

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

AIRPORT CATERING SERVICES
(Patrono o Compañía)

Y

UNIÓN INDEPENDIENTE DE
TRABAJADORES DE
AEROPUERTOS
(Unión)

LAUDO DE ARBITRAJE

CASOS NÚM.: A-02-1986

SOBRE: RECLAMACIÓN INÉS CABRERA

ÁRBITRO:
RAMÓN SANTIAGO FERNÁNDEZ

I. INTRODUCCIÓN

La vista del caso de referencia se efectuó el 19 de marzo de 2004 en el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. El caso quedó sometido el 7 de mayo de 2004, último día para la radicación de los alegatos escritos. La comparecencia CATERING SERVICES, en adelante “la Compañía” comparecieron: el Lcdo. en ese día fue la siguiente:

Por AIRPORT Fernando A. Baerga, Asesor Legal y Portavoz, el Sr. José F. Pueyo Font, Representante de la Compañía y como testigos, el Sr. Jorge Alimañi, el Sr. Jesús Alicea y el Sr. Edwin Rolón.

Por la UNIÓN INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE AEROPUERTOS, en adelante, “la Unión” comparecieron: el Lcdo. José E. Carreras, Asesor Legal y Portavoz, el Sr. Juan A. Santana, Representante de la Unión y la Sra. Inés Cabrera, querellante y testigo.

II. SUMISIÓN

El asunto a resolver en esa controversia es el siguiente:

“Que el Arbitro determine si procede la reclamación de paga de la Sra. Inés Cabrera por el período comprendido entre el 29 de septiembre de 2001 hasta el 10 de octubre de 2001, por violación al Artículo XX.”

DISPOSICIONES CONTRACTUALES PERTINENTES

ARTÍCULO XIII DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN

Sección 1. Excepto según limitado por este Convenio Colectivo, la Compañía retiene el derecho exclusivo de administrar su negocio, toda vez que el derecho existía antes del otorgamiento de cualquier Convenio previo con la Unión.

Sección 2. Nada de lo convenido en este Convenio Colectivo deberá entenderse como que limita o restringe el derecho unilateral de la Compañía a manejar eficiente y efectivamente su negocio, incluyendo, pero sin limitación, lo siguiente:

- A) programar, dirigir y controlar toda la fuerza obrera y todas las operaciones de la Compañía, incluyendo métodos y procedimientos;
- B) expandir o disminuir las operaciones existentes;
- C) mantener el orden y eficiencia en sus operaciones;
- D) emplear, asignar, transferir, ascender, suspender, despedir o imponer otras sanciones disciplinarias, con causa justificada, a sus empleados;
- E) determinar las cualificaciones para cada uno de sus empleados;
- F) determinar la naturaleza y las funciones de cada una de las posiciones de trabajo en la Compañía;

- G) determinar las horas regulares a ser trabajadas por los empleados, en el día de trabajo y en la semana de trabajo, y las horas de sobretiempo;
- H) establecer y promulgar aquellas reglas y reglamentos razonables que no estén en conflicto con las disposiciones de este Convenio Colectivo, según de tiempo en tiempo, estime necesario, con el propósito de mantener el orden, la seguridad y/o la eficiencia de sus operaciones y el servicio cortés a los clientes.

ARTÍCULO XX ANTIGÜEDAD

Sección 1. La Compañía reconocerá los años de experiencia de los empleados regulares activos para fines de cualquier determinación en que la antigüedad entre en juego, sin embargo, la antigüedad para propósito de clasificación se establece a base de la que tenía el empleado el 2 de marzo de 1985 y, además se reconocerá la clasificación anterior mas reciente conforme a su experiencia en una operación "in-flite" en San Juan.

Sección 2. A partir de la vigencia del Convenio Colectivo, la antigüedad en la clasificación comenzará a establecerse una vez el empleado haya cumplido el periodo probatorio correspondiente a su clasificación, según los términos del Artículo XVII.

Sección 3. Procedimiento de suspensión temporera ("lay off").

- A) Cuando se haga necesaria una reducción en la fuerza trabajadora, los empleados serán suspendidos de su clasificación en orden de antigüedad. El último empleado que haya entrado a la clasificación será el primero que se suspenderá temporeramente, incluyendo empleados a jornada parcial.
- B) Los empleados regulares serán notificados por escrito, lo más pronto posible antes de la fecha en que será efectiva la reducción programada, con acuse de recibo.

C) Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos relocalizar a los empleados regulares suspendidos en la última clasificación ocupada por ellos antes de pasar a la clasificación de donde se les suspende temporamente, siempre y cuando hayan completado el periodo de prueba en la clasificación anterior. De no tener antigüedad en la clasificación anterior, serán relocalizados en la clasificación ocupada por ellos que sigue, si es que han establecido antigüedad en la misma. Todo empleado que esté en la nómina de la Compañía al momento de la suspensión y que no se presente a la Oficina de Recursos Humanos para su relocalización, en la fecha y en la clasificación que la Oficina de Recursos Humanos le ha indicado antes, personalmente o por carta con acuse de recibo, perderá todos sus derechos de antigüedad. Los empleados que estén de vacaciones o en su días libres, al momento de la suspensión, deberán hacerlo tan pronto regresen al trabajo.

D) Procedimiento para desplazar:

1. Los empleados que hayan pasado el periodo probatorio en la Compañía que estén sujetos a ser suspendidos temporamente ("lay off") y que no tenga antigüedad en otra clasificación, podrán utilizar su antigüedad en la Compañía para desplazar a empleados en una de las siguientes clasificaciones con menos antigüedad y con un tipo de paga menor:

1. Diswasher
2. Cleaner
3. Cook Helper
4. Pantry Helper
5. Setup Helper
6. Setup

2. Los empleados que tengan antigüedad en otra clasificación no podrán usar su antigüedad en la operación para desplazar, según aquí se indica.

3. Los empleados que sean suspendidos temporamente ("lay off") y deseen desplazar a otros

empleados, según aquí se indica, radicarán inmediatamente una solicitud escrita, en la Oficina de Recursos Humanos, indicando la clasificación que interesan y sus cualificaciones para realizar las labores de dicha clasificación.

4. La Oficina de Recursos Humanos lo informará al solicitante, tan pronto como sea posible, pero nunca más tarde de cinco (5) días de recibida la solicitud (excluyendo sábados, domingos y días feriados), si cualifica o no para la clasificación solicitada por el empleado. Si el solicitante cualifica, la Oficina de Recursos Humanos procederá a relocalizarlo en la clasificación solicitada.

5. Los empleados que utilicen la antigüedad para desplazar, como antes se indica, pasarán por un periodo probatorio de treinta y un (31) días calendarios en la nueva clasificación. Si el empleado no pasa la prueba, podrá solicitar, aunque sólo una vez, en otra de las clasificaciones señaladas en la sección 3, inciso d-1.

6. Los empleados que hayan desplazado a otros empleados con menos antigüedad, utilizando para ello la antigüedad, regresarán a la clasificación de donde fueron suspendidos temporariamente ("lay off"), si es que tienen antigüedad en la clasificación una vez la plaza esté disponible y sean informados de ello por la Oficina de Recursos Humanos. Si el empleado rehúsa volver a ocupar su clasificación anterior, perderá todos sus derechos de antigüedad, tanto en las clasificaciones ocupadas por él o ella, como la antigüedad en la Compañía.

7. Los empleados que desplacen a otros empleados con menos antigüedad serán asignados a las posiciones vacantes en el itinerario de su nuevo departamento.

8. Los empleados regulares activos para la fecha en que se firme el Convenio Colectivo y que sean afectados por una cesantía temporera ("lay off"), que se acojan a

trabajar a jornada parcial, la Compañía les pagará a base de la escala salarial incluida como Anexo A del Artículo XXVII, en la posición que desempeñan mientras están trabajando a jornada parcial.

Sección 4. Procedimiento para Reemplero (Recall):

Cuando se requiera un aumento en la fuerza trabajadora, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Los empleados suspendidos ("lay off") por la Compañía que tengan derecho a reemplero serán notificados de acuerdo a su antigüedad en la clasificación y también se notificará a la Unión. Los de mayor antigüedad en la Compañía serán los primeros en ser reemplerados en las vacantes de su primera clasificación.
- b) Los empleados que hayan desplazado a otros empleados regresarán a la clasificación de donde fueron suspendidos, cuando surjan vacantes regulares de trabajo y serán notificados de ellos por la Oficina de Recursos Humanos. Si un empleado, luego de ser notificado, rehúsa volver a ocupar su clasificación anterior, perderá todos sus derechos de antigüedad en dicha clasificación.
- c) Las notificaciones serán enviadas a la última dirección del empleado que aparezca en los archivos de la Oficina de Recursos Humanos, por correo con acuse de recibo. Este requisito podrá ser satisfecho mediante llamada telefónica.

Sección 5. Pérdida de derechos de antigüedad:

- a) Renuncia.
- b) Despido por causa justificada
- c) Suspensión ("lay off"), o sea, fuera de nómina, por un periodo de un (1) año.
- d) Ausencia debida a incapacidad resultante de un daño sufrido durante el curso del empleo y que dure mas de un y medio año.
- e) Si el empleado no regresa a su trabajo dentro de un periodo de tres (3) días laborables, luego de haber sido notificado a tal efecto a la última dirección y/o teléfono

que el empleado informara a la Compañía. En caso de que un empleado no pueda presentarse al trabajo, luego de recibir una notificación de la Compañía a tales efectos, éste deberá notificar a la Compañía, dentro de dicho periodo de tres (3) días laborables.

- f) Si el empleado no regresa al trabajo inmediatamente al finalizar una licencia sin paga o sus vacaciones anuales con paga, a menos que se encuentre hospitalizado y/o haya notificado causa justificada a la Oficina de Recursos Humanos, al finalizar la licencia sin paga o vacaciones. No obstante, notificará a la Compañía, no más tardar en un periodo de tres (3) días.
- g) Ausencia debida a incapacidad física que dure por un periodo mayor de un (1) año.

Sección 6. Disposiciones misceláneas de antigüedad:

- a) Cualquier controversia relacionada con el orden de antigüedad de cualquier empleado en la lista de antigüedad se someterá al Procedimiento de Quejas y Agravios y Arbitraje.
- b) El término "servicio activo continuo" será interpretado para incluir el tiempo que un empleado está ausente mientras está de licencia por enfermedad pagada, vacaciones pagadas, días feriados pagados y licencia sindical.
- c) Empleados anteriores que sean reemplazados después de haber perdido sus derechos de antigüedad, de acuerdo con este Artículo, comenzarán a acumular su derecho de antigüedad a partir de la fecha de su reemplazo.
- d) El Delegado General de la Unión tendrá super antigüedad, aunque únicamente para propósitos de suspensiones temporeras ("lay off").

III. ESTIPULACIONES DE HECHOS

1. Que para el mes de septiembre de 2001 la empleada Inés Cabrera ocupaba la plaza de "special set up" en la Compañía Airport Catering Services.

2. Que para ocupar la plaza de “special set up” para esa época no se necesitaba tener identificación expedido por la Autoridad de los Puertos.
3. Que para trabajar en la pista, tanto como “leadman” como en la posición de “leadman helper”, los empleados tenían que tener identificación expedida por la Autoridad de los Puertos. De lo contrario no podían trabajar en esa posición.

IV. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

La Sra. Inés Cabrera trabaja para Airport Catering Services. Durante el mes de septiembre de 2001 ocupaba la posición de “special set up”. En esta posición no era necesaria tener identificación expedida por la Autoridad de los Puertos. No obstante, antes de ocupar esta posición desempeñó por muchos años la posición de “leadman helper”(asistente de chofer) en el Departamento de Transportación. Las funciones del “leadman helper” es asistir al “leadman” en la entrega de comidas a un número de vuelos pre-asignados y trabaja directamente en la pista, cuya área es una restringida y en donde se exige portar de manera constante una identificación válida y vigente expedida por dicha agencia. Dicho acceso es controlado por la Autoridad de los Puertos y las autoridades federales.

De la prueba testifical surge que la querellante estaba desempeñando la posición de “special set up” debido a que una serie de empleados se encontraban en licencias o no estaban disponibles. Por tal razón la querellante estaba efectuando dichas tareas por ser la empleada de mayor antigüedad y ser esta plaza una superior a la que ocupaba y de superior paga. Debido a que unos empleados iban a regresar a la posición de

“special set up” fueron preparados los itinerarios para el próximo mes de octubre de 2001. Por tal motivo la querellante regresaría a su posición de “leadman helper” desde el 29 de septiembre de 2001. Por dicha razón, surge también de la prueba que a la querellante se le notificó de la necesidad de convalidar su identificación expedida por la Autoridad de los Puertos.

El 28 de septiembre de 2001 se le preguntó a la querellante si había renovado su identificación a lo que contestó en la negativa. Debido a que no había cumplido con tal requerimiento se le notificó que no podría trabajar hasta tanto llevara a cabo las gestiones necesarias y obtuviera dicha identificación. No fue hasta el 8 de octubre de 2001 que la señora Cabrera se personó a las oficinas de la Autoridad de los Puertos para solicitar la referida identificación. Por otro lado, surge de la prueba que la empleada tuvo disponible el certificado de antecedentes penales desde el 4 de octubre de 2001 y no fue hasta el 8 de ese mes que comenzó a efectuar las gestiones para obtener la identificación expedida por la Autoridad de los Puertos.

De un análisis de la prueba documental como testifical concluimos que no procede la reclamación instada por la querellante. Surge de la prueba que la propia querellante se colocó en la posición de no regresar al trabajo lo antes posible aun cuando la Compañía le requirió en varias ocasiones si había efectuado la gestión de conseguir su tarjeta de identificación expedida por la Autoridad de los Puertos. La Compañía no podía reponerla en su trabajo si ella no cumplía con el requisito de tener su tarjeta de identificación. Aun si la Compañía lo hubiera querido estaba impedida de

hacerlo pues quien controla el acceso a la pista son las agencias federales y la Autoridad de los Puertos. Entendemos que no requiere mayor análisis los hechos de este caso para que podamos emitir el siguiente Laudo:

No procede la reclamación de paga dela Sra. Inés Cabrera por el período comprendido entre 29 de septiembre de 2001 y 10 de octubre de 2001. Se desestima la querella.

REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

DADO EN SAN JUAN, PUERTO RICO, a 22 de julio de 2005.

lcm

RAMÓN SANTIAGO FERNÁNDEZ
ÁRBITRO

CERTIFICACIÓN: Archivada en autos hoy 22 de julio de 2005 y se remite copia por correo a las siguientes personas:

LCDO FERNANDO A BAERGA IBAÑEZ
BUFETE CURBELO & BAERGA
EDIF UNIÓN PLAZA STE 810
416 AVE PONCE DE LEÓN
SAN JUAN PR 00918

SR JOSÉ F PUEYO FONT
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS
AIRPORT CATERING SERVICES
P O BOX 6007
SAN JUAN PR 00914

LCDO JOSÉ E CARRERAS ROVIRA
EDIF MIDTOWN STE 207
421 AVE MUÑOZ RIVERA
SAN JUAN PR 00918

SR JUAN A SANTANA
COORDINADOR DE CASOS
UNIÓN INDEP TRABS AEROPUERTOS
25 MARGINAL ALTOS
URB SAN AGUSTÍN
SAN JUAN PR 00924

LUCY CARRASCO MUÑOZ
TÉCNICA DE SISTEMAS DE OFICINA III