized, for administering the policy and regulations for employees under their supervision. Supervisors are responsible for taking corrective action to limit the use of media devices during the duty day.
- E. **Employees** - are responsible for adherence to all elements contained within. All employees must remember that they are personally responsible for the content they publish on their social media sites, to include but not limited to blogs, live stream, pictures, posts, and be mindful that what is published will be in public for a long time. Employees are also responsible for ensuring that the use of their personal cell phone, and/or mobile devices does not hinder, interrupt, distract, and/or compromise any business operations of the medical center, to include, but not limited to: patient care activities, formal meetings, conference calls, patient and family education/orientations, data entry, and/or medication administration.

**IV. DEFINITIONS:**

- A. **Communication** - all conversations, texts, and or data transmission, including gaming, regardless of type of ownership of cell phone or media device.
- B. **Emergency** - a serious, unexpected, and often dangerous situation requiring immediate attention.
- C. **Excessive** - any communication that interferes with VA work, including patient care.

- D. Inappropriate Cell Phone Use** – use of cell phone while on duty for non-VA purposes while in a patient’s room, interacting with a Veteran/visitor/staff member, in a direct patient care area, or in any work area while on duty to include:
1. Answering personal phone calls
  2. Sending and/or reading text messages
  3. Using mobile applications, including social media and internet
  4. Capturing photographs, audio, or videos in any area of the medical center and medical center grounds unless approved by the Medical Center Director or designee.
- E. Media device** – any instrument that enables communication, use, manipulation, or the transfer of data; this includes but is not limited to telephones, cell phones, smart phones, Blackberry, digital media players, mobile communication devices, mobile computing devices, tablets, iPad, iPod, or accessories for the cell phone/mobile devices which include but are not limited to Bluetooth accessories, ear phones/ear buds, headphones, etc.
- F. Patient Care Area** – any area that a patient has access to. This includes, but is not limited to, patient rooms, nursing stations, waiting areas, hallways in patient care areas, main hallways within the facility and outpatient clinics.
- G. Social Media** - Websites and applications that enable users to create and share content or to participate in social networking. Social media includes the various online technology tools that enable people to communicate easily via the internet to share information and resources often in a public or non-private venue. Social media may include text, audio, video, images, blogs, podcasts, and other multimedia communications. Social media includes any and all forms of communication including, but not limited to:
1. Facebook
  2. Twitter
  3. YouTube
  4. Instagram
  5. SnapChat
  6. LinkedIn

**V. PROCEDURES:**

- A. Usage of personal media devices for other than business related purpose must be limited to breaks, lunch time, on an emergency basis, and/or with prior supervisory permission only.
- B. Personal media device usage will not be allowed to take place in front of, or while participating in, a patient visit, and/or conducting VA business. Playing games, sending or reading personal text messages in front of patients, or colleagues who expect your attention is prohibited.
- C. Under no circumstances will personal media device usage occur during duty hours while attending a patient, nor should any employee be answering personal phone calls / texts while in a patient's room or any patient care area.
- D. Media devices will not be allowed in any area of the facility where signage is posted that expressly forbids use of media devices in that area. Media devices must be physically turned off before entering the following areas:
  - 1. Surgical Intensive Care Unit
  - 2. Medicine Intensive Care Unit
  - 3. Coronary and ICCU
  - 4. Emergency Areas
  - 5. Nuclear Medicine
  - 6. Emergency Areas at Ponce and Mayagüez Out Patient Clinics
- E. All employees are required to store personal media devices during working hours, unless used for performance of work. In case of an emergency, employees may be contacted at the front counter or reception of their work area. If the employee needs to make an extended call or needs privacy, the employee must be excused and authorized by their supervisor or designee to leave their work area to use their media device. The employee should return the call at a more appropriate time if it is not an emergency.
- F. The following are the Medical Center's basic guidelines for proper employee cell phone use during work hours. In general, cell phones should not be used when they could pose a security or safety risk, or when they distract from work tasks:
  - 1. Never use a cell phone or mobile device while driving.

2. Never use a cell phone or mobile device while operating equipment.
3. Never use a cell phone or mobile device when engaged in direct/indirect patient care activities.
4. Do not use cell phones or mobile device for surfing the internet or gaming during work hours.
5. Avoid using work cell phones for personal tasks.
6. Avoid using personal cell phones for work tasks.
7. Do not use cell phones during meetings.
8. Do not use cell phones to record confidential information.

**G.** The Medical Center has issued government-owned mobile devices and/or cell phones and we realize that these can be great tools for our employees. Therefore, employees are expected to use these cell phones or mobile devices when:

1. For making or receiving work calls in the appropriate place and situation to do so.
2. For other work-related communication, such as text messaging or emailing in appropriate places and situations for matters which will promote the efficiency of the service.
3. To schedule and keep track of appointments.
4. To carry out work-related research.
5. To keep track of work tasks.
6. To keep track of work contactac.

...

#### **IV. DETERMINACIONES DE HECHOS**

1. La Compañía OSDBJV2, LLC., y el Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores y Trabajadoras firmaron un Convenio Colectivo el cual está vigente desde el 23 de junio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2027.<sup>4</sup>
2. OSDBJV2, LLC., brinda Servicios de Mantenimiento en el Hospital de Veteranos en San Juan y en la Clínica de Veteranos en Mayagüez desde el 1 de abril de 2021.
3. Design Build, LLC., es una compañía de Construcción que tenía un contrato de mantenimiento con la Administración de Veteranos, previo a que comenzara operaciones el Patrono OSDBJV2, LLC.

---

<sup>4</sup> Exhibit 1 Conjunto.

4. La Compañía OSDBJV2, LLC., y Design Build, LLC., mantienen un "Joint Venture", desde el 1 de abril de 2021, y los empleados y supervisores que trabajaban para Design Build, LLC., continuaron trabajando para el Patrono OSDBJV2, LLC., a partir del 1 de abril de 2021, en el Hospital de San Juan y en la Clínica de Mayagüez.
5. El Sr. Amilcar Estrella Rivera, aquí querellante, trabaja para el Patrono OSDBJV2, LLC., en el puesto de "Housekeeping" en la Clínica de Mayagüez desde el 1 de abril de 2021.
6. Entre las tareas que tiene asignadas el señor Amilcar Estrella están: la limpieza del vestíbulo principal, limpieza de oficinas, baño, cafetería, sala de espera, laboratorio y área de salud mental.
7. El Sr. Julio A. Rivera Santos es el supervisor inmediato del señor Estrella en la Clínica de Veteranos de Mayagüez.
8. El edificio donde ubica la Clínica de Mayagüez es objeto de un contrato de arrendamiento, siendo la parte arrendadora identificada como el "lessor". El representante del "lessor", es el Sr. James Verdagues, quien es el supervisor de planta física en Mayagüez.
9. El Sr. James Verdagues atiende los problemas de plomería en el edificio de la clínica de Mayagüez.
10. La Clínica de Mayagüez, opera de lunes a viernes, permaneciendo cerrada los sábados y domingos.
11. Allá, para el viernes, 28 de julio de 2023, uno de los baños ubicados en el vestíbulo principal de la Clínica de Mayagüez, se tapó con excrementos. El señor Estrella, encargado de la limpieza del baño, no lo informó a su supervisor inmediato, sino que utilizando su teléfono celular llamó al Sr. James Verdagues, supervisor de planta física en la Clínica, para informarle la situación del baño, pero no lo consiguió.
12. El lunes, 31 de julio de 2023, durante su turno de trabajo, el supervisor del querellante, Julio Rivera, se percató que uno de los baños estaba cerrado y al preguntarle al señor Estrella por qué el baño estaba cerrado, éste le respondió que estaba así (tapado) desde el viernes. En ese momento el señor Estrella le expresó a su supervisor que el viernes, 28 de julio había llamado al señor Verdagues, pero no lo consiguió.
13. Así las cosas, el 7 de agosto de 2023, el supervisor Rivera se reunió con el señor Estrella y le notificó que estaba suspendido de empleo y sueldo por cinco (5) días, imputándole haber violado el Convenio Colectivo y el

Reglamento de la Compañía con el uso del teléfono celular en horas de trabajo.

14. No resuelta la controversia entre las partes, el 5 de octubre de 2023, el Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores y Trabajadoras activó el Artículo 9, Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje del Convenio Colectivo, supra, radicando la presente querrela en el Foro de arbitraje, en representación del trabajador.

## V. EVIDENCIA ADMITIDA

### A. Conjunta

**Exhibit 1:** Convenio Colectivo suscrito entre las partes vigente desde 23 de junio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2027.

### B. Unión

**Exhibit 1:** Documento CENTER MEMORANDUM NO. 05-18-78

### C. Patrono

**Exhibit 1:** Foto de la pantalla del celular que registró la llamada telefónica que realizó el Sr. Amilcar Estrella Rivera, querellante, el 28 de julio de 2023.

**Exhibit 2:** Carta de Suspensión de empleo y sueldo por cinco (5) días discutida con el señor Amilcar Estrella el 7 de agosto de 2023.

**Exhibit 3:** Registro de asistencia del supervisor Julio Rivera Santos.

**Exhibit 4:** Registro de asistencia del señor Amilcar Estrella Rivera.

**Exhibit 5:** Lista de empleados con su número de "lockers".

**Exhibit 6:** Manual de Políticas y Procedimientos para Empleados.

**Exhibit 7:** Acciones disciplinarias de otros empleados.

**Exhibit 8:** Memorando de 3 de mayo de 2018, sobre el uso de celulares.

## VI. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

La controversia ante nuestra consideración requiere que determinemos si la suspensión de cinco (5) días impuesta al Sr. Amilcar Estrella Rivera, el 7 de agosto de 2023, estuvo justificada o no.

El Patrono alegó que la medida disciplinaria estuvo justificada, porque el querellante, Amilcar Estrella Rivera, infringió el Artículo 32, Sección 4 del Convenio Colectivo, cuya disposición reconoce lo establecido en el “Center Memorandum No. 05-18-78 June 2018”<sup>5</sup>, de la Administración de Veteranos (VA), y prohíbe el uso del teléfono celular u otros medios de comunicación electrónica a toda persona que trabaje en el hospital a menos que sea durante los periodos de descanso, el periodo de tomar alimentos o una emergencia con permiso previo del supervisor. Señaló que, el 28 de julio de 2023, el señor Amilcar Estrella realizó una llamada utilizando su teléfono celular en horas de trabajo sin la autorización del supervisor en violación al Artículo 32, Sección 4, supra, cuya sanción, en primera ofensa, conlleva la suspensión de empleo y sueldo por cinco (5) días. Aseveró, además que, el Manual de Políticas y Procedimientos para Empleados de la Compañía, establece que el uso del celular durante la jornada laboral está prohibido con el fin de proteger la privacidad de los pacientes y la eficiencia del trabajo de los empleados. A su vez puntualizó, en cuanto al “Center Memorandum NO. 05-18-78”, que la Unión no puede hacer caso omiso del mismo, ya que reconoció la validez de éste al incorporarse dentro del Convenio Colectivo suscrito entre las partes.

---

<sup>5</sup>Exhibit 1 Unión.

Finalmente, afirmó que la acción disciplinaria estuvo justificada, conforme a las disposiciones vigentes del Convenio Colectivo.

La Unión, por su parte, alegó que la suspensión impuesta al querellante fue excesiva y sin justa causa, ya que la llamada telefónica que realizó fue para informar un problema con el baño del vestíbulo principal, el cual estaba tapado con excrementos, situación directamente relacionada con las operaciones de la clínica y no un asunto de índole personal. Sostuvo, que el error cometido por el querellante fue llamar al encargado de la planta física de la Clínica de Mayagüez, para informar sobre el problema. Argumentó, además, que la Compañía debió amonestarlo de conformidad con la disciplina progresiva establecida en el Convenio Colectivo y no suspenderlo de empleo y sueldo por cinco (5) días. Del mismo modo sostuvo que, el señor Amílcar Estrella no violó la política de la Compañía ni el memorando en el cual se basa la prohibición del uso del teléfono celular, por lo que la acción disciplinaria debe eliminarse del expediente de personal del querellante.

Constando así las alegaciones de las partes, nos disponemos a resolver.

En casos que involucran asuntos disciplinarios, como el de autos, el Patrono tiene el peso de la prueba para establecer que el querellante incurrió en la falta que se le atribuye y que la acción disciplinaria impartida estuvo justificada en atención a las disposiciones pertinentes del Convenio Convenio suscrito entre las partes. J.R.T. v. Hato Rey Psychiatric Hospital, 119 D.P.R 62, Págs. 70-71 (1987).

Las disposiciones de un convenio colectivo son de naturaleza contractual, por lo cual tiene fuerza de ley entre las partes y debe cumplirse conforme a lo establecido en este. HIETEL v. PRTC, 182 D.P.R. 451, 456 (2011).

La Compañía le imputó al querellante haber violado la Sección 4 del Artículo 32 del Convenio Colectivo, supra, la cual prohíbe el uso del teléfono celular en horas de trabajo y cuya violación en primera falta, conlleva una suspensión de empleo y sueldo por cinco (5) días. Para probar su caso presentó como testigo al Sr. Julio A. Rivera Santos, supervisor del querellante y a la Sra. Karimar Rodríguez Vargas, gerente de Recursos Humanos.

El supervisor Rivera Santos, declaró que el viernes, 28 de julio de 2023, se presentó a trabajar en la Clínica de Mayagüez en su horario regular de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Durante ese día, el señor Estrella trabajó su turno ordinario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., por lo que se vieron varias veces en el curso del trabajo y que en ningún momento el señor Estrella le informó que uno de los baños del vestíbulo principal de la clínica estaba tapado. Señaló, que no es sino hasta el lunes, 31 de julio de 2023, cuando tuvo conocimiento que el baño estaba tapado con excrementos. Explicó, que ese día asistió a su turno y estando en su oficina recibió una llamada del señor Maldonado, área dental, avisándole que se había derramado un café en la cafetería, para que enviara un empleado. Procedió a buscar un letrero de "piso mojado" para colocarlo en el área y al llegar al vestíbulo se percató de que uno de los baños estaba cerrado. Procedió a preguntarle al señor Amilcar Estrella y éste le contestó que estaba así (con excrementos) desde el viernes. Alegó el testigo que el señor Estrella le expresó que llamó de su

teléfono celular al Sr. James Verdagues, supervisor de planta física de la clínica, pero no lo consiguió. El testigo le solicitó al señor Verdagues la evidencia de la llamada y le informó al querellante que se comunicaría con la oficina de Recursos Humanos para la sanción correspondiente. Igualmente, sostuvo que él preparó la carta de suspensión discutiéndola con el señor Estrella el 7 de agosto de 2023. Manifestó, que el señor Amílcar Estrella debió buscarlo en la oficina, o llamarlo desde los teléfonos de la clínica o notificar a seguridad para localizarlo y fuera informado sobre las condiciones del baño para él atender la situación y de no poder resolverla, llamar al “lessor”.

Durante el contrainterrogatorio, a preguntas del representante legal del Sindicato, el señor Rivera admitió que al momento de los hechos conocía que el querellante era delegado de la Unión y que no notificó a la Unión su intención de suspender al señor Amilcar Estrella.

Respecto al testimonio de la Sra. Karimar Rodríguez Vargas, gerente de Recursos Humanos, en el directo ésta declaró que el Manual de Políticas y Procedimientos para Empleados prohíbe el uso de celulares en horas de trabajo y que esta norma se estableció para cuidar la privacidad del paciente y velar por la seguridad y la eficiencia en el trabajo. En el contrainterrogatorio, expresó que el Manual de Políticas para Empleados no establecía sanciones por el uso del celular y que el señor Amilcar Estrella no tenía acciones disciplinarias previas a la suspensión por cinco (5) días. También admitió que conocía que el señor Estrella era delegado y que existía una disposición en el Artículo 4, Sección 7 del Convenio Colectivo, que establecía que antes de efectuar una

suspensión o despido de un delegado de la Unión, la Compañía tenía que notificar al Sindicato, lo cual manifestó que no se hizo.

En el caso de autos, de un análisis integral de la evidencia admitida y los testimonios prestados, determinamos que no consideramos probada la violación a la Sección 4, Artículo 32 del Convenio Colectivo entre las partes. Examinado el Exhibit 1 de la Unión, el "Center Memorandum NO. 05-18-78 de junio de 2018", de la Administración de Veteranos, vemos que su política sobre el uso de teléfonos celulares y redes sociales establece que: "no tiene la intención de interferir con la comunicación relacionada con las operaciones comerciales de VA. La intención es abstenerse de tener conversaciones personales o privadas en áreas públicas, enviar o recibir llamadas personales o mensajes de texto personales, u otro uso del teléfono personal o dispositivo multimedia frente a colegas y pacientes, y asegurar que el uso de dispositivos electrónicos de comunicación o medios no cause distracciones o interrupciones innecesarias". Define como uso inapropiado del teléfono celular, el uso del celular mientras se está de servicio para fines no relacionados con la Administración de Veteranos y limita el uso de dispositivos multimedia a los descansos, a la hora de almuerzo, en casos de emergencia y/o con permiso previo del supervisor.

En términos generales, el propósito del memorando es evitar distracciones que afecten la seguridad, la privacidad del paciente y la operación del hospital, no prohibir totalmente la comunicación. Este documento es una política interna de la Administración de Veteranos, que no fija penalidades. Conforme señalamos anteriormente, este documento fue incorporado en la Sección 4 del Artículo 32,

Disciplina Progresiva del Convenio Colectivo entre las partes, y prohíbe, categóricamente, el uso del teléfono celular en horas de trabajo, a menos que sea en los periodos de descanso, el periodo de tomar alimentos, una emergencia y/o con el permiso previo del supervisor.

Conforme a los hechos probados en el presente caso, surge que el querellante utilizó su teléfono celular con el propósito de comunicarse con el supervisor de planta física de la clínica e informarle que el baño estaba tapado. Dicha comunicación no constituyó una llamada personal, sino una gestión relacionada con sus funciones laborales para reportar una situación. Asimismo, no se demostró que su conducta interfiriera con la privacidad de los pacientes ni que comprometiera la seguridad de las operaciones, toda vez que la llamada se circunscribió al cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, no se configura la violación a la Sección 4, Artículo 32 del Convenio Colectivo.

No obstante, lo anterior, es preciso señalar que el señor Estrella no solicitó autorización previa para realizar la llamada, y que tenía la responsabilidad de informar a su supervisor sobre las condiciones del baño, lo cual podría constituir una falta menor. Sin embargo, entendemos que la sanción impuesta, la suspensión de empleo y sueldo por cinco (5) días, resulta excesiva y desproporcionada a la luz de las circunstancias particulares del caso. Se toma en consideración que el señor Amílcar Estrella no tenía acciones disciplinarias previas y que su actuación estuvo motivada por un asunto laboral, lo que constituye un factor atenuante.

De otra parte, la disciplina progresiva pactada por las partes en el Artículo 32, Sección 2, del Convenio Colectivo, dispone que ningún empleado podrá ser sancionado sin justa causa, y establece las medidas disciplinarias aplicables a todo empleado que incumpla las políticas y normas de la Compañía que incluyen: amonestaciones verbales; amonestaciones escritas; la suspensión; y la terminación del empleo. El principio de justa causa está relacionado con el buen y normal funcionamiento del establecimiento<sup>6</sup>, sin embargo, en el caso de autos no se probó que la conducta del señor Estrella afectó, adversamente, las operaciones de la clínica. En ese sentido, si la Compañía entendía que existió una falta debió imponer una medida disciplinaria conforme a los pasos establecidos en dicha disciplina progresiva acordada.

Por otro lado, el Manual de Políticas y Procedimientos para Empleados<sup>7</sup> (Exhibit 6 del Patrono), en su Inciso (I), en lo pertinente al uso de celulares, establece lo siguiente:

“La utilización del teléfono celular ha aumentado considerablemente. Por razones de seguridad y para evitar interrupciones en las operaciones se ha establecido un control en los predios. **Se exhorta a NO utilizar el celular en horas laborables a menos que sea una llamada oficial referente al trabajo y/o emergencias.** El uso indebido de celulares puede causar accidentes en el trabajo y afectar la productividad de sus labores. Por tanto, no está permitido el uso del celular.”

El texto anterior resulta ambiguo y contradictorio, ya que intenta establecer una política restrictiva, pero el uso de la frase “se exhorta”, sugiere una recomendación y no

---

<sup>6</sup> Casos: Secretario del Trabajo v. I.T.T., 108 D.P.R. 536 (1979), Rivera Figueroa v. The Fuller Brush Co., 180 D.P.R. 894 (2011), Narváez v. Chase Manhattan Bank, 120 D.P.R. 731 (1988).

<sup>7</sup> Exhibit 6 Patrono - Objetado por la Unión.

una obligación. El texto refleja una inconsistencia en la política sobre el uso del celular y la Compañía no demostró que dicho Manual le haya sido entregado al querellante.

Por último, durante la audiencia, la Unión demostró que la Compañía incumplió con lo dispuesto en la Sección 7 del Artículo 4 (Delegados de la Unión), al no notificar al Sindicato su intención de suspender al señor Amilcar Estrella Rivera previo a la imposición de dicha sanción disciplinaria. Como hemos mencionado anteriormente el convenio colectivo es un contrato entre las partes. Al pactar su contenido, las partes deben cumplirlo con estricta rigurosidad. Así, el convenio obliga al patrono, a la unión y a los miembros individuales de la unión. Como resultado, ni el patrono ni los obreros pueden pretender beneficiarse de ciertas cláusulas y rechazar otras. En consecuencia, las obligaciones asumidas mediante convenio obligan a su estricto cumplimiento, sin que pueda una de las partes relevarse, unilateralmente, de lo acordado.<sup>8</sup>

Vistos los hechos de este caso y la prueba presentada, concluimos que el querellante no incurrió en la falta imputada, por lo que no sostenemos la acción disciplinaria impuesta por el Patrono. También señalamos que la Compañía venía obligada a cumplir con lo pactado y notificar al Sindicato su intención de suspender al señor Amilcar Estrella Rivera, previo a la imposición de dicha sanción disciplinaria.

---

<sup>8</sup> El Art. 1210 del Código Civil, 31 L.P.R.A. sec.3375, dispone que los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento y desde entonces obligan, no solo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a todas las consecuencias que según su naturaleza sean conformes a la buena fe, al uso y a la ley. S.L.G. Irizarry v. S.L.G. García 155 D.P.R. 713 (2001). C.O.P.R. v. S.P.U. 181 D.P.R. 299 (2011).

En atención a todos los fundamentos consignados en el análisis que antecede emitimos la siguiente decisión:

## VII. DECISIÓN

Determinamos, conforme al Convenio Colectivo, a los hechos particulares del caso y al derecho aplicable, que la suspensión de empleo y sueldo por cinco (5) días, impuesta al Sr. Amilcar Estrella Rivera no estuvo justificada. Se ordena que se le paguen al Sr. Amilcar Estrella Rivera todos los haberes dejados de recibir como consecuencia de la suspensión y el retiro del expediente de personal de la carta de suspensión notificada el 7 de agosto de 2023.

### REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

En San Juan, Puerto Rico, a 16 de abril de 2026.

  
ROSALÍA CORREA RODRÍGUEZ  
ÁRBITRO

### CERTIFICACIÓN


Archivado en autos hoy, 16 de abril de 2026, y remitida copia por correo electrónico a las siguientes personas:

Sra. Jessica C. Cruz Calderón  
jcruz@sptseiupr.org

Sr. Jaime Colón  
krodriguez@dbllc.net

Lcdo. Manuel Rodríguez Banchs  
Representante Legal SPT  
manuel@rodriguezbanchs.com

Lcdo. Antonio L. García Ramírez  
Representante Legal OSDBJV2  
agarcia@sbglaw.com

  
**MARIA E. CRUZADO CINTRÓN**  
**TÉCNICA EN SISTEMA DE OFICINA**

