

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

**BACARDÍ CORP.
(PATRONO)**

Y

**UAW LOCAL 2415
(UNIÓN)**

LAUDO DE ARBITRAJE

ARBITRABILIDAD

PROCESAL: A-12-1244

CASO NÚMERO: A-09-1401

SOBRE: DESPIDO

**ÁRBITRO:
RAMÓN SANTIAGO FERNÁNDEZ**

INTRODUCCIÓN

La vista del caso de referencia se efectuó el 23 de marzo de 2011, en el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. El caso quedó sometido para su adjudicación el 26 de octubre de 2011.¹ Compareció por la Compañía el Lcdo. José A. Silva Cofresí, Asesor Legal y Portavoz y el Sr. Pablo Serrano, Representante del Patrono y Testigo. Por la Unión compareció el Lcdo. Miguel Simonet Sierra, Asesor Legal y Portavoz, el Sr. Demmis González, Querellante y Testigo, el Sr. Edwin Rivera, Representante Internacional y Testigo y el Sr. Nolasco Desiderio, Representante de la Unión Local.

¹ En el caso de autos no se le había notificado por parte de este Árbitro la fecha de radicación de alegato escrito a la parte querellante. La misma debía ser treinta (30) días después de recibida la transcripción de los procedimientos de vista arbitraje. Por tal razón es que dicha querella quedó sometida para su adjudicación en la fecha señalada.

SUMISIÓN

No hubo acuerdo de sumisión por lo que las partes radicaron sus respectivos proyectos.² El proyecto de la Compañía fue el siguiente:

“Determinar si la querella presentada por la Unión es o no arbitrable conforme al convenio colectivo vigente entre las partes.”

Por su parte, el proyecto de la Unión es el siguiente:

“Que el Honorable Árbitro determine si el despido del Sr. Demmis González estuvo justificado o no, de conformidad con el convenio colectivo.

De haber estado injustificado, que el Honorable Árbitro determine el remedio adecuado, incluyendo la reinstalación y el pago de todos los haberes y beneficios dejados de devengar desde la fecha del despido hasta su reinstalación, así como cualquier otro remedio que estime apropiado.”

Entendemos que el asunto a resolver es el siguiente:

Determinar si la querella es o no arbitrable. En caso de no ser arbitrable desestimar la misma y proceder al cierre. En caso de ser arbitrable determinar si el despido del querellante estuvo o no justificado. En caso de no estar justificado emitir el remedio adecuado, incluyendo la reposición en el empleo con todos los haberes dejados de percibir.

² El Reglamento para el Orden Interno de los Servicios del Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en su Artículo XIII, Sobre la Sumisión, en su inciso b dispone y citamos: “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 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. Este tendrá amplia latitud para emitir remedios.”

DISPOSICIONES CONTRACTUALES PERTINENTES**ARTÍCULO II****DERECHO DE ADMINISTRACIÓN**

Las partes reconocen el derecho de la Administración a dirigir y controlar los negocios y asuntos de la Compañía y que el derecho de controlar, supervisar y administrar las plantas de la Compañía, incluyendo empleos y trabajos, son funciones pertenecientes exclusivamente a la Compañía, salvo que se establezcan limitaciones expresas a dichos derechos de administración en este Convenio. La Unión y el personal reconocen que los trabajadores tienen el deber primordial de prestar servicios a la Compañía cada que esta los necesite. La Compañía retiene el derecho exclusivo de establecer por escrito y poner en vigor reglas de disciplina y de conducta y las sanciones aplicables por violación de dichas reglas. Los trabajadores de la Unión, si consideran que las reglas o sanciones aplicadas por la Compañía son arbitrarias, utilizarán el procedimiento de quejas y agravios creado en virtud del Artículo VIII de este Convenio.

ARTICULO VIII**QUEJAS Y AGRAVIOS**

Sección 1-

Sección 2-

Sección 3- Primer Paso

Cualquier querellante puede llevar a su supervisor inmediato cualquier asunto por el cual se sienta agraviado. Esto puede ser hecho verbalmente entre el empleado y

su supervisor. El supervisor y el empleado pueden tratar de resolver el asunto por medio de tal discusión. El empleado podrá solicitar la presencia del delegado.

Sección 4- Segundo Paso

Si no hay arreglo de la queja o agravio en el primer paso, el empleado querellante o la Unión presentará la querrela por escrito en el segundo paso al Director de Recursos Humanos o su representante autorizado. Tal querrela debe exponer los datos del incidente en el cual se basa la reclamación; debe especificar la sección o secciones del Convenio que se consideren violadas, y debe proponer la solución buscada por el empleado querellante o por la Unión. Irrespectivamente del tiempo de cualquier discusión en el primer paso, la querrela por escrito en el segundo paso debe ser presentada dentro de los cinco (5) días laborables que siguen a los hechos objeto de la querrela. La querrela debe ser presentada al Director de Recursos Humanos o su representante designado. Si la querrela no es presentada al Director de Recursos Humanos en la forma establecida arriba y dentro del tiempo límite prescrito, el asunto será considerado definitivamente arreglado y/o que se ha desistido de la querrela. El Director de Recursos Humanos tendrá cinco (5) días laborables después del recibo de la queja escrita para dar una contestación. Si tal contestación no es dada por escrito dentro del periodo de tiempo prescrito, se presumirá que la querrela o agravio quedará resuelta a favor de la otra parte sin necesidad de ir al tercer paso.

Sección 5- Tercer Paso

POLITICA DE ASISTENCIA³

I. Alcance

Todos los empleados regulares y probatorios.

II. Propósito

Esta política tiene el propósito de controlar el ausentismo en la compañía.

III. Definiciones

Asistencia - Estar en el lugar de trabajo, preparado para cumplir con sus responsabilidades, según el horario asignado.

Horas Ausentes - La acumulación de horas en que un empleado está ausente, llega tarde o sale antes de finalizar su horario de trabajo.

Tardanza - Un empleado que no está en su lugar de trabajo a la hora asignada para comenzar su trabajo.

Salida Temprana - Abandonar el lugar de trabajo antes de finalizar el horario de trabajo asignado.

IV. Procedimiento:

1. Cada empleado juega un papel muy importante en la producción y servicios de calidad a tiempo a nuestros clientes y consumidores. La compañía y sus compañeros empleados dependen de que usted esté presente para llevar a cabo sus responsabilidades cada día de trabajo. Su ausencia puede afectar el servicio que nos permite continuar generando negocios.

³ Esta política ha sido promulgada unilateralmente por la Compañía dentro de su prerrogativa gerencial de administrar el negocio.

2. Si usted no puede reportarse a trabajar o llegará más tarde por alguna razón que no sea pre-acordada con su supervisor, usted tendrá que notificar personalmente a su supervisor por cada día de ausencia o tardanza. Esto permitirá a su supervisor realizar los arreglos pertinentes hasta que usted pueda reportarse a trabajar.
3. Ausencias o tardanzas frecuentes afectan adversamente la productividad y calidad de su área de trabajo y serán documentadas en su expediente personal. Dicha documentación se considerará causa justa para acciones disciplinarias. Es sistema que será usado para medir las ausencias y/o tardanzas será el siguiente: Cada ausencia de cuatro horas o más es equivalente a una (1) ocurrencia, cada tardanza o salida temprano equivale a ½ ocurrencia. Una acción correctiva será requerida cuando las ocurrencias alcancen los siguientes niveles dentro de un periodo de 12 meses.

Acción Correctiva

- a. Las cartas se generará de la siguiente forma para empleados regulares:

<u>Ocurrencias</u>	<u>Acción Correctiva</u>
3	Consejería verbal
5	Primera amonestación escrita
7	Segunda amonestación escrita
9	Tres días de suspensión de empleo y sueldo
12	Terminación de empleo

b. Empleados en periodo probatorio:

<u>Ocurrencias</u>	<u>Acción Correctiva</u>
2	Consejería verbal
4	Terminación de empleo

4. Cada ocurrencia tendrá una duración de doce meses luego de los cuales no contará para el total personal de ocurrencias, siempre y cuando el empleado mantenga una asistencia al trabajo de 97.5 o más. El Formulario de Ausencias tendrá que ser completado para todos los casos en que el empleado se ausente, sin importar la duración de la ausencia, durante su horario designado de trabajo. Esto incluye tiempo libre por cualquier razón pre-acordado. Si el Formulario de Ausencias no es completado por el empleado, se asumirá que la ausencia fue sin autorización y una ocurrencia será añadida a su expediente. El Formulario de Ausencia debe ser entregado diariamente o inmediatamente que se reporte a trabajar a su supervisor inmediato.
5. En el caso de que usted sepa de antemano que va a ausentarse deberá obtener una pre-aprobación de su supervisor y éste tendrá que firmar el Formulario de Ausencias autorizando la misma. Para arreglos pre acordados el supervisor necesitará tiempo suficiente para conseguir la persona que lo sustituya por el tiempo solicitado por el empleado. Cualquier situación que envuelva días de ausencias consecutivas debidas a enfermedad propia o de un miembro de su familia que cuente con la evidencia requerida se contará como una (1) ocurrencia.

Los casos de FMLA tendrá que ser aprobados por el departamento de Recursos Humanos.

6. Se considera una tardanza a partir del primer minuto en que un empleado no está en su lugar de trabajo a la hora asignada para comenzar su labor. Por ejemplo, si la hora asignada para comenzar es a la 8:00 AM y llega a la 8:01 AM, esto se considera una tardanza. No obstante, para efectos de no afectarle la paga al empleado, la Compañía le provee 7 minutos de gracia para poder registrar su llegada a su área de trabajo, pero sigue contando como una tardanza para efectos de asistencia.
7. La compañía reconoce que en ocasiones pueden surgir eventos inesperados fuera del control del empleado que lo obliguen a incurrir en una ausencia o tardanza. Por tal razón una (1) ocurrencia será removida del total de ocurrencias del empleado siempre y cuando el empleado mantenga una asistencia al trabajo de 97.5% o más durante el año fiscal correspondiente.
8. Esta política será utilizada para reconocer a los empleados no exentos por asistencia perfecta.

Bacardi Corporation se reserva el derecho de dejar sin efecto esta política o de hacer cualquier enmienda en el momento que lo considere necesario tomando en consideración las leyes vigentes y se compromete a comunicárselo a los empleados.

I- ARBITRABILIDAD PROCESAL

El Sr. Demmis González, querellante, empleado de Bacardi Corporation, recibió el 8 de diciembre de 2008 una carta firmada por el Sr. Efraín Segarra del Departamento

de Ingeniería, en donde se le notificaba el despido de su empleo.⁴ En la misma se le indicó que el jueves 4 de diciembre llamó a la 1:50 de la tarde aduciendo que estaba en un tapón y como llegaría tarde no iría a trabajar. Se señaló que dicho comportamiento representaba desinterés y falta de compromiso con su trabajo. Además, se le recordó haber sido orientado en cuanto a la política de asistencia y puntualidad, siguiéndose lo establecido en la misma, relacionado a las acciones disciplinarias, tales como consejería, advertencias y suspensión. Que por tal motivo se procedió a terminar su relación de empleo a partir de ese día. A partir de estos eventos se dieron una serie de hechos procesales que fueron probados. Por un lado que la Unión no radicó la querrela en el segundo paso y radicó la misma directamente en arbitraje luego de que se efectuara una reunión entre la Sra. Wanda Lugo de Moreno, Vice-Presidenta de Recursos Humanos y el Sr. Edwin Rivera, Representante Internacional de la UAW. En la misma la Sra. Lugo de Moreno indicó que acudiera a arbitraje. Por tal razón, el Sr. Rivera entendió innecesario radicar en el segundo paso de quejas y agravios. De un análisis de la prueba surge que dicho testimonio no fue controvertido en el contrainterrogatorio ni fue traída la Sra. Wanda Lugo de Moreno como testigo para refutar el mismo.

Ante tal hecho, la Unión sostiene que radicar en el segundo paso era un acto fútil por lo que procedía ir directamente a arbitraje. Por su parte, la Compañía sostiene que la querrela debe ser declarada no arbitrable. Que en la carta del 15 de diciembre de

⁴ Exhibit 1 de la Compañía.

2008⁵ la Sra. Wanda Lugo de Moreno le recordó a la Unión el uso de los procesos que le proveía el Convenio Colectivo, especialmente el Artículo VIII- Procedimiento de Quejas y Agravios. Veamos.

Esta establecido que el procedimiento de querellas pactado entre las partes en un convenio colectivo debe cumplirse de manera rigurosa, no obstante, nuestro Tribunal Supremo en Hermandad Unión de Empleados v. F.S.E. 112 D.P.R. 51 (1982) también ha dicho que cuando la observancia rigurosa del procedimiento de quejas y agravios contenido en el Convenio Colectivo para la resolución de querellas y agravios representa un acto fútil, un gesto vacío, un paso irreal o imposible no será necesario cumplir con el mismo. De los hechos de este caso concluimos que cumplir con el segundo paso de manera estricta hubiera constituido un acto fútil e irreal que en nada hubiera abonado a la posible solución rápida y ágil de la controversia ante nos, en especial cuando se trata del despido de un reclamante. Ya de la reunión sostenida entre el Sr. Edwin Rivera y la Sra. Wanda Lugo de Moreno se podía razonablemente concluir que radicar en el segundo paso constituía el acto fútil del cual nos habla el Tribunal. Qué más podía entenderse cuando la Sra. Lugo de Moreno indicó que acudiera a arbitraje. Entendemos que no procede mayor análisis y emitimos el siguiente **Laudo**:
La querrella de autos es arbitrable.

⁵ Exhibits 4 de la Compañía.

II- Meritos de la Querella

En este caso el Patrono tiene el peso de la prueba para demostrar que el despido estuvo justificado. En caso de no descargar ese peso tendríamos la obligación de concluir que el mismo fue injustificado y proveer el remedio adecuado, incluyendo la reposición del empleado con todos los haberes dejados de percibir. Nuestro más alto tribunal en *J.R.T. v. Hato Rey Psychiatric Hosp*, . 119 D.P. R. 62 (1987) señaló y citamos:

“La regla generalmente reconocida por los árbitros sobre quién tiene el peso de la prueba, al igual que en los casos ante los tribunales, que la parte que sostiene la afirmativa de la cuestión en controversia deberá producir prueba suficiente para sostener los hechos esenciales de su reclamación. El peso de la prueba descansa en la parte contra quién el árbitro fallaría si no se presentara evidencia por ninguna de las partes.”

En ese descargo el Patrono debe demostrar que la acción adoptada no fue arbitraria ni caprichosa y que hubo justa causa para la aplicación de la medida disciplinaria más severa que se le puede imponer a un empleado, o sea, el despido. Veamos.

En empleado reclamante fue despedido de su empleo el 8 de diciembre de 2008 mediante carta firmada por el Sr. Efraín Segarra del Departamento de Ingeniería. En dicha carta se le indicó al Sr. Demmis González, querellante lo siguiente:

“Como establecido en la carta que se le entregó el 19 d noviembre, su registro de tardanza no ha mejorado y continúa afectando el buen funcionamiento del negocio en el área de mantenimiento.

El pasado jueves 4 de diciembre me llamó a la 1:50 indicándome que estaba en un tapón y que como llegaría tarde entonces no venía.

Este comportamiento muestra un desinterés y falta de compromiso con su trabajo. A usted se le ha orientado sobre la importancia de la asistencia y la puntualidad. Se ha seguido con lo establecido en la Política de Asistencia en lo referente a las acciones disciplinarias consejería, advertencias y suspensión.

En vista de lo antes expuesto le notifico que efectivo hoy la relación de empleo con la compañía ha terminado.”

Como podemos ver, de la carta surge que al empleado se le entregó una carta el 19 de noviembre⁶, en la misma se le suspendía de empleo y sueldo por tres días.⁷ Desde el 19 de noviembre de 2008 hasta el 8 de diciembre de 2008 en fue despedido la Compañía le volvió aplicar la Política de Asistencia procediendo a despedirlo por los alegados hechos en esta fecha. Según dicha política para aplicar el despido tendría que haber tenido doce (12) ocurrencias. Desde el 19 de noviembre en que se aplica la suspensión hasta el despido solamente fue demostrada una (1) ocurrencia adicional. Si sumáramos las ocurrencias que motivaron la suspensión más la que provocó el despido el total serían diez (10) y no las doce (12) que requiere la política. Es harto conocido que una empresa dentro de su derecho de administración puede promulgar reglas y reglamentos. Que los mismos luego de promulgados deben ser razonables y suministrados oportunamente al empleado. Estos requisitos aseguran que el empleado

⁶ Exhibits 7 de la Compañía.

⁷ Se ha tomado conocimiento oficial de que dicha querrella aún no se resuelto por lo que no se ha determinado si dicha suspensión estuvo o no justificada.

tenga conocimiento de lo que se espera de él en el ámbito del trabajo. Por otro lado, la empresa tiene la obligación de aplicarlos de forma consistente y no arbitraria ni caprichosa. En el caso de autos, concluimos que fue inconsistente porque el despido no fue acorde con su política de asistencia. Entendemos que al no demostrarse que estuvo justificado el mismo fue arbitrario y caprichoso. Por todo lo anterior emitimos el siguiente **Laudo**:

El despido del empleado querellante estuvo injustificado por lo que se ordena la inmediata reinstalación a su empleo y el pago de los haberes dejados de percibir.

REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

En San Juan, Puerto Rico, 14 de noviembre de 2011.

RAMÓN SANTIAGO FERNÁNDEZ
ÁRBITRO

CERTIFICACIÓN: Archivado en autos hoy, 14 de noviembre de 2011 y remitida copia por correo a las siguientes personas:

LCDO JOSÉ A SILVA COFRESÍ
FIDDLER, GONZÁLEZ & RODRÍGUEZ, PSC
PO BOX 363507
SAN JUAN PR 00936-3507

SRA WANDA LUGO DE MORENO
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
BACARDÍ CORP.
PO BOX 363549
SAN JUAN PR 00936-3549

LCDO MIGUEL SIMONET SIERRA
SIMONET SIERRA LAW OFFICE
MARAMAR PLAZA
101 AVE SAN PATRICIO SUITE 1120
GUAYNABO PR 00968

SR EDWIN RIVERA
REPRESENTANTE INTERNACIONAL
UAW LOCAL 2415
EDIF TORRES CPA STE 201
LA CERÁMICA
CAROLINA PR 00984

OMAYRA CRUZ FRANCO
TÉCNICA DE SISTEMAS DE OFICINA III