

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Negociado de Conciliación y Arbitraje
P. O. Box 195540
San Juan, Puerto Rico 00919-5540

**HOSPITAL GENERAL
CASTAÑER, INC.**
(Hospital)

Y

**UNIÓN GENERAL
DE TRABAJADORES DE PR**
(Unión)

LAUDO DE ARBITRAJE

CASO NÚM.: A-05-80

**SOBRE: AMONESTACIÓN
ESCRITA**

ÁRBITRO: LILLIAM M. AULET

I. INTRODUCCIÓN

La audiencia del presente caso se llevó a cabo en el Negociado de Conciliación y Arbitraje en Hato Rey el martes, 12 de abril de 2005 fecha en que quedó sometido, para consideración y adjudicación.

La comparecencia registrada fue la siguiente: Por "**el Hospital**": el Sr. Domingo Monroig, Representante y Portavoz; y la Sra. Grisell Cabrera, Testigo. Por "**la Unión**": el Sr. José Añeses Peña, Asesor y Portavoz; y la Sra. Mayra I. Hernández Vera, Querellante.

II. ACUERDO DE SUMISIÓN

Determinar si la amonestación impuesta a la Querellante el 18 de marzo de 2004 estuvo o no justificada, de no estarlo la Árbítro dispondrá el remedio apropiado.

III. DISPOSICIONES DEL CONVENIO COLECTIVO ATINENTES AL CASO**ARTÍCULO V DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN**

La Unión reconoce, que excepto las limitaciones impuestas por el presente Convenio Colectivo, el Hospital retiene las prerrogativas, derechos y poderes inherentes a la facultad de dirigir, administrar y operar la empresa y la prestación de los servicios; y serán ejercitados de forma que logren los fines de este Convenio.

ARTÍCULO XV JORNADA DE TRABAJO**Sección 8:**

a] Para trabajar tiempo extra, el empleado deberá estar previamente autorizado por su supervisor.

Sección 12: Notificación de Ausencia

Salvo en casos de fuerza mayor el empleado deberá notificar al Hospital el hecho de su enfermedad antes de comenzar su turno de trabajo.

IV. REGLAMENTO DEL HOSPITAL CASTAÑER

...

8. Cuando un empleado tenga que ausentarse de su trabajo por cuestiones personales, luego de haber comenzado su jornada de trabajo deberá comunicarse con su supervisor inmediato y llenar una forma justificando dicha ausencia.

...

13. Solamente el Director Ejecutivo puede autorizar a trabajar tiempo extra, excepto en casos de emergencia, que será autorizado por el supervisor y justificado en la hoja de asistencia, además de comunicarlo posteriormente al Director Ejecutivo.

14. Ningún empleado trabajará más de 5 horas consecutivas, aunque puede tomar su periodo de alimentos entre la 4ta. Y 5ta. hora.

...

XI. AUSENCIAS - Se considera ausente el empleado que no esté presente en el puesto o función a que hubiese sido asignado durante las horas laborables.

Todo aquel empleado que por alguna razón tuviera que ausentarse, deberá notificar a su supervisor los motivos de su ausencia por el medio más rápido y dentro de las primeras horas de su ausencia. El Supervisor es responsable de notificarlo al Director Ejecutivo de ser necesario.

V. RELACIÓN DE HECHOS

De la totalidad de la prueba presentada durante el transcurso de la audiencia, se derivaron los siguientes hechos:

1. La Lcda. Mayra I. Hernández Vera, aquí querellante, se desempeña como Tecnóloga Médica en el Laboratorio del Hospital.
2. El turno de trabajo de la Querellante comienza a las 7:00 a.m. y termina a las 3:30 p.m.
3. La Lcda. Grisell Cabrera es la Directora del Laboratorio del Hospital y se desempeñó como supervisora de la Querellante para la época de los hechos que a esta última se le imputan.
4. La Lcda. Grisell Cabrera acudía al laboratorio una vez por semana.
5. El 18 de mayo de 2004, la Lcda. Cabrera le envió una amonestación escrita a la Querellante en la cual según redactada, ésta expresó lo siguiente:¹
 - a. Que sin autorización trabajaste el día 12 de mayo de 2004, seis horas consecutivas, lo que está prohibido.
 - b. Abandonaste el área de trabajo ese mismo día durante la tarde sin notificarlo a ésta servidora.
 - c. Peticionas tiempo extra el día 7 de mayo de 2004. Por última vez se te está autorizando el pago, pero recuerda que nadie puede trabajar tiempo extra sin solicitar autorización previa del supervisor.
 - d. Te ausentaste el lunes, 15 de mayo de 2004 y tampoco me lo notificaste.

¹ Tomado de la carta de amonestación de 18 de mayo de 2004.

6. A la Querellante no se le descontó tiempo alguno por sus alegadas ausencias y / o tiempo extra sin autorizar.
7. El 16 de julio de 2004, la Unión incoó la presente querrela en el Negociado de Conciliación y Arbitraje alegando que la amonestación escrita recibida por la Querellante es una de carácter injustificado.

VI. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

Nos corresponde determinar si la amonestación escrita recibida por la Querellante estuvo o no justificada.

El Hospital alegó que la Querellante incumplió con las normas establecidas en el Reglamento y en el Convenio Colectivo. La Unión, por su parte, argumentó que no estuvo justificada la amonestación escrita impuesta a la Querellante dado que los hechos que allí se relatan no ocurrieron tal y como lo afirma la Lcda. Grisell Cabrera.

Del testimonio de la Lcda. Grisell Cabrera se desprendió lo siguiente: Que para la fecha de los hechos del caso asistía una vez por semana al laboratorio del Hospital, que el resto del tiempo se encontraba administrando otro laboratorio; Que desconocía lo que ocurría en el Laboratorio del Hospital y que le envió la amonestación escrita a la Querellante porque del Departamento de Contabilidad le llamaron la atención debido a que ésta había trabajado seis (6) horas consecutivas; Que no dialogó con la Querellante sobre las supuestas situaciones que dieron lugar a la amonestación, que no investigó y simplemente la amonestó por escrito.

La Querellante, por su parte, declaró lo siguiente: Que la Lcda. Cabrera, para la fecha de los hechos del caso, acudía una vez por semana al laboratorio. Que la ignora y no le contesta cuando le habla, en términos generales no dialoga con ella para nada. Que le imputó las faltas antes mencionadas sin dialogar con ella y sin efectuar algún tipo de investigación. Que sí le notificó que se ausentaría el 15 de mayo de 2004 y que se iría temprano el 12 de mayo de 2004. Que el tiempo extra trabajado se debió a una emergencia con un paciente por lo que tuvo que quedarse más tiempo debido a la falta de personal.

Es regla conocida que quien disciplina tiene el peso de la prueba. En este caso el Hospital tenía que demostrar, clara, convincente y preponderantemente, que la sanción impuesta estuvo justificada, cosa que no hizo. ¿Cómo es posible supervisar personal profesional a distancia desconociendo lo que ocurre en el laboratorio día a día, máxime cuando nos negamos a dialogar con nuestros supervisados y a la menor provocación les imputamos el resultado de nuestra propia negligencia? ¿Cómo se le puede imputar falta alguna a una empleada sin que, por lo menos, ésta tenga el beneficio de defenderse y explicar lo acontecido?

La Lcda. Cabrera admitió que no realizó ningún tipo de investigación y que mucho menos dialogó con la Querellante, razón por la cual entendemos que no solo fue negligente, sino injusta al amonestar por escrito a la Querellante. Al supervisor es a quien le compete velar porque se observen las normas y reglamentos en el lugar de trabajo. Éste no puede descansar en informes de nóminas o algún otro documento para supervisar al personal, la comunicación es vital para llevar a cabo dicha encomienda.

Cabe señalar que a la Querellante no se le descontó tiempo alguno por sus alegadas ausencias y / o tiempo extra sin autorizar, por lo que podemos concluir que las imputaciones mencionadas en la amonestación escrita de 18 de mayo de 2004 son infundadas, injustas y viciosas.

VI. LAUDO

La amonestación impuesta a la Querellante el 18 de marzo de 2004, no estuvo justificada. Se ordena que se elimine la misma de su expediente de personal.

REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

En San Juan, Puerto Rico, a 21 de junio de 2005.

LILLIAM M. AULET BERRÍOS
ÁRBITRO

CERTIFICACIÓN: Archivado en autos hoy, 21 de junio de 2005 y remitida copia por correo a las siguientes personas:

SR. LUIS ALVAREZ COLON
OFICIAL
UNION GENERAL DE TRABAJADORES
PO BOX 29247
SAN JUAN PR 00929

SR. DOMINGO MONROIG
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSPITAL CASTAÑER
PO BOX 1003
CASTAÑER PR 00631

SR. JOSÉ A. AÑESES PEÑA
PO BOX 21537 UPR STA
SAN JUAN PR 00931-1537

JENNY LOZADA RIVERA
TÉCNICA DE SISTEMAS DE OFICINA III