

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

6072 *RESOLUCION de 25 de febrero de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del texto del XIII Convenio Colectivo del personal de tierra de «Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del XIII Convenio Colectivo del personal de tierra de «Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima» (Código de Convenio número 9002660), que fue suscrito con fecha 31 de enero de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de empresa en representación de la misma, y de otra, por las centrales sindicales CC.OO. y UGT en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 25 de febrero de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

XIII CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE TIERRA DE «IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA, SOCIEDAD ANONIMA»

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ambito territorial.*

El ámbito de aplicación del presente Convenio será todo el territorio nacional español.

Artículo 2. *Ambito funcional.*

Funcionalmente, las normas del mismo serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la compañía tenga establecidos o establezca en el futuro, dentro del ámbito del artículo anterior.

Artículo 3. *Ambito personal.*

El presente Convenio afectará a todo el personal de tierra que preste sus servicios en «Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima», estructurándose el mismo en cuatro partes, que regularán, respectivamente, las condiciones de los trabajadores fijos de actividad continuada, la primera parte; la de los fijos a tiempo parcial, la segunda parte; la de los fijos discontinuos, la tercera parte, y la de los trabajadores con contrato temporal, la cuarta parte.

El presente capítulo I, de disposiciones generales, y el capítulo II, que regula la participación, serán comunes para los cuatro grupos de trabajadores anteriormente indicados.

Artículo 4.

Las personas que desempeñen puestos de alta dirección o cargos directivos, entendiéndose por tales y a los solos efectos de este Convenio los puestos de Subdirector o rango superior, dentro de la organización de la compañía, quedan excluidas del presente Convenio, excepto que pertenezcan a cualquier grupo laboral regulado en el mismo, en cuyo caso les serán de aplicación las normas que correspondan a su categoría, con independencia de las específicas que como directivos establezca la dirección, mientras realicen las funciones inherentes a tales cargos.

El personal contratado fuera del territorio español se regirá por las normas específicas de cada país. Por el contrario, el contratado originariamente en territorio español y destinado a prestar sus servicios fuera

de él, se regirá por las normas de este Convenio, salvo en aquellas materias que hayan sido reguladas en forma diferente por la dirección, como pueden ser las comprendidas en los capítulos de retribuciones, horas extraordinarias y jornada.

Artículo 5. *Vigencia.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1993, excepto para los conceptos o materias que tengan señalada expresamente otra fecha distinta.

La vigencia del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 1995 y será prorrogable por la tácita por períodos de doce meses, si en el plazo de tres meses anteriores a la fecha de su terminación no mediara denuncia expresa de las partes.

La entrada en vigor del ordenamiento para el grupo laboral de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves se produjo a todos los efectos el 1 de diciembre de 1992, y la de los ordenamientos de Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, la de 1 de agosto de 1993, salvo que expresamente se acuerde otra efectividad para alguna de las materias, siempre y cuando las consecuencias económicas así como los efectos dimanantes de estos ordenamientos, que serán única y exclusivamente las que se contienen en los mismos, se hayan cumplido en todos sus términos.

Artículo 6.

Siendo Iberia una empresa de servicio público de transporte, está obligada a alcanzar una alta calidad de servicio y una óptima atención a sus clientes. En consecuencia, los trabajadores afectados por el presente Convenio se obligan a colaborar en lograr los objetivos anteriores, adoptando la actitud adecuada a estos fines.

A estos efectos se elaborarán los «Manuales de Actitud en Servicio» en función de los puestos de trabajo.

Artículo 7.

Cuando la interpretación del texto del Convenio se prestase a soluciones dudosas, se aplicará en cada caso concreto aquella que sea más favorable al trabajador.

Artículo 8.

El presente Convenio constituye un todo orgánico, y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Si la jurisdicción competente modificase sustancialmente algunas de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes se hubieran hecho.

Asimismo, si la jurisdicción competente modificase sustancialmente alguno de los acuerdos sobre limitaciones de los efectos económicos expresamente pactados para los colectivos de Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, derivados de la nueva estructura salarial y sistema de progresión, la Comisión Negociadora del XIII Convenio tomará las decisiones pertinentes para que el cambio de estructura salarial no genere costes adicionales a los expresamente pactados.

Artículo 9.

Cuantas mejoras económicas se establezcan en este Convenio producirán la compensación de aquellas que, con carácter voluntario o pactado, tuviese ya otorgadas la compañía. Análogamente, servirán para absorber las que pudieran establecerse por disposiciones legales en el futuro.

Queda excluida de esta compensación la gratificación por vestuario que viene percibiendo el personal administrativo que formaba parte de la plantilla de la compañía el 1 de abril de 1965, en tanto en cuanto no considere la dirección necesario que utilice uniforme, que sería costado por la compañía, y los complementos por plus de cargas familiares concedidos hasta el 1 de enero de 1970. Tampoco serán absorbibles en estos complementos las bonificaciones concedidas como protección a la familia por la Seguridad Social, en favor de las familias numerosas.

Igualmente, quedan excluidas en las cuantías fijadas al 31 de diciembre de 1979 las cantidades que, en concepto de gratificación, vienen percibiendo los trabajadores a quienes se aplicó la conversión del extinguido IRTP y en los términos fijados en el escrito referencia 30.301/GG/121,

que la Dirección de Relaciones Industriales dirigió a todos y cada uno de los afectados el 30 de marzo de 1979.

CAPITULO II

Participación

Artículo 10.

La dirección de la empresa se reserva la organización técnica y práctica del trabajo, en los términos preceptuados en el capítulo II, artículo 2º de la vigente Reglamentación Nacional de Trabajo de la Compañía «Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima».

Artículo 11.

En materia de participación en el Consejo de Administración se estará a lo que disponga en cada momento la legislación vigente.

Artículo 12.

1. En los centros de trabajo de la empresa, considerando a estos efectos lo dispuesto en el último párrafo de este artículo, que ocupen a más de 200 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en los comités de centro estarán representadas, a todos los efectos, por Delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

2. El número de Delegados sindicales, por cada sección sindical que se constituya por los sindicatos que hayan obtenido como mínimo el 10 por 100 de los votos en las elecciones a los comités de centro, se determinará según la siguiente escala:

- De 200 a 750 trabajadores: Uno
- De 751 a 2.000 trabajadores: Dos
- De 2.001 a 5.000 trabajadores: Tres
- De 5.001 en adelante: Cuatro.

Las secciones sindicales que se constituyan por aquellos sindicatos que, aun no habiendo alcanzado el 10 por 100 de los votos, hayan obtenido representación en el correspondiente comité, estarán representadas por un sólo Delegado sindical.

3. Los Delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de centro, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de centro, así como los siguientes derechos:

3.1 Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del comité de centro, estando obligados los Delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

3.2 Asistir a las reuniones de los comités de centro y de los órganos internos de la empresa en materia de Seguridad e Higiene, con voz pero sin voto.

3.3 Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

3.4 En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves y en los supuestos de despidos, se abrirá un expediente contradictorio en el que será oído el interesado y la sección sindical correspondiente.

3.5 Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3.6 No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente al cese en su cargo, salvo el caso de destitución por causas sindicales, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

3.7 La dirección pondrá a disposición de las secciones sindicales que se constituyan de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, tablores de anuncios para uso sindical. El número de estos tablores se establecerá en función de las necesidades de los distintos servicios y su utilización será conjunta, ubicándose en lugares que permitan el cumplimiento de la función informativa de los mismos y en lugares de fácil acceso para los trabajadores. Las publicaciones irán conformadas con el sello o firma de la sección sindical o Delegados, responsables, informando a la empresa.

3.8 Disponer de un máximo de cuarenta horas retribuidas al mes para atender las funciones y obligaciones propias del cargo. Las horas de los Delegados sindicales de una misma sección, se podrán acumular en uno o varios de éstos, sin rebasar el límite máximo. Cuando un trabajador ostente simultáneamente la condición de Delegado sindical y representante de los trabajadores, podrá acumular las horas de garantía que le corresponden por ambos cargos.

3.9 Disponer de hasta quince días de permiso al año no retribuidos, para atender las funciones y obligaciones propias del cargo.

3.10 Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo. Para el ejercicio de este derecho, el sindicato más representativo al que pertenezca el cargo que desea hacer uso del mismo, lo solicitará a la empresa con un mínimo de quince días de antelación a la fecha en que se inicie el disfrute, y salvo situaciones excepcionales que se tratarán conjuntamente entre la dirección y el sindicato correspondiente, tales permisos no superarán los seis meses ni serán inferiores a quince días.

3.11 En caso de designación para ejercer un cargo sindical en los órganos de gobierno provincial o nacional de un sindicato legalmente constituido, tendrán derecho a una excedencia por el tiempo que dure el cargo que la determine, en las mismas condiciones que la excedencia forzosa.

3.12 Los sindicatos que hayan constituido en la empresa secciones sindicales, el amparo de lo establecido en el presente artículo, tendrán derecho al descuento en nómina de la cuota sindical a todo trabajador afiliado que así lo solicite.

3.13 Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en las actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

3.14 En todo caso, los Delegados sindicales serán trabajadores en activo de la empresa.

Las secciones sindicales comunicarán a la compañía su constitución y, en su caso, remitirán el acta de elección de Delegados sindicales, en el plazo de quince días desde su constitución y elección.

Se mantiene la actual situación en cuanto a centros de trabajo en la compañía.

Artículo 13.

Establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el derecho de las secciones sindicales con representación en el comité de centro a la utilización de un local para el desarrollo de sus actividades, se acuerda el siguiente sistema que será aplicable a las secciones sindicales que cumplan el requisito indicado de representación:

a) Las secciones sindicales de los sindicatos que hayan participado en las elecciones sindicales y cuyas candidaturas hayan obtenido un número de votos superior al 10 por 100 en los centros de trabajo del aeropuerto de Barajas, antigua zona industrial y nueva zona industrial, dispondrán de un local cada una de ellas.

Las secciones sindicales de los sindicatos que hayan participado en las elecciones sindicales y cuyas candidaturas hayan obtenido representantes en los comités de los anteriores centros de trabajo, pero no hayan alcanzado el 10 por 100 de los votos dispondrán de un local común para utilización conjunta de todas ellas.

b) Las secciones sindicales de los sindicatos que hayan participado en las elecciones sindicales y cuyas candidaturas hayan obtenido representantes en el comité de centro de trabajo de Madrid-ciudad, dispondrán en total de dos locales como máximo para uso conjunto de todas ellas.

c) Las secciones sindicales de los sindicatos que hayan participado en las elecciones sindicales y cuyas candidaturas hayan obtenido representantes en los comités de centro de Barcelona y Palma de Mallorca, dispondrán de tres locales como máximo para uso conjunto de todas ellas.

Si la actual situación de disponibilidad lo permite, la distribución de los locales será de dos en aeropuerto y uno en ciudad.

d) Las secciones sindicales de los sindicatos que hayan participado en las elecciones sindicales y cuyas candidaturas hayan obtenido representación en los comités de centro de Las Palmas, Tenerife, Málaga, Alicante, Ibiza, Sevilla y Valencia, dispondrán de un local para uso conjunto de todas ellas.

La situación de este local estará en función de las posibilidades actuales.

Artículo 14.

Las secciones sindicales sin representación en los comités de centro, que se constituyan en la empresa, al amparo de lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán los derechos que dicho artículo establece en su punto 1.

Artículo 15.

En aplicación de lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda constituir el comité intercentros:

a) El comité intercentros estará compuesto por 13 miembros. Para la composición del mismo se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente, y serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro.

Las dietas, gastos de viaje y pernoctación en hoteles concertados, para los miembros del comité intercentros no pertenecientes a los centros de trabajo de Madrid-ciudad, nueva zona industrial, antigua zona industrial y aeropuerto de Barajas, que se originen por la asistencia a las reuniones convocadas por el comité intercentros serán sufragadas por la compañía. Los billetes gratuitos, que sea necesario conceder a estos miembros para la asistencia a las reuniones convocadas del comité intercentros, serán con reserva de plaza.

El comité intercentros podrá designar 13 suplentes. La compañía sólo sufragará los gastos de asistencia de una reunión al mes, como máximo, de los suplentes en las condiciones y conceptos anteriormente mencionados.

El comité intercentros designará de entre sus miembros un Presidente y un Secretario, así como sus respectivos suplentes, también de entre sus miembros o de los suplentes, cuya situación laboral será de plena dedicación a este órgano.

b) Funciones:

1. Se reconoce el comité intercentros como el único órgano de representación unitaria de todos los trabajadores afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

2. Denunciar, iniciar, negociar y concluir los Convenios Colectivos que afecten a sus representados, como el único órgano representativo de todos los trabajadores de la compañía afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio, sin perjuicio de las acciones y facultades que, en este campo, puedan ejercer las secciones sindicales conforme a la legislación en cada caso vigente.

Artículo 16.**Garantías de los miembros de los comités de centro:**

1. En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves y en los supuestos de despidos, se abrirá un expediente contradictorio en el que será oído el interesado y el comité intercentros.

2. Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso en que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

4. No se computarán dentro de las cuarenta horas las dedicadas a reuniones convocadas por la compañía. Este mismo tratamiento se aplicará para las reuniones convocadas por el comité intercentros.

5. La empresa facilitará al comité intercentros los mismos medios materiales y económicos de que, en general, goza en la actualidad.

Artículo 17.**Información al comité intercentros:****a) Información al menos trimestral:**

Horas extraordinarias a nivel global y desglosadas por direcciones (normales, festivas y nocturnas).

En esta materia, a los distintos comités de centro o Delegados de personal, en su caso, se entregarán desglosadas por:

1. Centros de trabajo y unidades o departamentos.
2. Número de horas normales, festivas y nocturnas.

En aquellos centros de trabajo donde se elaboren estadísticas de horas desglosadas por grupos laborales y categorías, se facilitarán al comité correspondiente. Si se generalizase esta información a nivel nacional se facilitará también al comité intercentros.

Estadísticas de tráfico, producción e ingresos por redes.

b) Información trimestral:

Evolución general del sector y, en especial, aquella información relacionada con la empresa.

Situación de plantillas desglosadas por:

1. Grupos laborales y categorías.
2. Distribución por centros de trabajo.
3. Probable evolución del empleo en la compañía.

Estadísticas sobre absentismo; causas y criterios.

Información de las sanciones impuestas por faltas muy graves y despidos y relación estadística de las mismas.

c) Información anual:

Documentación que se entrega en la Junta general de accionistas.

Planes de formación profesional.

Programas de producción.

d) Información general sobre el plan cuatrienal (al menos anualmente).

e) Información coyuntural:

Información previa sobre reestructuración de plantillas, cierres parciales o totales, definitivos o temporales; traslado total o parcial de las instalaciones empresariales.

Artículo 18.

Información a los sindicatos con representación en el comité intercentros.

Estos sindicatos dispondrán de la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité intercentros, según se ha expuesto en el artículo anterior.

Asimismo, recibirán información previa sobre reestructuración de plantillas, cierres parciales o totales, definitivos o temporales; traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y acerca de las sanciones y despidos que afecten a sus afiliados, a petición de las respectivas secciones.

Artículo 19.

Los representantes de los trabajadores y delegados de las secciones sindicales se comprometen a guardar, en cada caso, la reserva y sigilo profesional exigido por las Leyes, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la empresa.

Artículo 20.

Se mantienen las cuarenta horas mensuales de crédito para los miembros de los comités de centro y delegados de personal, a nivel global. No obstante, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acumularse las horas de garantía de los miembros de los comités de centro y delegados de personal a nivel de empresa por sindicatos o candidatura, respetando para cada miembro de los comités de centro o Delegados de personal el número de horas que se establece en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Los sindicatos o las candidaturas a que pertenezcan los representantes de los trabajadores o Delegados de personal que verán incrementado su número de horas comunicarán a la dirección el nombre y apellidos de estos últimos y de aquellos que ven disminuido su crédito de horas. Esta notificación deberá hacerse como mínimo con quince días de antelación a la fecha de efectividad de la acumulación, y abarcará periodos de meses completos.

Artículo 21.

Dentro de cada comité de centro, los miembros de una misma candidatura podrán distribuirse entre sí las horas que les correspondan según el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo constar en acta el acuerdo por el que se realice tal distribución. El sistema de comunicación y período de duración de esta distribución, será idéntico el reflejado en el artículo anterior.

Artículo 22.

Mensualmente se celebrará una reunión entre el comité de centro y la representación de la dirección, en cada centro de trabajo, sin que se compute el tiempo dedicado a estas reuniones dentro del cupo mensual de los representantes de los trabajadores.

Artículo 23.

Los Secretarios de los comités de centro que a continuación se relacionan dispondrán de un crédito adicional de cuarenta horas mensuales:

- A. Z. I. (antigua zona industrial).
- N. Z. I. (La Muñoz).
- Aeropuerto de Barajas.
- Madrid-ciudad.
- Barcelona.
- Palma de Mallorca.
- Málaga.
- Las Palmas.
- Tenerife.

Artículo 24.

Siempre que ello sea posible, la ausencia del puesto de trabajo, como consecuencia del uso del crédito de horas para actividad sindical, será comunicada al mando con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Los créditos de horas indicadas no serán acumulables de un mes para otro, perdiéndose las no consumidas a final de cada mes.

Artículo 25.

La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores o el comité de centro, del centro de trabajo de que se trate, deberán ser aprobadas por la autoridad laboral competente en cada caso.

Si tales modificaciones afectasen a un ámbito superior a un centro de trabajo, la aceptación por parte de los representantes de los trabajadores corresponderá al comité intercentros. Asimismo, si no fuesen aceptadas deberán ser aprobadas por la autoridad laboral competente.

Se entiende por modificaciones sustanciales, entre otras, las relativas a jornada de trabajo, horarios régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración y sistemas de trabajo y rendimientos.

Artículo 26.

La movilidad funcional entre centros, de una misma localidad, se regulará mediante acuerdo entre la representación de los trabajadores y la dirección, excepto lo dispuesto en este Convenio para los colectivos de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET. Si no se produjese tal acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 27.

Con el fin de agilizar la aplicación y efectividad del Convenio, funcionará, en el seno de la empresa, una Comisión Mixta compuesta por igual número de representantes de la empresa y de los trabajadores, en número de seis por cada parte.

Esta Comisión tendrá competencia sobre todos los temas relacionados con la vigilancia, interpretación o aplicación del Convenio.

Asimismo, y una vez finalizados los períodos de vigencia previstos en la disposición transitoria decimocuarta para las Comisiones de Seguimiento que en la misma se especifican, la Comisión Mixta tendrá las siguientes competencias:

- a) Recibir información de las siguientes materias:

- Movilidad funcional.
- Progresiones especiales.
- Puestos de ejecución/supervisión en funciones de supervisión.
- Promociones y conocimiento del catálogo de plazas y sus posibles modificaciones.

Ingresos: Recibirá información sobre pruebas y tipos de contratos a realizar.

Información del desarrollo del anexo VIII, evaluación del desempeño: En aquellos supuestos de insuficientes y destacados.

Información sobre la disposición transitoria decimosexta, apartado l) de TMA y apartado j) de Administrativos.

b) Todas aquellas reclamaciones en materia de clasificación profesional, categorías laborales y cualesquiera otras derivadas de los nuevos ordenamientos laborales, tanto individuales como colectivas, habrán de ser interpuestas con carácter necesario y previo ante esta Comisión, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de la fecha de recepción de la reclamación. Este trámite será inexcusable y previo para cualquier reclamación que ante la autoridad administrativa o jurisdiccional puede plantearse.

La Comisión Mixta podrá acordar también la formación de grupos de trabajo para tareas específicas.

Se reunirá normalmente cada mes, sin perjuicio de celebrar otras reuniones siempre que se considere la urgencia o necesidad de las mismas.

Artículo 28.

Se crea una Comisión de Jornadas y Turnos con carácter ejecutivo y paritario, compuesta por representantes de la dirección y de los trabajadores, cuyas finalidades serán las siguientes:

- a) Información y control:

De las causas por las que se establece el sistema de disponibilidad para cada unidad.

Número de departamentos o servicios afectados.

Número de personas afectadas.

Aeropuertos en que se realiza el turno de «madrugue» y trabajadores afectados.

Programación de los cambios de turno programables en las unidades no afectadas por la disponibilidad.

Del cumplimiento del acuerdo.

De los cambios de turno realizados.

De la turnicidad en las unidades no afectadas por disponibilidad.

Del número de personas y turnos en las unidades no afectadas por disponibilidad.

De las variaciones por temporada de las unidades sometidas a disponibilidad.

Horarios adicionales.

- b) Aprobación:

De las exclusiones de realización del turno de «madrugue» por causas justificadas que impidan tal realización.

De los criterios y condiciones que posibiliten la implantación de turnos de «madrugue» en colectivos no sujetos a disponibilidad.

De las modificaciones de los turnos básicos en aeropuertos y zonas industriales.

De las modificaciones de jornada y de todos los acuerdos sobre disponibilidad, en aplicación de lo previsto en el último párrafo del artículo 113.

- c) Negociación:

La Comisión de Jornadas y Turnos negociará, previamente a su implantación, el turno «más uno», y/o modificación de horarios que se recogen en el artículo 122.

Artículo 29.

Ambas partes acuerdan crear una Comisión Paritaria de un máximo de cuatro miembros, que estudie y desarrolle el capítulo de participación contenido en el XIII Convenio Colectivo.

Artículo 30.

La dirección dará formación en el método Hay, a una representación restringida designada por el comité intercentros.

CAPITULO III

Clasificación profesional

SECCIÓN I: GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 31.

El personal de tierra se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

- a) Técnicos de grado superior, y asimilados.
- b) Técnicos de grado medio y asimilados.
- c) Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.

- d) Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.
- e) Técnicos auxiliares.
- f) Administrativos.
- g) Especialistas.
- h) Operadores.
- i) Servicios Auxiliares.

Para los grupos profesionales no afectados por los nuevos ordenamientos laborales, la actual normativa sobre clasificación profesional tendrá plena vigencia hasta que se apruebe un nuevo ordenamiento laboral que les afecta y que sustituirá al hasta ahora en vigor.

Igual sucederá con las funciones y definiciones de cada uno de los grupos laborales y categorías profesionales, que anularán y dejarán sin efecto las provenientes de la Reglamentación Nacional de Trabajo de 4 de julio de 1947 y, en su caso, las contenidas en Convenios Colectivos precedentes.

La Comisión Negociadora será la que negocie el establecimiento de un nuevo ordenamiento laboral durante la vigencia de este Convenio, cuyos miembros serán los ya designados o los que designe en su día el comité intercentros, compuesta por un máximo de nueve miembros.

Teniendo en cuenta que las modificaciones del ordenamiento laboral afectan a materias tales como clasificación, promoción, formación, ingresos, estructura salarial, régimen complementario, etc., los acuerdos adoptados por esta Comisión tendrán el mismo rango normativo que el actual Convenio, por lo que las modificaciones a introducir se incorporarán en forma de anexos al mismo.

SECCIÓN II: PRINCIPIOS GENERALES PARA EL COLECTIVO DE TMA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES PARA LOS COLECTIVOS DE ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS AUXILIARES Y TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO EQUIPOS TIERRA

(La vigencia de este capítulo para Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra se iniciará el 1 de agosto de 1993.)

1. TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

Artículo 32. Principios generales.

Definición del colectivo.—Los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves (TMA) son los encargados de ejecutar las tareas requeridas para la comprobación, el mantenimiento y la adecuación del material aeronáutico (aviones, motores, componentes e instalaciones auxiliares) siguiendo directrices y procedimientos establecidos en los planes de mantenimiento y en los documentos y normativas emitidos por el personal facultativo dentro de la organización de la compañía Iberia.

De forma adicional, determinados Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves tienen encomendada la función de inspeccionar o controlar la correcta ejecución del trabajo realizado por otros Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves o la de formar parte de las oficinas técnicas en la preparación de documentación, normativas o procedimientos de trabajo, o en la preparación, manejo o análisis de la información técnica.

Especialidades y áreas.—La variedad y complejidad de las actividades encomendadas al colectivo de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves aconseja que, sin perjuicio de que exista un conjunto de ellas comunes a todo el colectivo, se definan una serie de parcelas de actividad para cuya cobertura se establece una especialidad. Los integrantes de cada especialidad son los responsables de llevar a cabo las tareas y funciones definidas para la misma.

La pertenencia a una especialidad es consecuencia de los conocimientos técnicos y de la posesión de destrezas necesarias para la realización de un conjunto de labores.

Para este colectivo se establecen las siguientes especialidades:

- Aviónica.
- Mecánica.
- Estructura.
- Electromecánica.
- Galvanotecnia.
- Soldadura.
- Materiales plásticos y compuestos.
- Máquinas herramientas.
- Pintura.

Puesto que en las especialidades de Aviónica y Mecánica la aplicación completa de esos conocimientos y destrezas puede cubrir un campo excesivamente amplio, se establece el concepto de área como parcela de acti-

vidad habitual, en base a conocimientos y formación específicos, dentro del campo global de las especialidades.

Las áreas que se crean son las siguientes:

Especialidad: Aviónica. Áreas: Hangar y Línea y Taller.

Especialidad: Mecánica. Áreas: Hangar y Línea, Motor y Accesorios.

El ejercicio de su profesión lo ejerce el TMA a partir de su ingreso en la especialidad, en actividades de producción directa. En el caso de las dos especialidades reseñadas anteriormente en el TMA se encuadrará en una de las áreas existentes.

El desempeño de su actividad dentro de una u otra área de una especialidad por parte del TMA podrá variar si así lo exigieran situaciones de carga de trabajo o de transformación tecnológica según se establece en el apartado de movilidad.

Trabajos elementales.—Dentro de las funciones de cada una de las especialidades se integran aquellos trabajos elementales y complementarios que son necesarios para la normal ejecución de cada una de las funciones principales de las mismas.

Los trabajos elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de TMA.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Categorías laborales.—Se definen dos categorías laborales para el colectivo de TMA:

Categoría de Ejecución/Supervisión: TMA.

Categoría de Mando: TMA Jefe.

Los TMA cubrirán los trabajos de ejecución inherentes a la especialidad de que se trate y podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo.

Los TMA Jefe, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos de los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves de su especialidad, o área en su caso, que estén a su cargo desempeñando las funciones propias de Jefatura. En ciertas circunstancias, tales como turnos con poco personal de varias especialidades, destacamentos, pequeños equipos de trabajo integrados por personal de varias especialidades, u otras de similar naturaleza, los TMA Jefe pueden ejercer funciones de mando sobre los TMA pertenecientes a distintas especialidades o áreas en su caso.

Las funciones concretas de cada categoría y especialidad son las que figuran en el anexo V.

Puestos de trabajo tipo.—Puesto de trabajo es el conjunto de actividades concretas que se asigna a cada una de las personas, dentro de las que están obligadas a desarrollar por la categoría, especialidad y área, en su caso, a la que pertenecen.

Dentro de los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves se distinguen tres puestos de trabajo tipo:

- Mantenimiento.
- Inspección de Control de Calidad.
- Oficina Técnica.

Las funciones a desarrollar por los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves que ocupen cualesquiera de los puestos anteriormente citados, son los que se especifican para cada especialidad en el anexo V.

Los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves que ocupen puestos de trabajo de Inspección de Control de Calidad o de Oficina Técnica deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser Técnico de Mantenimiento de Aeronave de los niveles D, E, F y G de la categoría de Ejecución/Supervisión de Mantenimiento y tener un mínimo de cinco años de experiencia como TMA en la especialidad requerida para el puesto a cubrir, conforme a lo especificado en el anexo V.

Haber obtenido evaluación del desempeño positiva durante el período mínimo requerido en el párrafo anterior.

Superar los cursos y pruebas que se determinen en cada momento para lo cual se impartirán enseñanzas relativas a las funciones y cometidos generales de la Oficina Técnica y Control de Calidad y enseñanzas específicas relativas al puesto de trabajo a cubrir.

El nivel de idiomas requerido para el puesto.

Función de Supervisión.—Por motivos de organización del trabajo, la empresa por libre decisión, podrá designar de entre los TMA de la categoría de Ejecución/Supervisión de la especialidad y área, en su caso, correspondiente, a aquellos que realicen las funciones de supervisión, siempre que cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

Experiencia mínima de tres años en el ámbito de actividades a supervisar.

Evaluación del desempeño positiva en el momento de su designación a la función de supervisión.

No estar encuadrado en los tres primeros niveles de la categoría de ejecución.

El nivel de idiomas requerido por el puesto.

Se valorará positivamente tener superado el Curso de Organización y Técnicas de Mando.

2. ADMINISTRATIVOS

Artículo 33. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Cuerpo Superior Administrativo.—Que comprende el personal perteneciente a la categoría de Jefe Superior de Administración Grados 1.º, 2.º, 3.º y 4.º

Cuerpo General Administrativo.—Que comprende el personal perteneciente a las categorías de Jefe de 1.ª y 2.ª Administrativo y Oficiales de 1.ª, 2.ª y 3.ª Administrativos.

Con independencia de lo anterior, se estudiará la posible inclusión de otros grupos o subgrupos profesionales relacionados con las funciones y/o las tareas de los Cuerpos Superiores y General Administrativo que por su procedencia y puestos de trabajo que los configuran, pudieran constituir áreas específicas a considerar.

Esta normativa será de aplicación a los colectivos citados anteriormente cuyo contrato sea de carácter fijo, y al personal temporal en la medida en que sea compatible con la naturaleza de su contrato y proporcionalmente a la duración y jornada del mismo.

Artículo 34. *Principios generales.*

Definición del colectivo.—Los grupos indicados en el artículo anterior, se integran en el colectivo de Administrativos, que incluye a todo el personal encargado de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la asistencia o la gestión de determinadas operaciones de la empresa (aeroportuarias, comerciales, contables, financieras, de control de gestión, adquisiciones...).

Area.—La variedad de las actividades encomendadas a este colectivo aconseja que, sin perjuicio de que exista un conjunto de ellas comunes a todo él, se definan una serie de parcelas de actividad.

Se establece, así, el concepto de área como parcela de actividad habitual, en base a conocimientos y formación específicos, dentro del campo global de los Administrativos.

Las áreas que se crean son las de:

Atención al Cliente y Despacho de Aviones.
Administración General.

El ejercicio de la profesión se inicia con el ingreso en el colectivo, encuadrándose en una de las áreas existentes.

El desempeño de la actividad dentro de una u otra área podrá variar si así lo exigieran situaciones de carga del trabajo o de transformación tecnológica.

Categorías laborales.—Se definen dos categorías laborales para el colectivo de Administrativos:

Categoría de Ejecución/Supervisión:

Agente administrativo.

Categoría de Mando:

Técnico administrativo

Los Agentes administrativos realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su categoría y podrán además realizar labores de supervisión.

Por motivos de organización del trabajo, la dirección designará entre los Agentes administrativos, aquellos que adicionalmente realicen tareas de supervisión, en función de los criterios establecidos.

Los Técnicos administrativos a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos asignados o realizados en el ámbito de su competencia y/o estudiando, coordinando o controlando trabajos técnicos-administrativos.

Las funciones de cada categoría son las que figuran en el anexo V.

Puesto de trabajo.—Puesto de trabajo es el conjunto de actividades concretas que se asignan a cada una de las personas, dentro de las que están obligadas a desarrollar por la categoría a la que pertenecen.

Función de supervisión.—Por motivos de organización del trabajo la dirección, por libre decisión, podrá designar, de entre los Agentes administrativos de la categoría de Ejecución/Supervisión, a aquellos que realicen las funciones de Supervisión, siempre que cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

Experiencia mínima de tres años en el ámbito de las actividades a supervisar.

Evaluación del desempeño positiva en el momento de su designación para la función de supervisión, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse tal designación, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.

Estar encuadrado al menos en el nivel C de la categoría de Ejecución/Supervisión.

El nivel de idiomas requerido por el puesto, en su caso.

Se valorará positivamente tener superado el Curso de Organización y Técnicas de Mando.

3. SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 35. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe exclusivamente a los grupos o subgrupos afectados que se indican a continuación:

Almaceneros: Que comprende todo el personal actualmente en las categorías de Jefe de Almacenes, Jefe de Almacén, Oficial «A» almacenero y Oficial «B» almacenero.

Especialistas conductores: Que comprende todo el personal actualmente encuadrado en las categorías de Jefe de Sección Especialista, Jefe de Equipo Especialista y Oficiales de 1.ª, 2.ª y 3.ª Especialistas conductores.

Operarios de tráfico, talleres y funciones diversas: Que comprende todo el personal actualmente en las categorías de Supervisor Jefe OTTFD, Supervisor OTTFD y OTTFD de 1.ª y 2.ª

Mozos: Que comprende todo el personal actualmente en las categorías de Mozo y Mozo de entrada.

Otros Servicios Auxiliares: Que comprende todo el personal actualmente en las categorías de Encargado de Limpieza y Preparación, Limpiador-Preparador, Limpiador-Preparador de Entrada, Jefe de Turno Vigilancia, Guarda Vigilante, Guarda Vigilante de Entrada, Conserje, Ordenanza y Ordenanza de Entrada.

Esta normativa será de aplicación a los colectivos citados anteriormente cuyo contrato sea de carácter fijo, y al personal temporal en la medida en que sea compatible con la naturaleza de su contrato, y proporcionalmente a la duración y jornada del mismo.

Artículo 36. *Principios generales.*

Definición del colectivo.—Los grupos indicados en el artículo anterior, se integran en el colectivo de Servicios Auxiliares, que incluye a todo el personal encargado de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la asistencia a determinadas operaciones de la empresa, según los procedimientos establecidos en cada momento.

Area.—La variedad de las actividades encomendadas a este colectivo aconseja que, sin perjuicio de que exista un conjunto de ellas comunes a todo él, se definan una serie de parcelas de actividad.

Se establece, así, el concepto de área como parcela de actividad habitual, en base a conocimientos y formación específicos, dentro del ámbito global de los Servicios Auxiliares.

Las áreas que se crean son las de:

Servicios Aeroportuarios.
Servicios Generales.

El ejercicio de la profesión se inicia con el ingreso en el colectivo, encuadrándose en una de las áreas existentes.

El desempeño de la actividad dentro de una u otra área podrá variar si así lo exigieran situaciones de carga y/o organización del trabajo o de transformación tecnológica, según se establece en el apartado de movilidad.

Categorías laborales.—Se definen dos categorías laborales para el colectivo de Servicios Auxiliares:

Categoría de Ejecución/Supervisión:

Agente de Servicios Auxiliares.

Categoría de Mando:

Agente Jefe de Servicios Auxiliares.

Los Agentes de Servicios Auxiliares realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su categoría y podrán además realizar labores de supervisión.

Por motivos de organización del trabajo, la Dirección designará entre los Agentes de Servicios Auxiliares, aquellos que adicionalmente realicen tareas de supervisión, en función de los criterios establecidos.

Los Agentes Jefes de Servicios Auxiliares, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos asignados o realizados en el ámbito de su competencia y/o colaborarán en el marco de sus conocimientos profesionales al desarrollo de las actividades conexas, estudiando, coordinando, controlando, y en general en funciones de Servicios Auxiliares, con los objetivos de la unidad a la que pertenecen.

Las funciones de cada categoría son las que figuran en el anexo V, con indicación de las que son acordes con cada una de las áreas.

Función de supervisión.—Por motivos de organización del trabajo la empresa, por libre decisión, podrá designar, de entre el colectivo de Servicios Auxiliares de la categoría de Ejecución/Supervisión del área correspondiente, a aquellos que realicen las funciones de supervisión, siempre que cumplan entre otros, los siguientes requisitos:

Experiencia mínima de tres años en el ámbito de las actividades a supervisar.

Evaluación del desempeño positiva en el momento de su designación para la función de Supervisión, salvo que hubiera tenido evaluación del desempeño seis meses antes de producirse tal designación, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.

Estar encuadrado en los niveles C, D o E de la categoría de Ejecución/Supervisión.

Se valorará positivamente tener superado el Curso de Organización Técnicas de Mando.

4. TÉCNICAS MANTENIMIENTO EQUIPOS TIERRA

Artículo 37. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe exclusivamente a los grupos o subgrupos afectados que se indican a continuación:

Especialistas: Todos los Especialistas con categoría de Oficial 3.^a, 2.^a, 1.^a, Jefe de Equipo y Jefe de Sección que desarrollan la actividad de mantenimiento de equipos tierra.

Técnicos auxiliares: Todo el personal con categoría de Maestro Jefe de 3.^a, 2.^a y 1.^a que desarrollan la actividad de mantenimiento de equipos tierra.

Esta normativa será de aplicación a los colectivos mencionados anteriormente, cuyo contrato sea de carácter fijo, y al personal de carácter temporal en la medida que sea compatible con la naturaleza de su contrato, y proporcionalmente a la duración y jornada del mismo.

Artículo 38. *Principios generales.*

Definición del colectivo.—Los Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra (TMET) son los encargados de ejecutar las tareas requeridas por y para todo el mantenimiento de los equipos tierra, siguiendo las directrices y procedimientos establecidos en los planes de mantenimiento, en los docu-

mentos y normativas emitidas por el personal facultativo dentro de la organización de la compañía Iberia.

Especialidades.—La diversidad de las actividades encomendadas al colectivo de Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra aconseja que, sin perjuicio de que exista un conjunto de ellas comunes a todo el colectivo, se definan una serie de actividades para cuya cobertura se establece una especialidad. Los integrantes de cada especialidad son los responsables de llevar a cabo tareas y funciones definidas para la misma.

La pertenencia a una especialidad es consecuencia del conocimiento de tecnologías y de la posesión de destrezas necesarias para la realización de un conjunto de labores.

Para este colectivo se establecen las siguientes especialidades:

Electro-Mecánica.
Estructuras-Carrocerías.

El ejercicio de su profesión lo ejerce el Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra, a partir de su ingreso en la especialidad, en actividades de producción directa.

Trabajos elementales.—Dentro de las funciones de cada una de las especialidades se integran aquellos trabajos elementales y complementarios que son necesarios para la normal ejecución de cada una de las funciones principales de las mismas.

Los trabajos elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnico de Mantenimiento de Equipos Tierra.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente, al Técnico de Mantenimiento de Equipos Tierra, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Categorías laborales.—Las actuales categorías profesionales se reducen a dos:

Categoría de Ejecución/Supervisión:

Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra. Técnico de MET.

Categoría de Mando:

Técnico-Jefe de Mantenimiento Equipos Tierra. Técnico Jefe de MET.

Los Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra cubrirán los trabajos de ejecución inherentes a la especialidad de que se trate y podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo.

Los Técnicos-Jefes de Mantenimiento Equipos Tierra, a las órdenes de mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos de los Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y/u otros Técnicos-Jefe Mantenimiento Equipos Tierra, que estén a su cargo desempeñando las funciones propias de jefatura.

Las funciones concretas de cada categoría y especialidad son las que figuran en el anexo V.

Puestos de trabajo.—Puesto de trabajo es el conjunto de actividades concretas que se asignan a cada una de las personas, dentro de las que están obligadas a desarrollar por la categoría y especialidad a la que pertenecen.

Funciones de supervisión.—Por motivos de organización del trabajo la empresa, por libre decisión, podrá designar de entre los Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra de la categoría de Ejecución/Supervisión de la especialidad y área, en su caso, correspondiente, a aquellos que realicen las funciones de supervisión, siempre que cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

Experiencia mínima de tres años en el ámbito de actividades a supervisar.

Evaluación del desempeño positiva en el momento de su designación en la función de supervisión.

Estar encuadrado al menos en el nivel D de la categoría de Ejecución/Supervisión.

El nivel de idiomas requerido por el puesto.

Se valorará positivamente tener superado el Curso de Organización y Técnicas de Mando.

SECCIÓN III: NIVELES Y CATEGORÍAS

Artículo 39.

A los efectos económicos, a cada categoría o nivel de los que se enuncian en cada grupo corresponde el nivel de la tabla salarial que figura al margen.

Grupo a) Técnicos de grado superior y asimilados: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles:

- 24 Técnico de grado superior de 1.^a «A» y asimilados.
- 23 Técnico de grado superior de 1.^a «B» y asimilados.
- 22 Técnico de grado superior de 1.^a «C» y asimilados.
- 21 Técnico de grado superior de 2.^a «A» y asimilados.
- 20 Técnico de grado superior de 2.^a «B» y asimilados.
- 19 Técnico de grado superior de 2.^a «C» y asimilados.
- 18 Técnico de grado superior de 3.^a «A» y asimilados.
- 17 Técnico de grado superior de 3.^a «B» y asimilados.
- 16 Técnico de grado superior de 4.^a y asimilados.
- 15 Técnico de grado superior de 5.^a y asimilados.
- 14 Técnico de grado superior de Entrada y asimilados.

Grupo b) Técnicos de grado medio y asimilados: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles:

- 15 Técnico de grado medio de 1.^a y asimilados.
- 14 Técnico de grado medio de 2.^a y asimilados.
- 13 Técnico de grado medio de 3.^a y asimilados.
- 12 Técnico de grado medio de 4.^a y asimilados.
- 11 Técnico de grado medio de 5.^a y asimilados.
- 10 Técnico de grado medio de 6.^a y asimilados.
- 8 Técnico de grado medio de Entrada y asimilados.

Grupo c) Técnicos de Mantenimiento Aeronaves: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles, en su caso:

- 14 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves Jefe D.
- 13 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves Jefe C.
- 12 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves Jefe B.
- 11 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves Jefe A.
- 10 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves G.
- 9 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves F.
- 8 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves E.
- 7 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves D.
- 6 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves C.
- 5 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves B.
- 4 Técnico de Mantenimiento de Aeronaves A.

Grupo d) Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles, en su caso:

- 13 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra Jefe C.
- 12 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra Jefe B.
- 11 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra Jefe A.
- 9 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra G.
- 8 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra F.
- 7 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra E.
- 6 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra D.
- 5 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra C.
- 4 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra B.
- 3 Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra A.

Grupo e) Técnicos auxiliares: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en las siguientes categorías o niveles, en su caso:

- 13 Técnico Jefe de Organización, Planificación y Control de 1.^a
- 12 Técnico Jefe de Organización, Planificación y Control de 2.^a
- 11 Técnico de Organización, Planificación y Control de 1.^a
- 9 Técnico de Organización, Planificación y Control de 2.^a
- 8 Técnico de Organización, Planificación y Control de 3.^a

- 13 Maestro Jefe de grado 1.^o
- 12 Maestro Jefe de grado 2.^o
- 11 Maestro Jefe de grado 3.^o
- 12 Técnico Supervisor de Proceso de Datos.
- 11 Técnico de Proceso de Datos de 1.^a
- 10 Técnico de Proceso de Datos de 2.^a
- 8 Especialista de Proceso de Datos de 1.^a
- 6 Especialista de Proceso de Datos de 2.^a
- 12 Técnico Encargado de Operaciones.
- 11 Técnico de Operaciones de 1.^a
- 9 Técnico de Operaciones de 2.^a
- 8 Técnico de Operaciones de 3.^a
- 11 Técnico Jefe de Comunicaciones.
- 9 Técnico de Comunicaciones.
- 11 Delineante y Dibujante Proyectista Jefe.
- 10 Delineante y Dibujante Proyectista.
- 8 Delineante y Dibujante de 1.^a
- 7 Delineante y Dibujante de 2.^a
- 5 Delineante y Dibujante de 3.^a

Grupo f) Administrativos: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles:

- 13 Técnico administrativo D.
- 12 Técnico administrativo C.
- 11 Técnico administrativo B.
- 10 Técnico administrativo A.
- 8 Agente administrativo F.
- 7 Agente administrativo E.
- 6 Agente administrativo D.
- 5 Agente administrativo C.
- 4 Agente administrativo B.
- 3 Agente administrativo A.

Grupo g) Especialistas: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en las siguientes categorías:

- 9 Jefe de Sección.
- 8 Jefe de Equipo.
- 7 Oficial de 1.^a
- 5 Oficial de 2.^a
- 3 Oficial de 3.^a

Grupo h) Operadores: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en las siguientes categorías:

- 11 Operador Jefe de Proceso de Datos.
- 10 Supervisor de Operadores de Proceso de Datos.
- 7 Operador Proceso de Datos de 1.^a
- 6 Operador Proceso de Datos de 2.^a
- 10 Jefe Turno Transcripción de Datos.
- 8 Monitor de Transcripción de Datos.
- 7 Transcriptor de Datos de 1.^a
- 5 Transcriptor de Datos de 2.^a
- 3 Transcriptor de Datos de 3.^a
- 8 Operador Jefe de Comunicaciones (Radio y Telegrafía).
- 7 Operador de Telegrafía y/o Radio de 1.^a
- 6 Operador de Telegrafía y/o Radio de 2.^a
- 5 Operador de Telegrafía y/o Radio de Entrada.
- 7 Operador de Fonía Jefe.
- 6 Operador de Fonía de 1.^a
- 5 Operador de Fonía de 2.^a
- 3 Operador de Fonía de Entrada.
- 9 Realizador Jefe Medios Audiovisuales.
- 8 Realizador Medio Audiovisuales.
- 7 Operador Jefe Medios Audiovisuales.
- 6 Ayudante Realización Medio Audiovisuales.
- 5 Operador Medios Audiovisuales.
- 4 Operador Entrada Medios Audiovisuales.

Grupo i) Servicios Auxiliares: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles:

- 8 Agente Jefe Servicios Auxiliares B.
- 7 Agente Jefe Servicios Auxiliares A.
- 5 Agente Servicios Auxiliares E.

- 4 Agente Servicios Auxiliares D.
- 3 Agente Servicios Auxiliares C.
- 2 Agente Servicios Auxiliares B.
- 1 Agente Servicios Auxiliares A.

Artículo 40.

A efectos laborales de la compañía se consideran Técnicos de grado medio los siguientes:

Ingeniero técnico, Ayudante de Meteorología, Arquitecto técnico, Asistente Social, Ayudante Técnico Sanitario, Profesor Mercantil, Técnico de Turismo, Graduado Social, etc., y cualquier otra profesión oficialmente reconocida por el Estado con titulación equivalente y aplicación reconocida en la compañía.

Artículo 41.

La dirección de la compañía, por libre decisión, podrá asimilar a categorías de Técnico de grado superior o Técnicos de grado medio al personal que no posea titulación, pero ocupe puestos de relieve e importancia.

Para llevar a efecto esta asimilación, será necesaria una antigüedad en la compañía de diez años, en ambos casos.

Para consolidar esta asimilación, se precisará el transcurso de dos años, para cualquiera de las dos categorías. La dirección podrá durante este período rescindir o anular la asimilación.

Desde la iniciación del proceso de asimilación hasta la confirmación, la persona cobrará como gratificación la diferencia económica entre la categoría que oficialmente tiene reconocida y la propuesta. Confirmada la asimilación, se cotizará a la Seguridad Social complementaria por la categoría de asimilación. Hasta ese momento se mantendrá la cotización por su categoría de origen.

La exigencia de dos años para consolidar la asimilación empezará a contar desde el momento en que la dirección lo autorice, sin carácter retroactivo en ningún caso.

Como excepción, la compañía podrá ingresar en los grupos de Técnicos de grado medio y superior, como asimilados, hasta un máximo de seis personas al año, no acumulables procedentes de la propia empresa, sin necesidad de ajustarse a los requisitos, plazos y procedimientos establecidos con carácter general. De estos ingresos se pasará informe razonado a la representación de los trabajadores.

En ningún caso se podrán formular propuestas de asimilación en los tres años inmediatamente anteriores a la edad de jubilación voluntaria que se determine en el Reglamento del Fondo Social de Tierra.

SECCIÓN IV: TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR Y CAPACIDAD DISMINUIDA

Artículo 42.

Todos los trabajadores podrán ser destinados en caso de necesidad del servicio a trabajos de categoría superior, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese esta necesidad.

No se considerará categoría superior cuando no exista distinción en cuanto al trabajo desarrollado y sólo exista diferencia puramente administrativa.

Este cambio no puede ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo en los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, permisos u ocupaciones de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

Excepto para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, Administrativos y Servicios Auxiliares, transcurridos cinco meses en los que un trabajador venga realizando trabajos atribuidos a la categoría superior, se considerará creada la vacante debiendo, en el plazo del mes siguiente convocarse. Si durante el sexto mes se reintegrase el titular del puesto, quedaría cancelada la vacante.

Los trabajos de categoría inmediata superior se efectuarán por orden expresa de la empresa a través del Jefe inmediato y dando cuenta a la Dirección o Subdirección de Personal de la Unidad de la compañía afectada, para el abono de las diferencias de salario a los interesados, con copia a la representación de los trabajadores.

Se entiende por orden expresa la confirmada por escrito, señalando día y hora, en su caso, en que comenzarán a realizarse tales trabajos.

La retribución de este personal, en tanto ocupe puesto de trabajo de categoría superior, será la correspondiente al mismo.

Con anterioridad al plazo de seis meses, se reintegrará a su antiguo puesto de trabajo el personal que venía ocupando interinamente el de categoría superior.

Artículo 43.

La compañía, por su propia iniciativa o a petición del trabajador, procurará acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, estado de salud, accidente, etc. a trabajos más adecuados a sus condiciones físicas.

El personal que hubiera sufrido accidente de trabajo o enfermedad profesional tendrá preferencia absoluta para esta readaptación y en el futuro seguirá las vicisitudes y modificaciones económicas que experimente su antigua categoría, salvo lo concerniente a promoción referida a su grupo laboral de origen.

En las demás circunstancias expresadas (edad, estado de salud, etc.), y siempre que llevase un mínimo de quince de años de servicio en la compañía se le otorgará el mismo tratamiento expresado para las circunstancias anteriores. En otro caso, se le podrá mantener «ad personam» la retribución alcanzada hasta el momento, siendo absorbibles los aumentos que experimentase en el futuro, todo ello discrecionalmente a juicio de la dirección de la compañía, que apreciará libremente las circunstancias de cada caso.

El personal que se acople al amparo de este artículo no excederá del 15 por 100 del total de la categoría respectiva y será destinado al nuevo puesto con respeto de la totalidad de sus percepciones fijas que viniera percibiendo hasta el momento de su cambio de destino.

Artículo 44.

Antes del 1 de abril de cada año y referido al 31 de diciembre inmediato anterior, la compañía publicará los escalafones o relaciones ordenadas del personal, por grupos y categorías laborales, en los que constarán los siguientes datos:

1. Número de orden.
2. Nombre y apellidos.
3. Año de nacimiento.
4. Destino.
5. Fecha de ingreso en la compañía.
6. Fecha de efectividad en la categoría.

CAPITULO IV

Ingresos

Artículo 45.

Los ingresos del personal en la Empresa se efectuarán por el nivel de entrada, dentro de cada grupo laboral, y previa superación de las pruebas de aptitud y requisitos que se determinen.

Artículo 46.

Quedan exceptuados de lo dispuesto anteriormente los siguientes:

- a) Los Técnicos de grado superior y los Técnicos de grado medio, que podrán ingresar por el nivel que mejor se corresponda con el puesto a desempeñar.
- b) Los TMA, Administrativos y TMET, que podrán ingresar, excepcionalmente, por niveles superiores al nivel de entrada, en función del grado de conocimiento y experiencia que en cada momento requiera el puesto de trabajo a cubrir.

Artículo 47. Selección.

La selección previa de nuevos trabajadores se hará a través del INEM o acudiendo a empresas especializadas, si no fuese posible realizarla a través de dicho organismo.

La dirección de la compañía informará, con la necesaria antelación, a la Comisión de Ingresos sobre las condiciones que ha de reunir el personal que sea requerido al INEM para su posible contratación temporal en Iberia. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la compañía llamará de nuevo a prestar servicios al personal que ya estuvo contratado proveniente del INEM, siempre que reúna los requisitos precisos para el desempeño del puesto de trabajo.

Se confeccionarán tantas relaciones de este personal como sean necesarias por áreas de trabajo específicas y el orden de las mismas vendrá

dado, en cada momento, por el tiempo efectivamente trabajado, sin que este orden signifique derecho preferente alguno ni obligación de proceder a su llamamiento.

De estas relaciones será excluido el personal que no demuestre la aptitud necesaria para el desempeño de su funciones, recibiendo sobre ello información la Comisión de Ingresos.

Artículo 48. *Requisitos.*

Para poder concurrir a las pruebas de ingreso de los colectivos de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET, será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) TMA:

Estar en posesión de un título de Formación Profesional de primero o segundo grados o similar en una rama afín a la especialidad de TMA a que se opta.

Podrán admitirse también a examen personas que, sin tener ninguno de los títulos de Formación Profesional citados, acrediten fehacientemente poseer una experiencia mínima de tres años en actividades afines a las de la especialidad de TMA a que optan. En estos casos la decisión de admisión a examen estará condicionada al análisis de la documentación aportada por el candidato.

La compañía mantendrá actualizada y vigente una tabla en la que se definen las especialidades de Formación Profesional, que se consideran afines a las distintas especialidades de TMA, que se contiene en el anexo VI.

b) Administrativos:

Estar en posesión del título de BUP o Formación Profesional de segundo grado, en rama administrativa o afín a los requerimientos del puesto.

Podrán admitirse también a examen personas que, sin tener ninguno de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, acrediten fehacientemente poseer una experiencia mínima de tres años en actividades afines. En estos casos la decisión de admisión a examen estará condicionada al análisis de la documentación aportada por el candidato.

c) Servicios Auxiliares:

Estar en posesión, como mínimo, del Graduado Escolar.

Podrán admitirse también a examen personas que, sin tener el requisito establecido en el párrafo anterior, acrediten fehacientemente poseer una experiencia mínima de tres años en actividades afines. En estos casos la decisión de admisión a examen estará condicionada al análisis de la documentación aportada por el candidato.

El trabajador deberá estar en posesión del correspondiente permiso de conducción de las clases que se determinen en cada caso.

d) TMET:

Estar en posesión de un título de Formación Profesional de primero o segundo grados o similar, en una rama afín a la de la especialidad MET a que se opta.

Podrán admitirse también a examen personas que, sin tener ninguno de los títulos de Formación Profesional citados, acrediten fehacientemente poseer una experiencia mínima de tres años en actividades afines a las de la especialidad MET a la que optan. En estos casos la decisión de admisión a examen estará condicionada al análisis de la documentación aportada por el candidato.

Artículo 49. *Procedimiento para el ingreso.*

Los candidatos que cumplan los requisitos exigidos para el ingreso en los grupos laborales de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET, deberán superar las pruebas que en cada momento establezca la dirección.

El procedimiento para el ingreso en estos colectivos, será el reflejado a continuación:

a) TMA y TMET:

Los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos para el ingreso serán sometidos a un examen que comprenderá una prueba teórica y una prueba práctica, de acuerdo con el programa de Materias para Examen de Ingreso de la especialidad correspondiente. La prueba teórica tendrá carácter eliminatorio.

Los candidatos podrán ser sometidos, asimismo, a pruebas psicotécnicas, reconocimiento médico, de idiomas, etc., eliminatorias o no, según los casos.

b) Administrativos y Servicios Auxiliares:

Los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos para el ingreso podrán ser sometidos a pruebas psicotécnicas, reconocimiento médico, de idiomas (grupo Administrativo), etc., eliminatorias o no, según los casos.

Los candidatos que superen las pruebas anteriormente citadas realizarán con aprovechamiento las acciones formativas necesarias previas a su posible contratación, salvo que la experiencia y conocimientos que posea el candidato le eximan de la realización de dichas acciones formativas.

Los candidatos así declarados aptos según el proceso de selección citado, podrán ser contratados, en función de las necesidades de la compañía, por orden de puntuación dentro de cada convocatoria, cuyos resultados tendrán la validez que en cada una de ellas se determine.

La representación de los trabajadores participará en el proceso de ingreso de acuerdo con lo que establecido en el Convenio Colectivo.

Artículo 50.

La compañía podrá cubrir puestos fijos de actividad continuada a tiempo parcial al amparo del Real Decreto 1991/1984.

La normativa que regulará este tipo de contratación será la recogida en la segunda parte de este Convenio.

Artículo 51.

No existirán discriminaciones por razón de sexo, edad, ideología, etc., tanto para el ingreso como para la ocupación de los puestos de trabajo.

La compañía fomentará las contrataciones de menores de dieciocho años, mayores de cuarenta y cinco y disminuidos, teniendo en cuenta, en cada momento, las normas legales que regulan esta materia.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente en lo que se refiere a la contratación de todos los puestos de trabajo de nuevo ingreso, a través de las Oficinas de Empleo, sin perjuicio de respetar el número de contratos, calificaciones, tanto de exámenes como laborales, etc.

Artículo 52.

La compañía cubrirá todos los puestos vacantes, excepto los especificados en el artículo 4, con personal de la misma, procediendo a la contratación del exterior en el caso de que el personal de dentro de ella no cumpla los requisitos o no supere las pruebas de selección establecidas.

En materia de concursos, corresponde a la dirección el establecimiento o fijación de las condiciones que han de reunir los aspirantes, participando la representación de los trabajadores para que las pruebas se realicen cumpliendo las condiciones fijadas.

Como excepción, la compañía podrá ingresar del exterior en los grupos de Técnico de grado superior y Técnicos de grado medio, hasta un máximo de seis personas al año, sin necesidad de ajustarse a lo especificado, con carácter general, en los párrafos anteriores de este artículo.

Artículo 53.

La superación de pruebas por los aspirantes a ingreso no genera derecho a ocupar un puesto de trabajo en un período determinado de tiempo. En todo caso, las condiciones exigidas para el ingreso deben darse en el momento de la contratación.

Artículo 54.

Los tribunales que hayan de juzgar las pruebas de aptitud para el ingreso en cualquier grupo laboral estarán permanentemente designados. De cada tribunal formarán parte tres representantes del personal en igualdad de derechos y condiciones que los demás miembros.

Artículo 55.

No obstante lo establecido en el artículo 45, podrá realizarse el ingreso en la compañía por nivel superior al de entrada de cada grupo laboral, siempre y cuando no exista en la plantilla de la compañía, personal idóneo para ocupar dichos puestos.

Para que pueda llevarse a cabo esta modalidad de contratación será requisito indispensable que el puesto o puestos a cubrir, con la especificación de la categoría que se requiera para ostentarlo, haya sido ofrecido previamente por concurso a todo el personal de plantilla de la compañía. Para la resolución de tal concurso, en caso de igualdad entre varios aspirantes, se establecen las siguientes preferencias:

- 1.º Personal que ya ostentase la categoría requerida.
- 2.º Personal que estuviera clasificado en la categoría inmediatamente anterior.
- 3.º Restante personal de otras categorías.

Sólo en el caso de que el concurso o concursos para cubrir estas plazas quedase desierto, podrá la compañía recurrir a la contratación de personal del exterior, que, una vez superadas las pruebas de aptitud y requisitos exigidos, obtendrán la categoría correspondiente.

Artículo 56.

El personal afectado por este Convenio que sea requerido, con carácter ineludible, para prestar servicio militar obligatorio o prestación social sustitutoria, mantendrá vigente su contrato de trabajo por el tiempo que dure esta situación.

Este periodo le será computado como tiempo de servicio efectivo y durante el mismo le será abonado el 50 por 100 del sueldo base y premio de antigüedad respectivo, sin perjuicio, todo ello, del derecho a devengar las percepciones, que con cargo a la Seguridad Social, pudieran corresponderle en el caso de ser cabeza de familia.

Artículo 57.

Los ingresos que se efectúen en la compañía se entienden realizados a título de prueba por el período que marca la legislación vigente, para cada grupo laboral.

Durante el período de prueba, ambas partes podrán libremente rescindir su relación laboral, sin derecho a indemnización alguna ni necesidad de preaviso.

El personal afectado por este Convenio que supere el período de prueba pasará a formar parte de la plantilla de la compañía, teniendo como fecha de antigüedad la de iniciación de dicho período.

Cuando el ingreso fuese un trasvase de un trabajador proveniente de otro grupo laboral, la fecha de antigüedad en la categoría será la de iniciación del período de prueba.

Artículo 58.

Quedan eximidos de las pruebas de ingreso, a que hace referencia el artículo 45, los españoles que habiendo sido contratados en países extranjeros lleven prestando sus servicios en la compañía cinco años como mínimo, y sean propuestos por la dirección de la empresa.

CAPITULO V

Progresión y promoción

SECCIÓN I. PROGRESIÓN Y PROMOCIÓN DE TMA ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS AUXILIARES Y TMET

(La vigencia de este capítulo para Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra se iniciará el 1 de agosto de 1993.)

A) PROGRESION

Artículo 59. Generalidades.

Se entiende la progresión como el paso de un nivel económico a otro superior, dentro de la misma categoría.

La consecución de un nivel superior por efecto de la progresión no estará supeditada a la existencia de vacante, ni estará limitada en cuanto al número, pudiendo progresar todos los trabajadores que cumplan los requisitos establecidos.

La coexistencia de trabajadores de la misma categoría en distinto nivel de progresión realizando el mismo trabajo, nunca justificará reclamaciones por trabajos de nivel y/o categoría superior, ya que la categoría laboral es única y comporta el mismo conjunto de exigencias y responsabilidades profesionales para todos los trabajadores incluidos en ella, sea cual fuere el nivel de progresión en el que se encuentren.

Artículo 60. Progresiones especiales.

La dirección de la compañía, con carácter excepcional, podrá por libre decisión adelantar la progresión en aquellos supuestos que considere oportuno, valorándose a estos efectos, entre otros, de forma positiva la asistencia y superación de los cursos de formación que se convoquen fuera de la jornada de trabajo.

Asimismo, la compañía por libre decisión y con carácter excepcional, y una vez alcanzado el techo de su categoría, podrá asignar hasta un máximo de dos niveles económicos por encima de ese techo a aquellas personas con ocupación efectiva de puestos de especial relevancia en las categorías de jefatura o mando por el grupo profesional de TMA y categoría de mando para los grupos profesionales de Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET, manteniendo, en cualquier caso, su categoría y grupo de procedencia.

En ambos supuestos, la dirección facilitará a la representación de los trabajadores información de las personas afectadas por las progresiones especiales antes mencionadas y los términos y condiciones de las mismas.

A.1 Requisitos progresión:

Artículo 61. TMA.

Para alcanzar un nivel de progresión superior se precisan los siguientes requisitos:

- a) Permanencia en cada nivel del tiempo mínimo para pasar al inmediato superior.
- b) Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de nivel, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a los que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Artículo 62. Administrativos.

Para alcanzar un nivel de progresión superior se precisan los siguientes requisitos:

- a) Permanencia en cada nivel del tiempo mínimo para pasar al inmediato superior.
- b) Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de nivel, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a los que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Artículo 63. Servicios Auxiliares.

Para alcanzar un nivel de progresión superior se precisan los siguientes requisitos:

- a) Permanencia en cada nivel del tiempo mínimo para pasar al inmediato superior.
- b) Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de nivel, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a los que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Artículo 64. TMET.

Para alcanzar un nivel de progresión superior se precisan los siguientes requisitos:

- a) Permanencia en cada nivel del tiempo mínimo para pasar al inmediato superior.
- b) Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de nivel, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a los que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Artículo 65.

Cumplíndose todos los anteriores requisitos se efectuará la progresión. Si la progresión no se llevara a efecto por evaluación del desempeño negativa, de lo que será informado el interesado por escrito, se efectuará

una nueva evaluación una vez transcurrido un año desde el anterior, progresando en el momento en que la misma resulte positiva.

En los casos en que la compañía no imparta los cursos de formación, esta circunstancia no impedirá la progresión.

A.2 Niveles de progresión y antigüedades mínimas:

Artículo 66. TMA.

Los niveles de progresión y permanencia mínima en cada uno de ellos, que se establecen para el colectivo de TMA, son los siguientes:

a) Categoría de Ejecución/Supervisión.

Especialidades de Aviónica, Mecánica y Estructuras:

Niveles:

TMA A: 4.

TMA B: 5.

TMA C: 6.

TMA D: 7.

TMA E: 8.

TMA F: 9.

TMA G: 10.

Antigüedad mínima para la progresión:

TMA A a TMA B: Dos años.

TMA B a TMA C: Tres años.

TMA C a TMA D: Tres años.

TMA D a TMA E: Tres años.

TMA E a TMA F: Tres años.

TMA F a TMA G: Cuatro años.

Especialidades de Electromecánica, Galvanotecnia, Soldadura, Materiales Plásticos y Compuestos y Máquinas Herramientas:

Niveles:

TMA A: 4.

TMA B: 5.

TMA C: 6.

TMA D: 7.

TMA E: 8.

TMA F: 9.

Antigüedad mínima para la progresión:

TMA A a TMA B: Dos años.

TMA B a TMA C: Tres años.

TMA C a TMA D: Tres años.

TMA D a TMA E: Tres años.

TMA E a TMA F: Tres años.

Especialidad de Pintura:

Niveles:

TMA A: 4.

TMA B: 5.

TMA C: 6.

TMA D: 7.

TMA E: 8.

Antigüedad mínima para la progresión:

TMA A a TMA B: Dos años.

TMA B a TMA C: Tres años.

TMA C a TMA D: Tres años.

TMA D a TMA E: Tres años.

b) Categoría de Mando.

Para todas las especialidades y áreas:

Niveles:

TMA Jefe A: 11.

TMA Jefe B: 12.

TMA Jefe C: 13.

TMA Jefe D: 14.

Antigüedad mínima para la progresión:

TMA Jefe A a TMA Jefe B: Tres años.

TMA Jefe B a TMA Jefe C: Tres años.

TMA Jefe C a TMA Jefe D: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir del 1 de enero de 1993.

Las progresiones mencionadas estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo que se establece en el capítulo de retribuciones.

Artículo 67. Administrativos.

Los niveles de progresión y la permanencia mínima en cada uno de ellos, que se establecen para el colectivo de Administrativos, son los siguientes:

a) Categoría de Ejecución/Supervisión:

Niveles:

Agente administrativo A: 3.

Agente administrativo B: 4.

Agente administrativo C: 5.

Agente administrativo D: 6.

Agente administrativo E: 7.

Agente administrativo F: 8.

Antigüedades mínimas para la progresión:

Agente administrativo A a Agente administrativo B: Dos años.

Agente administrativo B a Agente administrativo C: Dos años.

Agente administrativo C a Agente administrativo D: Tres años.

Agente administrativo D a Agente administrativo E: Tres años.

Agente administrativo E a Agente administrativo F: Tres años.

b) Categoría de Mando:

Niveles:

Técnico administrativo A: 10.

Técnico administrativo B: 11.

Técnico administrativo C: 12.

Técnico administrativo D: 13.

Antigüedades mínimas para la progresión:

Técnico administrativo A a Técnico administrativo B: Tres años.

Técnico administrativo B a Técnico administrativo C: Tres años.

Técnico administrativo C a Técnico administrativo D: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir de 1 de enero de 1994.

Las progresiones mencionadas en este punto estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo que se establece en el capítulo de retribuciones.

Artículo 68. Servicios Auxiliares.

Los niveles de progresión y la permanencia mínima en cada uno de ellos, que se establecen para el colectivo de Servicios Auxiliares, son los siguientes:

a) Categoría de Ejecución/Supervisión:

Niveles:

Agente Servicios Auxiliares A: 1.

Agente Servicios Auxiliares B: 2.

Agente Servicios Auxiliares C: 3.

Agente Servicios Auxiliares D: 4.

Agente Servicios Auxiliares E: 5.

Antigüedades mínimas para la progresión:

Agente Servicios Auxiliares A a Agente Servicios Auxiliares B: Dos años.

Agente Servicios Auxiliares B a Agente Servicios Auxiliares C: Dos años.

Agente Servicios Auxiliares C a Agente Servicios Auxiliares D: Cuatro años.

Agente Servicios Auxiliares D a Agente Servicios Auxiliares E: Cuatro años.

b) Categoría de Mando.

Niveles:

Agente Jefe Servicios Auxiliares A: 7.

Agente Jefe Servicios Auxiliares B: 8.

Antigüedad mínima para la progresión:

Agente Jefe Servicios Auxiliares A a Agente Jefe Servicios Auxiliares B: Cinco años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir de 1 de enero de 1994.

Las progresiones mencionadas en este punto estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo que se establece en el capítulo de retribuciones.

Artículo 69. TMET.

Los niveles de progresión y las antigüedades mínimas para la progresión que se establecen para el colectivo de Técnicos de MET, son los siguientes:

a) Categoría de Ejecución/Supervisión:

Niveles:

Técnico de MET A: 3.
Técnico de MET B: 4.
Técnico de MET C: 5.
Técnico de MET D: 6.
Técnico de MET E: 7.
Técnico de MET F: 8.
Técnico de MET G: 9.

Antigüedad mínima para la progresión:

Técnico de MET A a Técnico de MET B: Dos años.
Técnico de MET B a Técnico de MET C: Tres años.
Técnico de MET C a Técnico de MET D: Tres años.
Técnico de MET D a Técnico de MET E: Tres años.
Técnico de MET E a Técnico de MET F: Tres años.
Técnico de MET F a Técnico de MET G: Cuatro años.

b) Categoría de Mando.

Para todas las especialidades.

Niveles:

Técnico Jefe de MET A: 11.
Técnico Jefe de MET B: 12.
Técnico Jefe de MET C: 13.

Antigüedad mínima para la progresión:

Técnico Jefe de MET A a Técnico Jefe de MET B: Tres años.
Técnico Jefe de MET B a Técnico Jefe de MET C: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir de 1 de enero de 1994.

Las progresiones mencionadas, en este punto estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo que se establece en el capítulo de retribuciones.

B) PROMOCIÓN**B.1 Generalidades.****Artículo 70. TMA.**

Se entiende como promoción el acceso a la categoría de TMA Jefe desde la de TMA de Ejecución/Supervisión, en la especialidad y área, en su caso, correspondiente.

La promoción se realizará para cada especialidad y área, en su caso, a nivel local, entendiéndose por tal todos los centros de trabajo de una misma ciudad, en función de las vacantes reales existentes.

Artículo 71. Administrativos y Servicios Auxiliares.

Se entiende como promoción el acceso a la categoría de Mando, desde la de Ejecución/Supervisión, dentro del área correspondiente.

La promoción se realizará para cada área, a nivel local, entendiéndose por tal todos los centros de trabajo de una misma ciudad, en función de las vacantes reales existentes.

Artículo 72. TMET.

Se entiende como promoción el acceso a la categoría de Mando desde la de Ejecución/Supervisión.

La promoción se realizará a nivel local, entendiéndose por tal todos los centros de trabajo de una misma ciudad, en función de las vacantes reales existentes.

Artículo 73.

En el caso de que no se cubrieran las vacantes a nivel local, podrá ampliarse la convocatoria a nivel nacional.

La promoción contemplará de forma explícita la experiencia y los conocimientos asociados al área de trabajo de la vacante a cubrir.

Para consolidar la nueva categoría es imprescindible la ocupación efectiva del puesto de trabajo concreto que motiva la promoción.

B.2 Requisitos.**Artículo 74. TMA.**

Para poder acceder a la promoción se precisan los siguientes requisitos:

- Encontrarse en los niveles E, F, G de la categoría de Ejecución/Supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de ejercicio profesional en la especialidad y área, en su caso, donde exista vacante.
- Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de categoría.
- Haber superado todos los cursos y acciones formativas a los que hubiera sido convocado.
- Haber superado el Curso de Organización y Técnicas de Mando.
- Haber superado las pruebas psicotécnicas y de personalidad necesarias para la promoción y que en cada momento se determinen.

Artículo 75. Administrativos.

Para poder acceder a la promoción se precisan los siguientes requisitos:

- Encontrarse en los niveles D, E o F de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de experiencia de ejercicio profesional en el área donde exista vacante.
- Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de categoría, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- Haber superado todos los cursos y acciones formativas a los que hubiera sido convocado.
- Haber superado el curso de organización y técnicas de mando.
- Haber superado las pruebas psicotécnicas y de personalidad necesarias para la promoción, que en cada momento se determinen por la dirección.
- Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

Artículo 76. Servicios auxiliares.

Para poder acceder a la promoción se precisan los siguientes requisitos:

- Encontrarse en los niveles D o E de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de experiencia de ejercicio profesional en el área donde exista vacante.
- Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de categoría, salvo que hubiera tenido evaluación de desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación, ya que la realizada con anterioridad mantendrá su validez.
- Haber superado todos los cursos y acciones formativas a los que hubiera sido convocado.
- Haber superado el curso de organización y técnicas de mando.
- Haber superado las pruebas psicotécnicas y de personalidad necesarias para la promoción, que en cada momento se determinen por la dirección.
- Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

Artículo 77. TMET.

Para poder acceder a la promoción se precisan los siguientes requisitos:

- Encontrarse en los niveles D, E, F o G de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de ejercicio profesional en el ámbito donde exista vacante.
- Evaluación del desempeño positiva en el momento del cambio de categoría, salvo que hubiera tenido evaluación del desempeño seis meses antes de producirse el citado cambio, en cuyo caso no será preciso repetir dicha evaluación ya que la realizada con anterioridad tendrá su validez.
- Haber superado todos los cursos y acciones formativas a los que hubiera sido convocado.

- d) Haber superado el curso de organización y técnicas de mando.
e) Haber superado las pruebas psicotécnicas y de personalidad necesarias para la promoción, que en cada momento se determinen por la dirección.

Artículo 78.

Anualmente la dirección de la compañía publicará el catálogo de las plazas necesarias de TMA Jefes; el catálogo de puestos de mando del colectivo de Administrativos y de Servicios Auxiliares, y de Técnicos Jefes de MET a nivel local, de acuerdo con las necesidades existentes en cada momento, por especialidad y área, en su caso. De las modificaciones a dicha publicación se informará a los comités afectados.

La cobertura de vacantes se llevará a cabo por libre designación de la empresa de entre aquellos trabajadores que hayan superado las pruebas y requisitos necesarios para la promoción.

SECCIÓN II. PROMOCIÓN Y PROGRESIÓN DE OTROS COLECTIVOS

Artículo 79.

Las vacantes a cubrir a niveles superiores al de entrada de cada grupo laboral se determinarán de forma provisional en base a las correspondientes plantillas, que serán publicadas por cada unidad orgánica antes del 31 de diciembre del ejercicio económico correspondiente. La dirección de la compañía totalizará las vacantes por categorías y grupos laborales, haciendo público el resumen general de vacantes estimadas antes del 31 de diciembre de cada año.

Artículo 80.

Las vacantes referidas en el artículo anterior se regularán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Especialistas (apartado g, artículo 31):

Las categorías de Jefes de Equipo y Jefes de Sección, no serán en ningún momento inferiores al 22 por 100 de la plantilla total, incluidos Maestros.

Los Oficiales de 1.ª no serán inferiores al 26 por 100 de la plantilla total.

- b) Transcripción proceso de datos:

Por cada 10 Transcritores de cualquier categoría existirá una plaza de Monitor.

Artículo 81.

La promoción de cada categoría a la siguiente dentro de cada grupo laboral, se hará como sigue:

Conceptuación laboral mínima sobre 10 puntos.

- A) Oficial de 3.ª Especialista a Oficial de 2.ª Especialista (dos años).
4 puntos Oficial de 2.ª Especialista a Oficial de 1.ª Especialista, (antigüedad 50 por 100 de las plazas; examen 50 por 100 de las plazas).
5 puntos Oficial de 1.ª Especialista a Jefe de Equipo (antigüedad, mínima de cuatro años como Oficial de 1.ª, 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; 75 por 100 de las plazas por examen).
6 puntos Jefe de Equipo Especialista a Jefe de Sección (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
7 puntos Jefe de Sección Especialista a Maestro de 3.ª (examen 2/3 de las plazas; libre designación 1/3 de las plazas).
4 puntos B) Técnico OPC de 3.ª a Técnico OPC de 2.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Técnico de OPC de 2.ª a Técnico de OPC de 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Técnico de OPC de 1.ª a Técnico Jefe OPC de 2.ª (examen).
7 puntos Técnico Jefe OPC de 2.ª a Técnico Jefe OPC de 1.ª (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).

- C) Delineante-Dibujante de 3.ª a Delineante-Dibujante de 2.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Delineante-Dibujante de 2.ª a Delineante-Dibujante de 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Delineante-Dibujante de 1.ª a Delineante-Dibujante Proyectista (examen).
6 puntos Delineante-Dibujante Proyectista a Delineante-Dibujante Proyectista Jefe (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).
D) Operador Telegrafía/Radio Entrada a Operador Telegrafía/Radio 2.ª (dos años).
4 puntos Operador Telegrafía/Radio 2.ª a Operador Telegrafía/Radio 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Operador Telegrafía/Radio 1.ª a Operador Jefe Comunicaciones (examen).
6 puntos Operador Jefe Comunicaciones a Técnico Comunicaciones (examen).
6 puntos Técnico Comunicaciones a Técnico Jefe Comunicaciones (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación, 50 por 100 de las plazas).
4 puntos E) Especialista Proceso de Datos 2.ª a Especialista Proceso de Datos 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Especialista Proceso de Datos de 1.ª a Técnico Proceso de Datos de 2.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Técnico Proceso de Datos de 2.ª a Técnico Proceso de Datos de 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Técnico Proceso de Datos de 1.ª a Técnico Supervisor Proceso de Datos (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).
F) Operador Fonía Entrada a Operador Fonía 2.ª (dos años).
4 puntos Operador Fonía 2.ª a Operador Fonía 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Operador Fonía 1.ª a Operador Fonía Jefe (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).
4 puntos G) Operador Proceso de Datos de 2.ª a Operador Proceso de Datos de 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Operador de Proceso de Datos de 1.ª a Supervisor Operadores de Proceso de Datos (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Supervisor Operadores Proceso de Datos a Operador Jefe Proceso de Datos (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).
H) Transcriptor de Datos de 3.ª a Transcriptor de Datos de 2.ª (dos años).
4 puntos Transcriptor de Datos de 2.ª a Transcriptor de Datos de 1.ª (examen).
5 puntos Transcriptor de Datos de 1.ª a Monitor Transcriptor de Datos (examen).
7 puntos Monitor Transcriptor de Datos a Jefe de turno de Transcripción de Datos (examen).
4 puntos I) Técnico OPS 3.ª a Técnico OPS 2.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
5 puntos Técnico OPS 2.ª a Técnico OPS 1.ª (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).
6 puntos Técnico OPS 1.ª a Técnico Encargado OPS (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).
J) Operador de Entrada Medios Audiovisuales a Operador Medios Audiovisuales (dos años).
4 puntos Operador Medios Audiovisuales a Operador Jefe Medios Audiovisuales (examen).
5 puntos Ayudante Realización Medios Audiovisuales a Realizador Medios Audiovisuales (examen).

6 puntos Realizador Medios Audiovisuales a Realizador Jefe Medios Audiovisuales (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).

Artículo 82.

La promoción de una categoría laboral a la siguiente por examen, conforme queda especificado en el artículo anterior, se realizará a tenor de las siguientes normas:

1.^a Para poder tomar parte en las correspondientes pruebas de aptitud será necesario tener una antigüedad mínima de un año en la categoría inmediata anterior a la vacante a la que se opte.

2.^a Igualmente, será requisito imprescindible, según la categoría a la que se aspire, obtener la calificación laboral mínima que se especifica en el artículo anterior, y no haber sido calificado con cero puntos en calidad de trabajo o disciplina. La calificación laboral no tendrá otro objeto que el de poder participar o ser excluido de los exámenes, sin incidencia alguna en la calificación final, salvo en los casos en que el ascenso se produzca en base exclusivamente a los resultados de las calificaciones de mérito (25 por 100 de las vacantes en la promoción a Jefe de Equipo Especialista).

El personal eliminado por aplicación de este criterio recibirá información privada con las razones que motivan tal calificación, pudiendo interponer recurso ante el tribunal de exámenes en los cinco días siguientes a la notificación.

3.^a Las pruebas de aptitud consistirán en exámenes teóricos y/o pruebas prácticas, preferentemente y siempre que sea posible, tipo «tests» iguales o similares para todos los aspirantes a una misma categoría laboral y especialidad.

La nota final obtenida por cada uno de los aspirantes declarados aptos será incrementada en un 2 por 100 sobre su propia cuantía por cada año completo en exceso sobre uno de permanencia en la categoría inmediata anterior, procediéndose a cubrir las vacantes por riguroso orden de puntuación. La lista definitiva del personal declarado apto tendrá validez máxima de hasta dos años. Si en alguna o algunas de las categorías se agotase el número de trabajadores declarados aptos y no obstante existiesen vacantes pendientes de cubrir, se celebrarán nuevas pruebas para dicha o dichas categorías, cuyos resultados sólo tendrán validez hasta el final de la convocatoria general.

4.^a Para cada grupo laboral y convocatoria se constituirá la correspondiente comisión de bases y tribunal que estarán formados respectivamente, por tres personas designadas por la dirección y otras tantas que serán nombradas por los representantes de los trabajadores.

5.^a Para todas las valoraciones y conceptualizaciones laborales a que hacen referencia los artículos anteriores, se utilizarán los manuales de calificación de méritos preparados al efecto por la dirección de personal.

Artículo 83.

Para aquellos casos citados en el artículo 80 en que se menciona la promoción por libre designación, será requisito indispensable que los promovidos por este procedimiento tuviesen acreditada una antigüedad mínima de dos años en la categoría inmediata anterior.

Artículo 84.

En aquellos casos en que el ascenso pueda producirse por el doble procedimiento de examen o libre designación, la cobertura de vacantes se realizará de la siguiente forma:

1.^o Casos de examen 50 por 100; libre designación 50 por 100. El primero en elegir entre las vacantes existentes será el del turno de examen; el segundo, el del turno de libre designación, y así sucesivamente.

2.^o Casos de examen 2/3 plazas; libre designación 1/3 de las plazas. Los dos primeros en elegir entre las vacantes existentes, serán los del turno de examen, el tercero, será el del turno de libre designación y así sucesivamente, en ciclos de tres vacantes.

3.^o Casos de examen 25 por 100; libre designación 75 por 100.

El primero en elegir entre las vacantes existentes será el del turno de examen; los tres siguientes, los del turno de libre designación, y así sucesivamente en ciclos de cuatro vacantes.

Artículo 85.

En aquellos casos en que el ascenso puede producirse por el doble procedimiento de examen o antigüedad, la cobertura de vacantes se realizará de la siguiente forma:

1.^o Casos de examen 50 por 100 de las plazas; antigüedad 50 por 100 de las plazas. El primero en elegir entre las vacantes existentes será el del turno de examen; el segundo el del turno de antigüedad y así sucesivamente.

2.^o Casos de examen 75 por 100 de las plazas; antigüedad 25 por 100 de las plazas. Los tres primeros en elegir entre las vacantes existentes serán los del turno de examen; el cuarto, el del turno de antigüedad y así sucesivamente en ciclos de cuatro vacantes.

Artículo 86.

La dirección de la compañía enviará notificación inmediata a los representantes de los trabajadores de cualquier cambio de categoría que se produzca con motivo de ascenso.

Artículo 87.

El personal encuadrado en la categoría de Maestro Jefe, será promovido al grado inmediato siguiente hasta alcanzar el grado 1.^o, a medida que vaya cumpliendo tres años de permanencia en su grado respectivo, y siempre que no medie informe desfavorable.

Esta promoción tiene carácter de mínima y podrá ser anticipada libremente por la compañía en cualquier momento.

Artículo 88.

El personal encuadrado en el grupo profesional de Técnicos de Grado Medio y Asimilados, será promovido al grado inmediato siguiente hasta alcanzar el grado 1.^o, a medida que vayan cumpliendo tres años de permanencia en su grado respectivo.

Tanto para el grupo de Técnicos de Grado Medio o para los empleados pertenecientes al grupo de Técnicos de Grado Superior, se exigirá el informe favorable de la Jefatura correspondiente como requisito previo para el cambio de grado o nivel.

Si este informe no se hubiese producido en los tres meses siguientes al cumplimiento del tiempo exigido para la progresión, se producirá la misma.

Artículo 89.

La dirección facilitará a la representación de los trabajadores los criterios que, en cada caso, se establezcan para los supuestos de promociones o progresiones anticipadas, asimilaciones, y reconocimiento de titulación académica.

CAPITULO VI

Jornada

Artículo 90.

La jornada de trabajo en la compañía será de mil setecientos veintidós horas anuales de trabajo efectivo y cuarenta horas semanales en cómputo anual, con los días de libranza precisos para alcanzar el citado cómputo.

Artículo 91.

El cómputo de la jornada se efectuará de tal forma que, en todo caso, tanto al comienzo como al fin de la misma el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

En consecuencia, el tiempo dedicado a transporte, aseo, cambio de ropa y fichaje queda exento del cómputo de jornada. Por el contrario, para todas las jornadas continuadas y turnos de trabajo, los quince minutos de refrigerio —que en ningún caso podrán ser rebasados a excepción de lo que se dispone para los turnos de veinte treinta a tres treinta horas— serán computados dentro de la jornada laboral, no será aplicable este descanso por refrigerio a la jornada fraccionada ni a la de duración inferior a siete horas.

Durante el tiempo de refrigerio y en el resto de la jornada de trabajo no se realizarán actos ajenos a la actividad laboral.

Artículo 92.

El personal que deba ser transportado por la compañía, lo será mediante el establecimiento de horarios de partida de los vehículos de transporte que permitan la llegada al centro de trabajo ocho minutos antes del comienzo de la jornada laboral y la salida del mismo doce minutos después del término de aquélla.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se observará lo establecido en la Orden de 10 de febrero de 1958 y Orden de 4 de junio del mismo año, sobre plus de distancia.

A efectos del límite del casco urbano se estará a lo dispuesto en cada momento por la autoridad competente.

Artículo 93.

Dado el carácter de servicio público de la empresa, los empleados que por razones imperativas del mismo trabajen en días festivos, gozarán de un día de descanso compensatorio.

En las jornadas programadas de trabajo en días festivos con descanso compensatorio entre semana, el trabajador percibirá un suplemento del 134,75 por 100 del salario hora/base, establecido en el artículo 132, en función de las horas trabajadas en este período.

En lo referente a la libranza de los días festivos, se seguirán los siguientes criterios:

1. Para el personal de la compañía, excepto servicios aeroportuarios:

a) La libranza de los días festivos trabajados se señalará en la misma semana o en la siguiente.

b) Si tal libranza no se ha producido en los quince primeros días siguientes al festivo trabajado, se determinará mediante acuerdo con el trabajador o trabajadores afectados el disfrute de tales días festivos.

c) Si no hubiese habido acuerdo en la primera semana del segundo mes siguiente al festivo trabajado, deberá señalarse el día de libranza, procurando compaginar las necesidades del servicio y los deseos del trabajador o trabajadores de que se trate, en un plazo máximo de doce meses a partir del festivo trabajado.

En todo caso, si la designación de la libranza de los días festivos no se llevara a cabo en la forma regulada en los párrafos anteriores, el trabajador librará a su elección en el plazo de tres meses posteriores al día festivo trabajado.

2. Para el personal de aeropuertos en materia de libranza de los días festivos, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

Artículo 94.

Con independencia de los días festivos con carácter nacional/local (catorce en total), se consideran días festivos para los años 1993, 1994 y 1995 los siguientes:

Jueves Santo y Sábado Santo.

Los días 10, 24 y 31 de diciembre.

Si por disposición oficial, el día de Jueves Santo recuperara su carácter festivo a nivel nacional, pasando a ser laborable el Lunes de Pascua, se considerará como día festivo adicional el que se establezca como tal con carácter local.

En caso de coincidencia con domingo o festivo local (dentro de los catorce que establece el Estatuto de los Trabajadores) de los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados como festivos los días 23 y 30 del mismo mes.

Los días festivos anteriores se incrementarán en dos más, que serán fijados antes de iniciarse el último trimestre del año anterior.

En aquellas actividades que, influidas por el carácter de servicio público de la empresa y la atención del tráfico aéreo exista necesidad de mantener turnos de trabajo, el personal a ellos afecto viene obligado a trabajar siempre que le sea fijado servicio, si bien las horas realizadas tendrán la consideración de festivas.

El Jueves Santo (o en su caso el día pactado en sustitución), los días 24 y 31 de diciembre (o en su caso los días 23 y 30 del mismo mes) que se establezcan en el párrafo segundo de este artículo, les será de aplicación lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 99, para cualquier tipo de jornada que se realice en la empresa. Tales días no podrán en ningún caso ser absorbidos ni por festivos (nacionales o locales), descansos semanales, libranzas por compensación de jornada, ni por cualquier otra causa que suponga pérdida global en el disfrute de los mismos.

Artículo 95.

Para el personal que preste servicio los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, la jornada de trabajo tendrá el tratamiento de la realizada en días festivos, de acuerdo con lo regulado en el artículo 93.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, tendrán una remuneración adicional del 56 por 100 sobre el valor de la hora/base, independientemente

y compatible con cualquier otro plus o suplemento que reglamentariamente corresponda, durante los horarios que se indican a continuación:

Los días 24 y 31 de diciembre, desde las diecisiete hasta las veinticuatro horas.

Los días 25 de diciembre y 1 de enero, durante toda la jornada laboral.

Artículo 96.

La asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñen o conexas y que no puedan impartirse dentro de la jornada de trabajo por razones de servicio, será obligatoria, debiendo así ordenarse por la dirección; no obstante, cuando existan discrepancias sobre las razones que obligan a dar la formación fuera de la jornada de trabajo, será preciso un informe previo y razonado al comité de centro o a los delegados de los trabajadores, en su caso. Este último requisito no es de aplicación para los cursos de adaptación del colectivo de servicios auxiliares, y cursos de implantación de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, cuya asistencia a cursos fuera de jornada es obligatoria de acuerdo con sus ordenamientos.

Los trabajadores que realicen este tipo de cursos de asistencia obligatoria fuera de la jornada de trabajo percibirán como indemnización la cantidad de 503 pesetas por hora de asistencia.

La compañía podrá optar por facilitar el transporte o ser éste por parte de los trabajadores que realicen los cursos, percibiéndose en este último caso una compensación de 603 pesetas por día de asistencia a curso cuando se efectúen en aeropuertos o zonas industriales y de 224 pesetas cuando las enseñanzas se reciban en locales ubicados en ciudad.

Artículo 97.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo asumen el compromiso de estudiar los sistemas, que se consideren oportunos, a fin de reducir el absentismo, incorporando al Convenio los acuerdos que en esta materia se alcancen.

Artículo 98.

De acuerdo con los principios expuestos en los artículos anteriores se desarrollan a continuación las distintas modalidades de jornada en la compañía.

Jornada normal

Artículo 99.

La jornada normal de trabajo en la compañía será la reducida y continuada de siete horas diarias, y de cuarenta semanales en cómputo anual.

Para lograr este cómputo se librarán dieciséis días laborables (sábados u otros días) respetándose los acuerdos establecidos actualmente sobre esta materia, pero en ningún caso serán computables como horas extraordinarias ni compensables en metálico, ya que estas libranzas serán, en todo caso, obligatorias y programadas.

Estos días de libranza no coincidirán en ningún caso con los días de vacaciones reglamentarias ni con días festivos.

En aquellos centros de trabajo donde en la actualidad no tengan acuerdos establecidos, se garantizará como mínimo la libranza de un día al mes, salvo pacto en contrario.

Podrán establecerse jornadas de entre siete y ocho horas, ambas inclusive, sujetas a los siguientes requisitos:

La propuesta se formulará a nivel local, mediante acuerdo entre la representación de la dirección y el correspondiente comité de centro.

La cobertura de las necesidades del servicio no se podrá ver afectada por la posible reducción de días trabajados que se deriven de estos acuerdos.

Tales acuerdos serán sometidos a la comisión de jornadas y turnos para su ratificación, si procede.

Se consolidan las jornadas de ocho horas en aquellos centros donde existieran al 31 de diciembre de 1979 con libranza de dos días a la semana en las condiciones existentes en esa fecha.

Previo el preceptivo acuerdo entre la dirección y la correspondiente representación de los trabajadores, existirá la posibilidad de implantar la jornada de ocho horas en aquellas unidades, departamentos, servicios, etc., de los centros de trabajo que, no teniéndola en la actualidad, pudieran solicitarla. El pase de jornada de siete horas a jornada de ocho horas se hará en base a 1.722 horas de trabajo anuales.

Mediante negociación y acuerdo entre la dirección y la representación de los trabajadores, existirá la posibilidad de redistribución de la jornada

laboral que permita el incremento de sábados libres en los servicios centrales y unidades afines en el tipo de trabajo desarrollado (no sujeto a turnos).

Igualmente y mediante negociación y acuerdo entre la dirección y la representación de los trabajadores, existirá la posibilidad de implantar el horario flexible y la flexibilidad de horario en los diferentes centros y colectivos no sujetos a turnos, con regulación específica según los casos y situaciones concretas.

En aquellos supuestos en que el horario de la jornada diaria sea flexible, las ausencias o permisos se computarán en base a la jornada normal de siete horas.

El personal de nuevo ingreso y el que cambie de centro de trabajo, tendrá la modalidad de jornada diaria del departamento o unidad a la que se incorpore.

A propuesta de la dirección y previo acuerdo con la representación de los trabajadores y en las condiciones que específicamente se pacten, podrá establecerse una flexibilidad de hasta doce horas mensuales en la jornada habitual para aquellos trabajadores que acepten el sistema. Esta flexibilidad será compensada mediante un plus de 3.500 pesetas mensuales en doce pagas. Queda excluido de este sistema el personal que percibe cualquier tipo de indemnización en compensación por régimen de jornada o turnos.

Con independencia de lo establecido en este capítulo en materia de jornadas y turnos, al personal del aeropuerto de Ibiza afectado por la sentencia de la Magistratura de Trabajo número 2 de Palma de Mallorca de fecha 2 de julio de 1979, se le aplicará la misma en sus propios términos, en tanto permanezca en la misma situación y se den las circunstancias que lo originaron.

Programación de jornada en aeropuertos

Artículo 100.

En los centros de trabajo correspondientes a los aeropuertos de siete horas de jornada diaria, la dirección programará anualmente y por temporada 52 descansos semanales, veintiún días libres festivos y seis días adicionales, realizando la programación definitiva de los mismos en función de la carga de trabajo, al menos quince días antes del mes natural en que deba tener efecto.

En los centros de trabajo correspondientes a los aeropuertos de ocho horas de jornada diaria, con 1.722 horas anuales, la Dirección programará anualmente y por temporada noventa y nueve días libres de descanso semanal, veintiún días libres festivos y cinco días adicionales, realizando la programación definitiva de los mismos en función de la carga de trabajo, al menos quince días antes del mes natural en que deba tener efecto.

En los centros de trabajo correspondientes a los aeropuertos de ocho horas de jornada diaria, con jornada consolidada a 31 de diciembre de 1979, sin perjuicio de la aplicación del criterio de la comisión mixta sobre coincidencia de día festivo con primer día de descanso semanal, la dirección programará ciento cuatro días de descanso semanal, once días libres festivos y cinco días adicionales, dicha programación se realizará anualmente y por temporada, realizándose de forma definitiva en función de las cargas de trabajo al menos quince días antes del mes natural en que deba tener efecto.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, se tendrá en cuenta para los años 1994 y 1995, lo recogido en el párrafo 4.º del artículo 93.

El resto de los días no contemplados anteriormente se programarán por parte de los trabajadores según el sistema establecido, con un máximo del 4,33 por 100 correspondiente a los días por compensación de jornada (CJ), en los aeropuertos de siete horas o 4,33 por 100 de días libres festivos, en los aeropuertos con jornada consolidada al 31 de diciembre de 1979.

Este porcentaje referido anteriormente será de aplicación durante tres meses naturales al año, a determinar por la dirección, o cuatro meses naturales consecutivos también durante el año igualmente a determinar por la dirección, en cada uno de los centros de trabajo de los aeropuertos.

De esta programación resulta un déficit favorable a la compañía de cuarenta o cuarenta y dos horas de trabajo efectivo, según los casos, para alcanzar el cómputo de horas anuales correspondientes, en función de las distintas modalidades de jornada referidas anteriormente.

La corrección de dicho déficit se realizará, en cualquier caso, antes de finalizar el año natural correspondiente y será programado por la dirección en dos modalidades:

- a) En prolongaciones obligatorias de jornada de los días programados como de trabajo efectivo, hasta un máximo de nueve horas diarias.
- b) Por desprogramación de día o días de descanso. Esta desprogramación tendrá las siguientes limitaciones:

No se desprogramará de días de las vacaciones anuales correspondientes.

No se desprogramará de los días de compensación de jornada (CJ).

En los centros de trabajo correspondientes a los aeropuertos de ocho horas de jornada diaria con jornada consolidada a 31 de diciembre de 1979, no se desprogramará de los diez días libres festivos programados por los trabajadores.

En los aeropuertos de ocho horas de jornada diaria y 1.722 horas anuales, cuando los días programados como descanso sean de dos o más días consecutivos, se podrán desprogramar el primero o el último, siempre que no sea domingo.

Se respetará el contenido del artículo 120 del XIII Convenio Colectivo.

Artículo 101.

Cuando se efectúe la desprogramación de día o días, la realización de ésta se llevará a cabo en jornada continuada con un mínimo de cinco horas y un máximo de nueve horas; en los casos de no coincidencia en alguno de los horarios con el transporte colectivo de la compañía, se abonará el importe del transporte establecido en el artículo 115 para tal concepto de transporte.

La desprogramación de descansos, en su caso, y consiguiente nueva programación de trabajo, tanto de horas como de días, contempladas en los apartados a) y b) del artículo anterior, se realizará de forma equitativa entre todos los trabajadores del mismo cuadrante, notificándose con quince días de antelación a la fecha en que se vaya a producir el hecho.

Artículo 102.

Para situaciones imprevistas y no conocidas con la antelación indicada de quince días, se dará la prolongación obligatoria de jornada, pudiéndose utilizar a estos efectos hasta un máximo de diez horas del déficit que corresponda a cada trabajador, preavisando con el tiempo necesario que permita el conocimiento de la incidencia.

Jornada fraccionada

Artículo 103.

La compañía podrá implantar la jornada fraccionada con carácter obligatorio exclusivamente en aquellos puestos de trabajo referentes a ventas de billetes, reservas e Infoiberia, situados en las dependencias de ciudad, así como en los situados en zonas industriales.

Siempre que medie acuerdo entre los trabajadores, sus representantes y la dirección, la jornada fraccionada podrá extenderse a otras personas que, no estando destinadas en billetes, reservas e Infoiberia, la acepten con carácter voluntario.

Artículo 104.

El número de puestos con jornada fraccionada con carácter obligatorio en todo el territorio español, no superará en ningún caso el 3,5 por 100 de la plantilla fija del personal de tierra de la compañía al 31 de octubre de 1979, que ascendía a 17.596 personas.

Cualquier incremento en el número de estos puestos hasta alcanzar el tope señalado en el párrafo anterior, será para atender:

- Apertura de nuevas oficinas.
- Incremento de equipos de mecanización.
- Incremento vegetativo en la carga de trabajo.

Artículo 105.

El horario de estos puestos de trabajo se adaptará al comercial de cada lugar y podrá tener las siguientes modalidades:

- A) Siete horas diarias de trabajo con los días de libranza necesarios para alcanzar cuarenta horas semanales en cómputo anual. El sistema de libranza de los dieciséis días a que se ha hecho referencia anteriormente, será el establecido para el departamento correspondiente.
- B) Cinco días a la semana de siete horas y un día de cinco horas (sábados), sin libranzas adicionales.

El establecimiento de una u otra modalidad será adoptado previo acuerdo entre la dirección y los representantes de los trabajadores.

Se podrán negociar jornadas fraccionadas comprendidas entre siete y ocho horas diarias, estableciendo en la negociación las libranzas compensatorias en sábados o lunes, para obtener el cómputo semanal de cuarenta horas.

Artículo 106.

La interrupción de la jornada fraccionada no podrá ser inferior a una hora ni superior a cuatro. Cualquier variación en la duración de esta

interrupción tendrá que ser negociada con la correspondiente representación de los trabajadores.

El bloque mayor de la jornada fraccionada no podrá ser superior a cinco horas ni inferior a cuatro.

La interrupción deberá siempre coincidir con las horas normales de comida de cada lugar.

Los trabajadores que realicen jornada fraccionada, con interrupción de dos horas o inferior, percibirán la gratificación de dieta por comida establecida en el artículo 144.

No obstante, cuando existan razones que justifiquen la aplicación de la dieta de comida con un régimen distinto, será propuesto a la comisión de jornadas y turnos quien adoptará la decisión que proceda.

Artículo 107.

En aquellos centros de trabajo con jornada fraccionada obligatoria, se mantendrá permanentemente abierta una lista de personal voluntario para realizar este tipo de jornada, al objeto de que cualquier trabajador que se haya comprometido o se le hubiese fijado una jornada fraccionada y quisiera salir de la misma, pueda ser sustituido por otro trabajador de la lista de voluntarios en cualquier momento, con carácter inmediato, siempre que exista personal voluntario en la mencionada lista y pertenezcan ambos al mismo grupo laboral.

Artículo 108.

La cobertura de puestos de trabajo con jornada fraccionada obligatoria se efectuará, siempre que sea posible, con personal voluntario. Cuando el número de voluntarios sea superior al de puestos a cubrir se seguirá el siguiente orden de preferencia:

- 1.º Personal que esté desempeñando este tipo de jornada.
- 2.º Personal destinado en venta de billetes, reservas e Infoiberia.
- 3.º Personal con conocimiento de venta de billetes y reservas.
- 4.º Personal con idiomas reconocidos en la compañía.
- 5.º Resto del personal.

En el supuesto de no cubrirse voluntariamente los puestos necesarios, la dirección determinará las personas que habrán de ocuparlos con carácter obligatorio, de entre los trabajadores destinados en ventas de billetes, reservas e Infoiberia del centro de trabajo de que se trate, para lo cual se seguirá el criterio del más moderno al más antiguo, primero de entre aquellos que no hubieran efectuado jornada fraccionada en el año inmediatamente anterior, y segundo, de igual forma, de entre los que sí la hubieran efectuado.

Artículo 109.

Los trabajadores que estén ocupando puestos de trabajo con jornada fraccionada obligatoria, podrán solicitar antes del 30 de septiembre de cada año el cambio de puesto, que se llevará a efecto, en su caso, el 1 de noviembre siguiente.

Tendrán preferencia para ocupar las vacantes dentro de las mismas unidades o delegaciones, los trabajadores con jornada fraccionada obligatoria, siempre que reúnan los requisitos del puesto de trabajo en que se produzca la vacante.

Artículo 110.

Los comités de centro o delegados de personal tendrán acceso permanente a la lista de personal voluntario para cubrir puestos de jornada fraccionada obligatoria de cada centro.

Igualmente, la dirección se compromete a facilitar al comité de empresa por temporada, la relación completa de los puestos de jornada fraccionada obligatoria de la compañía y su ubicación por centros.

Artículo 111. *Jornada fraccionada aeropuertos.*

1. *Ambito.*—La compañía podrá implantar la jornada fraccionada con carácter obligatorio a los trabajadores adscritos con carácter general a los centros de trabajo de los aeropuertos, además de a los adscritos a las áreas de atención al cliente, servicios aeroportuarios y rampas. De este ámbito se exceptúa el personal adscrito a los centros de trabajo de los aeropuertos Madrid-Barajas y Barcelona.

En los centros o áreas en que se efectúe su implantación, la misma podrá afectar como máximo a un 25 por 100 de la plantilla de cada cuadrante, por unidades, departamentos o servicios.

En el caso de que las necesidades fueran superiores a lo anteriormente establecido, será negociado con los representantes de los trabajadores.

La jornada fraccionada se aplicará, en su caso, en cuadrantes de temporada o periodos de la misma, sin que en ningún caso tenga la consideración de turno.

2. *Cobertura.*—El dimensionamiento de la jornada fraccionada se realizará bajo los siguientes criterios:

1.º Personal voluntario, que la realizará durante todo el período, percibiendo lo estipulado en el artículo 146 durante el período que efectivamente la realice.

2.º Si con el punto anterior no se alcanzara el dimensionamiento necesario, éste se efectuará con carácter obligatorio entre el personal del cuadrante de la unidad, departamento o servicio.

En este caso, esta cobertura se realizará de forma rotativa, siendo compatible con el correspondiente sistema de turnos de dicha unidad, departamento o servicio, abonándose por tanto la disponibilidad que se esté percibiendo en ese momento por el sistema de turnos al que se está sujeto, así como la parte proporcional correspondiente a la gratificación por jornada fraccionada realmente realizada.

3. Estructura.

3.1 *Períodos:* La jornada fraccionada se realizará en dos períodos diarios con una duración mínima de dos horas. El cómputo total de ambos períodos será el de la jornada correspondiente en cada unidad, departamento o servicio.

3.2 *Interrupción:* La interrupción de la jornada fraccionada no podrá ser inferior a una hora ni superior a cinco.

3.3 *Horarios:* El horario de la jornada fraccionada estará en función de las necesidades del servicio, no pudiendo comenzar antes de las siete horas ni finalizar después de las veintitrés horas.

3.4 *Transporte:* Cuando alguno o algunos de los horarios establecidos para la jornada fraccionada, impidan la utilización del transporte colectivo, se abonará la cuantía establecida en el artículo 114 de este Convenio Colectivo, como compensación por transporte.

3.5 *Dieta:* La interrupción de la jornada fraccionada por un período igual o inferior a dos horas conllevará el abono de la dieta.

Si se diera el supuesto establecido en el punto 3.4, el trabajador podrá optar por la compensación por transporte citada o la dieta.

La interrupción de la jornada fraccionada por un período superior a dos horas conllevará el abono de 1.500 pesetas por día efectivamente trabajado en régimen de jornada fraccionada, que cubre, a tanto alzado, los conceptos de dieta y transporte.

La cantidad anteriormente citada se verá incrementada para los centros de trabajo que a continuación se citan, hasta las cuantías siguientes:

Aeropuerto de Las Palmas: 1.700 pesetas.

Aeropuertos de Tenerife, Oviedo, Murcia: 2.000 pesetas.

Siempre y cuando se acredite que el lugar de residencia habitual diste más de 20 kilómetros del centro de trabajo para el caso del aeropuerto de Las Palmas y, más de 25 kilómetros para los aeropuertos de Tenerife Sur, Oviedo o Murcia, en caso contrario se percibirá la cantidad que con carácter general se establece en el párrafo anterior.

Jornada sujeta a turnos

Artículo 112.

En las unidades y servicios donde la jornada de trabajo se realice mediante turnos, las rotaciones serán semanales y obligatorias para todo el personal que se encuentre en las mismas condiciones de trabajo. El máximo de rotaciones será de cuatro al mes.

Los trabajadores que estén rotando mañana y tarde diariamente podrán permanecer en la situación actual de rotación, sin serles de aplicación plus de turnicidad ni plus de disponibilidad alguno.

Artículo 113.

Se mantiene el número de turnos básicos que para los aeropuertos, rampa de Barajas y zonas industriales figuran en el anexo número IV (en estos turnos se distinguen las jornadas actuales de ocho o de siete horas), si bien ambas partes adecuarán los horarios de los mismos en función de las actuales necesidades operativas.

Además de los turnos básicos, la dirección podrá fijar por temporada un turno adicional, que puede ser distinto para cada unidad, departamento o servicio, entendiéndose por tales: Abastecimiento de aviones, pasajeros, CIC, mercancías, operaciones tierra, operaciones vuelo, rampa de Barajas, destacamentos de material y servicio de conductores en aeropuertos, así como unidades con organización diferenciada en las zonas industriales (hangares, motores, IERA, etc.).

Este turno podrá ser distinto por cada unidad y dentro de cada unidad puede ser aplicable solamente a determinados colectivos homogéneos o que estén programadas sus rotaciones dentro del mismo cuadrante. A los trabajadores a los que les sea o les pueda ser aplicable el turno adicional se les considerará en situación de disponibilidad en la temporada en que se aplique el turno adicional y en esta situación se incluye la posibilidad de realización de hasta dos cambios de turno, por necesidades del servicio, a cada trabajador y mes.

La dirección cada temporada podrá incrementar, disminuir o anular las unidades con turno adicional y correspondientes situaciones de disponibilidad.

No obstante lo anterior, la dirección propondrá a la comisión de turnos la aplicación de la situación de disponibilidad para los trabajadores de aquellas unidades, departamentos o servicios que, aun no precisando un turno adicional, requieran, por necesidades de la producción, condiciones o contraprestaciones distintas o especiales de flexibilidad.

Artículo 114.

Con independencia de lo anterior se podrá establecer en aquellos aeropuertos en que sea necesario y para cubrir los servicios denominados de «madrugue», un turno cuya iniciación deberá necesariamente fijarse entre las seis y las seis cincuenta y cinco horas. Este turno de «madrugue» se establecerá en función de las cargas de trabajo y su finalidad será atender directamente el tráfico de los aeropuertos cuyos servicios se inician en el período de tiempo indicado. El turno de «madrugue» será cubierto de forma equitativa y rotativa por trabajadores en situación de disponibilidad, percibiendo con independencia del plus correspondiente a esta situación, la cantidad de 847 pesetas por día trabajado en este turno como compensación por transporte en los supuestos en que la empresa no facilite el mismo. Igualmente, percibirán la cantidad de 732 pesetas por día trabajado en este turno como compensación económica adicional en concepto de dieta de «madrugue».

En aquellas unidades no sujetas a disponibilidad donde se requiera para la atención del servicio un turno de «madrugue», se determinará por la comisión paritaria de turnos los criterios y condiciones para que dicho turno pueda ser establecido.

En ningún caso la decisión adoptada por la comisión será la de incluir a todo o parte del colectivo homogéneo en condiciones de disponibilidad.

El turno de «madrugue» en aquellos puntos donde se implante, dará preferencia a los trabajadores que lo soliciten voluntariamente, por una sola vez y por temporada, entre los que tenga asignado el turno de mañana. Si no hubiera suficientes voluntarios, se realizará entre los restantes una distribución rotativa y equitativa.

Esta voluntariedad, no supondrá, en ningún caso, la asignación permanente al turno fijo de «madrugue» de ningún trabajador que deberá rotar en el resto de los turnos.

No tendrá la consideración de modificación sustancial de las condiciones de trabajo el pase de un trabajador de una unidad, departamento o servicio que produzca situación de disponibilidad, a otra unidad, departamento o servicio en que no se dé esta situación; no obstante, si el cambio se produce durante la temporada se percibirá durante los meses que resten de la misma la diferencia entre el plus de disponibilidad y la nueva programación.

Artículo 115.

Por necesidades de ajuste en la programación de vuelos, se podrá negociar localmente la modificación de cualquiera de los turnos básicos en más/menos una hora. La comisión de jornadas y turnos ratificará, si procede, dicha modificación. No será aplicable lo dispuesto en este párrafo a las zonas industriales, rampa de Barajas y aeropuerto de Barajas.

Para los aeropuertos de Arrecife, Bilbao, Fuerteventura, Tenerife Norte, Santa Cruz de la Palma, Oviedo, Melilla, Girona, Ibiza, Almería, Vitoria y Zaragoza, por necesidades de ajuste en la programación de vuelos o, en función del horario de apertura y cierre del aeropuerto, la compañía podrá establecer la modificación de cualquiera de los turnos básicos en más/menos una hora.

Artículo 116.

La dirección podrá realizar hasta dos cambios de turno por trabajador y mes, de forma equitativa.

En las unidades no sometidas a disponibilidad, los cambios de turno que se deban o estén en función de cargas programadas de trabajo previstas en cuadrantes, se fijarán en éstos y se mantendrán si tales cargas de trabajo no sufriesen modificación.

Los cambios de turno debidos a incidencias no previsibles requerirán un preaviso de cuarenta y ocho horas, salvo circunstancias excepcionales.

Se entiende por cambio, la variación de turno que se pueda imponer a un trabajador en relación con la programación efectuada para el mismo al comienzo de cada temporada. Se considerará un solo cambio cuando se altere el turno en uno o varios días consecutivos dentro de la misma semana de programación. Si existieran alteraciones en varios días no consecutivos o si en éstos hubiera turnos diferentes, se considerará un cambio por cada alteración. En cualquier caso, la vuelta al turno original que tenga programado en la semana en que se realice el mismo no tendrá consideración de nuevo cambio.

Artículo 117.

Se podrá implantar la figura del «corretornos» en colectivos homogéneos de hasta ocho trabajadores y siempre con la aprobación previa de la comisión paritaria de turnos.

La programación del «corretornos» se hará de forma rotativa y a los trabajadores afectados se les considerará en situación de turno normal, si bien estarán obligados a realizar los cambios que el servicio exija. Estos cambios no serán nunca superiores a diez días al mes y sólo podrán afectar a dos semanas alternas como máximo en cada mes.

El colectivo en que se implante la figura del «corretornos» percibirá como compensación la cantidad correspondiente a la situación de disponibilidad máxima durante todos los meses de la temporada correspondiente.

En los colectivos en que se implante el «corretornos» no serán de aplicación los cambios de turno de que se habla en el artículo anterior.

No tendrá la consideración de modificación sustancial de las condiciones de trabajo la desaparición de la figura del «corretornos» en los colectivos anteriores indicados.

Artículo 118.

Las programaciones de los turnos se realizarán por temporadas y se publicarán —para conocimiento de todos los trabajadores afectados—, con un mes de antelación al comienzo de las mismas, excepción hecha de los casos justificados en que por falta de todos los datos necesarios pueda producirse algún retraso, garantizándose, en todo caso, la publicación de estas programaciones con una antelación mínima de quince días sobre el comienzo de cada temporada.

No obstante, los cuadrantes en la temporada de invierno se realizarán en dos etapas: La primera comprenderá hasta el mes de diciembre; la segunda los meses de enero, febrero y marzo, y se efectuará una vez conocida la programación de vacaciones del año.

La empresa, en función de las puntas de tráfico y las cargas de trabajo, dimensionará por temporada la densidad de personas de cada turno.

Artículo 119.

Un representante del comité de centro respectivo o un delegado de personal, participará en lo relativo a la elaboración definitiva de los cuadrantes y rotaciones en los turnos y su posterior cumplimiento, al objeto de que haya una distribución equitativa de los mismos. Cualquier variación de los cuadrantes elaborados requerirá un informe al comité con justificación del cambio.

Artículo 120. *El descanso semanal será obligatorio.*

En los turnos de siete horas se librarán, como mínimo, un domingo por cada cuatro trabajados. No obstante lo anterior, atendiendo a las condiciones específicas de cada centro de trabajo, se podrá rebajar esta libranza mediante acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 121.

En los turnos de trabajo entre siete y ocho horas, que empiecen entre las nueve y las trece treinta horas y los iniciados entre las dieciocho horas y las veinte treinta horas, inclusive (excepción hecha del turno de veinte treinta horas a tres treinta horas), se computarán dentro de la jornada a efectos de la misma, cuarenta y cinco minutos para efectuar la comida o cena.

Los trabajadores que realicen el turno de veinte treinta a tres treinta horas, tendrá derecho a media hora como tiempo de refrigerio que se utilizará en función de las necesidades del servicio. Este tiempo sustituye al tiempo de cena, pero se seguirá devengando la dieta de cena.

Artículo 122.

El número de turnos necesarios se fijará por temporadas y no serán superiores, en cada aeropuerto, a los establecidos como básicos en el

anexo IV del XIII Convenio Colectivo «más uno», independientemente de madrugue y adicional.

Los horarios de los turnos se establecerán por temporada. En el caso de que los horarios establecidos supongan modificación distinta de lo establecido en el artículo 115 del XIII Convenio Colectivo sobre los de la anterior temporada serán en base a causas objetivas, de tal manera que la relación entre el dimensionado del turno y la distribución de la carga de trabajo suponga un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles.

En los casos de implantación del turno referido en el párrafo primero y/o modificación de horarios, será negociado previamente a su implantación en el seno de la comisión de jornadas y turnos.

Los turnos en su número y horario se establecerán por unidad o departamento.

El dimensionamiento de los turnos establecidos se programan para toda la temporada y con quince días de antelación al inicio de la misma. Con el fin de realizar, en su caso, la necesaria corrección derivada de las variaciones en la programación de los vuelos, la programación definitiva de los turnos se efectuará con quince días de antelación al inicio de cada mes correspondiente. En el caso de que dicha programación definitiva implicara cambios de turnos, dichos cambios computarán a los efectos establecidos en el párrafo primero del artículo 116.

Jornada especial

Artículo 123.

En aquellos aeropuertos con una media semanal de ocho movimientos al día o en aquéllos en los que se den dos o más períodos punta muy ajustados a lo largo del día y que supongan un tráfico fluctuante de al menos el 50 por 100, entre los momentos de máxima y mínima actividad, se podrá implantar la jornada especial.

El cómputo de la jornada especial se hará por temporada de forma que no se sobrepasen las cuarenta horas semanales.

Dicha jornada especial será de aplicación a trabajadores contratados a cuarenta horas semanales, estableciendo las siguientes prioridades:

Eventuales y fijos discontinuos posteriores a abril de 1986 (aceptación obligatoria).

Fijos discontinuos anteriores a abril de 1986 y fijos de actividad continuada (aceptación voluntaria).

Los trabajadores afectados por esta jornada no podrán superar el 25 por 100 de la plantilla total del centro de trabajo.

Esta jornada especial será aplicable, además de los aeropuertos, con una media semanal de ocho movimientos día a los siguientes:

Arrecife.
Alicante.
Bilbao.
Fuerteventura.
Santiago de Compostela.
Tenerife Norte.
Gerona (sólo en verano).
Ibiza.
Almería.
Vitoria.
Zaragoza.

En los aeropuertos citados anteriormente y no afectados por una media semanal de ocho movimientos al día, en los que la compañía implante dicha jornada especial, se compromete a que las contrataciones a tiempo parcial que puedan efectuarse en los mismos, tengan una duración mínima de veinte horas semanales.

Los efectos económicos y normativos serán los que se regulan en los artículos 125 y 126 del XIII Convenio Colectivo.

Artículo 124.

En los aeropuertos en los que se implanten la jornada especial, esta se programará por temporadas y con un mes de antelación al comienzo de las mismas.

Artículo 125.

La jornada especial podrá realizarse, bien fraccionando la misma, con interrupción no inferior a cinco horas, en cuyo caso se percibirá como gratificación la correspondiente a la jornada fraccionada incrementada en un 25 por 100, o bien mediante turnos discontinuos de no más de nueve horas y no menos de cinco horas diarias. En este caso la gratificación

será de un 20 por 100 del sueldo base, antigüedad y prima de productividad, en 14 pagas.

Para los aeropuertos contemplados en el artículo 123 del presente Convenio Colectivo, la dirección podrá optar, en su caso, en función de las necesidades del servicio y la carga de trabajo, por la jornada especial en la modalidad de fraccionada o por la jornada fraccionada de aeropuertos, siendo compatible en ambos casos con la jornada especial en la modalidad de turnos discontinuos.

No obstante, cuando según el párrafo anterior, se implante jornada fraccionada de aeropuertos y ésta la realicen trabajadores que durante 1992 y/o 1993 hubieran realizado la jornada especial en su modalidad de fraccionada, dichos trabajadores mantendrán «ad personam» las percepciones correspondientes a la jornada especial en su modalidad de fraccionada, durante y por el tiempo que efectivamente realicen aquélla.

Artículo 126.

La dirección tratará conjuntamente con los representantes de los trabajadores el establecimiento del programa y las jornadas especiales antes del comienzo de cada temporada y previamente a su implantación. Cuando por razones imprevistas, una vez iniciada la temporada, sea preciso variar la jornada especial fijada, se someterán los cambios necesarios a los representantes de los trabajadores para su aprobación.

Artículo 127.

En aquellos aeropuertos en los que la discontinuidad en la prestación y cargas de trabajo dificulta atenderlos con jornada normal o sujeta a turnos, y no sea posible igualmente aplicar los artículos anteriores, para atender los servicios, se podrá implantar jornada especial, previa negociación con las representaciones locales de los trabajadores, acordándose con los mismos las modalidades concretas de realización.

CAPITULO VII

Horas extraordinarias

Artículo 128.

Se considerarán como horas extraordinarias todas las realizadas en exceso de la jornada semanal de cuarenta horas en cómputo anual, que serán retribuidas aplicando sobre el salario hora/base el recargo único del 75 por 100.

No obstante, podrán realizarse acuerdos entre trabajadores y empresa para compensar las horas extraordinarias por días libres, aplicándose a esta compensación el mismo recargo que hubiera correspondido a la compensación económica. La petición de compensación deberá efectuarla el trabajador ineludiblemente por escrito y por períodos mensuales.

Artículo 129.

Dado el carácter de servicio público de la compañía y entendiéndose que las horas extraordinarias son de aceptación voluntaria por parte del trabajador, la dirección podrá solicitar del mismo la realización de tales horas cuando excepcionalmente se prevea que, por alguna causa, pueda quedar desatendido cualquier servicio. Además de las horas extraordinarias generadas por fuerza mayor, que son obligatorias, tendrán la misma consideración las realizadas por necesidad perentoria, siendo éstas estructurales, entendiéndose por tal:

Atención a mercancías perecederas.

Avería de las instalaciones.

Caída de ordenadores.

Corte de suministro de energía eléctrica.

Atención de las incidencias producidas por retraso de vuelos no programados.

Acumulaciones de tráfico producto de retrasos que no puedan ser absorbidos por el personal de servicio.

Avería de aviones.

Cierre de ejercicio en aquellas unidades cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo.

En ninguno de los casos especificados podrá solicitarse la obligatoriedad de la realización de las horas extraordinarias perentorias si la incidencia puede ser absorbida por los trabajadores del turno siguiente.

Artículo 130.

Estas horas se compensarán en metálico al 175 por 100 sobre el salario hora/base o se librarán en la misma proporción a elección del trabajador.

En este último caso, siendo su disfrute dentro de los dos meses siguientes a su realización, el trabajador deberá ponerse de acuerdo con el mando sobre el período de disfrute, con el fin de no perjudicar las necesidades de la unidad afectada.

La realización de estas horas deberá tener un seguimiento exhaustivo, dando conocimiento exacto a la representación de los trabajadores.

Artículo 131.

Se constituye una comisión compuesta por representantes de la dirección y representantes de los trabajadores, cuya misión será la de vigilar y clarificar las horas extraordinarias realizadas. Esta comisión se establece a nivel central y propondrá las acciones consecuentes. A nivel local un representante de la dirección y un representante de los trabajadores coordinarán las acciones de la comisión central. Con el fin de que esta comisión pueda alcanzar sus objetivos, tendrá facultades para solicitar y obtener toda la documentación, relativa a horas extraordinarias, que considere oportuna.

Analizará, por otra parte, casos concretos en materia de horas extraordinarias, por unidades, por departamentos y por grupos o individuales, aclarando las anomalías que se detecten, proponiendo las correcciones que se consideren oportunas y recibiendo información de los resultados de las medidas que se adopten.

Artículo 132.

El salario hora/base para los distintos niveles se establece en las siguientes cantidades, junto a las cuales se hace constar también el incremento adicional que corresponde por cada tres años de antigüedad que se tengan acreditados:

Nivel	Salario hora/base — Pesetas	Incremento cada trienio
1	281,49	18,48
2	284,78	18,72
3	294,76	19,86
4	316,26	20,87
5	336,14	22,34
6	367,59	24,82
7	389,09	26,41
8	417,28	28,39
9	443,76	30,40
10	465,30	32,20
11	495,09	34,36
12	524,89	36,59
13	574,57	40,15
14	634,20	44,30
15	678,90	47,86
16	705,90	50,16
17	765,02	54,31
18	781,57	55,63
19	844,48	60,62
20	909,05	65,42
21	925,62	66,65
22	968,68	70,04
23	1.013,39	73,43
24	1.054,78	76,75

El salario hora/base de la tabla se incrementará en la cuantía que corresponda cuando se perciba gratificación por idiomas, taquigrafía o estenotipia, toxicidad o peligrosidad de acuerdo con el siguiente cálculo:

$$\frac{G \times 14}{1.722}$$

Siendo G el importe de cualquier gratificación de las citadas anteriormente (idiomas, taquigrafía o estenotipia, toxicidad o peligrosidad).

CAPITULO VIII

Trabajos extraordinarios

Artículo 133.

Para aquellos trabajos esporádicos extraordinarios que puedan presentarse y que, por necesidades de servicio, requiera cierta urgencia su terminación, tales como cambio de motor, averías de cierto grado, etc., el personal desplazado fuera de la base se someterá a los siguientes principios:

- El Jefe de la unidad ordenará los desplazamientos necesarios y su realización.
- La iniciación de tales trabajos se hará lo más rápidamente posible a cualquier hora del día o de la noche.
- Una vez en el lugar del trabajo, el personal procurará terminar el mismo lo antes posible, siendo responsable de esta urgencia el designado como Jefe, pero dando a los trabajadores tiempo para efectuar las comidas y, además, un mínimo de ocho horas de descanso por jornada, procurando establecer turnos de trabajo entre dicho personal para que el trabajo no sufra interrupciones.
- Se procurará que el personal que desarrolle estos trabajos sea de los considerados como polivalentes, a fin de hacer lo más reducido posible el equipo de trabajo.
- Como compensación al esfuerzo realizado en esta clase de trabajos, se fija el siguiente incentivo para todo el personal desplazado a tal fin:

Abono de un incentivo del 50 por 100 sobre la hora equivalente trabajada en la base (normal, extraordinaria, festiva o nocturna), para el tiempo dedicado al trabajo fuera de ella, con un mínimo de cuatro horas por desplazamiento y hasta un máximo de tres jornadas. Si el desplazamiento dura más de una jornada, se tendrá derecho, además, a las correspondientes dietas.

Cuando el desplazamiento dura más de tres jornadas, se abonarán las horas realizadas como si se trataran de trabajos dentro de la base, y se aplicarán las dietas por desplazamientos correspondientes.

Artículo 134.

Los trabajadores se obligan a realizar, cuando las necesidades del servicio lo requieran, aquellos trabajos considerados como de carácter urgente, salvo que se prevea que se van a encontrar inmediatamente en una situación de licencia retribuida.

CAPITULO IX

Retribuciones

Artículo 135.

El personal percibirá sus haberes por sueldos mensuales y dentro de los diez primeros días del mes correspondiente.

Los haberes se harán efectivos mediante dinero bancario, en talón o transferencia. Asimismo, se remitirá a cada trabajador una hoja mensual con la liquidación de los mismos.

Artículo 136.

Los empleados incluidos dentro del ámbito personal de este Convenio percibirán, en su caso, las retribuciones siguientes:

- Retribuciones fijas:
 - Sueldo base.
 - Prima de productividad.
 - Pagas extraordinarias.
- Otras percepciones económicas:
 - Complemento transitorio.
 - Premio de antigüedad.
 - Protección a la familia.
 - Gratificación por comidas.
 - Gratificación por conocimientos de taquigrafía o estenotipia e idiomas.
 - Indemnización por residencia.
 - Gratificación por fraccionamiento de jornada.
 - Gratificación por jornada especial.
 - Plus de turnicidad.
 - Plus de disponibilidad.
 - Gratificación por trabajos nocturnos.

12. Gratificación cierre ejercicio.
13. Primas de vuelo.
14. Dietas.
15. Régimen complementario para puestos de especial cualificación.
16. Plus de peligrosidad y toxicidad.
17. Plus de sala blanca.
18. Incentivos.
19. Plus de distancia.
20. Plus de festividad.
21. Plus de flexibilidad.
22. Plus de asistencia.
23. Plus de función.
24. Plus de área.
25. Plus de mantenimiento en línea.
26. Plus de especialidad.

Artículo 137.

El sueldo base de cada categoría es el que consta para cada nivel en la tabla económica anexa al presente Convenio.

Artículo 138.

El personal perteneciente a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Mantenimiento Equipos Tierra, cuando realicen trabajos que den lugar a la percepción de alguno de los «pluses» que giran sobre el salario hora/base, se le abonará el porcentaje correspondiente establecido en el Convenio Colectivo, calculado sobre el salario hora/base de su categoría y nivel de progresión sin que, en ningún caso, pueda ser superior la cuantía a la correspondiente al:

a) Categoría de ejecución/supervisión.

Nivel 7 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 4 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

b) Categoría de mando.

Nivel 13 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 7 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Alcanzadas las cuantías máximas indicadas correspondientes a los niveles citados, el valor del salario hora/base no supondrá modificación por cualquier tipo de progresión a niveles superiores dentro de la categoría. En el caso de promoción a la categoría de mando, el valor del salario hora/base se abonará de acuerdo con lo establecido para esta categoría.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, con anterioridad a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado el valor de los conceptos retributivos antes citados o nivel superior a los topes anteriores, mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

Artículo 139.

El personal perteneciente a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipo Tierra, cuando realicen trabajos que den lugar a la percepción de alguno de los «pluses» que se calculan en función de su sueldo base correspondiente, percibirá el porcentaje establecido en el Convenio Colectivo, e incremento por trienio, si procede, sin que, en ningún caso, pueda ser superior su cuantía a la correspondiente al:

a) Categoría de ejecución/supervisión.

Nivel 7 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 4 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

b) Categoría de mando.

Nivel 13 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 7 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Alcanzadas las cuantías máximas correspondientes a los niveles citados, el valor de cada plus no supondrá modificación por cualquier tipo de progresión a niveles superiores dentro de la categoría. En el caso de promoción a la categoría de mando, el valor de cada plus se abonará de acuerdo con lo establecido para esta categoría.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, con anterioridad a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado el valor de los conceptos retributivos antes citados o nivel superior a los topes anteriores, mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

Artículo 140.

El personal seguirá percibiendo la prima de productividad fijada en virtud de la Orden del Ministerio de Trabajo de 11 de marzo de 1961 consistente en un 25 por 100 sobre el sueldo base y premio de antigüedad fijados en este Convenio.

Artículo 141.

Los trabajadores continuarán percibiendo una gratificación extraordinaria en los meses de julio y diciembre de cada año, que se abonará junto con los haberes de dichos meses.

Estas gratificaciones consistirán en una mensualidad normal de cada trabajador, con excepción del régimen de protección a la familia.

Al personal ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo se le abonará las gratificaciones prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual, sólo la fracción de más de quince días se computará como unidad mensual completa.

Artículo 142.

El personal afectado por este Convenio continuará percibiendo el complemento transitorio, en la cuantía que para cada nivel se señala en la tabla anexa al presente Convenio.

Artículo 143.

El personal perteneciente a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, percibirán en concepto de complemento de antigüedad un 7,5 por 100 del sueldo base correspondiente a su categoría o nivel de progresión, que figura en la tabla salarial vigente en cada momento, por cada tres años de servicio efectivo en la empresa sin que, en ningún caso, pueda ser superior la cuantía de cada trienio a la correspondiente al:

a) Categoría de ejecución/supervisión.

Nivel 7 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 4 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

b) Categoría de mando.

Nivel 13 para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra y al nivel 7 para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Por tanto, alcanzada la cuantía máxima correspondiente a los niveles citados (anexo X), cualquier progresión posterior, dentro de su categoría, no supondrá incremento alguno del valor del trienio.

En el supuesto de promoción a la categoría de mando, los trienios alcanzados en su categoría de procedencia, se seguirán abonando por el nivel que lo vinieran percibiendo, de tal forma que, solamente, los trienios que cumplan en su nueva categoría se abonarán con el porcentaje y limitación establecidos para la nueva categoría alcanzada.

Por todo lo anterior, las cuantías del complemento de antigüedad son las que se detallan en el anexo IX, para cada colectivo y que en cada momento se corresponderán con el 7,5 por 100 del salario base de la categoría y nivel de progresión ostentado, sin que en ningún caso la cuantía de cada trienio pueda ser superior a la correspondiente a la del nivel 7 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra) o a la del nivel 4 (Servicios Auxiliares) para el personal en la categoría de ejecución/supervisión y a la del nivel 13 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra) o a la del nivel 7 (Servicios Auxiliares) para el personal de la categoría de mando.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, con anterioridad a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado el valor de los conceptos retributivos antes citados o nivel superior a los topes anteriores, mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

En cualquier caso el número máximo de trienios con derecho a la percepción del premio de antigüedad, no será superior a 12 trienios.

El resto del personal afectado por este Convenio percibirá, en concepto de premio de antigüedad un 7,5 por 100 del sueldo base de su categoría por cada tres años de servicio en la compañía con el límite de 12 trienios.

Artículo 144.

La compañía abonará el desayuno, el almuerzo o la cena a aquellos empleados que, por necesidades del servicio, tengan que realizarlas fuera de su domicilio, bien sea por prolongación de jornada o por realizar turnos de acuerdo con el siguiente calendario:

Desayuno: Cuando el personal esté prestando servicios o finalice los mismos a las siete horas, y no comience su trabajo a la hora citada.

Almuerzo: Turnos de trabajo ininterrumpidos que, comenzando a las trece horas o antes, finalicen a las quince treinta horas o después.

Cena: Turnos de trabajo ininterrumpidos que, comenzando a las veinte treinta horas o antes, finalicen a las veintitrés horas o después.

No obstante lo establecido anteriormente, se respetará la dieta de comida en los turnos de siete a quince horas, y, ocho a quince horas, solamente al personal desplazado a aeropuertos a más de 10 kilómetros del centro urbano de la ciudad correspondiente.

En los casos de prolongación de jornada que conlleve la necesidad efectiva de realización de comida, la dirección de la empresa podrá sustituir el pago de la dieta mediante conciertos con establecimientos dedicados a este fin, cuando ello fuere posible y por un precio razonable, de forma que el trabajador pueda realizar la comida sin desembolso por su parte, o bien se abonará al trabajador la cantidad de 732 pesetas por almuerzo o cena y 100 pesetas, en concepto de desayuno.

Artículo 145.

Los trabajadores afectos al presente Convenio percibirán, en quince pagas, la indemnización por residencia en los lugares geográficos que a continuación se relacionan y en la cuantía que resulte de aplicar sobre el sueldo base, sin trienios, los siguientes porcentajes:

Palma de Mallorca e Ibiza: 15 por 100.

Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas: 25 por 100.

Santa Cruz de la Palma y Arrecife: 35 por 100.

Fuerteventura, Melilla y Valverde (Hierro): 50 por 100.

Al personal que viniera percibiendo cantidades superiores a las que les corresponda por aplicación del presente artículo se les respetará a título personal y transitorio, mientras permanezcan destinados en el mismo lugar geográfico.

Artículo 146.

En los casos regulados en el presente Convenio, en que sea de aplicación el fraccionamiento de jornada, salvo lo dispuesto en el artículo 209, el trabajador que se rija por este régimen percibirá la cantidad de 22.993 pesetas mensuales, en catorce pagas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria decimosexta en el apartado II, punto k) para Administrativos.

Artículo 147.

En los casos regulados en el presente Convenio en que el trabajo se realice mediante turnos, el trabajador sujeto a este régimen percibirá en concepto de plus de turnicidad las siguientes cantidades, excluyendo a los trabajadores que estén en situación de disponibilidad que se regula en el artículo 113.

	Pesetas al mes
Por dos turnos distintos efectivamente realizados al mes con una sola semana en uno de ellos	3.687
Por dos turnos distintos efectivamente realizados en el mes.	9.835
Por tres turnos distintos efectivamente realizados en el mes.	12.292
Por cuatro turnos distintos efectivamente realizados en el mes	14.746

El plus de turnicidad se percibirá en función de las rotaciones programadas a cada trabajador en su cuadrante respectivo, abonándose las efectivamente realizadas cuando su número resultara superior a lo programado.

Cuando en una semana concurren días de dos meses distintos, se aplicará la totalidad de la misma, a efectos del cómputo del número de rotaciones, al mes en que termine dicha semana.

Para tener derecho a la percepción del plus de turnicidad será obligatorio entrar en el sistema total de rotaciones semanales del departamento o unidad de que se trate. La gratificación por turnicidad será idéntica para todos los colectivos en igualdad de condiciones de rotación de turnos.

En el mes o período de mes en que se disfruten vacaciones, se abonará como gratificación de turnicidad, alternativamente, la cantidad que resulte más favorable entre la asignada a los turnos efectivamente realizados durante la parte del mes en que se trabajó, o el promedio que arroje para la unidad donde se esté destinado en el momento del disfrute de vacaciones, la rotación fijada en cuadrante y conocida a priori.

Dicho promedio se obtiene por el siguiente procedimiento:

- Se halla el número de turnos por empleado y mes.
- Se suma el número de turnos por empleado para toda la temporada.
- Se suma el número de turnos de todos los empleados para la temporada.
- Esta suma se dividirá por el producto de meses y número de empleados.

El cociente resultante si no fuera exacto se redondeará por exceso si la fracción es igual o superior a 50 centésimas o por defecto si fuera inferior.

En los casos de baja por enfermedad o accidente de trabajo, se abonará la gratificación por turnicidad que corresponda, según lo programado, en el primer mes que se produzca la baja y, asimismo, en el mes en que produzca la reincorporación. No procederá el abono en los meses naturales comprendidos entre ambos.

En los días de libranza del artículo 99, se abonará la gratificación por turnicidad que corresponda, según lo programado. Igual tratamiento tendrá el descanso semanal.

En las ausencias por permiso sin sueldo no se abonará gratificación por turnicidad.

En las ausencias por permiso retribuido se abonará la gratificación por turnicidad que correspondiera según lo programado.

Artículo 148.

Los trabajadores que estén sujetos a cuatro turnos en jornada de siete horas y se implante el turno adicional, que da lugar a la situación de disponibilidad, percibirán durante todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación la cantidad de 19.982 pesetas mensuales en concepto de plus de disponibilidad.

Los trabajadores que estén sujetos a tres turnos en jornada entre siete y ocho horas y se implante el turno adicional, que da lugar a la situación de disponibilidad, percibirán durante todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación la cantidad de 16.394 pesetas mensuales en concepto de plus de disponibilidad.

En los aeropuertos, unidades, departamentos o servicios que utilicen solamente dos de los turnos básicos y se aplique un turno adicional no contenido en los básicos publicados, los trabajadores afectados por el mismo percibirán, durante todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación, la cantidad de 14.666 pesetas mensuales en concepto de plus de disponibilidad.

El plus de disponibilidad que se establece en este artículo sustituye al plus de turnicidad del artículo 147 para trabajadores sujetos a turnos en situación de disponibilidad.

A los trabajadores en situación de disponibilidad les serán aplicables los principios de abono sobre este concepto en vacaciones, enfermedad, permiso retribuido o no, etc. que se establecen en el artículo anterior para el plus de turnicidad.

El plus de disponibilidad incluye los dos cambios de turno por trabajador y mes.

Artículo 149.

Cuando un trabajador que no esté en situación de disponibilidad perciba la indemnización por turnicidad máxima y realice por orden de la dirección y en función de las necesidades de servicio un cambio de turno, percibirá en el mes en que se produzca la cantidad de 864 pesetas por este cambio.

Cuando un trabajador que no esté en situación de disponibilidad perciba la indemnización por turnicidad máxima y realice por orden de la dirección y en función de las necesidades de servicio dos cambios de turno, percibirá en el mes en que se produzca la cantidad de 1.725 pesetas por estos dos cambios.

Cuando no se haya alcanzado el nivel de percepción correspondiente a la turnicidad máxima por un trabajador que no esté en situación de disponibilidad y se realice un cambio de turno, se percibirá el nivel de turnicidad inmediatamente superior.

Artículo 150.

El personal que trabaje alguna de las horas comprendidas entre las veintiuna y las seis percibirá un suplemento en concepto de trabajo nocturno, equivalente al 40 por 100 del salario hora/base establecido en el artículo 133, incrementado en el 86,45 por 100 en función de las horas trabajadas en este período. Este suplemento es totalmente independiente y, por tanto, compatible con cualquier clase de percepción que pudiera corresponder al trabajador por otro concepto.

Cuando después de realizadas, como mínimo, tres horas en el período comprendido entre las veintiuna horas y las seis horas, el trabajador continuara la jornada fuera de él, se abonarán también con el plus de nocturnidad las horas de trabajo siguientes.

No será de aplicación el contenido del párrafo anterior para aquellos trabajos que revistan el carácter de guardias de veinticuatro horas ininterrumpidas.

Artículo 151.

Anualmente, se concederá una gratificación por cierre de ejercicio, consistente en el importe correspondiente a treinta días de sueldo base, prima de productividad, complemento transitorio y antigüedad, o parte proporcional en su caso, sobre la tabla salarial vigente al cierre de ejercicio.

Esta gratificación se hará efectiva en el mes de abril.

Artículo 152.

Se mantiene el régimen de incentivos del personal técnico de grado superior conforme a la regulación contenida en el anexo III.

Artículo 153.

El personal que se desplace fuera de su base, sin misión específica a bordo, para la reparación de aviones o atenciones en tierra a los aviones o pasajeros, y efectúe el regreso dentro de la misma jornada de trabajo, percibirá el 50 por 100 de la dieta del país que corresponda.

Artículo 154.

Se entiende por comisión de servicio el desplazamiento ordenado por la dirección a los trabajadores, comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, a población de distinta provincia de la de su residencia habitual, para la realización de cometidos o trabajos. Dadas las actividades de Iberia y su carácter de servicio público, los trabajadores deberán cumplir las órdenes de comisión de servicio que reciban. Toda comisión de servicio devengará la correspondiente dieta según el reglamento vigente y en cuanto a las distintas situaciones que puedan producirse se aplicará la siguiente norma:

1.º Se inicia el viaje de ida en comisión de servicio un día no laborable:

a) Viaje de larga duración con salida anterior a las veintidós horas: Devenga un día libre en compensación del día no laborable viajado.

b) Viaje de corta duración o salida posterior a las veintidós horas: No se origina derecho a compensarlo con tiempo libre.

2.º Se regresa de viaje de servicio, llegando un día no laborable:

a) Viaje de larga duración con llegada con posterioridad a las dos horas: Devenga un día libre en compensación del día no laborable viajado.

b) Viaje de corta duración o llegada con anterioridad a las dos horas: No se origina derecho a compensación por tiempo libre.

3.º A estos efectos, se considera viaje de larga duración a aquel que no sólo se realiza en avión, sino mixto y cuya duración, desde el lugar de origen hasta el lugar de destino, sea superior a tres horas, todo ello con exclusión de los transportes añadidos.

4.º Encontrándose desplazado en comisión de servicio sobreviene una fecha no laborable por corresponder a un sábado libre y no se presta actividad en la localidad donde se está desplazado: Se considerará como sábado libre.

5.º Encontrándose desplazado en comisión de servicio, sobreviene una fecha no laborable por corresponder a un sábado libre, prestando no obstante servicio en la localidad donde se está desplazado: se acredita un día libre de disfrutar en compensación del sábado libre trabajado.

6.º Encontrándose desplazado en comisión de servicio, sobreviene un día festivo o domingo, no prestando actividad en la localidad donde se está desplazado: Se considera como festivo realmente disfrutado.

Artículo 155.

1.º Se establece un nivel de dieta para todo el personal.

2.º La selección, contratación y pago de hoteles en los que se alojen los empleados de la compañía en desplazamientos por motivos de servicio, estará a cargo de la compañía.

La contratación de los hoteles incluido un desayuno de tipo «continental» o similar, siempre que el horario o servicio del hotel lo permita, se hará directamente por la compañía, a cuyo cargo correrá el abono de estos conceptos.

Los hoteles seleccionados serán de cuatro estrellas o su equivalente en el extranjero.

No obstante todo lo anterior, en el caso de que no se pueda realizar la contratación de hoteles directamente por la compañía, ésta abonará al empleado el precio del hotel y desayuno previa presentación de factura.

3.º El nivel de dieta nacional, a que se hace referencia en el primer párrafo de este artículo, de acuerdo con el sistema establecido y el Reglamento General de Dietas aprobado en fecha 31 de diciembre de 1968, queda fijado en la cantidad y por los conceptos que a continuación se indica:

Almuerzo	Cena	Gastos bolsillo	Total
1.341	1.341	768	3.450

Artículo 156.

Con el fin de unificar lo regulado en el artículo 8 de la Orden de 23 de diciembre de 1959, se consideran vuelos con misión específica a bordo los que realiza el personal de tierra a bordo de los aviones, con objeto de aplicar los conocimientos propios de su categoría y especialidad, en el transcurso del mismo.

La cuantía de la prima de vuelo para esta clase de situaciones se fija en 2.608 pesetas la hora.

Estos vuelos se clasifican:

1. Vuelos con el 100 por 100 de la prima:

- Vuelos de prueba.
- Vuelos realizados por el personal para vigilar el comportamiento de algún sistema o elemento del avión.
- Vuelos realizados por el personal vigilando la carga transportada a bordo.
- Vuelos considerados ferry por causas técnicas del propio avión (un motor parado, tren fuera, etc.).
- Vuelos realizados por el personal para atender el avión en caso de necesidad en los vuelos de entrenamiento de tripulaciones.

Para los vuelos de prueba se computará como mínimo una hora. En esta clase de vuelos, cuando se produzcan más de dos aterrizajes o despegues en el tiempo de una hora, se abonará un 50 por 100 de la prima horaria por cada despegue o aterrizaje que, además de estos dos, se realice.

2. Vuelos con el 50 por 100 de la prima:

- Vuelos realizados para situar el avión, con misión específica a bordo.
- Vuelos realizados por el personal para prestar asistencia técnica en la o las escalas que haga el avión en que se desplaza.
- Vuelos realizados de retorno con avión preparado y comprobando, con misión específica a bordo.

Artículo 157.

El personal que desempeñe puestos de trabajo que resulten excepcionalmente peligrosos o tóxicos percibirán un plus consistente en el 10 y 20 por 100, respectivamente, de cada sueldo base de la categoría y/o nivel correspondiente.

La determinación de los puestos en que se den estas características se llevará a cabo solicitando colaboración del personal idóneo de la Escuela de Medicina y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Si por las mejoras de las instalaciones o procedimientos desaparecieran las consideraciones de peligrosidad o toxicidad en el trabajo, una vez con-

firmada la superación de estas causas por la autoridad laboral, dejará de percibirse el citado plus.

En atención a las especiales características y manifiesta incomodidad del trabajo en la Sala Blanca de la Subdirección de Aviónica y Componentes de la Dirección de Material, el personal que preste servicio en la misma percibirá su gratificación consistente en el 10 por 100 del sueldo base de la respectiva categoría y/o nivel correspondiente.

Esta gratificación será compatible con cualquier plus reglamentario de toxicidad o peligrosidad que pudiera reconocerse en dichos puestos, si en ellos se apreciaran los especiales riesgos contemplados en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 158.

La indemnización por plus de distancia, regulada en las Ordenes de 10 de febrero y 4 de junio de 1958, se fija en la cuantía de 4,25 pesetas/kilómetro.

Artículo 159.

Todo personal, incluido Técnicos de grado superior y Técnicos de grado medio, destinado en el centro de trabajo de la Muñoza, y él que en el futuro se incorpore a él, percibirá una indemnización por desplazamiento consistente en veinte minutos por cada día que asistan al trabajo. Este abono se calculará sobre el salario hora/base regulado en el artículo 132 del presente Convenio, incrementado en el 59,37 por 100.

Artículo 160.

Para los colectivos de Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, se crea un plus de función, asociado a la categoría de mando, siempre y cuando se ocupe uno de los puestos del catálogo que periódicamente publique la dirección, así como a la de ejecución/supervisión en funciones de supervisión, y para trabajadores que ocupen puestos de especial contenido en el caso de Administrativos.

Dicho plus de función se abonará en doce pagas anuales de las siguientes cuantías:

a) Categoría de mando.

Administrativos: 14.000 pesetas.
Técnicos MET: 14.000 pesetas.
Servicios Auxiliares: 7.000 pesetas.

b) Categoría de ejecución/supervisión en función de supervisión.

Administrativos: 10.000 pesetas.
Técnicos MET: 10.000 pesetas.
Servicios Auxiliares: 5.000 pesetas.

c) Puestos de especial contenido.

Administrativos: 12.000 pesetas.

Asimismo, para el colectivo de TMA se crea un plus de función asociado a la categoría de TMA Jefe, así como a la de TMA ejecución/supervisión en puestos de especial contenido o en función de supervisión, que se abonará en doce pagas anuales de las siguientes cuantías:

TMA Jefe: 14.000 pesetas.
TMA ejecución/supervisión en función de supervisión: 10.000 pesetas.
TMA ejecución/supervisión en puestos de especial contenido: 12.000 pesetas.

La efectividad de este plus es de 1 de diciembre de 1992 para el colectivo de TMA y de 1 de agosto de 1993 para los colectivos de Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.

Estos importes cubrirán, además de las funciones de mando, supervisión o las derivadas por cobertura de puestos de especial contenido o especial responsabilidad y cualificación de sus titulares, el pago a tanto alzado por la realización de hasta un máximo de ocho horas al mes, por encima de la jornada de trabajo establecida.

La percepción del plus de función será efectiva en tanto en cuanto el trabajador permanezca en el mismo puesto de trabajo o ejerciendo las funciones que dieron lugar a su asignación, dejando de abonarse en el momento en que se cambie de puesto de trabajo o dejen de ejercerse las funciones citadas.

Dada la naturaleza y finalidad del plus de función queda anulada y derogada para estos colectivos, toda la normativa referente al régimen complementario, quedando sustituido por el plus de función con efectividad de 1 de diciembre de 1992 para los TMA y 1 de agosto de 1993

para los Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.

De conformidad con lo anterior, la percepción del plus de función será incompatible con la del régimen complementario.

No obstante, aquellos trabajadores afectados por este plus de función, que a las fechas 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), perciban en concepto de parte fija del régimen complementario una cantidad superior a las fijadas para el plus de función, percibirán, con carácter «ad personam», la diferencia que pudiera existir. Dicha diferencia será absorbible y compensable con cualquier incremento posterior del plus de función.

Artículo 161.

Para los colectivos de Administrativos y Servicios Auxiliares se establece un plus de área, para todos los trabajadores, en las siguientes cuantías:

a) Administrativos:

Area de atención al cliente y despacho de aviones: 12.000 pesetas.
Percibirán dicha cantidad todos los trabajadores adscritos a este área, cuya misión principal es la atención al cliente o la atención directa al avión puesto en rampa, así como la atención directa al despacho de avión.
Area administración general: 6.000 pesetas.
Percibirán dicha cantidad todos los trabajadores adscritos al resto de unidades cuya misión principal no esté dentro del área de atención al cliente y despacho de aviones.

b) Servicios Auxiliares:

Area servicios aeroportuarios: 7.000 pesetas.
Percibirán la antedicha cantidad todos los trabajadores adscritos a este área, cuya misión principal es la atención al cliente o la atención directa al avión puesto en rampa, así como la atención directa al despacho de avión.
Area de servicios generales: 3.000 pesetas.
Percibirán la ante dicha cantidad todos los trabajadores adscritos al resto de unidades cuya misión principal no esté dentro del área de servicios aeroportuarios.

Este plus se abonará en doce pagas, siendo su efectividad económica la de 1 de agosto de 1993.

Este plus es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de su actividad profesional en el área al que esté adscrito, por lo que no tendrá carácter consolidable.

En los supuestos de movilidad funcional temporal, la cuantía del plus se ajustará de acuerdo con el número de días del mes en que efectivamente se realicen, conforme a la siguiente escala:

Menos de tres días al mes, no se ajusta.
De tres a siete días al mes, 50 por 100 de la diferencia.
Más de siete días al mes, 100 por 100 de la diferencia.

Artículo 162.

Teniendo en cuenta la creciente importancia de la disponibilidad de avión y de la puntualidad, como elementos fundamentales para la atención al cliente y como factores básicos de la competitividad de la compañía, se crea un «plus de mantenimiento de línea» para incentivar aquellos puestos cuya actividad principal esté relacionada con:

Resolución de averías que afecten a la disponibilidad inmediata del avión, que retirado de sus servicios comerciales ha de volver de forma inmediata a los mismos, para la cumplimentación del programa de vuelos comerciales.

Atención directa al avión puesto en rampa.
Atención directa al despacho técnico del avión.

Será aplicable exclusivamente a los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves que ocupen puestos en los que como actividad principal tengan asignados trabajos de mantenimiento en línea o de inspección de control de calidad en mantenimiento en línea. Actualmente los trabajos de mantenimiento en línea son los que se desarrollan en los hangares 1, 2 y 3, en las rampas y en los destacamentos.

Este plus es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de su actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Se acuerda establecer para el personal de este colectivo afectado por este plus la cuantía de 4.000 pesetas mensuales, que se abonarán en doce pagas.

La efectividad de este plus es la de 1 de diciembre de 1992.

Cuando el puesto de trabajo tenga asignada la realización de estas funciones de forma no continua, atendiendo a las necesidades coyunturales o puntuales, la cuantía del plus se calculará de acuerdo con el número de días del mes en que efectivamente se realicen, conforme a la siguiente escala:

Menos de tres días al mes, no corresponde.

De tres a siete días al mes, 50 por 100.

Más de siete días al mes, 100 por 100.

La compañía establecerá el procedimiento de control de altas y bajas en el plus de atención en mantenimiento de línea, de forma que se asegure las limitaciones impuestas a su ámbito de aplicación.

Artículo 163.

Se establece un plus de especialidad para los TMA que se encuadren en las siguientes especialidades:

TMA aviónico: 14.000 pesetas.

TMA mecánico: 14.000 pesetas.

TMA estructura: 11.000 pesetas.

TMA electromecánica: 11.000 pesetas.

TMA máquinas: 11.000 pesetas.

TMA soldadura: 11.000 pesetas.

TMA galvanotecnia: 9.000 pesetas.

TMA materiales plásticos: 9.000 pesetas.

TMA pintura: 9.000 pesetas.

Asimismo se establece un plus de especialidad para los Técnicos de MET que se encuadren en las siguientes especialidades:

Electro-mecánica: 11.000 pesetas.

Estructuras-carrocerías: 11.000 pesetas.

Los Técnicos-Jefes de MET que en sí mismo no tienen diferenciación de especialidades mantendrán el plus correspondiente a su especialidad de origen.

Este plus se abonará en doce pagas, siendo su efectividad la de 1 de diciembre de 1992 para los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves y 1 de agosto de 1993 para los Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.

Artículo 164.

Ambas partes se reunirán el 1 de septiembre de 1993 para analizar la situación de la compañía en ese momento, la evolución de la actividad y de los parámetros económicos y, en base a esto, estudiar la posibilidad de acordar no efectuar incremento salarial alguno para 1993.

En cualquier caso, si tras dicho análisis y estudio no se alcanzase el acuerdo señalado en el párrafo anterior, se aplicará un incremento salarial del IPC real para 1993, únicamente a partir de 1 de septiembre de 1993, no produciendo, en ningún caso, efectos retroactivos.

Con efectos de 1 de enero de los años 1994 y 1995 se procederá a un incremento salarial del IPC real de cada año.

A efectos de su aplicación se tomará el IPC estimado por el Ministerio de Economía y Hacienda para cada año.

Una vez conocido el IPC real correspondiente a cada año se procederá a la regularización que corresponda.

CAPITULO X

Vacaciones, permisos o licencias

Artículo 165.

Todo el personal afectado por este Convenio disfrutará de treinta días laborables de vacación anual.

A los solos efectos de vacaciones, no tendrán consideración de día laborable todas aquellas libranzas fijadas para alcanzar cuarenta horas semanales en cómputo anual.

El cálculo para la retribución que corresponda a los trabajadores durante el disfrute de las vacaciones, se efectuará tomando como base lo establecido en cuadrante, en cuanto a los pluses de actividad, nocturnidad y parte correspondiente a la compensación económica adicional por «ma- drugue», a excepción de la cuantía establecida por transporte.

Artículo 166.

Por considerar ambas partes que las vacaciones en Iberia son más beneficiosas en su conjunto que lo dispuesto sobre este concepto en el Estatuto de los Trabajadores, acuerdan seguir aplicando la regulación que a continuación se articula, en lugar de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores para esta materia.

Artículo 167.

Las vacaciones anuales se programarán antes de 1 de diciembre del año anterior y podrán ser fraccionadas en tres períodos, uno de los cuales habrá de tener una duración mínima de quince días naturales.

Además de dichos períodos, el trabajador podrá reservarse —sin necesidad de programación previa— un número de hasta cuatro días del total de vacaciones que le correspondan, para que pueda utilizarlos, conjunta o separadamente, en atenciones de índole personal.

Los días que resten de los cuatro de vacaciones de libre disposición se deberán programar antes de iniciarse el cuarto trimestre del año, a fin de evitar su acumulación en las fiestas de Navidad y Fin de año, en las que se produce un gran incremento de tráfico. No obstante lo anterior, se podrán aceptar cambios en la programación en supuestos de necesidad debidamente justificada y siempre que el servicio lo permita.

Por ello y teniendo en cuenta la no acumulación de personal por ese concepto, la concesión en la fecha programada dependerá de las necesidades de servicio.

Artículo 168.

Serán vacacionables los doce meses del año. En los períodos de mayor carga de trabajo o incremento de tráfico, la empresa se reserva el derecho de limitar el porcentaje de personas en vacaciones al 10 por 100 de la respectiva plantilla de la unidad y/o cuadrante.

Artículo 169.

El orden para establecer la programación de vacaciones se fijará cada año de mutuo acuerdo entre los empleados y la dirección, procurando que la época de disfrute de las vacaciones esté en armonía con los intereses individuales de cada uno.

Salvo que se establezca otro sistema de común acuerdo entre dirección y trabajadores de una determinada unidad, el orden de preferencia para la elección de vacaciones se fijará por el sistema de puntos. A este fin, se asignará a cada día de vacación efectivamente disfrutado el número de puntos que correspondan a cada mes del año, según el baremo que se indica a continuación:

Enero: Cero puntos.

Febrero: Cero puntos.

Marzo: Dos puntos.

Abril: Cuatro puntos.

Mayo: Cinco puntos.

Junio: Siete puntos.

Julio: Once puntos.

Agosto: Doce puntos.

Septiembre (primera quincena): Diez puntos

Septiembre (segunda quincena): Nueve puntos.

Octubre: Seis puntos.

Noviembre: Cero puntos.

Diciembre (primera quincena): Tres puntos.

Diciembre (segunda quincena): Ocho puntos.

Adicionalmente, todos los días de la Semana Santa se considerarán puntuables con ocho puntos y todos los «puentes» del año con dos puntos. Estos puntos adicionales serán sumados a los que correspondan en razón del mes en que se disfruten.

Finalizado el ciclo de vacaciones, cada trabajador habrá hecho uso de un número de puntos determinados. El orden de preferencia para el ciclo siguiente será inverso al del número de puntos utilizados, y así sucesivamente en años posteriores.

En caso de igualdad en la puntuación, el orden de preferencia será el inverso al número de puntos utilizados en el año inmediato anterior o de persistir la igualdad, el siguiente anterior.

Artículo 170.

Si el empleado, durante el disfrute de las vacaciones, sufriese inter- namiento clínico o enfermedad grave, lo notificará a la compañía en el plazo de veinticuatro horas, no computándose a efectos de la duración

de las vacaciones el tiempo invertido en dicho internamiento o enfermedad. Los días de vacaciones que surjan por la aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La compañía, a través de su servicio médico, podrá comprobar, por los medios que considere más adecuados, la veracidad de la enfermedad del empleado y su calificación.

Artículo 171.

La empresa concederá licencia retribuida al personal afectado por este Convenio que la solicite, siempre que medien las causas siguientes y por el tiempo que se señala:

1.º Dos días laborables:

a) Enfermedad grave o internamiento clínico, fallecimiento, entierro o funeral del cónyuge, hijos, padres y hermanos, abuelos y nietos, incluso parentesco político.

En el caso de que el enfermo residiera o el difunto falleciera fuera del lugar de residencia del trabajador, esta licencia podrá ampliarse hasta cuatro días naturales, en función de los medios de transporte y distancia al lugar.

En aquellas unidades en las que los domingos y festivos se consideren inhábiles, y el trabajador no tenga que prestar servicio, los días de licencia serán, en cualquier caso, dos laborables.

En las unidades de línea y aeropuertos donde los domingos y festivos se consideren hábiles, y el trabajador tenga que prestar servicio, los dos días de permiso serán consecutivos, sin perjuicio de que el trabajador pueda fijar su descanso semanal o compensación de jornada a posteriori, en caso de que los días de permiso retribuido coincidan con éstos.

b) Nacimiento de hijo.

El tiempo señalado podrá ampliarse hasta tres días naturales más cuando el alumbramiento se produjera en lugar distinto del que reside habitualmente el trabajador.

En el caso de nacimiento de hijo, este permiso debe concederse única y exclusivamente al padre, independientemente de que el hecho del nacimiento del hijo se haya producido por medios naturales o intervención quirúrgica.

En los supuestos de aborto, debido a que el embarazo no llega a término y, por tanto, no se da el hecho del nacimiento, será de aplicación el apartado 1.º, párrafo a), del presente artículo, previa justificación médica del correspondiente internamiento clínico.

2.º Quince días naturales ininterrumpidos para contraer matrimonio.

3.º Un día laborable por traslado de su domicilio habitual.

4.º Un día laborable por razón de boda de padres, hijos y hermanos, incluso parentesco político, ampliables a dos si fuera en distinto lugar del de residencia habitual del trabajador.

5.º Hasta cinco días como máximo al año para la realización de exámenes o pruebas definitivas de aptitud para aquellos supuestos en que se trate de estudios de BUP o formación profesional, y en el caso de estudios medios o superiores en facultades o escuelas especiales o profesionales, así como de centros que emitan certificaciones oficiales, siempre que los estudios de que se trate tenga relación o aplicación en la compañía. Los trabajadores que deseen hacer uso de los días indicados deberán solicitarlo a su dirección o delegación. Con la solicitud, que deberá presentarse al iniciarse el curso académico, deberá acompañarse comprobante de haber realizado la matriculación.

De las solicitudes denegadas se dará notificación al respectivo comité de centro.

Disfrutado el día o días libres, el trabajador deberá justificar la realización del examen.

6.º El ejercicio al derecho del permiso retribuido a que se refieren los puntos anteriores comenzará de modo inmediato al hecho causante, excepto en los casos de matrimonio, enfermedad grave o internamiento clínico. En estos dos últimos casos se podrá iniciar el permiso siempre dentro del período en que persista la enfermedad grave o el internamiento del correspondiente familiar y, desde luego, por una sola vez dentro de cada período en que se produzca tal hecho.

Artículo 172.

En todos los casos de concesión de licencia retribuida, los empleados deberán informar con la mayor antelación posible a su Jefe inmediato, reservándose la compañía el derecho a exigir los justificantes o certificados que acrediten la existencia de las causas que motivaron su concesión.

Artículo 173.

a) El personal de plantilla tendrá derecho a disfrutar licencia sin sueldo por un plazo que no exceda de quince días laborables, ininterrumpidamente o no, para asuntos particulares.

El límite máximo de concesión de licencias no retribuidas, en cuanto al número de trabajadores que puedan disfrutarlas, será de uno por cada cuarenta o fracción dentro del respectivo grupo o especialidad, en los diferentes grupos laborales (Técnicos, Administrativos, Especialistas, Operadores y Servicios Auxiliares).

La petición de esta licencia deberá plantearse, como mínimo con veinticinco días de antelación al comienzo del mes en que se desee disfrutar, para no introducir modificación en el nombramiento del servicio.

En todo caso, las vacaciones reglamentarias tendrán preferencia sobre las licencias no retribuidas.

b) Con independencia de lo anterior, el personal de plantilla podrá solicitar licencia sin sueldo siempre que medien causas justificadas a juicio de la dirección, la que resolverá sobre la petición y su duración.

c) La concesión de licencia sin sueldo, contemplada en el apartado b), estará sujeta a las necesidades del servicio y a la finalización del disfrute previo de las vacaciones que correspondan al trabajador hasta ese momento, deduciéndose el período de permiso sin sueldo, el disfrute de vacaciones no podrá unirse a dicho período.

La petición de licencia, retribuida o no, se elevará a través del mando inmediato, al Director o Jefe de la unidad correspondiente, quien, en su caso, la concederá por escrito.

Artículo 174.

En los casos de adopción, se concederán los mismos derechos que en los casos de maternidad, en lo se refiere a tiempo libre de lactancia, reducción de jornada, excedencias y licencia retribuida de dos días laborables ampliables a cuatro, cuando sea fuera de la residencia habitual.

Artículo 175.

Con independencia de lo establecido en el punto 4 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a un hora diaria de permiso sin sueldo. Asimismo, tendrán derecho a permiso no retribuido para preparación al parto.

CAPITULO XI

Acción social

SECCIÓN I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 176.

Se acuerda plantear el conjunto de la acción social de la compañía bajo las secciones generales que se especifican.

SECCIÓN II: FONDO SOLIDARIO INTERNO

Artículo 177.

Se encuadran en este capítulo acciones sociales, tales como:

- Ayudas a estudios.
- Situaciones adversas.
- Hijos minusválidos y enfermos crónicos.
- Ayudas para tratamiento y rehabilitación de toxicómanos y alcohólicos.
- Campamentos, albergues y campañas navideñas.
- Préstamos sociales.
- Otras necesidades sociales.

Su régimen de financiación será el de reparto entre empresa y empleados, en la proporción del 50 por 100 por cada parte. Las cuotas individuales a cargo del trabajador, que podrán ser revisadas anualmente por la Junta Central de Acción Social en función de las necesidades del momento, permanecen en el 0,45 por 100 del sueldo base respectivo.

Para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, la base de cálculo de las cotizaciones al Fondo Solidario Interno, será sobre los niveles salariales que en cada momento se ostente y en ningún caso podrá ser superior a:

a) Categoría de ejecución/supervisión.

Sueldo base: El del nivel 7 de tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra y del nivel 4 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

b) Categoría de mando.

Sueldo base: El de nivel 13 de tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra y el del nivel 7 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Las personas pertenecientes a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, que a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado una base de cálculo o nivel superior a los topes anteriores mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

Asimismo, la compañía aportará durante la vigencia del presente Convenio a dicho fondo, una cifra adicional anual de 18.530.000 pesetas.

Artículo 178.

Se mantiene la ayuda a la asociación de trabajadores de Iberia, padres de hijos minusválidos, utilizando recursos del Fondo Solidario Interno, en la cuantía que se acuerde a través de la Junta Central de Acción Social que, en todo caso, no será inferior al 0,05 por 100 del sueldo base.

Artículo 179.

Antes del día 1 de enero de 1994, las previsiones, administración y distribución de este fondo se llevarán a cabo por la Junta Central de Acción Social constituida por los representantes de los trabajadores en un número no superior a siete. Cuando dicha junta lo requiera, la empresa prestará apoyo en los aspectos de asistencia social y servicio médico.

SECCIÓN III: FONDO SOCIAL DE PERSONAL DE TIERRA PARA SEGURIDAD SOCIAL COMPLEMENTARIA

Artículo 180.

Se mantiene el régimen de financiación del Fondo Social de Tierra con el sistema actual de aportaciones en la proporción del 50 por 100 por parte de la empresa y el otro 50 por 100 por cada trabajador, fijándose las cuotas individuales en el 4,7 por 100 sobre el sueldo base y antigüedad.

Para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, la base de cálculo de las cotizaciones al Fondo Social del Personal de Tierra, será sobre los niveles salariales que en cada momento se ostente, y en ningún caso, podrá ser superior a:

a) Categoría de ejecución/supervisión.

Sueldo base: El del nivel 7 de tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra y el del nivel 4 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Antigüedad: La que corresponda por aplicación del artículo 143.

b) Categoría de mando.

Sueldo base: El del nivel 13 de tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra y el nivel 7 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Antigüedad: La que corresponda por aplicación del artículo 143.

Las personas pertenecientes a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, que a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado una base de cálculo o nivel superior a los topes anteriores mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

Artículo 181.

Se mantiene la jubilación obligatoria al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, durante la vigencia del XIII Convenio Colectivo, con sustitución de nuevos trabajadores a tenor de lo establecido en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

Siendo forzosa la jubilación a la edad de sesenta y cuatro años, se establece la excepción para aquellos trabajadores que no hubieran cubierto en dicho momento el período de cotización mínimo exigido por la legis-

lación vigente en materia de Seguridad Social, produciéndose la jubilación de forma automática el mismo día en que se complete dicho período.

La empresa asumirá el abono de las percepciones económicas por jubilación que habrían de corresponder al trabajador por el Fondo Social de Tierra (según la normativa vigente al causar baja) cuando cumpla sesenta y cinco años y hasta el día que alcance la citada edad.

El jubilado obligatorio continuará protegido por el concierto colectivo de vida y afiliado al Fondo Social de Tierra hasta que cumpla la edad de sesenta y cinco años, en las mismas condiciones que si permaneciera en activo. El reparto de cotizaciones entre empresa y trabajador, será el que rija en cada momento, siendo deducibles las cuotas de éste de la percepción económica que le abone la empresa.

Artículo 182.

Se mantiene la jubilación voluntaria anticipada a partir de la edad de sesenta años y hasta el cumplimiento de los sesenta y cuatro, para el personal que reúna los requisitos previstos y exigidos en la Orden de Trabajo de 17 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado», número 235, del 30).

Esta jubilación se regulará por el «Acuerdo de la comisión de gobierno del Fondo Social de Tierra para la aplicación de la jubilación voluntaria anticipada del personal de tierra, incluido en Convenio Colectivo», suscrito en Madrid en enero de 1977, con las siguientes modificaciones a dicho acuerdo:

1.º Se modifica la escala regulada en el artículo 4, que queda establecida de la forma siguiente:

A los sesenta años, el 82 por 100.

A los sesenta y un años, el 84 por 100.

A los sesenta y dos años, el 86 por 100.

A los sesenta y tres años, el 88 por 100.

2.º El contenido del artículo 6 del acuerdo queda sustituido y anulado, pasando a tener la siguiente redacción:

El complemento indemnizatorio de baja abonado por Iberia mediante este acuerdo finaliza al cumplir el trabajador jubilado los sesenta y cinco años de edad. No obstante, si la pensión que le correspondiere por el Fondo Social de Tierra al cumplir dicha edad fuere de menor cuantía que el complemento que venía percibiendo de Iberia, ésta abonará el 75 por 100 de la diferencia entre ambas cantidades. La cifra resultante, si la hubiere, se mantendrá en su exacto importe de forma vitalicia e inalterable.

Se crea una comisión paritaria, formada por la representación de la dirección y la representación de los trabajadores, que establecerá la cuantía de estos complementos.

3.º Se añaden dos disposiciones finales al acuerdo, con el siguiente contenido:

Disposición final primera.

Cualquier disminución de las aportaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Fondo Social de Tierra, a partir de la fecha de este acuerdo, no podrán suponer para Iberia un incremento a las cantidades que le hubiese correspondido abonar antes de las citadas reducciones, derivándose, pues, de ello los necesarios reajustes.

Disposición final segunda.

Al personal que se acogió a la jubilación anticipada, con anterioridad al 1 de enero de 1988, le será de aplicación el acuerdo de la comisión de gobierno del Fondo Social de Tierra de enero de 1977, sin las modificaciones pactadas en el presente acuerdo.

Así pues, y dado que ambas partes han convenido una modificación al régimen de acción social hasta ahora vigente, la compañía, como compensación a las citadas modificaciones, acepta, por una parte, mantener la situación anterior para los jubilados anticipados acogidos antes del 1 de enero de 1988, y, por otra, aumentar su cotización al Fondo Social de Tierra, pasando a cotizar el 4,7 por 100 sobre el sueldo base y antigüedad.

Artículo 183.

Se mantiene la situación de licencia especial retribuida al cumplir los cincuenta y nueve años de edad, como previa a la jubilación anticipada.

La situación de licencia especial retribuida conlleva la percepción del equivalente al 90 por 100 de los haberes que corresponda percibir por jubilación anticipada a los sesenta años de edad.

La licencia especial retribuida tendrá carácter totalmente voluntaria por parte del trabajador, pero para poder acogerse a la misma, el trabajador habrá de estar sujeto a una condición y limitación psicofísica que suponga dificultad para el desarrollo de sus funciones profesionales.

Artículo 184.

Se crea una comisión paritaria que estudie y analice, durante la vigencia del XIII Convenio Colectivo, la problemática que pudiera desprenderse de los artículos relativos al Fondo Social de Personal de Tierra para la Seguridad Social Complementaria.

Los acuerdos alcanzados en el seno de esta comisión formarán parte integrante del XIII Convenio Colectivo para el personal de tierra.

SECCIÓN IV: TRAS ATENCIONES SOCIALES

Artículo 185.

Se mantienen las normas vigentes en materia de concierto colectivo de indemnización por fallecimiento o invalidez permanente actualizándose las primas e indemnizaciones a los capitales que más se aproximen a 55 mensualidades de la tabla salarial vigente en cada momento, redondeando en centenares de miles de pesetas. Las vigentes pólizas podrán ser rectificadas de común acuerdo entre las partes.

Artículo 186.

Para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, la base de cálculo de las cotizaciones al concierto colectivo, será sobre los niveles salariales que en cada momento se ostente y en ningún caso podrá ser superior a:

a) Categoría de Ejecución/Supervisión:

Sueldo base: El del nivel 7 de la tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra y el del nivel 4 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

b) Categoría de Mando.

Sueldo base: El del nivel 13 de tabla salarial para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos y Mantenimiento Equipos Tierra, y el nivel 7 de tabla salarial para el colectivo de Servicios Auxiliares.

Las personas pertenecientes a los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, que a las fechas 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares) y 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), hubiesen alcanzado una base de cálculo o nivel superior a los topes anteriores mantendrán «ad personam» dicha base de cálculo o nivel, que se corresponde con el nivel que tenga asignado en ese momento.

Artículo 187.

Se informará a la Junta Central de Acción Social de la concesión de préstamos para la adquisición de viviendas a los empleados, hasta una cuantía de 500.000 pesetas, amortizables en cinco años y con un interés del 9 por 100. El número de préstamos a conceder anualmente podrá llegar hasta el 4 por 100 de la plantilla fija al 31 de diciembre inmediato anterior. Los trabajadores que hagan uso del derecho a estos préstamos se entiende que renuncian a la obtención del préstamo de 75.000 pesetas a que está obligada la empresa según Orden de 1 de febrero de 1958, en materia de préstamos para vivienda.

Artículo 188.

En caso de ILT derivada de enfermedad común y accidente no laboral, la compañía complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta los siguientes límites:

a) En las bajas de duración inferior o igual a tres días, la compañía garantizará al trabajador el 100 por 100 del salario fijo, entendiéndose como tal, el sueldo base, complemento transitorio, prima de productividad y antigüedad.

b) En las bajas de duración superior a tres días, los tres primeros días tendrán el tratamiento del apartado anterior y a partir del cuarto día la compañía garantizará la totalidad de sus ingresos normales.

En las bajas de ILT derivadas de accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad la Compañía garantizará desde el primer día la totalidad de sus ingresos normales.

La efectividad de este artículo será la de 1 de julio de 1991.

CAPITULO XII

Billetes tarifa gratuita y con descuento

Artículo 189.

En materia de billetes tarifa gratuita y con descuento se estará a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por la Dirección General con fecha 24 de octubre de 1963, con las modificaciones que se contemplan en los siguientes artículos de este capítulo.

Artículo 190.

1.º Todos los billetes tarifa gratuita, además de la tasa de aeropuerto (salida aeropuertos), estarán sujetos al pago de las siguientes tasas de emisión por segmento o cupón vuelo:

	Clases		
	Turista — Pesetas	Preferente — Pesetas	Primera — Pesetas
Red Nacional:			
Excepto península-Canarias y v. v.	150	165	180
Península/Canarias y v. v.	300	330	360
España/Europa y v. v.; España/N. Africa; Argelia, Túnez y Marruecos y v. v.	600	660	720
Resto red	900	990	1.080

2.º Los billetes tarifa gratuita sin reserva de plaza podrán utilizarse todos los meses del año, para todas las líneas. Los billetes tarifa gratuita con reserva de plaza (a excepción de aquellos en que se indique expresamente lo contrario, en este capítulo), no podrán ser reservados en los siguientes períodos:

25 de junio a 5 de septiembre, ambos inclusive.

20 de diciembre a 9 de enero, ambos inclusive.

Siete días antes del Lunes de Pascua hasta dos días después.

No obstante, el personal y sus familiares con derecho a billetes tarifa gratuita, tercer año, podrán disfrutar en una sola de las épocas restrictivas —excepto julio y agosto— un máximo de dos trayectos, de los seis que corresponden con reserva.

La utilización de esta reserva está condicionada a que el titular tenga asignadas vacaciones reglamentarias por un período no inferior a siete días laborables y que coincidan en todo o en parte con el período restrictivo en el que se pretenda la reserva.

3.º Las tasas de emisión contempladas en el punto 1, así como la supresión de todo tipo de reservas durante los períodos indicados en el punto 2, serán de aplicación a cualquier billete tarifa gratuita concedido a los trabajadores afectados por el presente Convenio, ya estén regulados sus derechos en este capítulo o se trate de concesiones incluidas en contrato de trabajo, normas de la dirección y acuerdos de otra naturaleza.

4.º Abonando el 50 por 100 del importe de la tarifa publicada: Normal, excursión o nocturna, siempre que el viaje se ajuste a las condiciones de validez y restricción que exijan estas tarifas, se podrá viajar en cualquier época del año, con reserva de plaza.

5.º Los beneficios establecidos en los párrafos anteriores, se extenderán a familiares de primer grado que, además, dependan económicamente del trabajador y habiten con él. En los supuestos de sentencias firmes, en los casos de separación legal, nulidad y divorcio, los hijos legalmente reconocidos estarán exceptuados del requisito de la convivencia hasta su mayoría de edad o emancipación, siempre que el titular mantenga la patria potestad.

Los hijos aportados al matrimonio por el cónyuge del titular del derecho a billetes tendrán, en materia de billetes gratuitos y con descuento, los mismos derechos que los hijos del titular, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos a éstos, permanezca constante el matrimonio, dependan económicamente y convivan con el titular del derecho. En los supuestos en que la unidad familiar deje de existir por separación, divorcio o cualquier

otra circunstancia establecida por ley, salvo por fallecimiento, se perderá el derecho que aquí se establece.

Los hijos no tendrán límite de edad para que el titular pueda solicitarles billetes, si se encuentran incapacitados para todo trabajo, reconocido oficialmente con carácter permanente, excepto aquellos que lo realicen únicamente como terapia ocupacional, siempre y cuando la retribución que perciban por ello sea menor o igual al salario mínimo interprofesional.

6.º Los trabajadores jubilados (las viudas y viudos) y huérfanos menores de veintiséis años de edad solteros o cualquiera que fuera su edad si se encuentran incapacitados para todo trabajo, mientras consten y figuren como pensionistas y reciban la pensión como consecuencia directa del trabajo de Iberia, serán considerados como en activo a efectos de concesión de billetes tarifa gratuita o con abono del 50 por 100 de su importe.

7.º En caso de fallecimiento de padres, hijos o hermanos, al trabajador soltero se le concederá un billete tarifa gratuita de ida y vuelta con reserva de plaza y sin época restrictiva al aeropuerto más próximo al lugar de fallecimiento. En el caso del trabajador casado, se le concederán dos billetes de tarifa gratuita con reserva de plaza para él y su cónyuge, beneficios que corresponderán incluso en los casos en que el parentesco con el fallecido fuera político.

8.º Se concederán seis trayectos gratuitos FREE II al año en los casos de convivencia marital con el titular, debiendo justificar fehacientemente dicha convivencia durante dos años, mediante el oportuno certificado.

Artículo 191.

No será preciso tener que disfrutar las vacaciones anuales para tener derecho a estos beneficios, como tampoco será condición indispensable ni necesaria que tenga que viajar el trabajador cuando los que deseen hacerlo sean sus beneficiarios, sin perjuicio de lo preceptuado en el último párrafo del punto 2, del artículo anterior.

Artículo 192.

En la implantación de nuevos destinos y durante los dos primeros años de operatividad, no se aceptarán reservas de billetes de tarifa gratuita.

Artículo 193.

Los billetes concedidos sin reserva de plaza, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 190, darán derecho al trabajador a usar a su voluntad, para él o sus beneficiarios, de uno o seis segmentos.

El origen del viaje y destino de los billetes, regulado en el presente capítulo, no será necesario que coincida con el punto de residencia habitual del trabajador o beneficiario.

Artículo 194.

No obstante lo estipulado en el artículo anterior, cuando el billete sin reserva de plaza se inicie y finalice en el lugar de residencia/destino del titular y sea imprescindible la utilización de más de un cupón de vuelo para realizar el viaje, por no existir vuelos que permitan realizarlo con uno solo, los segmentos necesarios para enlazar desde el punto de salida con el final del trayecto, y regreso, no serán computados a efectos de limitación de los seis segmentos que, como máximo, comprende el cupo anual.

Artículo 195.

Los billetes tarifa gratuita o con descuento obtenidos por los trabajadores o beneficiarios dentro del año natural, tendrán como límite de validez la fecha de 31 de enero del año siguiente de su emisión, salvo que se trate de asistir a cursos escolares, en cuyo caso finalizará en la fecha que terminen los mismos.

Artículo 196.

Se garantiza el regreso de viaje mediante reserva de plaza si, con billetes sin reserva, hubiera imposibilidad de regresar en la fecha prevista para la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.

A tal fin, cuando los vuelos sean diarios, esta transformación se efectuará a partir del momento en que el trabajador se haya presentado tres veces en el aeropuerto para el regreso sin lograrlo.

Cuando se trate de vuelos no diarios, la transformación se realizará después de la segunda presentación.

El tanto por ciento de personas que puedan volar en estas condiciones no excederá del 5 por 100 de las plazas de cada vuelo.

En caso de exceder las solicitudes de este 5 por 100, se confeccionará una lista de espera de estos trabajadores para su embarque sucesivo por el orden de fecha de incorporación al trabajo, y en caso de coincidir ésta, por orden de presentación.

Para poder hacer uso de este derecho de reserva de plaza serán condiciones indispensables el disfrute de las vacaciones anuales completas y tener un justificante del jefe de la unidad orgánica a que pertenezca donde se exprese la fecha de su incorporación al trabajo.

Artículo 197.

La dirección tomará medidas disciplinarias contra las irregularidades que se cometan en materia de billetes tarifa gratuita o con descuento, tanto si se cometen por el usuario del billete como de algún otro trabajador que le secunde, sancionándose en todos los casos con el pago total del importe del mismo e inhabilitando al trabajador por un período de tiempo determinado o de forma ilimitada para la concesión de otros billetes tarifa gratuita o con descuento, sin perjuicio de las sanciones reglamentarias que pudieran corresponderle.

Artículo 198.

Las concesiones enumeradas en los artículos anteriores serán compatibles con la de un billete tarifa gratuita, con reserva de plaza, sin época restrictiva y sin limitación de redes, para el trabajador, con ocasión de matrimonio y otro en las mismas condiciones para su cónyuge.

Artículo 199.

El importe de los excesos de equipaje que puedan ser transportados por el trabajador o beneficiarios, no serán percibidos por la compañía, siempre y cuando no excedan de diez kilogramos por persona.

Los kilogramos que excedan de esta cifra serán abonados a la tarifa normal.

Artículo 200.

La compañía se reserva el derecho de poder comprobar en cualquier momento la identidad de los usuarios de los billetes concedidos por el régimen establecido en este capítulo.

Artículo 201.

El trabajador o beneficiario que durante dos años naturales consecutivos inmediatamente anteriores, no hubiese solicitado ninguno de los seis segmentos que por cupo anual corresponden, teniendo derecho a ellos, podrán usar en el mismo tercer año un billete tarifa gratuita con reserva de plaza, tanto él como los beneficiarios que se especifican en el artículo 190, pudiéndose repetir este derecho cada dos años en las mismas condiciones.

Este derecho será también de aplicación a los jubilados, viudas/os y huérfanos menores de veintiséis años, solteros, de los trabajadores.

Artículo 202.

En el caso de que los titulares del derecho sean cónyuges, los beneficios que en esta materia les corresponda individualmente se acumularán, excepto en las concesiones citadas en el artículo 190, párrafo 7 y artículo 198.

Artículo 203.

Aceptado el beneficiario de un billete sin reserva de plaza para efectuar el recorrido previsto de un cupón de vuelo, no podrá ser desembarcado en escalas intermedias que pudieran existir en la misma línea.

Tampoco se efectuará el indicado desembarco en aquellos casos en que el personal se encuentre destinado en el extranjero y el viaje lo efectúe él o sus beneficiarios, como consecuencia del disfrute de vacaciones reglamentarias.

Artículo 204.

En los destacamentos superiores a veintiocho días de duración, la compañía facilitará, libre de impuestos y seguro, un billete tarifa gratuita con reserva de plaza, no sujeto a época restrictiva a los beneficiarios, con derecho a billete de cupo anual.

Artículo 205.

En los casos en que el trabajador que, no estando en situación de destacamento, deba pasar fuera de su residencia las fiestas de Noche-

buena-Navidad o Nochevieja-Año Nuevo por necesidades del servicio, se concederá billete tarifa gratuita, no sujeto a época restrictiva, para su cónyuge e hijos beneficiarios. No habrá limitaciones para el disfrute de estos billetes por razón de permanencia en la compañía.

Artículo 206.

Cuando se encuentre completa la clase turista y existan plazas libres en clase preferente o primera, la compañía se compromete a que, mediante el trasvase de pasajeros de pago a clases superiores (excepto Gran Clase), se posibilite el viaje de empleados o sus beneficiarios.

Artículo 207.

Las concesiones que se citan se entienden que son exclusivamente en la red regular de Iberia.

CAPITULO XIII

Régimen complementario

(Este capítulo no es de aplicación para los colectivos de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET)

Artículo 208. Definición. Régimen complementario.

Se entiende por régimen complementario aquella situación voluntaria en que se encuentren determinados trabajadores de la compañía que desempeñan puestos de mando o especial responsabilidad y cualificación, y a quienes la compañía otorga los derechos y exige los deberes que se establecen en el régimen complementario.

Derechos

Artículo 209.

Parte fija.—Los trabajadores adscritos a este régimen complementario percibirán una gratificación adicional en cada una de las 14 pagas de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo respectivos y según el siguiente cuadro:

Niveles	Intervalos de valoración	Importe — Pesetas
1	450-474	18.775
2	425-449	17.788
3	400-424	16.800
4	375-399	15.812
5	350-374	14.826
6	325-349	13.833
7	300-324	12.848
8	275-299	11.859
9	250-274	10.864

Estos importes cubrirán, además de las funciones de mando o especial responsabilidad y cualificación de sus titulares, el pago a tanto alzado por la realización de jornada fraccionada y horas extraordinarias, hasta un máximo de ocho días al mes y ocho horas al mes, respectivamente.

Parte variable.—El complemento consta de otra parte variable, que es una percepción extrasalarial y adicional a la señalada anteriormente, que será asignada a aquellos empleados cuyas actividades laborales estén afectadas por los factores diferenciales y en los grados siguientes:

Factores	Grado 1.º	Grado 2.º	Grado 3.º
Jornada fraccionada.	No más de ocho días al mes.	No más de dieciséis días al mes.	Más de dieciséis días al mes.
Horas extraordinarias.	No más de ocho horas al mes.	No más de once horas al mes.	No más de quince horas al mes.

Para que un trabajador pueda ser incluido en los grados 2.º ó 3.º es necesario que esté sometido a alguno de los factores diferenciales mencionados y en las circunstancias indicadas en los grados correspondientes.

Las cantidades que percibirán los trabajadores incluidos en este régimen según el nivel de valoración del puesto de trabajo ocupado, en concepto de parte fija más la variable indicada en este artículo y desempeñen actividades afectadas por los grados 2.º y 3.º correspondientes al factor de horas extraordinarias, son las siguientes:

Nivel	Grado 2.º	Grado 3.º
1	29.050	37.048
2	27.425	34.918
3	25.796	32.780
4	24.160	30.661
5	22.532	28.531
6	20.903	26.397
7	19.270	24.270
8	17.638	22.139
9	16.009	20.007

Cuando la parte variable se obtenga por realización habitual de jornada fraccionada, y únicamente por este factor, la cuantía económica de dicha parte variable asignada a los grados 2.º y 3.º será la resultante entre las cantidades citadas incrementadas en un 50 por 100 y la parte fija o consolidada correspondiente a cada empleado.

Los trabajadores incluidos en el régimen complementario con jornada sujeta a turnos percibirán el plus de turnicidad o plus de disponibilidad que corresponde de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148. Los trabajadores incluidos en el régimen complementario con jornada especial percibirán la gratificación que corresponda según lo dispuesto en el artículo 125. En ambos casos, para poder optar a las cantidades que se citan en los grados 2.º y 3.º estarán exclusivamente afectados por el factor de horas extraordinarias.

Los trabajadores a quienes por aplicación de lo establecido en el presente artículo les correspondiera percibir en concepto de parte fija cuantías superiores a las expresadas en la tabla, podrán quedar afectados por las circunstancias correspondientes a los factores diferenciales indicados, hasta el grado cuya cuantía sea la más próxima, por defecto, a la cantidad asignada como parte fija, sin percepción adicional alguna en el momento en que realmente estuvieran sometidos a las obligaciones inherentes a dichos factores y grados.

La parte variable se percibirá mensualmente, de acuerdo con la liquidación que debe realizar el mando jerárquico inmediato superior respectivo sobre los factores y grados que realmente han afectado a cada uno de los trabajadores y según el baremo indicado en el presente artículo.

La dirección determinará, de acuerdo con el párrafo anterior, las fechas en que se harán efectivas las cantidades correspondientes a la parte variable.

Las horas extraordinarias realizadas en exceso de las quince mensuales, se retribuirán de acuerdo con las normas y baremos establecidos en el capítulo correspondiente del presente Convenio.

El importe del régimen complementario no formará parte de la base para el cálculo de las horas extraordinarias.

Artículo 210. Autopropuestas.

Todo trabajador que crea estar ocupando un puesto en el que, considerados todos los factores que determinan la adscripción al régimen complementario, debe serle de aplicación, tiene la libertad y el derecho de solicitarlo ante la jefatura de la unidad a la que pertenece.

Transcurridos treinta días sin que recibiera contestación a su solicitud, podrá elevarlos directamente a la dirección o subdirección de personal de la unidad a la que pertenezca, que analizará la propuesta e informará a la jefatura correspondiente sobre la petición formulada. No obstante, lo expuesto en los párrafos anteriores, si la decisión tomada no satisficiera al trabajador, éste podrá recurrir ante la comisión mixta establecida en este Convenio.

Artículo 211. Ingreso en el régimen complementario.

Para ingresar en el régimen complementario y percibir la gratificación correspondiente al nivel en que se encuadre, es condición indispensable el haber sido propuesto a la dirección general o unidad en quien delegue, por el director, delegado o jefe de la unidad a la que pertenece cada empleado o, en su defecto, por la dirección de personal o la comisión mixta cuando se trate de una autopropuesta que no haya sido atendida por la unidad correspondiente señalada en el artículo anterior.

Deberes

Artículo 212.

Los trabajadores adscritos a este régimen complementario cumplirán cuando menos la jornada semanal de cuarenta horas en cómputo anual. Tendrán obligación de realizar jornada extraordinaria cuantas veces fuera necesario a requerimiento para ello por parte de la empresa, si bien, el mando debe poner todos los medios para que sólo sea en situaciones de verdadera necesidad del servicio, imprevistas o de auténtica urgencia. Igualmente, podrán ser requeridos para fraccionar su jornada o realizar turnos y trabajos en domingos o días festivos.

Artículo 213. *Responsabilidad de mando.*

Todo trabajador adscrito a este régimen que asuma el papel de mando lo ejercerá con todas sus consecuencias, no sólo en orden al comportamiento ejemplar y al logro de los objetivos señalados, sino en cuanto a responsabilizarse del cumplimiento de los mismos y de las normas establecidas por las personas que actúen confiada o directamente a sus órdenes.

Artículo 214. *Trabajo en días festivos.*

Todo trabajador adscrito al régimen complementario tiene la obligación de realizar, en cuantas ocasiones y casos sea necesario, trabajos en días festivos. Por este motivo tendrá idéntico tratamiento al señalado en el artículo 93 del Convenio Colectivo.

Las horas extraordinarias de la jornada en días festivos que no puedan librarse no entran en el cómputo de horas extraordinarias fijadas en el artículo 209.

Artículo 215.

La dirección se reserva la facultad de alterar en dos niveles hacia arriba de la tabla que figura en el artículo 209 los resultados de la valoración.

Esta facultad se ejercerá tanto en los casos de nuevas inclusiones en este régimen, como en situaciones de variación de funciones o personas durante un período de prueba de seis meses, transcurridos los cuales la valoración asignada al puesto se considerará definitiva y únicamente se modificará o suprimirá el régimen complementario, según proceda, al producirse un cambio en el puesto de trabajo.

Artículo 216.

Siendo el régimen complementario un sistema directamente relacionado con la ocupación efectiva de puestos de trabajo que alcancen puntuación adecuada que permita a sus titulares ser incluidos en este régimen, la variación de las funciones atribuidas al titular del puesto o la remoción del mismo, dará lugar de forma inmediata a la modificación del nivel en más o menos, o al cese del mismo.

Por otra parte, previo informe detallado a la dirección de personal, los titulares adscritos al régimen complementario podrán ser removidos del citado régimen, a juicio de sus mandos, cuando medien causas de inadaptación manifiesta al puesto de trabajo, petición voluntaria del titular o causas análogas. En este caso, cesará automáticamente de percibir el complemento correspondiente. De las remociones que se produzcan por estas causas recibirá información la comisión mixta a la mayor brevedad posible.

CAPITULO XIV

Salud y seguridad en el trabajo

Artículo 217.

Las representaciones de la empresa y de los trabajadores consideran que deben intensificarse los mecanismos que permitan fomentar e impulsar el interés por la prevención en todo el personal de la compañía. A tal efecto se le aplicará el tratamiento correspondiente de planificación, implantación y control, destinado a este fin los recursos financieros, humanos y técnicos que sean precisos.

Es deseo de ambas representaciones conseguir que todos los componentes de la empresa se preocupen y participen activamente en las tareas de prevención.

Artículo 218.

La empresa se compromete a elaborar un programa de salud y seguridad en el trabajo y autoprotección corporativa en el que se concreten unos objetivos y se definan unas acciones que permitan implantar en la empresa una política de prevención moderna y eficaz, dirigida tanto a conseguir unas óptimas condiciones de trabajo y una correcta adecuación persona-puesto de trabajo como a garantizar la protección de la vida y de la salud de los trabajadores y la integridad de los bienes de la empresa, tanto durante el proceso de actividad normal como ante situaciones catastróficas. Dicho programa será sometido a información de la representación de los trabajadores, para su posterior entrada en vigor.

El programa de salud y seguridad en el trabajo y autoprotección corporativa se iniciará con carácter experimental en las siguientes áreas: Actividad industrial, actividad aeroportuaria, actividad de oficina/pantallas de visualización de datos.

Artículo 219.

Ambas representaciones reconocen la necesidad de que, cualquier actuación en materia de prevención, deberá abordarse con carácter participativo y con un enfoque multidisciplinario. Se crea una comisión para el seguimiento de las actuaciones en materia de prevención, integrada por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores.

Artículo 220.

La responsabilidad por las condiciones de salud y seguridad en el trabajo corresponderá a los jefes respectivos, de acuerdo y en los términos que establece la legislación vigente y normas internas; haciéndose extensivo este principio a las personas pertenecientes a contratadas por ellas administradas.

Artículo 221.

Las diferentes unidades de la empresa, de acuerdo con el servicio de salud y seguridad en el trabajo, y previa información a los comités de seguridad e higiene en el trabajo, definirán anualmente los objetivos que permitan desarrollar sus propios programas de prevención, de acuerdo con las específicas características de los trabajos que realizan, y en consonancia tanto con la diversificación de las actividades de la empresa, como con la dispersión geográfica que la caracteriza, figurando la integración y participación de todos los componentes de la empresa como uno de sus fines primordiales.

Artículo 222.

Los comités de seguridad e higiene en el trabajo serán igualmente informados de los presupuestos destinados a los programas anuales de prevención. La dirección establecerá el sistema de dotar a cada unidad de los medios y procedimientos necesarios que le permitan asumir estas responsabilidades.

Artículo 223.

En los centros de trabajo de cincuenta o más trabajadores se creará un comité de seguridad e higiene, cuyas funciones se regularán por la normativa vigente.

Dichos comités de seguridad e higiene en el trabajo tendrán carácter paritario; el número de los representantes de los trabajadores será el resultante de aplicar el Decreto 432/1971, artículo 3.E), a cada centro de trabajo; la dirección designará a tantos miembros como representantes de los trabajadores resulten de lo anterior.

En los centros de trabajo con menos de cincuenta trabajadores, la empresa designará un vigilante de seguridad que deberá cumplir las adecuadas condiciones de idoneidad. En estos casos un delegado de personal coadyuvará con el vigilante de seguridad.

Artículo 224.

Corresponderá a las diferentes jefaturas fomentar la motivación en materia de seguridad e higiene en el trabajo e impartir la formación necesaria a las personas a su cargo, de modo que se garantice la ejecución de su trabajo dentro de unas plenas condiciones satisfactorias de seguridad, informándoles de los riesgos potenciales, productos que utilizan, procedimientos de prevención, protecciones mecánicas, elementos de protección personal, normas de seguridad e higiene, etc. El entrenamiento de la realización del trabajo no irá separado del entrenamiento en materia de segu-

ridad e higiene. El tiempo dedicado a esta formación será con cargo a la jornada laboral.

La empresa analizará los riesgos para la salud y seguridad del trabajador, evitando sus posibles efectos mediante la eliminación de la causa del riesgo y, en su defecto, mediante la utilización de los medios de protección personal. Cuando se determine la eliminación de la causa del riesgo, pero no pueda realizarse de forma inmediata, se adoptarán los medios de protección personal con carácter transitorio, fijándose el plazo e informando de ello el comité de seguridad e higiene.

La dirección se compromete a entregar en un breve plazo a los representantes de los trabajadores y coincidiendo con la firma del XIII Convenio Colectivo los trabajos realizados en carga y descarga, los análisis de los puestos de pantallas así como el proyecto de seguridad e higiene.

Artículo 225.

Quando las condiciones de un puesto de trabajo influyan negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico que la atiende, ésta deberá ocupar un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado. Esta situación tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto de trabajo.

Artículo 226.

La dirección de la compañía dará instrucciones internas que posibiliten la adecuación del vestuario a las características climatológicas de cada centro de trabajo.

Artículo 227.

El comité de seguridad e higiene recibirá información periódica del servicio de salud y seguridad en el trabajo sobre:

Accidentes laborales.

Enfermedades profesionales.

Resultados estadísticos de los reconocimientos médicos.

La información que se refiera al estado de salud del trabajador será facilitada por el servicio de salud y seguridad en el trabajo de la empresa directamente al interesado.

Artículo 228.

Se realizarán reconocimientos médicos obligatorios a todo el personal de la compañía, tanto de ingreso como periódicos anuales y especiales.

Se practicarán cuantas exploraciones complementarias se estimen oportunas en orden a garantizar el mejor estado sanitario de la población trabajadora, con especial aplicación en los puestos con riesgos potenciales específicos. Se harán reconocimientos semestrales e incluso mensuales si se apreciara alguna influencia en el estado de salud, cambiando al trabajador de puesto, si fuera necesario.

Artículo 229.

El servicio de salud y seguridad en el trabajo realizará la primera asistencia de los casos de urgencia motivados tanto por enfermedad como por accidente laboral, garantizando la pertinente evacuación a los centros médicos concertados, cuando las circunstancias así lo requieran.

En defecto de servicios médicos propios, la compañía ha establecido conciertos con los servicios médicos de aeropuerto y con otros centros médicos, para la asistencia de urgencia de los trabajadores que lo precisen.

Artículo 230.

El servicio de salud y seguridad en el trabajo colaborará con el departamento de selección para la realización de los reconocimientos médicos y exámenes psicotécnicos, como elementos necesarios para mejorar el proceso de selección de personal. Asimismo fijará los requisitos psicofísicos de los puestos de trabajo.

CAPITULO XV

Movilidad, permutas y excedencias

SECCIÓN I. MOVILIDAD FUNCIONAL, COLECTIVOS TMA, ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS AUXILIARES Y TMET

Artículo 231. Definición.

a) **Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.**—Se define la movilidad funcional como el cambio de puestos de trabajo entre las distintas áreas

de una especialidad, así como el cambio de centro de trabajo en la misma localidad, en igual o distinta área de una especialidad.

No se consideran en estas normas el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo área, o especialidad, en su caso (que por tratarse de una potestad de la empresa no precisa regulación), o entre diferentes especialidades (que por tratarse de una modificación sustancial de condiciones de trabajo, se rigen por lo establecido en la legislación vigente), o entre centros de trabajo que pueda suponer una modificación sustancial de condiciones de trabajo, ni tampoco la movilidad geográfica.

b) **Administrativos y Servicios Auxiliares.**—Se define la movilidad funcional como el cambio de puesto de trabajo entre distintos centros de trabajo de la misma localidad, en igual o distinta área.

No se consideran en estas normas el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo área y centro de trabajo (que por tratarse de una potestad de la empresa no precisa regulación), o entre centros de trabajo que pueda suponer una modificación sustancial de condiciones de trabajo, ni tampoco la movilidad geográfica.

c) **Técnicos de Mantenimiento de Equipos de Tierra.**—Se define la movilidad funcional como el cambio de puesto de trabajo entre distintos centros de trabajo de la misma localidad.

No se consideran en estas normas el cambio de puesto de trabajo dentro del centro de trabajo (que por tratarse de una potestad de la empresa no precisa regulación), o entre centros de trabajo que pueda suponer una modificación sustancial de condiciones de trabajo, ni tampoco la movilidad geográfica.

La movilidad permite un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles para atender aquellas situaciones, tanto puntuales como transitorias o definitivas, que pudieran presentarse; todo ello dentro de un marco lógico que tiene en cuenta las capacidades básicas de las personas, a través de su especialidad y área, en su caso, completándolas con instrucción práctica y/o teórica cuando sea necesario para la nueva actividad a realizar.

La movilidad permite también satisfacer, dentro de un marco lógico, aspiraciones personales de cambio.

Toda movilidad se realiza manteniendo el nivel de progresión en la categoría y la antigüedad ostentada en dicho nivel.

Artículo 232. Tipología.

a) Por razón de su duración.

Movilidad temporal. La originada por picos de trabajo o cargas estacionales.

El trabajador afectado por esta movilidad se reincorporará a su puesto de trabajo una vez alcanzados los objetivos que la motivaron.

Movilidad definitiva: La originada por paros o cambios tecnológicos, por variaciones en la organización del trabajo, o en los planes de producción.

b) Por razón de su origen.

Movilidad voluntaria: La que se inicia como consecuencia de solicitud formulada por el trabajador.

Movilidad obligatoria: La originada en base a la existencia de razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Artículo 233. Movilidad obligatoria.

a) **Movilidad temporal:** Cuando se trate de movilidad temporal entre áreas distintas de una especialidad, para TMA; entre áreas de distintos centros de trabajo para Administrativos y Servicios Auxiliares, o entre centros de trabajo para TMET, la dirección decidirá los movimientos necesarios para asegurar la producción, cubrir los picos de trabajo o cargas estacionales, e informará a los comités afectados de las causas que justifican los trasvases, duración de los mismos, número y categoría de los trabajadores afectados, así como la formación y adiestramiento complementario que sea preciso impartir.

b) **Movilidad definitiva:** Cuando se trate de movilidad definitiva entre áreas distintas de una especialidad, para TMA; entre áreas de distintos centros de trabajo para Administrativos y Servicios Auxiliares o entre centros de trabajo para TMET, la dirección informará a los comités afectados de las causas que originan la movilidad y de las necesidades de trasvase de personal.

En la selección que la empresa realice para la cobertura de las necesidades considerará, en primer lugar, las solicitudes voluntarias que se presenten. En caso de no presentarse voluntarios se realizará una selección obligatoria, salvo pacto con la representación social, entre todos los trabajadores afectados basada en los siguientes criterios:

- Menor nivel de progresión.
- Menor antigüedad en el nivel de progresión.
- Menor nota o calificación en la última evaluación del desempeño.

Para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, Administrativos y Servicios Auxiliares, este orden de preferencia estará supeditado en todo caso a criterios de idoneidad.

c) Movilidad funcional a petición del trabajador:

Se reconoce esta posibilidad como medio de satisfacer, dentro de un marco lógico, las aspiraciones de cambio entre áreas y/o centros de trabajo en la misma localidad, en igual o distinta área, o entre áreas pertenecientes a una misma especialidad.

Esta regulación de la movilidad, que queda limitada a la categoría de ejecución/supervisión, se entenderá sólo con carácter definitivo y estará sujeta a necesidades permanentes de producción.

Todos los trabajadores interesados en el cambio pueden, en cualquier momento, tramitar ante el departamento correspondiente de su dirección la solicitud de movilidad.

La compañía concederá el trasvase, siempre que no se perjudique la operatividad de la unidad y del puesto de trabajo que se deja.

El personal que obtenga la movilidad conservará el nivel de progresión que ya hubiera alcanzado en su destino anterior.

Los criterios de prioridad para esta movilidad funcional a petición del trabajador, serán los siguientes por este orden:

- Mayor antigüedad en la solicitud.
- Mayor nivel de progresión.
- Mayor antigüedad en el nivel de progresión.

Para el grupo profesional de TMA, los criterios de prioridad, serán los siguientes por este orden:

- Mayor nivel de progresión.
- Mayor antigüedad en el nivel de progresión.

SECCIÓN II. MOVILIDAD FUNCIONAL OTROS COLECTIVOS

Artículo 234.

Se denomina movilidad funcional el cambio de un puesto de trabajo a otro, dentro del mismo centro de trabajo o entre centros distintos, siempre que ello no exija cambio de residencia para el trabajador.

SECCIÓN III. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Artículo 235.

Se entiende por movilidad geográfica el cambio de un puesto de trabajo a otro, cuando el mismo exija cambio de residencia del trabajador.

No se considerará que existe tal exigencia cuando el traslado se produce del aeropuerto a la ciudad o viceversa.

Artículo 236.

La movilidad geográfica voluntaria es aquella que se inicia como consecuencia de solicitud formulada por el trabajador.

Artículo 237.

La movilidad geográfica obligatoria es aquella que viene impuesta por la empresa y es autorizada por la autoridad laboral en base a la existencia de razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Artículo 238.

Movilidad geográfica convencional es aquella que se produce de mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

Movilidad geográfica voluntaria

Artículo 239.

Pueden solicitar la movilidad geográfica voluntaria aquellos trabajadores que pertenezcan a la plantilla fija de la compañía y ostenten la

categoría, especialidad y requisitos adecuados para desempeñar el puesto a cubrir.

La especialización adquirida por el trabajador, mediante la realización de cursos especiales o de entrenamiento que haya supuesto para la compañía un elevado desembolso, podrá considerarse como causa suficiente para dilatar por tiempo razonable (que se determinará en función de la formación recibida), el traslado solicitado a un puesto de trabajo en el que no fuesen necesarios los conocimientos especiales aludidos, dando cuenta a la comisión de ingresos de las razones que demoren este traslado.

Artículo 240.

Cuando concurren varios trabajadores que hayan solicitado la movilidad geográfica voluntaria y reúnan los requisitos de idoneidad exigidos, la dirección o subdirección de personal correspondiente, procederá a su concesión, en su caso, de acuerdo con el orden de preferencia que se refleja a continuación:

1. Los trabajadores afectados por un cierre de instalaciones o reconversión.
2. Estar en situación de movilidad geográfica obligatoria.
3. Mayor antigüedad en la solicitud.
4. Movilidad obligatoria de uno de los cónyuges, cuando esta circunstancia esté debidamente acreditada.
5. Prescripción médica que aconseje la movilidad del trabajador o de alguno de los familiares que con él convivan a sus expensas. En estos casos, además es necesario dictamen médico de la Seguridad Social. El servicio médico de la compañía emitirá un informe sobre cada caso a la comisión de ingresos que será la competente para autorizarla.
6. Movilidad obligatoria de uno de los cónyuges de otras empresas cuando este hecho sea demostrado fehacientemente.

A igualdad de circunstancias la prioridad vendrá dada por:

- a) La mayor antigüedad en la categoría.
- b) Mayor antigüedad en la compañía.

La comisión para el seguimiento del empleo, en función de criterios de idoneidad, podrá acordar circunstancialmente un orden preferencial distinto al citado anteriormente.

Artículo 241.

El trabajador que renuncie a una movilidad voluntaria concedida, no tendrá derecho a una nueva concesión en los dos años siguientes.

Artículo 242.

La petición se dirigirá, por vía jerárquica, a la dirección o subdirección de personal que corresponda, no siendo preciso renovar la solicitud anualmente.

Artículo 243.

El trabajador al que le sea comunicada la concesión de movilidad, voluntariamente solicitada, deberá incorporarse a su nuevo puesto de trabajo en el plazo máximo de:

- a) Ocho días entre puntos de territorio nacional.
- b) Doce días desde puntos del resto del mundo.

Los plazos indicados comenzarán a contarse desde la fecha en que el empleado afectado cause baja en su anterior destino.

Artículo 244.

La movilidad geográfica voluntaria no se considerará consolidada hasta transcurrido un período que en ningún caso excederá de quince días.

En el supuesto de no consolidarse durante el tiempo anteriormente fijado, el Jefe inmediato emitirá un informe sobre las razones que han generado esta decisión.

Artículo 245.

Dado el carácter de voluntariedad para el trabajador en este tipo de movilidad, la concesión de la misma en ningún caso producirá coste alguno para la compañía, siendo por cuenta de cada interesado todos los gastos que le origine.

No obstante, lo anterior, la compañía concederá un billete, para el titular y sus beneficiarios, hasta el lugar de destino, asimismo, una franquicia de 750 kilogramos sujeta a espacio.

Movilidad geográfica obligatoria

Artículo 246.

La compañía podrá disponer la ocupación de un puesto de trabajo, mediante la movilidad de un trabajador, que implique cambio de residencia para el mismo, cuando existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo exijan, previo expediente tramitado al efecto. En cualquier caso se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

Artículo 247.

En estos casos, la dirección designará al trabajador entre aquéllos que reúnan la categoría, especialidad y requisitos necesarios para ocupar el puesto. Asimismo se tendrá en cuenta la antigüedad en la categoría, designándose en igualdad de condiciones, al más moderno en la compañía.

Artículo 248.

El plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, una vez designado el trabajador y comunicada al mismo la orden de movilidad geográfica obligatoria, será de 30 días, a partir de la fecha de la comunicación al mismo de la movilidad geográfica obligatoria. No obstante, no podrán transcurrir más de quince días desde la fecha de baja en el puesto de origen y la de alta en el nuevo destino.

La compañía le abonará los días que medien entre ambas fechas.

Artículo 249.

La compañía facilitará los pasajes necesarios, preferentemente en avión, en la clase que corresponda al trabajador para su desplazamiento y el de sus beneficiarios, hasta el lugar del nuevo destino. Cuando, por especiales circunstancias, tanto el trabajador como sus beneficiarios estuviesen imposibilitados de realizar el viaje en avión, la compañía sufragará los billetes de ferrocarril o barco en la categoría equivalente.

Artículo 250.

La compañía sufragará, además, los gastos de traslado de muebles y enseres hasta el nuevo destino. Si el trabajador prefiriera no trasladar su mobiliario al punto del nuevo destino, podrá solicitar la percepción de una cantidad sustitutiva, consistente en 50.000 pesetas a tanto alzado, más otras 10.000 pesetas por cada miembro de la unidad familiar, excluido el titular.

Artículo 251.

La compañía colaborará con el trabajador en la búsqueda de la vivienda más adecuada a sus necesidades.

Cuando el alquiler de la misma exceda del 20 por 100 de los ingresos fijos, la compañía abonará el 75 por 100 de la diferencia entre ambas cantidades durante el primer año y el 50 por 100 de dicha diferencia, durante el segundo año, desapareciendo esta ayuda al tercer año.

Artículo 252.

El trabajador afectado por esta movilidad, recibirá un plus de acomodación consistente en el 60 por 100 de la suma de los conceptos fijos de su sueldo en la primera paga que cobre en el lugar del nuevo destino, un 40 por 100 en la segunda y un 20 por 100 en la tercera.

Artículo 253.

Asimismo, percibirá durante dos meses las dietas de acomodación correspondientes.

Artículo 254.

Con el fin de estimular a una más rápida incorporación a sus nuevos destinos, se abonará al trabajador, además de las dietas establecidas en el artículo anterior, una más por cada día de servicio efectivamente prestado en el nuevo lugar de destino, dentro de los plazos fijados para su incorporación.

Movilidad geográfica temporal

Artículo 255.

La movilidad geográfica temporal consiste en el desplazamiento de un trabajador o grupo de ellos, por tiempo no superior a un año, para prestar sus servicios fuera de su residencia habitual, ordenado por la empresa por razones técnicas, organizativas o de producción o bien por contrataciones referidas a actividades de la compañía.

Artículo 256.

El trabajador que se encuentre en esta situación podrá optar por la percepción de la dieta completa que le corresponda, siendo el hotel y el desayuno a cargo de la compañía o por la percepción de la dieta normal incrementada en un 80 por 100, siendo en este caso el hotel y el desayuno a cargo del desplazado.

En ambos supuestos los gastos de viaje correrán a cargo de la compañía.

Artículo 257.

El trabajador desplazado por tiempo superior a veintiocho días, tendrá derecho a:

a) Un pasaje gratuito en avión para el conyuge, hijos y familiares que sean beneficiarios de billetes free, libre de impuestos y seguro, al lugar de desplazamiento y regreso.

b) Si no optara por el traslado de los beneficiarios del billete free, al disfrute de un permiso de cuatro días laborables para estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamientos ya realizados, sin computar en tal periodo de tiempo empleado en el viaje. La compañía facilitará al trabajador los medios adecuados de transporte que permitan estos desplazamientos.

c) Como compensación al trabajador del alejamiento de su familia por destacamento o comisión de servicio, gozará aquél antes de la incorporación a su trabajo habitual y una vez finalizado el periodo de destacado, de un día de descanso por cada mes completo que hubiera estado ausente, con un mínimo de dos días siempre y cuando el destacamento sea superior a veintiocho días.

Movilidad geográfica convencional

Artículo 258.

Siendo la movilidad geográfica convencional un acuerdo entre el trabajador y la compañía, las condiciones por las que se rijan serán las pactadas por las partes.

Movilidad geográfica voluntaria por promoción o cambio de grupo laboral

Artículo 259.

El cambio de residencia, como consecuencia de promoción dentro del mismo grupo laboral o del pase de un grupo laboral a otro supone, en todo caso, una movilidad geográfica voluntaria que por sus características especiales se registrará por lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 260.

Una vez publicada la circular definitiva en la que se designen los empleados que hayan cubierto vacante y los destinos que a los mismos les haya correspondido, la dirección o subdirección de personal correspondiente lo notificará mediante el oportuno oficio dirigido a cada unidad de destino.

Artículo 261.

La incorporación al nuevo puesto de trabajo habrá de tener lugar en el plazo máximo de sesenta días, a partir de la notificación indicada en el artículo anterior.

No podrán transcurrir, por otra parte, más de ocho días desde la baja en el puesto de origen hasta el alta en el nuevo destino.

Artículo 262.

La compañía facilitará los pasajes necesarios, preferentemente en avión, en la clase que corresponda al trabajador para su desplazamiento y el de sus beneficiarios, hasta el lugar del nuevo destino. Cuando, por especiales circunstancias, tanto el trabajador como sus beneficiarios estuviesen imposibilitados de realizar el viaje en avión, la compañía sufragará los billetes de ferrocarril o barco en la categoría equivalente.

Artículo 263.

Asimismo, el trabajador trasladado por promoción o cambio de grupo laboral percibirá las dietas correspondientes a los primeros veinticinco días.

Artículo 264.

La movilidad producida en base al concurso previo a la cobertura de vacantes por promoción o la que se produzca para los colectivos de TMA, TMET, Administrativos y Servicios Auxiliares para la cobertura de vacantes a nivel nacional, se regirá por las normas establecidas para la movilidad voluntaria.

SECCIÓN IV. PERMUTAS

Artículo 265.

Se entiende por permuta, el cambio de los respectivos puestos de trabajo efectuado por dos trabajadores de plantilla pertenecientes al mismo grupo laboral y especialidad, destinados en diferentes localidades siempre que uno y otro ostenten categoría adecuada e idoneidad para el desempeño de los respectivos puestos de trabajo.

Artículo 266.

Podrá aceptarse la solicitud de permuta de destino de aquellos trabajadores de plantilla fija que pertenezcan al mismo grupo laboral y especialidad, con contrato de igual naturaleza y ostenten la misma categoría o aquélla que fuera adecuada para los puestos que se proponen intercambiar.

Artículo 267.

Las solicitudes de permuta llevarán idéntica tramitación a la indicada para las peticiones de movilidad geográfica voluntaria y exigirán idénticos requisitos para los fijados para éstas, rigiéndose en todo por sus normas.

SECCIÓN V. EXCEDENCIAS

Artículo 268.

El trabajador con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a seis meses ni superior a cinco años.

La petición deberá ser formulada inexcusablemente por escrito y podrá prorrogarse hasta el máximo antes señalado.

Este derecho, sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia, no siendo de aplicación este requisito a las excedencias forzosas y por maternidad.

Artículo 269.

No se computará el tiempo de duración de la excedencia voluntaria a ningún efecto laboral.

Artículo 270.

La excedencia forzosa, que da derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 271.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Artículo 272.

La excedencia por maternidad o por adopción, durante el primer año a contar desde el inicio de cada situación de excedencia, dará derecho al trabajador a la reserva del puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

Artículo 273.

Excepto en el caso de la excedencia forzosa y excedencia por maternidad o adopción durante el primer año a contar desde el inicio de la situación de excedencia, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 274.

La concesión de excedencias al personal que habiendo sido formado en técnicas altamente cualificadas haya supuesto un coste para la empresa, estará subordinada al transcurso de dos años, a partir del día siguiente a la finalización de la formación correspondiente, todo ello para compensar a aquélla del desembolso efectuado.

Artículo 275.

El trabajador podrá solicitar el reintegro antes de la terminación del plazo de la excedencia y siempre con anterioridad a la expiración de la misma, teniendo derecho a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su categoría y grupo laboral.

Si el trabajador no solicitara su reintegro dentro del plazo señalado o realizara durante la excedencia trabajo en otra compañía aérea, agencia de viajes o, en general, actividades competitivas para Iberia, perderá el derecho a su puesto en la empresa.

Disposición transitoria primera.

A los trabajadores pertenecientes o provenientes de los grupos laborales de vigilancia, comunicaciones, proceso de datos y personal adscrito al servicio de seguridad en el trabajo que a la firma del presente Convenio estén percibiendo una gratificación por el antiguo concepto de octava hora, se les mantiene congelada a título personal la cantidad que perciben en la actualidad. Si estos trabajadores entrasen en el sistema general de turnos les será de aplicación el plus de turnicidad.

Disposición transitoria segunda.

Los trabajadores con destino en el aeropuerto de Barajas, que a la firma del presente Convenio realizan turnos de veinte treinta a tres treinta con carácter fijo, seguirán asignados al mismo, salvo que voluntariamente soliciten acogerse al sistema general de turnicidad y rotación.

Disposición transitoria tercera.

En materia de empleo, siempre que la plantilla del personal fijo de actividad continuada a tiempo completo sea inferior a 18.000 trabajadores, las bajas que se produzcan en la misma se cubrirán con carácter numérico global, es decir, independientemente del grupo a que pertenezca el trabajador que causa baja, con contratos también de carácter fijo y en los siguientes supuestos:

Fallecimientos.

Situaciones de invalidez que supongan baja definitiva en la compañía.

Jubilaciones obligatorias a los sesenta y cuatro años.

Jubilaciones voluntarias al amparo del artículo 184 del XIII Convenio Colectivo.

Despidos disciplinarios que tengan carácter firme.

Se mantiene la comisión para el seguimiento del empleo en la compañía, compuesto por representantes de la dirección y representantes de los trabajadores o el sistema de participación que le sustituya.

No obstante lo anterior, de 1 de enero de 1993 hasta 30 de junio de 1996 no será de aplicación el contenido de esta disposición transitoria.

Disposición transitoria cuarta.

Se mantiene la clave 61, en los términos negociados en mayo de 1976, para aquellas personas que la venían percibiendo a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo (anexo II).

Disposición transitoria quinta.

Lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del artículo 190, correspondiente al capítulo XII, sobre billetes tarifa gratuita y con descuento, estará supeditado a su extensión a todos los colectivos de la empresa.

Disposición transitoria sexta.

Con excepción de los colectivos TMA, TMET, Administrativos y Servicios Auxiliares que se registrarán por lo establecido en la sección 1 del capítulo V de este Convenio, para el resto de los colectivos queda en suspenso transitoriamente lo dispuesto sobre calificaciones laborales en este Convenio hasta tanto se actualicen los sistemas. No obstante, podrán ser excluidos de participar en las correspondientes pruebas de aptitud, aquellos trabajadores, cuando, sin haber sido objeto de un expediente disciplinario con carácter personal, existan causas objetivas suficientes que justifiquen la decisión del mando y siempre que sean demostradas de forma fehaciente.

Disposición transitoria séptima.

Se mantiene durante el XIII Convenio Colectivo el fondo para la consecución de objetivos de puntualidad del año 1987, con un importe total de 23.305 pesetas y tratamiento independiente de la masa salarial.

El abono de esta cantidad se efectuará coincidiendo con la nómina de octubre y por su clave respectiva.

Disposición transitoria octava.

Se procederá a la transformación de 300 puestos fijos de actividad continuada de la siguiente forma:

- 270 a tiempo completo y los 30 restantes a tiempo parcial.

Esta transformación se realizará antes del 30 de junio de 1993, en función de las necesidades en las unidades de servicio o negocio, destino y grupo laboral que se acuerde en el seno de la comisión de seguimiento del empleo.

Asimismo, se contratarán como fijos discontinuos a aquellos trabajadores que siendo necesaria su contratación durante 1993, lo hayan estado desde 1988 y desde 1989, así como aquellos que siendo necesaria su contratación durante la temporada alta de 1993 lo hayan sido como eventuales en todas y cada una de las temporadas altas desde 1990. Estas contrataciones se concretarán en el seno de la comisión para el seguimiento del empleo.

Disposición transitoria novena.

Durante la vigencia del XIII Convenio Colectivo y en el primer trimestre de cada uno de los años, la comisión para el seguimiento del empleo estudiará la situación del empleo en la compañía.

Disposición transitoria décima.

La dirección de la compañía manifiesta que los principios económicos que han mantenido en la negociación del XIII Convenio Colectivo del Personal de Tierra, serán los mismos que registrarán en su negociación en los restantes Convenios Colectivos del personal de la compañía.

Disposición transitoria undécima.

A) Taquigrafía o estenotipia.—El personal que demuestre pleno conocimiento de la taquigrafía o estenotipia, mediante examen y desempeño funciones de taquígrafo o estenotipista percibirá una gratificación mensual de 3.435 pesetas por un idioma, aunque sea el español; si se reconoce otro idioma y se toma a taquigrafía o estenotipia, se percibirá además de la cuantía correspondiente al grado de reconocimiento de dicho idioma, el 40 por 100 de dicha cantidad.

B) Idiomas.—El personal afectado por este Convenio que tengan, mediante examen, reconocido por la compañía o a quienes se le reconozca en el futuro la posesión de idiomas, percibirá una gratificación mensual, de acuerdo con las funciones que realice, de la siguiente cuantía:

B) 1. Lenguas no latinas:

Personal que usualmente interpreta bibliografía técnica o comercial: 2.501 pesetas.

Personal que habitualmente traduce con exactitud y/o habla con léxico usual: 3.500 pesetas.

Personal que escribe y habla con fluidez: 4.250 pesetas.

B) 2. Idiomas latinos: Con la misma base que para las lenguas no latinas, pero con el coeficiente de 0,75 para cualquier idioma.

Los conocimientos exigidos deberán estar adecuados a la función a desempeñar, debiendo ser diferentes para cada caso.

La compañía se reserva el derecho a comprobar periódicamente si se mantienen las mismas condiciones de utilización exigidas.

A todos los trabajadores que al 6 de junio de 1991 estuvieran percibiendo la gratificación por idiomas, taquigrafía o estenotipia, se les mantendrá a título personal.

La compañía, de acuerdo con sus necesidades, podrá proceder a nuevos reconocimientos de idiomas, taquigrafía y estenotipia, exclusivamente para el personal fijo de plantilla al 6 de junio de 1991.

Disposición transitoria duodécima.

Todos los trabajadores fijos de actividad continuada y fijos discontinuos existentes al 6 de junio de 1991 tendrán derecho a un día más de vacación después de quince años cumplidos de antigüedad en la compañía; por encima de estos quince años cada nuevo quinquenio dará lugar a un día más de vacación adicional.

Lo indicado anteriormente no será de aplicación a aquellos trabajadores fijos de actividad continuada que, manteniéndose en activo en fecha 6 de junio de 1991, hubiesen cedido de forma voluntaria y con carácter definitivo, el derecho contenido en el párrafo anterior.

Disposición transitoria decimotercera.

Durante la vigencia del presente Convenio y en cada uno de sus años 1994 y 1995 no será de aplicación lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 94. Como contraprestación a la cesión señalada se abonará a los trabajadores fijos de actividad continuada, por una sola vez y en la nómina correspondiente al mes de septiembre de 1993, la cantidad de 40.000 pesetas.

Disposición transitoria decimocuarta.

Se establece un plus de asistencia al trabajo de 5.340 pesetas mensuales. Dicho plus se percibirá siempre que durante el mes no se hayan producido faltas de asistencia al trabajo cualquiera que sea la naturaleza y número de días de la misma. No se considerarán faltas de asistencia, a estos efectos, las situaciones de ILT por accidente laboral, las vacaciones, los descansos semanales, libranzas de festivos, las compensaciones de jornada y los días libres compensatorios de horas extraordinarias.

Asimismo no tendrán consideración de faltas de asistencia, a los efectos anteriores, aquellas derivadas de obligaciones y deberes de carácter público ineludible, los días para contraer matrimonio el propio trabajador, los días correspondientes al fallecimiento de familiares de primer grado y las desprogramaciones de descansos en aeropuertos.

Disposición transitoria decimoquinta.

1. La adaptación al nuevo ordenamiento laboral de TMA.—La adaptación del colectivo de técnicos de mantenimiento de aeronaves se llevó a cabo con efectividad de 1 de diciembre de 1992.

Adaptación de puestos de trabajo (encuadramiento).—Los puestos de trabajo desempeñados por técnicos de mantenimiento de aeronaves se encuadran en las especialidades y áreas del nuevo ordenamiento laboral según los cuadros siguientes.

Cuando las especialidades y áreas de los TMA que están desempeñando los puestos en la actualidad, no se correspondan con las especialidades y áreas en que se encuadran los puestos en el nuevo ordenamiento laboral, se regulará su situación mediante una disposición transitoria.

Puesto de trabajo actual	Nueva especialidad y área
<i>Subdirección de control de calidad</i>	
Insp. control calidad hangar y rampa.	Mecánica aviónica/hangar-línea.
Insp. control calidad aviónica y componentes.	Mecánica aviónica/taller-accesorios.
Insp. control calidad motores.	Mecánica/motor, resto espec./talleres.
Insp. control calidad talleres almancen.	Resto espec./talleres.
Insp. interiores.	La sección desaparece como tal, quedando sus funciones englobadas en otras especialidades de inspección (disposición transitoria).
Oficinas técnicas.	
<i>Subdirección Ingeniería</i>	
Laboratorio.	Galvanotecnica (disposición transitoria).
Oficinas técnicas.	

Puesto de trabajo actual	Nueva especialidad y área
<i>Subdirección Aviónica y componentes</i>	
Taller de accesorios.	Mecánica/accesorios.
Taller de electricidad.	Aviónica/taller.
Taller de instrumentos.	Aviónica/taller.
Taller de mant. bancos.	Aviónica/taller.
Taller de radio.	Aviónica/taller.
Taller de reacondicionamiento.	Aviónica/taller; mecánica/accesorios; máquinas/herramientas.
<i>Direcciones técnicas</i>	
Sección montaje (incluido grupo de cabinas).	Mecánica/hangar-línea.
Sección de Mecánicos.	Mecánica/hangar-línea.
Sección de Electricidad.	Aviónica/hangar-línea.
Sección de Radio.	Aviónica/hangar-línea.
Sección de Chapistas.	Estructura.
Sección de Guarnecido.	Mat. plásticos y comps.
Sección de pintura.	Pintura.
Sección de salvamento (rampas y chalecos).	Materiales plásticos y compuestos.
Sección de salvamento (pruebas hidros. y oxig.).	Mecánica/accesorios.
<i>Subdirección de motores</i>	
Montaje.	Mecánica/motor.
Subconjuntos.	Mecánica/motor.
Montaje módulos.	Mecánica/motor.
Banco pruebas motor.	Mecánica/motor.
Banco pruebas accesorios.	Mecánica/motor.
A. P. U.	Mecánica/motor.
Taller accesorios (acces. mecán. motor desnudo).	Mecánica/motor.
Verificación/inspección de grietas.	Mecánica/motor.
Completación.	Mecánica/motor.
Programa Cometa.	Mecánica/motor.
Taller de trenes.	Mecánica/accesorios.
Taller accesorios (acces. e instal. elect. motor).	Aviónica/taller.
Chapistería.	Estructura.
Ajuste.	Estructura.
Tratamientos superficiales.	Estructura.
Mantenimiento instalaciones.	Electromecánica.
Baños electrolíticos.	Galvanotecnia.
Plasma.	Soldadura.
Soldadura.	Soldadura.
Sellos y paneles.	Mat. plásticos y comps.
Torno.	Máquinas/herramientas.
Fresa.	Máquinas/herramientas.
Rectificadora.	Máquinas/herramientas.
Pintura.	Pintura.
Limpieza.	Jefatura: TMA.
Medios de producción (según especialidad).	Electromecánica.
Oficinas técnicas.	
<i>Subdirección revisión de aviones</i>	
Sección de montaje.	Mecánica/hangar-línea.
Sección de Mecánicos.	Mecánica/hangar-línea.
Sección de Electricidad.	Aviónica/hangar-línea.
Sección de Radio.	Aviónica/hangar-línea.
Taller de chapistería.	Estructura.
<i>Subdirección talleres mantenimiento</i>	
Pintura hangares.	Pintura.
Pintura taller.	Pintura.
Soldadura y t. term.	Soldadura.
Forja.	Estructura.
Rotables-ruedas-frenos:	
Rotables.	Mecánica/accesorios.
Ruedas.	Mecánica/accesorios.
Frenos.	Mecánica/accesorios.

Puesto de trabajo actual	Nueva especialidad y área
Salvamento (pruebas hidros. y oxig.).	Mecánica/accesorios.
Salvamento (rampas y chalecos).	Mat. plásticos y comps.
Máquinas:	
Tornos.	Máquinas/herramientas.
Rectificadoras.	Máquinas/herramientas.
Fresadoras.	Máquinas/herramientas.
Chapistería.	Estructura.
Ajuste.	Estructura.
Interiores:	
Interiores.	Estructura.
Electricidad.	Aviónica/taller.
Coordinación.	Según especialidad de origen.
Programación.	Según especialidad de origen.
Carpintería.	Mat. plásticos y comp.
Guarnecido.	Mat. plásticos y comp.
Plásticos.	Mat. plásticos y comp.
Medios de producción.	Electromecánica.
Oficinas técnicas.	

Adaptación de categoría.—La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral se efectuó de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
	N. conv.	N. progres.
Categoría:		
TMA Ofic. 3. ^a (disposición transitoria).		
TMA Ofic. 2. ^a	5	TMA B.
TMA Ofic. 1. ^a	7	TMA D.
TMA Jefe de Equipo.	8	TMA E.
TMA Jefe Sección (disposición transitoria).		
Técnico aeronáut. G.º 3.	11	TMA Jefe A.
Técnico aeronáut. G.º 2.	12	TMA Jefe B.
Técnico aeronáut. G.º 1.	13	TMA Jefe C.
Técnico OPC 3. ^a	8	TMA E.
Técnico OPC 2. ^a	9	TMA F.
Técnico OPC 1. ^a (disposición transitoria).		
Técnico Jefe OPC 2. ^a	12	TMA Jefe B.
Técnico OPC 1. ^a	13	TMA Jefe C.

2. Adaptación categorías al nuevo ordenamiento laboral de Administrativos.—La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral será efectiva el 1 de agosto de 1993, permaneciendo vigente hasta ese momento la clasificación profesional de este colectivo que se contiene en el XII Convenio Colectivo, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
	N. conv.	N. progres.
Categorías:		
Oficial 3. ^a administrativo.	3	Agente Admvo. A.
Oficial 2. ^a administrativo.	5	Agente Admvo. C.
Oficial 1. ^a administrativo.	7	Agente Admvo. E.
Jefe 2. ^a administrativo.	8	Agente Admvo. F.
Jefe 1. ^a administrativo (disposición transitoria).		
Jefe Superior de 4. ^a	10	Técnico Admvo. A.
Jefe Superior de 3. ^a	11	Técnico Admvo. B.
Jefe Superior de 2. ^a	12	Técnico Admvo. C.
Jefe Superior de 1. ^a	13	Técnico Admvo. D.

3. Adaptación de categorías al nuevo ordenamiento laboral de Servicios Auxiliares.—La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral será efectiva el 1 de agosto de 1993, permaneciendo vigente hasta ese momento la clasificación profesional de este colectivo que se contiene en el XII Convenio Colectivo, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
	N. conv.	N. progres.
Categoría:		
Mozo Entrada, Limpiador-Preparador Ent., Ordenanza Entrada	1	Agente de Servicios Auxiliares A.
Mozo, Limpiador-Preparador, Guarda-Vigilante Ent. y Ordenanza	2	Agente de Servicios Auxiliares B.
OTTFD 2.ª, Encargado Limpieza y Preparación, Guarda-Vigilante, Conserje y Oficial B Almacenero	3	Agente de Servicios Auxiliares C.
Oficial 3.ª Especialista Conductor (disposición transitoria)	3	Agente de Servicios Auxiliares C.
OTTFD 1.ª, Jefe Turno Vigilancia	4	Agente de Servicios Auxiliares D.
Supervisor OTTFD, Oficial A Almacenero ..	5	Agente de Servicios Auxiliares E.
Oficial 2.ª Especialista Conductor (disposición transitoria)	5	Agente de Servicios Auxiliares E.
Jefe de Almacén (disposición transitoria) ..	—	—
Oficial 1.ª Especialista Conductor (disposición transitoria)	—	—
Supervisor Jefe OTTFD	7	Agente Jefe A.
Jefe Equipo Especialista Conductor (disposición transitoria)	—	—
Jefe de Almacenes	8	Agente Jefe B.
Jefe Sección Especialista Conductor (disposición transitoria)	—	—

4. Adaptación al nuevo ordenamiento laboral para los Técnicos de Mantenimiento de Equipos de Tierra.—La adaptación desde la situación actual a la derivada del ordenamiento laboral de este colectivo tendrá efectividad de 1 de agosto de 1993, permaneciendo vigente hasta ese momento la clasificación profesional contenida en el XII Convenio Colectivo, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
	N. conv.	N. progres.
Categoría:		
Oficial 3.ª Esp. de MET	3	Técnico de MET A.
Oficial 2.ª Esp. de MET	5	Técnico de MET C.
Oficial 1.ª Esp. de MET	7	Técnico de MET E.
Jefe Equipo Esp. de MET	8	Técnico de MET F.
Jefe Sección Esp. de MET (disposición transitoria)	—	—
Maestro Jefe de MET Grado 3.º	11	Téc.-Jefe MET A.
Maestro Jefe de MET Grado 2.º	12	Téc.-Jefe Met B.
Maestro Jefe de Met Grado 1.º	13	Téc.-Jefe Met C.

Adaptación de puestos de trabajo (Encuadramiento).—La adaptación desde las especialidades actuales a las nuevas, contempladas en este ordenamiento laboral, se efectuará de la forma siguiente:

Especialidad actual	Nueva especialidad
Chapa	Estructura-Carrocerías.
Electricidad	Electro-Mecánica.
Mecánica	Electro-Mecánica.

Especialidad actual	Nueva especialidad
Forja/Soldadura	Estructuras-Carrocerías.
Guarnecido/Carpintería	Estructuras-Carrocerías.
Pintura	Estructuras-Carrocerías.

Disposición adicional decimosexta.

I. Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves:

a) Los actuales Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves Oficiales 3.ª progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a Técnicos de Mantenimiento B al cumplir dos años de antigüedad en la categoría de Técnicos de Mantenimiento Oficial 3.ª

b) El personal encuadrado en las categorías de Técnico Aeronáutico de grados 3 y 2 conservará su antigüedad en la actual categoría a efectos de progresión, que por lo demás se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos.

c) Cuando, como consecuencia de la aplicación del nuevo ordenamiento laboral, un puesto de trabajo quede encuadrado en una especialidad distinta de la especialidad de origen del Técnico de Mantenimiento de Aeronaves que lo ocupa en la actualidad, éste podrá optar por:

Permanecer en el puesto de trabajo que ocupa asumiendo, a todos los efectos, la nueva especialidad.

Optar a un puesto de trabajo de su especialidad de origen. Para ello se establece que durante un período de dos años su movilidad será prioritaria, siempre que manifieste dicha opción en el plazo máximo de dos meses a contar desde el 1 de diciembre de 1992. Transcurrido el período establecido de dos meses sin que el trabajador ejerza tal derecho quedará encuadrado en la especialidad del puesto de trabajo que ocupa.

d) Los actuales Jefes de Equipo Especialistas quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión de este colectivo. No obstante, las personas que a la firma de este documento ostenten dicha categoría, añadirán «ad personam» la denominación de Jefe de Equipo junto al nuevo nombre, con las funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de Ejecución y Supervisión en que quedan encuadradas.

Estas personas ocuparán los puestos de Supervisión de la organización actual, quedando ligada su permanencia en dicha función a lo que se establece para puestos de tal naturaleza.

e) Los actuales Jefes de Equipo Pintura, encuadrados como TMA E en el nivel 8 de la tabla salarial, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 9 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general y al alcanzar una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 8, a partir del 1 de enero de 1993.

f) Los actuales TMA Jefes de Sección permanecerán provisionalmente en el nivel 9 de la tabla salarial, quedando asimilados a la categoría de Técnicos de Mantenimiento Jefe.

Se establece un período transitorio de dos años, a contar desde 1 de diciembre de 1992, en el que deberán superar los cursos de formación requeridos para la promoción.

Transcurrido este período los TMA Jefes asimilados que hubieran ocupado de forma efectiva una de las vacantes que publique la Dirección de la Compañía, quedarán encuadrados, a todos los efectos, como TMA Jefe A en el nivel 11 de la tabla salarial.

Si durante el antedicho período transitorio de dos años no hubiera ocupado de forma efectiva una de las vacantes que publique la Dirección de la Compañía, al finalizar el mismo progresarán «ad personam» al nivel 10 y transcurridos otros dos años en este nivel, progresarán «ad personam» al nivel 11.

Durante un período de cuatro años a contar desde el 1 de diciembre de 1992, los actuales TMA Jefes de Sección, tendrán preferencia para la ocupación efectiva de las vacantes que publique la Dirección de la Compañía. Si transcurrido este período no hubiera ocupado de forma efectiva una de las plazas que publique la Dirección de la Empresa para la categoría de TMA Jefe, se mantendrán indefinidamente, «ad personam» en el nivel 11, en tanto en cuanto no reúna los requisitos para la promoción y ocupen de forma efectiva una de las vacantes de las que publique la Dirección de la Compañía.

A todos los actuales TMA Jefes de Sección existentes al 1 de diciembre de 1992, que consoliden la categoría de TMA Jefe A, como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no le será de aplicación lo establecido en el párrafo tercero del artículo 143 del capítulo IX de Retribuciones.

g) Los actuales Técnicos de OPC Inspectores de Control de Calidad y Oficinas Técnicas se encuadrarán como TMA en la especialidad de origen y/o en función de las características personales de cada uno de ellos.

Estas personas ocuparán los puestos de Control de Calidad y Oficinas Técnicas quedando su permanencia supeditada a lo que se establece para los puestos de tal naturaleza.

h) Los integrantes de la actual Sección de Inspección de Interiores pasarán a ocupar puestos de TMA de Mantenimiento en la especialidad que corresponda según la procedencia de cada uno de ellos.

i) Los TMA destinados en Laboratorio continuarán desarrollando su actividad laboral en el mismo, pudiendo quedar encuadrados en la especialidad que corresponda a su procedencia.

j) Los actuales Técnicos de OPC de 1.ª se encuadrará como TMA G, percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 11 de la tabla salarial. Igualmente tendrán, «ad personam», la posibilidad de progresar, al nivel 12 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y al alcanzar una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 11 a partir del día 1 de enero de 1993.

k) Los actuales Técnicos de OPC de 2.ª encuadrados como TMA F en el nivel 9 de la tabla salarial que hubieran progresado al nivel 10 por aplicación del nuevo sistema a efectos de progresión, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 11, siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 10, a partir del día 1 de enero de 1993.

l) Los puestos de especial contenido a que se refiere el artículo 160 del capítulo IX de Retribuciones son, en la actualidad, para este colectivo los de Inspección de Control de Calidad y Oficina Técnica.

m) Las progresiones «ad personam» establecidas en esta disposición transitoria se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo y se abonarán por clave aparte.

n) Para aquellas personas que al 1 de diciembre de 1992 ostentasen las categorías de TMA Oficial de 2.ª, TMA Oficial de 1.ª, TMA Jefe de Equipo, Técnico de OPC de 3.ª y Técnico de OPC de 2.ª, excepcionalmente, se tomará como fecha de referencia, para el cómputo del tiempo mínimo necesario para progresar al siguiente nivel, la de 1 de enero de 1992.

II. Administrativos:

a) Los actuales Oficiales de 3.ª administrativos progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a Agente administrativo C al cumplir dos años de antigüedad en la categoría de Oficial de 3.ª administrativo.

b) Cada una de las áreas definidas en el artículo 33 de la Sección II del capítulo III estarán integradas por los trabajadores que con la profesión actual pertenecen a ellas.

c) Los trabajadores que al 2 de junio de 1993 llevaran realizando funciones de Supervisión al menos durante un año, seguirán realizándolas, independientemente de la categoría y nivel de progresión en que se encuadren, quedando ligada su permanencia en dicha función a lo que se establezca en este ordenamiento laboral para funciones de tal naturaleza.

d) A los trabajadores que al 2 de junio de 1993 llevaran ocupando un puesto de mando al menos durante tres años y siempre que dicho puesto figure en el catálogo que publique la Dirección el 30 de junio de 1994, se les reconocerá la categoría de Técnico administrativo A con efectos del 30 de junio de 1994.

e) El personal encuadrado en la categoría de Jefe Superior de 4.ª, 3.ª y 2.ª conservará su antigüedad en la actual categoría a efectos de progresión, que por lo demás se realizará conforme a los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general.

f) Los actuales Jefes de 2.ª administrativos quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agente administrativo F en el nivel 8 de tabla salarial. No obstante las personas que al 2 de junio de 1993 ostenten dicha categoría, adicionarán «ad personam» la denominación de Jefe de 2.ª administrativo junto al nuevo nombre con las funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de Ejecución/Supervisión en la que quedan encuadrados.

Adicionalmente tendrán, «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 9 siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 8 a contar desde el 1 de enero de 1994.

g) Los actuales Jefes de 1.ª administrativos quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agente administrativo F en el nivel 9 de la tabla salarial. No obstante las personas que al 2 de junio de 1993 ostenten dicha categoría adicionarán «ad personam» la denominación de Jefe de 1.ª administrativo junto al nuevo nombre con las

funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de Ejecución/Supervisión en la que quedan encuadrados.

Adicionalmente tendrán, «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 10 siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y después de alcanzar una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 9 a contar desde el 1 de enero de 1994.

Durante un período de cinco años a contar desde el 1 de agosto de 1993, los actuales Jefes de 1.ª administrativo, tendrán preferencia para desarrollar las acciones formativas requeridas para la promoción, con el fin de que pudieran acceder a la categoría de Mando.

h) Los trabajadores que al 2 de junio de 1993 pertenecieran a la categoría de Jefe Superior de Administración en cualquiera de sus grados, una vez que alcancen el nivel 13 de la tabla salarial de acuerdo con el sistema de progresión que para los Técnicos administrativos se establece, progresarán «ad personam» al nivel 14 de tabla salarial después de permanecer cinco años en el nivel 13. Para aquellos trabajadores que por aplicación de lo establecido en la disposición transitoria decimosegunda, punto 2, se encuadren en el nivel 13 de Convenio Colectivo, el cómputo de tiempo de cinco años anteriormente citado comenzará a computarse desde el 1 de enero de 1994.

i) Las progresiones «ad personam» establecidas en esta disposición transitoria se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

j) La Dirección definirá, en el plazo de seis meses a contar desde el 1 de agosto de 1993, los puestos de especial contenido a que se refiere el artículo 160 del capítulo IX de Retribuciones, así como los posibles requisitos de acceso a los mismos.

k) Las personas que, al 1 de agosto de 1993, vinieran percibiendo el Régimen Complementario y no estuvieran incluidos en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 162 del Convenio mantendrán «ad personam» la cuantía correspondiente a la parte fija del Régimen Complementario que estuvieran percibiendo.

Esta cantidad cubrirá el pago a tanto alzado por la realización de hasta un máximo de ocho horas al mes, por encima de la jornada de trabajo establecida. Asimismo esta cantidad cubrirá para el supuesto de los trabajadores que realicen de forma habitual su prestación de servicios en régimen de jornada fraccionada, ocho días al mes, por lo que dichos trabajadores percibirán además de la citada cuantía, 22/30 de la compensación económica que por jornada fraccionada se establece en el artículo 148 o en el punto 1.º del artículo 111 del Convenio Colectivo.

l) Para aquellas personas que al 1 de agosto de 1993 ostentasen las categorías de Oficial 2.ª administrativo, Oficial 1.ª administrativo, Jefe 2.ª administrativo y Jefe de 1.ª administrativo, excepcionalmente, se tomará como fecha de referencia, para el cómputo del tiempo mínimo necesario para progresar al siguiente nivel, la de 1 de enero de 1993.

III. Servicios Auxiliares:

a) Cada una de las áreas definidas en la disposición transitoria decimosegunda, punto 3, estarán integradas por los trabajadores que con la profesión actual pertenecen a ellas.

b) Los hasta ahora Oficiales de 3.ª especialistas conductores, Oficiales B almaceneros, OTTFD de 2.ª, Mozo de Entrada, Limpiador-Preparador de Entrada, Guarda Vigilante de Entrada y Ordenanza de Entrada, conservarán su antigüedad en las anteriores categorías a efectos de progresión al nivel superior, que en lo demás se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general.

c) Los actuales Oficiales de 3.ª y 2.ª especialistas conductores quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agentes de Servicios Auxiliares C y E, respectivamente, niveles 3 y 5, pudiendo progresar hasta el nivel 7 de la tabla salarial, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen las siguientes antigüedades mínimas a contar desde el 1 de enero de 1994:

Del nivel 3 al 4: Dos años.
Del nivel 4 al 5: Dos años.
Del nivel 5 al 6: Tres años.
Del nivel 6 al 7: Tres años.

d) Los actuales Oficiales A almaceneros quedarán encuadrados en la categoría Ejecución/Supervisión como Agentes de Servicios Auxiliares E en el nivel 5 de la tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 6, siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 5 a contar desde el 1 de enero de 1994.

e) Los actuales Supervisores de OTTFD quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agentes de Servicios Auxiliares

E en el nivel 5 de tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 6, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 5 a contar desde el 1 de enero de 1994.

f) Los actuales Oficiales de 1.ª especialistas conductores quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agentes de Servicios Auxiliares E en el nivel 7 de la tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 8, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 7 a partir del 1 de enero de 1994.

g) Los actuales Jefes de Equipo especialistas conductores quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agentes de Servicios Auxiliares E en el nivel 8 de la tabla salarial, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 9, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 8 a contar desde el 1 de enero de 1994.

h) Los actuales Supervisores de OTTFD y Jefes de Equipo especialistas conductores ocuparán los puestos de Supervisión de la organización actual, quedando ligada su permanencia en dicha función a lo que se establece para puestos de tal naturaleza. Además las personas que al 2 de junio de 1993 ostenten dicha categoría adicionarán «ad personam» el antiguo nombre de su categoría de origen junto al nuevo.

i) Los actuales Jefes de Sección Especialistas Conductores quedarán encuadrados en la categoría de Mando como Agente Jefe Servicios Auxiliares B en el nivel 9 de la tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 10, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 9 a contar desde el 1 de enero de 1994.

j) Los actuales Jefes de Almacén quedarán encuadrados en la categoría de Ejecución/Supervisión como Agente de Servicios Auxiliares E en el nivel 6 de la tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 7, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 6 a contar desde el 1 de enero de 1994.

k) Los actuales Jefes de Almacén ocuparán los puestos de supervisión de la organización actual, quedando ligada su permanencia en dicha función a lo que se establece para puestos de tal naturaleza.

l) Los actuales Jefes de Almacenes quedarán encuadrados en la categoría de Mando, como Agente Jefe de Servicios Auxiliares B en el nivel 8 de la tabla salarial. Tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 9, siempre que reúnan los requisitos que se establecen para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 8 a contar desde el 1 de enero de 1994.

m) Las progresiones «ad personam» establecidas en esta disposición transitoria se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo y se abonarán por clave aparte.

n) Las personas que, al 1 de agosto de 1993, vinieran percibiendo el Régimen Complementario y no estuvieran incluidas en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 160, mantendrán «ad personam» la cuantía correspondiente a la parte fija del Régimen Complementario que estuvieran percibiendo. Esta cantidad cubrirá a tanto alzado la realización de jornada fraccionada y horas extras hasta un máximo de ocho días al mes y de ocho horas al mes, respectivamente, cuando su realización sea necesaria para paliar situaciones de verdadera necesidad, auténtica urgencia o imprevistos y a lo que quedarán obligados cuantas veces fuera necesario a requerimiento de la Empresa.

ñ) Los trabajadores que actualmente pertenecen al grupo de Especialistas Conductores, sin perjuicio de el ejercicio de las funciones establecidas en el anexo V, que le son de completa aplicación, realizarán preferentemente las funciones de conducción y manejo de todo tipo de móviles, vehículos y equipos de tierra.

o) Los trabajadores que, al 2 de junio de 1993, pertenecieran a cualquiera de las categorías del grupo de Especialistas Conductores percibirán «ad personam» y por clave aparte, la cantidad de 2.000 pesetas como complemento al Plus de Area establecido en el artículo 161.

p) Los trabajadores que actualmente pertenecen al subgrupo de Almaceneros, sin perjuicio del ejercicio de las funciones establecidas en el anexo V, que le son de completa aplicación, realizarán preferentemente tareas afines a su categoría de origen.

q) Los actuales OTTFD que, al 2 de junio de 1993, prestasen servicios en las secciones de:

Limpieza química y abrasiva de la Subdirección de Motores.

Limpieza química y abrasiva de la Subdirección de Revisión de Aviones y Talleres de Mantenimiento.

Desmontaje de frenos y ruedas de la Subdirección de Talleres de Mantenimiento.

Actualmente adscritas a la Dirección de Material percibirán «ad personam» y por clave aparte la cantidad de 4.000 pesetas como complemento al Plus de Area establecido en el artículo 161 del capítulo de Retribuciones, en tanto en cuanto permanezcan en dichas secciones.

Igualmente, el colectivo de Almaceneros percibirá «ad personam» la misma cantidad por el mismo concepto, también por clave aparte.

r) Para aquellas personas que al 1 de agosto de 1993 ostentasen las categorías de OTTFD 1.ª, Supervisor de OTTFD, Oficial A almacenero, Oficial 2.ª especialista conductor, Oficial 1.ª especialista conductor, Jefe de Equipo especialista conductor, excepcionalmente, se tomará como fecha de referencia para el cómputo del tiempo mínimo necesario para progresar al siguiente nivel, la de 1 de enero de 1993.

IV. Técnicos de Mantenimiento de Equipos de Tierra:

a) Los actuales Especialistas de Mantenimiento de Equipos de Tierra Oficiales de 3.ª progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a Técnico de Mantenimiento de Equipos de Tierra C al cumplir dos años de antigüedad en la categoría de Especialista de Mantenimiento de Equipos de Tierra Oficial de 3.ª

b) El personal actualmente encuadrado en las categorías de Maestro Jefe de grados 3.º y 2.º conservará su antigüedad en dicha categoría a efectos de progresión, que por lo demás se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos.

c) Los actuales Jefes de Equipo Especialistas de Mantenimiento de Equipos de Tierra realizarán la función de Supervisión de la organización actual, quedando ligada su permanencia en dicha función a lo que se establece para puestos de tal naturaleza. Asimismo las personas que al 21 de julio de 1993 ostenten dicha categoría adicionarán «ad personam» el antiguo nombre de su categoría de origen junto al nuevo.

d) Los actuales Jefes de Sección Especialistas de Mantenimiento de Equipos de Tierra permanecerán provisionalmente en el nivel 9 de la tabla salarial quedando asimilados a la categoría de Técnico Jefe de Mantenimiento de Equipos de Tierra.

Se establece un período transitorio de dos años, a contar desde el 1 de agosto de 1993, en el que deberán superar los cursos de formación requeridos para la promoción.

Transcurrido este período los asimilados a Técnico Jefe de Mantenimiento de Equipos Tierra que hubieran ocupado de forma efectiva una de las vacantes que publique la Dirección de la compañía, quedarán encuadrados, a todos los efectos, como Técnico Jefe de Mantenimiento de Equipos Tierra A en el nivel 11 de la tabla salarial.

Si durante el antedicho período transitorio de dos años no hubiera ocupado de forma efectiva una de las vacantes que publique la Dirección de la compañía, al finalizar el mismo progresarán «ad personam» al nivel 10, y transcurridos otros dos años en este nivel progresarán «ad personam» al nivel 11.

Durante un período de cuatro años, a contar desde el 1 de agosto de 1993, los actuales Jefes de Sección Especialistas de Mantenimiento de Equipos Tierra tendrán preferencia para la ocupación efectiva de las vacantes que publique la Dirección de la compañía. Si transcurrido este período no hubiera ocupado de forma efectiva una de las plazas que publique la Dirección de la empresa para la categoría de Técnico Jefe de Mantenimiento de Equipos Tierra, se mantendrán indefinidamente «ad personam» en el nivel 11, en tanto en cuanto no reúnan los requisitos para la promoción y ocupen de forma efectiva una de las vacantes de las que publique la Dirección de la compañía.

A todos los actuales Jefes de Sección Especialistas de Mantenimiento Equipos Tierra existentes al 1 de agosto de 1993 que consoliden la categoría de Técnico Jefe de Mantenimiento Equipos Tierra A, como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no le será de aplicación lo establecido en el párrafo tercero del artículo 143 del capítulo IX de Retribuciones.

e) Los trabajadores que al 21 de julio de 1993 pertenecieran a la categoría de Maestro-Jefe en cualquiera de sus grados, una vez que alcancen el nivel 13 de la tabla salarial, de acuerdo con el sistema de progresión que para este grupo laboral se establece, progresarán «ad personam» al nivel 14 de la tabla salarial, después de permanecer cinco años en el nivel 13 y cumplir los demás requisitos establecidos para la progresión.

Para aquellos trabajadores que, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria decimosegunda, punto 4, se encuadren en el ni-

vel 13 de la tabla salarial, el cómputo de tiempo de cinco años anteriormente citado comenzará a computarse desde el 1 de enero de 1994.

f) Las progresiones «ad personam» establecidas en esta disposición transitoria se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

g) Para aquellas personas que al 1 de agosto de 1993 ostentasen las categorías de Oficial de segunda especialista de MET, Oficial de primera especialista de MET y Jefe de Equipo Especialista de MET, excepcionalmente, se tomará como fecha de referencia, para el cómputo del tiempo mínimo necesario para progresar al siguiente nivel, la de 1 de enero de 1993.

Disposición transitoria decimoséptima.

Durante el proceso de implantación de los ordenamientos laborales para los colectivos de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET existirá una Comisión de Seguimiento, para cada uno de ellos, paritaria y cuya vigencia será de dos años a partir de la entrada en vigor de cada ordenamiento.

Las Comisiones de seguimiento recibirán información de las siguientes materias:

Movilidad funcional.

Progresiones especiales.

Puestos de ejecución/supervisión en funciones de supervisión.

Promociones y conocimiento del catálogo de plazas y sus posibles modificaciones, cuya primera publicación se llevará a efecto el 30 de junio de 1993 para el colectivo de técnicos de mantenimiento de aeronaves y 30 de junio de 1994 para Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra.

Ingresos: Recibirán información sobre pruebas y tipos de contratos a realizar.

Información del desarrollo del anexo VIII, evaluación del desempeño: En aquellos supuestos de insuficientes y destacados.

Información sobre la disposición transitoria decimotercera, 1, de TMA, y j) de Administrativos.

Una vez finalizado el período de vigencia previsto en este apartado, las citadas informaciones serán remitidas a las Comisiones competentes establecidas en Convenio Colectivo o, en su defecto, a la Comisión Mixta.

A partir de la entrada en vigor de los ordenamientos citados, todas aquellas reclamaciones en materia de clasificación profesional, categorías laborales y cualesquiera otras derivadas de los mismos, tanto individuales como colectivas, habrán de ser interpuestas con carácter necesario y previo ante la Comisión de Seguimiento correspondiente, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de la fecha de recepción de la reclamación. Este trámite será inexcusable y previo para cualquier reclamación que ante la autoridad administrativa o jurisdiccional pueda plantearse.

Asimismo, una vez finalizados los períodos de vigencia previstos para las actuaciones de las Comisiones de seguimiento, será la Comisión Mixta la que conocerá e informará, en los mismos términos, las reclamaciones que surjan en estas materias.

Disposición transitoria decimotercera.

Teniendo en cuenta que las regulaciones contenidas en los capítulos de clasificación profesional, promoción y progresión, así como el resto de la normativa de este Convenio relacionada con los colectivos de TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET, consideradas en su conjunto y cómputo global son más beneficiosas para estos colectivos; configurando dos categorías básicas, suponiendo una reducción del número de categorías y estableciendo un sistema de progresión basado en años de antigüedad, evaluación del desempeño y formación, y un sistema de promoción basado en necesidades reales y ocupación efectiva de puesto de trabajo, se acuerda que cualquier posible vacante en las categorías de procedencia de los colectivos indicados, pendiente de cubrirse, que se hubieran producido desde el 1 de enero de 1988 hasta el 31 de diciembre de 1992 para TMA y desde el 1 de enero de 1988 hasta el 31 de diciembre de 1993 para Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET quedan englobadas y subsumidas por el nuevo sistema de progresión.

Disposición final primera.

Comisión de trabajo.—Se mantienen las Comisiones de trabajo siguientes, que estarán compuestas por representantes de la Dirección y por los representantes de los trabajadores designados por el Comité Intercentros:

Comisión de ingresos, traslados y excedencias.

Comisión para el estudio de la situación del personal de vuelo en tierra.

Comisión para el estudio de la normativa laboral de la CEE y su posible aplicación en Iberia.

Los capítulos relativos a ceses y transporte de personal del III Convenio Colectivo de Tierra mantienen su vigencia en tanto no sean sustituidos por una nueva regulación.

Disposición final segunda.

Con respecto al capítulo relativo al transporte del personal, la compañía ampliará las actuales líneas de transporte hasta un límite de 35 kilómetros entre cabecera y destino, siempre que exista un número de usuarios no inferior a 40 personas.

Disposición final tercera.

Se mantiene el laudo arbitral para el aeropuerto Sur de Tenerife para el personal fijo de actividad continuada destinado en tal aeropuerto a 2 de junio de 1993.

El laudo arbitral para el aeropuerto Sur de Tenerife no será de aplicación para el personal que se incorpora al mismo, ya sea de nuevo ingreso o traslado voluntario, a partir de 2 de junio de 1993.

La Comisión Negociadora del XIII Convenio Colectivo faculta a la representación de los trabajadores de Tenerife Sur y a la Dirección de la empresa para estudiar, analizar, modificar y resolver cualquier aspecto del referido laudo respecto al personal que lo esté percibiendo. Las resoluciones acordadas en la referida negociación formarán parte integrante del XIII Convenio Colectivo para el personal de tierra.

Disposición final cuarta.

Transporte aeropuerto Asturias y Murcia

Aeropuerto de Asturias.—Los trabajadores fijos de actividad continuada con destino en el aeropuerto de Asturias percibirán la cantidad de 725 pesetas por día de asistencia al trabajo. Esta cantidad compensa todos los desplazamientos que pudieran realizar al aeropuerto.

El personal que en la actualidad esté percibiendo cantidades superiores mantendrá, a título personal, las condiciones actuales.

Aeropuerto de Murcia.—Los trabajadores fijos de actividad continuada con destino en el aeropuerto de Murcia sujetos a jornada especial, es decir, que realicen dos viajes de ida y dos viajes de vuelta en el día desde Murcia-ciudad al aeropuerto, tendrán derecho al siguiente tratamiento:

Setecientos veinticinco pesetas por día de asistencia al trabajo de indemnización y una hora por el concepto de transporte. Los trabajadores que en la actualidad están percibiendo cantidades superiores o aquellos que no realizan el transporte al aeropuerto desde Murcia-ciudad, mantendrán, a título personal, las condiciones actuales.

Disposición final quinta.

Las normas del presente Convenio anulan y sustituyen todas las disposiciones anteriores de carácter reglamentario o convencional que se encuentren reguladas en el mismo.

Disposición final sexta.

Quedan derogadas todas las disposiciones de carácter reglamentario o convencional que se opongan a las regulaciones en materia de ordenamiento laboral, contenidas en el presente Convenio para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra, y expresamente:

Reglamentación Nacional de Trabajo de Iberia, de 4 de julio de 1947.

Reglamento de Régimen Interior, de 25 de mayo de 1950, en todas las materias que se opongan a dichos ordenamientos.

Convenios Colectivos II y III, en sus normas vigentes sobre esta materia.

Y cualquier otro Convenio Colectivo, en todas las materias relativas a ingresos, clasificación profesional, promoción, progresión, retribución, régimen complementario, movilidad funcional y cualquier otra que se oponga a lo regulado en este Convenio para estos colectivos.

ANEXO I

Tabla salarial

Nivel	Sueldo base	Prima productividad	Complemento transitorio	Totales	Remuneración anual (*)
1	57.146	14.289	55.430	126.875	1.903.125
2	58.323	14.581	54.867	127.771	1.916.565
3	60.096	15.024	54.732	129.852	1.947.780
4	63.698	15.925	52.757	132.380	1.985.700
5	67.388	16.847	50.727	134.962	2.024.430
6	72.994	18.249	48.558	139.801	2.097.015
7	77.033	19.258	46.939	143.230	2.148.450
8	82.296	20.574	48.403	151.273	2.269.095
9	86.947	21.737	50.860	159.544	2.393.160
10	91.195	22.799	53.223	167.217	2.508.255
11	96.586	24.147	52.946	173.679	2.605.185
12	101.788	25.447	52.745	179.980	2.699.700

Nivel	Sueldo base	Prima productividad	Complemento transitorio	Totales	Remuneración anual (*)
13	110.275	27.569	50.296	188.140	2.822.100
14	121.061	30.265	51.656	202.982	3.044.730
15	129.442	32.361	55.957	217.760	3.266.400
16	134.111	33.528	56.645	224.284	3.364.260
17	144.427	36.107	58.602	239.136	3.587.040
18	147.268	36.817	62.409	246.494	3.697.410
19	158.957	39.739	71.233	269.929	4.048.935
20	169.792	42.448	86.307	298.547	4.478.205
21	172.415	43.104	89.880	305.399	4.580.985
22	180.329	45.082	93.589	319.000	4.785.000
23	188.276	47.069	104.415	339.760	5.096.400
24	195.683	48.921	114.156	358.760	5.381.400

(*) Esta remuneración anual se corresponde con 14 mensualidades del año 1993, más una mensualidad de la tabla existente al 31 de diciembre de 1992 (Gratificación fin de ejercicio).

ANEXO II

Clave 61-Negociada en mayo de 1976, abonable en 15 pagas

Nivel/trienio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2.557	2.299	2.041	1.783	1.525	1.267	1.009	751	493	235
2	2.524	2.265	2.006	1.747	1.488	1.229	970	711	452	193
3	2.445	2.181	1.917	1.653	1.389	1.125	861	597	333	69
4	2.325	2.057	1.789	1.521	1.253	985	717	449	181	—
5	2.205	1.932	1.659	1.386	1.113	840	567	294	21	—
6	1.947	1.654	1.361	1.068	775	482	189	—	—	—
7	1.778	1.475	1.172	869	566	263	—	—	—	—
8	1.499	1.175	851	527	203	—	—	—	—	—
9	1.170	812	453	96	—	—	—	—	—	—
10	873	484	95	—	—	—	—	—	—	—
11	621	215	—	—	—	—	—	—	—	—
12	377	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	91	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ANEXO III

Las cantidades mensuales que en concepto de incentivos percibirán los Técnicos de grado superior son las que a continuación se indican:

Nivel	Categoría	Pesetas/mes
24	Técnicos grado superior 1.º A	57.292
23	Técnicos grado superior 1.º B	53.102
22	Técnicos grado superior 1.º C	48.905
21	Técnicos grado superior 2.º A	44.709
20	Técnicos grado superior 2.º B	40.520
19	Técnicos grado superior 2.º C	36.323
18	Técnicos grado superior 3.º A	32.125
17	Técnicos grado superior 3.º B	27.934
16	Técnicos grado superior 4.º	23.737
15	Técnicos grado superior 5.º	19.544
14	Técnicos grado superior/entrada	15.349

Estos incentivos cubrirán, a tanto alzado, la realización de horas extraordinarias, turnos, festivos, jornadas especiales y fraccionadas, así como los complementos de idiomas, nocturnidad y los demás contenidos en Convenio.

Las cantidades aludidas se harán efectivas por partes iguales en trimestres naturales. El pago correspondiente al último trimestre del año podrá tener carácter variable, a tenor de la estimación que haga la Dirección, respecto de la evaluación del rendimiento global y el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.

En los casos que exijan una especial disponibilidad o dedicación, la Dirección aplicará anualmente un incremento de hasta el 25 por 100 del incentivo anual, cuando haga una evaluación positiva de ambas circunstancias.

ANEXO IV

Turnos básicos

Alicante:
7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Almería:
Invierno:
7,00-15,00.
13,30-21,30.

Verano:
7,00-15,00.
15,00-23,00.

Arrecife:
7,00-15,00.
15,00-23,00.
7,00-14,00.
14,00-21,00.

Barcelona:
7,00-15,00, +/- 1 hora.
15,00-23,00, +/- 1 hora.
23,00- 7,00, +/- 1 hora.

Bilbao:
7,00-15,00.
15,00-23,00.

Fuerteventura:

7,00-15,00.
15,00-23,00.

Gerona:

7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Granada:**Jornada especial.****Ibiza:**

7,00-14,00.
14,00-21,00.
17,30- 0,30.
0,30- 7,30.

Las Palmas:

7,00-14,00.
14,00-21,00.
17,30- 0,30.
0,30- 7,30.
7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Málaga:

7,00-14,00.
13,45-20,45.
17,30- 0,30.
0,30- 7,30.
7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Melilla:

7,00-14,00.
13,00-20,00.

Murcia:

Jornada especial o turno en función programación aviones.

Oviedo:

8,00-15,00.
16,00-23,00.

Palma de Mallorca:

7,00-14,00.
13,45-20,45.
17,30- 0,30.
0,30- 7,30.
7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Reus:

Horario según vuelos.

Santa Cruz de la Palma:

7,00-14,00.
14,00-21,00.

Santiago de Compostela:

7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Sevilla:

7,00-15,00.
15,00-23,00.
23,00- 7,00.

Tenerife Norte:

7,00-15,00.
15,00-23,00.

Tenerife Sur:

7,00-14,00.
14,00-21,00.
18,00- 1,00.
1,00- 8,00.

Valencia:

7,00-14,00.
13,45-20,45.
18,15- 1,15.
1,00- 8,00.

Valladolid:

Según horario vuelos.

Valverde:

Jornada especial.

Vitoria:

7,00-15,00.
15,00-23,00.

Zaragoza:

7,00-15,00, o jornada especial.
16,00-24,00.

Aeropuerto de Barajas:

1,00- 8,00.
7,30-14,30.
14,00-21,00.
20,30- 3,30.

Zonas industriales y rampa de Barajas:

1,00- 8,00.
7,30-14,30.
14,00-21,00.
20,30- 3,30.
7,30-15,30.
15,30-23,30.
20,30- 7,30.

ANEXO V**Descripción de funciones****I. TÉCNICOS MANTENIMIENTO AERONAVES****A) TMA Ejecución/Supervisión****1.1 Especialidad Aviónica.****1.1.1 Area hangar-línea.**

1.1.1.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.

1.1.1.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.

1.1.1.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.1.2 Area taller.

1.1.2.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.

1.1.2.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.

1.1.2.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.2 Especialidad Mecánica.**1.2.1 Area accesorios.**

1.2.1.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.

1.2.1.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.

1.2.1.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.2.2 Area hangar-línea.

1.2.2.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.

1.2.2.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.

1.2.2.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.2.3 Area motor.

- 1.2.3.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.2.3.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.2.3.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.3 Especialidad Estructura.

- 1.3.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.3.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.3.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.4 Especialidad Electromecánica.

- 1.4.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.4.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.4.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.5 Especialidad Galvanotecnica.

- 1.5.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.5.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.5.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.6 Especialidad Soldadura.

- 1.6.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.6.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.6.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.7 Especialidad Materiales Plásticos y Compuestos.

- 1.7.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.7.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.7.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.8 Especialidad Máquinas Herramientas.

- 1.8.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.8.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.8.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

1.9 Especialidad Pintura.

- 1.9.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.9.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.9.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica.

B) TMA Jefe

A) TMA Ejecución/Supervisión

1.1 TMA especialidad Aviónica: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento para la especialidad de Aviónica, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con lo procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aun formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Aviónica son las siguientes:

Realizar las acciones directas de mantenimiento de los equipos, elementos, dispositivos, sistemas e instalaciones eléctricas y electrónicas del avión y asociados con él, utilizando los medios auxiliares precisos.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieren conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad que, agrupadas por áreas, son las siguientes:

1.1.1 Area hangar y línea.

1.1.1.1 Puesto de trabajo Mantenimiento:

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar las instalaciones y sistemas eléctricos y electrónicos del avión, equipo de avión, sus instrumentos y equipos relacionados en todos sus sistemas, computadores y periféricos, de acuerdo con las especificaciones aprobadas, comprobando su funcionamiento, localizando las averías, fallos e irregularidades con la ayuda de equipos de medida, bancos de prueba, osciladores o similares, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento de los sistemas y equipos que lo integran, cambiando los equipos necesarios, cargando e interpretando los programas de diagnóstico disponibles al efecto o elaborando los necesarios, reparando las instalaciones y realizando las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento correcto. Desmontar registros y, en general, llevar a cabo aquellas otras tareas elementales que sean necesarias para la realización de su trabajo. Enganchar o desenganchar la horquilla de remolcado del avión en caso necesario. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Realizar las modificaciones y mejoras eléctricas y electrónicas que se establezcan para los sistemas, equipos y componentes de avión o asociados al mismo, así como utilizar bancos de prueba en general.

c) Atender y despachar el avión en rampa o línea realizando todos los servicios del mismo, llevar a cabo la inspección completa de tránsito y/o diaria de acuerdo con los procedimientos establecidos y efectuar las actividades requeridas en la cabina de vuelo durante el remolcado en tierra.

d) (Aplicable a TMA de Mantenimiento en Línea.)

Además de las funciones ya indicadas, poner y quitar calzos —función no exclusiva de este colectivo—, realizar el control de los repuestos, herramientas, equipos, materiales, etc., empleados en el mantenimiento de los aviones y llevar a cabo las gestiones requeridas para el aprovisionamiento, reposición y transporte de los mismos. Realizar las actividades de mantenimiento básico de herramientas, equipos y medios de producción empleados en los trabajos de mantenimiento de los aviones. Llevar a cabo todas las actividades de coordinación y soporte que se requieran con los departamentos implicados en la atención y despacho de los aviones.

En determinadas circunstancias como riesgo de retraso, ocasiones en que no coincidan las dos especialidades (Mecánica y Aviónica) y otras de similar naturaleza, y sin tener la consideración de funciones específicas de este área, llevarán a cabo trabajos tales como: realizar determinados trabajos de mantenimiento propios de la especialidad de Mecánica para cuya ejecución haya recibido la formación adecuada o bajo directrices de personal cualificado. Sustituir las fundas de butacas, alfombras, cortinas y otros revestimientos del interior del avión que se requiera como consecuencia de anomalías reflejadas en partes de vuelo o de anomalías detectadas en las inspecciones de tránsito o diaria; completar la dotación de chalecos, balsas, etc.

1.1.1.2 Puesto de trabajo Inspección de Control de Calidad:

a) Comprobar y vigilar, mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos, la actividad global llevada a cabo dentro del ámbito de cualquier especialidad, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.1.1.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas en el tratamiento de registradores de datos de a bordo, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.1.2 Area de taller.

1.1.2.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar equipos y dispositivos eléctricos y electrónicos, tales como motores eléctricos, generadores de corriente, conmutadores, instrumentos, instrumentos simulados, motores de arranque, dinamos, equipos de transmisión y/o recepción de señales, computadores y equipos inerciales para la navegación y control del avión, director de vuelo, piloto automático, etc., de acuerdo con las instrucciones y especificaciones aprobadas, con la ayuda de equipos de medida, bancos de prueba, osciladores y similares, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento y montaje, localizando las averías, fallos e irregularidades en el funcionamiento, desmontando total o parcialmente el equipo si fuera necesario, sustituyendo las piezas o elementos defectuosos, montando el equipo reparado o verificado, y realizando, en los bancos e instalaciones apropiados, las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento correcto. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar las instalaciones y sistemas eléctricos y electrónicos de bancos de pruebas y otros medios de taller asociados a su actividad, así como del motor del avión y sus accesorios, en todos sus sistemas, computadores y periféricos, de acuerdo con las especificaciones aprobadas, comprobando su funcionamiento, localizando las averías, fallos e irregularidades con la ayuda de equipo de medida, bancos de prueba, osciladores o similares, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento de los sistemas y equipos que los integran, cambiando los equipos necesarios, cargando e interpretando los programas de diagnóstico disponibles al efecto, a nivel de equipo, carta o componente, o elaborando el necesario, reparando las instalaciones y realizando las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento correcto.

c) Realizar las modificaciones y mejoras eléctricas, mecánicas y electrónicas que se establezcan para equipos y componentes de avión, así como la realización, construcción, reparación, calibración y modificación

de equipos de medida y bancos de prueba y otros equipos en general, de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

d) Ejecutar las acciones directas que conlleven a la realización de las instalaciones eléctricas y electrónicas en equipos de avión y en bancos e instalaciones para prueba de los mismos, tales como: Tendido de cables eléctricos, canalizaciones, cableados, mecanización de bastidores, montaje de los mismos, instalación de los equipos, puesta a punto de los mismos y cualquier actividad relacionada con la instalación en sí misma que pudiera derivarse.

e) Realizar la carga de los programas operativos y de aplicación o usuario, así como la operación de ATE's, sistemas de tratamiento de registradores de a bordo y equipos relacionados.

1.1.2.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar, mediante inspección directa, preventiva o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de inspección de control de calidad.

b) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.1.2.3 Puesto de trabajo: Oficina técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, en el tratamiento de registradores de datos de a bordo, etcétera, y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.2 Especialidad Mecánica: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento para la especialidad de Mecánica, realiza, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios) cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico, como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como Instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que, aun formando parte de las actividades propias de una especialidad, pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad, si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que, por su sencillez, puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo, requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Mecánica son las siguientes:

Realizar las acciones directas de mantenimiento de los equipos, elementos, dispositivos, sistemas e instalaciones del avión, motor, APU y asociados, en sus aspectos mecánico, neumático e hidráulico, utilizando los medios auxiliares precisos.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y, en concreto, las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esa especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad que, agrupadas por áreas, son las siguientes:

1.2.1 Área de accesorios.

1.2.1.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar y equilibrar componentes mecánicos, turbinas, compresores, subconjuntos, tren de aterrizaje, bombas, válvulas, actuadores, cajas reductoras de engranajes de cambio y diferenciales, instrumentos mecánicos de precisión, reguladores, etc., así como pequeños elementos eléctricos o electromecánicos que pudieran formar parte del conjunto, de acuerdo con las instrucciones y especificaciones aprobadas, con la ayuda de micrómetros, calibres y otros instrumentos de medida, mecánicos, eléctricos o electrónicos, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento y montaje, localizando las averías, fallos e irregularidades, desmontando total o parcialmente piezas, partes secciones, módulos o subconjuntos, sustituyendo o reparando las piezas o elementos defectuosos, montando el equipo reparado o verificado y realizando en los bancos e instalaciones apropiadas las pruebas funcionales y de calibración establecidas.

Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Verificar las piezas y conjuntos (dimensionado y grietas por ensayos no destructivos) y realizar operaciones de limpieza química o mecánica que, por sus características, aconsejen su realización por un TMA.

c) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar, utilizando los equipos adecuados, tuberías rígidas y flexibles de alta y baja presión, colocando por medio de pernos, tornillos, remaches, abrazaderas, soportes y otros elementos de sujeción, tanto el propio tubo como las válvulas y demás componentes de las instalaciones. Puede doblar, curvar, cortar y conformar materiales. Todas estas actividades son aplicables tanto a la construcción de bancos de prueba como al mantenimiento del avión, sus equipos e instalaciones.

d) Manejar máquinas portátiles o fijas para suavizar, taladrar y bruñir metales y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo; asimismo, aplicar los procedimientos y productos de protección a la corrosión, tales como alodine, inhibidores de humedad, etcétera.

e) Realizar las modificaciones o mejoras que se establezcan para los componentes mecánicos, hidráulicos y neumáticos, así como realizar, cons-

truir, reparar, calibrar y modificar equipos, utillaje y bancos de prueba en general, de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

1.2.1.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar, mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos, la actividad global llevada a cabo dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de inspección de control de calidad.

b) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.2.1.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas en el tratamiento de registradores de datos de a bordo, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.2.2 Área de hangar y línea.

1.2.2.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar las instalaciones, sistemas mecánicos, hidráulicos y neumáticos, revestimiento y elementos de la estructura de avión y motor, equipos, galleys, butacas, etc., de acuerdo con las especificaciones aprobadas, comprobando su funcionamiento, localizando averías, fallos e irregularidades con la ayuda de los equipos de medida y prueba pertinentes, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento, cambiando los diferentes elementos, motores, mandos, cables y varillas de transmisión de movimientos, bombas, válvulas, filtros, cambiadores de color, acumuladores, actuadores, cristales, indicadores, etc., y/o reparando las instalaciones y realizando las pruebas funcionales establecidas para comprobar el funcionamiento correcto de los sistemas, de acuerdo con las especificaciones aprobadas. Realiza servicios tales como inflado de ruedas, engrases, recargas de aceite, hidráulico, combustible, aire, oxígeno, freón, etc., y engancha y desengancha la horquilla para remolcado del avión. Realizar, en su caso, las funciones delegadas del control de calidad.

b) Verificar las piezas y conjuntos (dimensionado y grietas por ensayos no destructivos) y realizar operaciones de limpieza química o mecánica que, por sus características, aconsejen su realización por un TMA.

c) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar, utilizando los equipos adecuados, tuberías rígidas y flexibles de alta y baja presión, colocando por medio de pernos, tornillos, remaches, abrazaderas, soportes y otros elementos de sujeción, tanto el propio tubo como las válvulas y demás componentes de las instalaciones. Puede doblar, curvar, cortar y conformar materiales.

d) Manejar máquinas portátiles o fijas para suavizar, taladrar y bruñir metales y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo; asimismo, aplicar los procedimientos y productos de protección a la corrosión, tales como alodine, inhibidores de humedad etcétera.

e) Realizar las modificaciones o mejoras que se establezcan para los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, de motor, de APU, etc.

f) Montar y desmontar revestimientos del interior de las cabinas y bodegas y cortar, preparar, montar y desmontar materiales de aislamiento térmico y acústico sobre el avión. Asimismo, montar y desmontar sobre el avión cunas, camillas, etc.

g) Atender y despachar el avión en rampa o línea realizando todos los servicios del mismo, llevar a cabo la inspección completa de tránsito y/o diaria de acuerdo con los procedimientos establecidos y efectuar las

actividades requeridas en la cabina de vuelo durante el remolcado en tierra.

h) (Aplicable a TMA de mantenimiento en línea).

Además de las funciones ya indicadas, poner y quitar calzos —función no exclusiva de este colectivo—, realizar el control de los repuestos, herramientas, equipos, materiales, etc., empleados en el mantenimiento de los aviones y llevar a cabo las gestiones requeridas para el aprovisionamiento, reposición y transporte de los mismos. Realizar las actividades de mantenimiento básico de herramientas, equipos y medios de producción empleados en los trabajos de mantenimiento de los aviones. Llevar a cabo todas las actividades de coordinación y soporte que se requieran con los Departamentos implicados en la atención y despacho de los aviones.

En determinadas circunstancias, como riesgo de retraso, ocasiones en que no coincidan las dos especialidades (Mecánica y Aviónica) y otras de similar naturaleza, y sin tener la consideración de funciones específicas de este área, llevarán a cabo trabajos tales como: Realizar determinados trabajos de mantenimiento propios de la especialidad de Aviónica para cuya ejecución haya recibido la formación adecuada o bajo las directrices de personal cualificado. Sustituir las fundas de butacas, alfombras, cortinas y otros revestimientos del interior del avión que se requiera como consecuencia de anomalías reflejadas en partes de vuelo o de anomalías detectadas en las inspecciones de tránsito o diaria; completar la dotación de chalecos, balsas, etc.

1.2.2.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos la actividad global llevada dentro del ámbito de cualquier especialidad, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de inspección de control de calidad.

b) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.2.2.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de cualquier especialidad, indistintamente, apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, en el tratamiento de registradores de datos de a bordo, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.2.3 Área de motor.

1.2.3.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar, equilibrar y completar componentes mecánicos y estructurales de motor, módulos, subconjuntos, turbinas, compresores, bombas, válvulas, actuadores, cajas reductoras de engranajes de cambio y diferenciales, instrumentos mecánicos de precisión, reguladores, controles de combustible, etcétera, así como pequeños elementos eléctricos o electromecánicos que pudieran formar parte del conjunto, de acuerdo con las instrucciones y especificaciones aprobadas con la ayuda de micrómetros, calibres y otros instrumentos de medida, mecánicos, eléctricos o electrónicos, así como de los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento y montaje; localizando las averías, fallos e irregularidades, desmontando total o parcialmente piezas, partes, secciones, módulos o subconjuntos, sustituyendo o reparando las piezas o elementos defectuosos, montando el equipo reparado o verificado y realizando en los bancos e instalaciones apropiadas las pruebas funcionales y de calibración establecidas. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Verificar las piezas y conjuntos (dimensionado y grietas por ensayo no destructivos) y realizar operaciones de limpieza química o mecánica que, por sus características, aconsejen su realización por un TMA.

c) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar y ajustar, utilizando los equipos adecuados, tuberías rígidas y flexibles de alta y baja presión, colocando por medio de pernos, tornillos, remaches, abrazaderas, soportes y otros elementos de sujeción, tanto el propio tubo como las válvulas y demás componentes de las instalaciones. Puede doblar, curvar, cortar y conformar materiales. Todas estas actividades son aplicables tanto a la construcción de bancos de prueba como al mantenimiento del avión, sus equipos e instalaciones.

d) Manejar máquinas portátiles o fijas para suavizar, taladrar y bruñir metales y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo; asimismo, aplicar los procedimientos y productos de protección a la corrosión, tales como alodine, inhibidores de humedad, etcétera.

e) Realizar las modificaciones o mejoras que se establezcan para los sistemas y componentes mecánicos, hidráulicos y neumáticos relativos a motor, APU, etc., así como realizar, construir, reparar, calibrar y modificar equipos, utillaje y bancos de prueba en general, de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

1.2.3.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo dentro del ámbito de las especialidades Aviónica y Mecánica, indistintamente, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.2.3.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Aviónica y Mecánica, indistintamente, apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, en el tratamiento de registradores de datos de a bordo, etcétera, y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.3 Especialidad Estructura: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para la especialidad de Estructura, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA, Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TM's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aún formando parte de las actividades propias de una especialidad puedan ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si

se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Estructura son las siguientes:

Realizar las acciones relativas al uso, transformación y mantenimiento de los elementos, dispositivos y conjuntos del avión y de sus componentes y sistemas, constituidos por estructura, revestimientos y/o partes básicamente metálicas.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas Herramientas, Pintura y Soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad, estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad que son las siguientes:

1.3.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, fabricar, ajustar y pegar el revestimiento y estructura o «honeycomb» del avión, motor y sus elementos, «galleys», contenedores de carga, «trolleys», equipos de tierra, instalaciones y otros útiles en general, colocando los diferentes elementos y piezas en el correcto orden de montaje, utilizando calibres, micrómetros y otros instrumentos de medida y siguiendo los planos y especificaciones para su ensamblaje; rectificando o adaptando las piezas para conseguir que ajusten perfectamente, fabricando e instalando casquillos cuando sea necesario; trazando, cortando, taladrando, escariando, avellanando los agujeros para, posteriormente, proceder a la unión de las partes por medio de remaches «hucks», «hiloks», tornillería, etc., de acuerdo con las especificaciones aprobadas. Desmontar, conectar y desconectar equipos e instalaciones eléctricas y mecánicas y, en general, llevar a cabo aquellas tareas elementales que sean necesarias para la realización de su trabajo. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Recortar, doblar, combar y dar forma a chapas, perfiles y barras de metal con las máquinas, prensas y útiles adecuados hasta darles la curvatura y forma especificadas, así como el manejo de máquinas portátiles o fijas para suavizar y bruñir metales. Manejo de cizalladoras, plegadoras y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo, realizando las operaciones propias de mantenimiento de las máquinas y herramientas que utiliza.

c) Cortar, doblar, enroscar, abocardar, montar racores y probar tuberías de diferentes materiales, tanto rígidas como flexibles.

d) Unir, recrecer y cortar tubos, perfiles y piezas de metal, utilizando los equipos adecuados.

e) Forjar barras, varillas, lingotes y chapas de hierro, acero u otros metales para la fabricación de diversas clases de útiles, herramientas, piezas, etc., manejando las estampas, martillos, prensas, etc., propios de esta técnica.

f) Dar tratamientos superficiales tales como chorreado con perdigones, tratamientos anticorrosión, alodine, inhibidores de humedad, etc., enmascarando las partes que no deben ser tratadas y preparando y regulando las máquinas o equipos con los productos adecuados, procediendo a la aplicación del tratamiento de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

g) Realizar inspecciones y ensayos de materiales y equipos.

h) Aplicar las tecnologías de transformación, tratamiento y acabado de materiales metálicos cuya exigencia de conocimientos y experiencia está cubierta por la formación tecnológica propia de la especialidad o para las cuales haya recibido la instrucción adecuada.

i) Dar tratamientos térmicos tales como recocido, temple, cementado, normalizado, aliviado de tensiones, etc., introduciendo las piezas en el horno, vigilando que se alcanzan las temperaturas requeridas durante los tiempos establecidos y procediendo posteriormente al enfriado, bien sea en el propio horno, aire, agua, aceites, etc., según proceda.

j) Verificar piezas y conjuntos (dimensionado y grietas por ensayos no destructivos) y realizar las operaciones de limpieza química o mecánica, que por sus características aconsejen su realización por un TMA.

k) Reparar sellos de «honeycomb» de alta temperatura, eliminando los restos de «honeycomb», preparando la superficie de unión, ajustando el «honeycomb» nuevo, aplicando pasta de «brazing» y realizando la unión inicial mediante soldadura por resistencia.

l) Ajustar, taladrar, mecanizar, suavizar y bruñir materiales metálicos y no metálicos para la reparación de piezas y fabricación de utillaje, utilizando para ello las máquinas portátiles o fijas, prensas, útiles adecuados y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo.

m) Realizar pruebas y ensayos de materiales y piezas, utilizando para ello medios, técnicas, equipos y procedimientos adecuados.

1.3.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas Herramientas, Pintura y Soldadura) comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquellos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.3.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas-herramientas, etc. y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.4 Especialidad Electromecánica: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para la especialidad de Electromecánica, realiza a las órdenes del mando

correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TM's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aún formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez pueden ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Electromecánica son las siguientes:

Realizar las acciones de mantenimiento y los trabajos de fabricación de bancos de prueba, equipos, medios y utillaje empleados en el mantenimiento del avión, sus equipos, sistemas e instalaciones, tanto propias como auxiliares.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad que son las siguientes:

1.4.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento:

- a) Recargar de nitrógeno a alta presión los carros de servicio de avión con recogida y distribución de los mismos.
- b) Recargar botellas y bancos de freón u otros gases.

- c) Mantener y reparar distintos equipos hidráulicos tales como: Gatos para elevación y suspensión del avión, plataformas autopropulsadas elevables, escaleras hidráulicas, equipos para recarga de líquidos en el avión, grúas, bancos hidráulicos de prueba de avión, plantas hidráulicas centralizadas, dinamómetros hidráulicos, equipos de lavado de motor, etc., y realizar las tareas auxiliares que se requieran en relación con estos equipos tales como extracción de muestras de líquido hidráulico para análisis en laboratorio, etc. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de Control de Calidad.

- d) Mantener y reparar equipos neumáticos que utilicen gases compresibles tales como oxígeno, aire, nitrógeno, etc. Como ejemplos de estos equipos cabe citar: Bancos de prueba, carros de suministro, equipos de aspiración, equipos auxiliares para respiración, máquinas neumáticas, compresores de alta y baja presión, bombas de vacío, etc.

- e) Mantener y reparar equipos y utillaje mecánico, tales como: Trócolos, eslingas, equipos para cambio de ruedas o de frenos, carros auxiliares en general, plataformas y andamiajes en general, llaves, extractores, dinamómetros mecánicos, etc.

- f) Mantener y reparar equipos y utillaje eléctrico, o electromecánico, que puede incluir partes o dispositivos electrónicos, tales como: Equipos o dispositivos de pesaje de avión, equipos para prueba de los sistemas de medida de presión exterior del avión (presión estática y dinámica), equipos para trimado de motor, mangueras de alimentación de energía eléctrica, equipos semiautomáticos para elevación de motores, equipos electrostáticos de pintura, conjuntos de utillaje para pruebas específicas, etcétera.

- g) Interpretar planos y esquemas hidráulicos, neumáticos, mecánicos, eléctricos y electrónicos de los distintos bancos, equipos y utillaje, así como de sus interconexiones con el avión, sus equipos o sus sistemas para montar o desmontar componentes, despiezando, reparando, sustituyendo o fabricando aquellos que se requieran.

- h) Utilizar máquinas fijas o portátiles para cortar, taladrar, roscar, doblar, soldar, pintar, etc., los distintos materiales utilizados en el desarrollo de su actividad.

- i) Utilizar técnicas y equipos de comprobación para detección de grietas o defectos en elementos o dispositivos estructurales utilizados como medios auxiliares en el mantenimiento del avión y de sus elementos y sistemas.

1.4.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

- a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

- b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquellos se almacenan y distribuyen.

- c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.4.3 Puesto de trabajo: Oficina Gestora.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas-herramientas, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.5 Especialidad Galvanotecnia: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para la especialidad de Galvanotecnia, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existe un número considerable de trabajos que aún formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Galvanotecnia son las siguientes:

Realizar las acciones relativas al mantenimiento y reparación de piezas de motor, tren de aterrizaje, elementos de avión y equipos asociados por medio de la aplicación de recubrimientos electroquímicos y químicos, utilizando las instalaciones y medios auxiliares disponibles, con los procedimientos establecidos en cada momento.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad, que son las siguientes:

1.5.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Ajustar, programar, manejar y controlar las diferentes cubas de procesos electroquímicos y químicos, realizando las acciones directas de preparación y aplicación de recubrimientos electroquímicos y químicos tales como: Cromo, níquel, cobre, plata, cadmiados, anodizados, fosfatados, cromatizados y alodiados. Así como la eliminación de los recubrimientos anteriores y de soldaduras, «honeycomb» o recubrimientos de plasma.

b) Efectuar las mediciones necesarias para inspeccionar la adecuada aplicación de los recubrimientos utilizando para ello calibres, micrómetros, catómetros, medidores de espesores, voltímetros, amperímetros y otros aparatos de medida.

c) Preparar adecuadamente las superficies de las piezas mediante limpieza química, electroquímica o mecánica, aplicando las protecciones adecuadas en cada caso (cintas metálicas, plásticas, cera, barnices, etc.), descubriendo las partes afectadas por la reparación, montándolas en los útiles adecuados, colocando pantallas y/o ánodos auxiliares, cables de contacto eléctrico con los aisladores necesarios, para que los recubrimientos sean aplicados en las zonas indicadas en la documentación técnica de reparación, calculando superficies, intensidades y tiempos de deposición para conseguir los espesores adecuados. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

d) Mantener en perfecto estado de concentración las soluciones de los baños mediante el agregado de productos químicos indicados en los análisis del laboratorio, o realizando nuevas soluciones en los casos en que éstas no sean recuperables.

e) Vigilar que el funcionamiento del equipo es el correcto, comprobando el estado de los contactos eléctricos, amperímetros, ánodos auxiliares, etc.

f) Dar tratamientos térmicos de alivio de tensiones, deshidrogenación, difusión de níquel-cadmio y maduración a las piezas tratadas electroquímicamente, cuidando que se realicen con las temperaturas, tiempos de tratamiento y dentro de los plazos, indicados en la documentación técnica.

g) Colaborar en el diseño y proyectos de los útiles y ánodos auxiliares necesarios para la realización de los procesos químicos y/o electroquímicos construyendo los ánodos auxiliares, soportes y cables de contacto eléctrico.

h) Realizar, una vez recibida formación específica complementaria, funciones propias de análisis en laboratorio realizando pruebas y ensayos de materiales, piezas, productos y equipos, utilizando para ello medios, técnicas, equipos y procedimientos adecuados.

1.5.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquellos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.5.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas-herramientas, etc. y preparando, modi-

ficando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.6 Especialidad Soldadura: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para la especialidad de Soldadura, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA's.

Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aun formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimiento y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad soldadura son las siguientes:

Realizar las acciones directas relacionadas con la utilización de las técnicas de soldadura, recubrimiento por proyección de metal, fundido, plasma y/o similares.

Realizar las acciones derivadas de las anteriormente indicadas o relacionadas con ellas y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente existen otras funciones propias de esta especialidad que son las siguientes:

1.6.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Manejar máquinas portátiles o fijas para suavizar y bruñir metales, máquinas y equipos auxiliares en general de existencia normal en el centro de trabajo, realizando las operaciones propias de mantenimiento de las mismas y de las herramientas que utilizan.

b) Unir, recrecer y cortar tubos, perfiles y piezas de metal, soldando, con o sin aporte de material, utilizando los equipos adecuados tales como oxiacetileno, soldadura eléctrica por puntos o continua, inducción, TIG, en horno de vacío, plasma, etc., de acuerdo con las especificaciones aprobadas y protegiendo las partes convenientemente con gases inertes, cuando ello sea necesario. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de Control de Calidad.

c) Preparar y maniobrar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, los dispositivos y máquinas para el recubrimiento de piezas por proyección de metal fundido o en estado de plasma.

d) Dar tratamientos térmicos tales como recocido, temple, cementado, normalizado, aliviado de tensiones, etc., introduciendo las piezas en el horno, vigilando que se alcanzan las temperaturas requeridas durante los tiempos establecidos y procediendo posteriormente al enfriado, bien sea en el propio horno, aire, agua, aceites, etc., según proceda.

e) Reparar por soldadura las piezas de motor montado en avión o situado en hangar, actuando según los procedimientos establecidos, tanto técnicos como preventivos para realizar dicho trabajo con la seguridad establecida.

1.6.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar, mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajos se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquellos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.6.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas-herramientas, etc. y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.7 Especialidad Materiales Plásticos y Compuestos: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para las especialidades de Materiales Plásticos y Compuestos, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de sus especialidades de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación

y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aun formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad Materiales Plásticos y Compuestos son las siguientes:

Realizar las acciones relativas al uso, transformación y mantenimiento de los materiales no metálicos, plásticos en general, materiales compuestos, maderas, materiales textiles y equipos de salvamento y emergencia.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotecnia, Materiales Plásticos y Compuestos, Máquinas-Herramientas, Pintura y Soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad que son las siguientes:

1.7.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Inspeccionar, revisar, mantener, reparar, fabricar, ajustar y pegar protectores, carenas, cúpulas de radar, mamparos, paneles, mobiliario, pisos, techos, cristales, etc., de acuerdo con las especificaciones aprobadas mediante el uso de materiales tales como plásticos, madera, fibras de vidrio, honeycomb de plásticos, materiales textiles, pieles y similares. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Ajustar, manejar y vigilar máquinas para el conformado de los materiales tales como sierra mecánica, cepilladoras, inyectoras, prensas, termoconformadoras, máquinas de coser o unir y similares.

c) Moldear materias plásticas por inyección, polimerización, secado, compresión, extrusión, conformado térmico por vacío, etc., manejando las prensas, máquinas de inyección, productos y utillaje necesarios, puliendo,

quitando rebabas y efectuando las operaciones propias de acabado de los productos con máquina o manualmente y aplicando los tratamientos térmicos necesarios en cada caso, de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

d) Mecanizado de madera y materiales plásticos o similares utilizando herramientas fijas o portátiles apropiadas a cada trabajo.

e) Realizar moldes y modelos necesarios para el conformado de plásticos. Chapear superficies con recubrimientos de madera o sintéticos, utilizando los pegamentos y colas adecuados.

f) Dar el acabado final, alisado, pulido, lacado, barnizado u otros procedimientos apropiados, retocando y eliminando los defectos.

g) Inspeccionar, revisar, mantener, reparar, fabricar, ajustar, coser y pegar recubrimientos de butacas, pisos, carenas, mamparos, paneles, mobiliario, techos, aislantes térmicos y sonoros, etc., de acuerdo con las especificaciones aprobadas mediante la utilización de materiales tales como textiles, pieles y similares.

h) Ajustar, manejar y vigilar máquinas para el trabajo y corte de los materiales tales como máquinas de coser, vivear, cortar textiles y similares.

i) Preparar patrones y cortar los géneros para la confección de fundas de butacas, cortinas, alfombras, cinturones de seguridad, carteras de documentación de avión, etc., ejecutando a máquina o manualmente aquellos trabajos de costura y ribeteado necesarios. Tapizar y revestir asientos y otras formas.

j) Inspeccionar, revisar, mantener, reparar, ajustar, probar y plegar los equipos de salvamento de avión, tales como chalecos, balsas salvavidas y rampas de escape, etc., fijando anillas, dispositivos de inflado automático, luces, etc.,

k) Inspeccionar y mantener equipos de señales, supervivencia y mascarillas de oxígeno de los aviones.

l) Realizar pruebas y ensayos de materiales, piezas, productos y equipos, utilizando para ello medios, técnicas, equipos y procedimientos adecuados.

1.7.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos, la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantienen y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquellos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayos no destructivos (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.7.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidas como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.8 Especialidad Máquinas-Herramientas: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso de la empresa establezca en cada momento para la especialidad de Máquinas-Herramientas, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices

y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA's. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios) cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que aun formando parte de las actividades propias de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente al bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA, la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la especialidad máquinas-herramientas son las siguientes:

Realizar las acciones directas de utilización de determinadas máquinas herramientas no consideradas como equipo auxiliar de trabajo en otras especialidades.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establezca para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad, que son las siguientes:

1.8.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Ajustar, programar, manejar y vigilar máquinas herramientas automáticas o semiautomáticas tales como torno, fresadora, cepilladora, mandrinadora, taladradora, rectificadora y similares; fijando convenientemente las herramientas en la máquina con los elementos de sujeción adecuados, ajustando el banco de trabajo, guías, topes y dispositivos de control de

modo que la herramienta corte, desbaste o rectifique con la velocidad establecida, haciendo las comprobaciones y correcciones necesarias. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Fabricar, reparar y, en general, dar forma al material en bruto y comprobar la exactitud de las piezas construidas o reparadas de acuerdo con las especificaciones aprobadas, usando las máquinas a las que hace referencia el punto anterior.

c) Realizar operaciones de embutido con torno, así como el manejo de máquinas portátiles o fijas para suavizar, igualar y bruñir metales. Pueden manejar en general todas aquellas máquinas auxiliares de existencia normal en el centro de trabajo.

d) Fabricar y afilar herramientas cortantes, tales como cuchillas, fresas, etc., y mantener en buen estado de funcionamiento las máquinas, realizando las operaciones necesarias de limpieza, reparación y engrase.

e) Fabricar el utillaje necesario para la realización de trabajos de acuerdo con las especificaciones dadas.

f) Realizar las comprobaciones dimensionales que sea necesario efectuar en la propia máquina.

1.8.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad establecida, se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales, se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control, se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos, se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los Manuales de Inspección de Control de Calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquéllos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayos no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.8.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.—Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

1.9 Especialidad Pintura: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la empresa establezca en cada momento para la de pintura, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, previa designación expresa por la Dirección y a las órdenes de un TMA Jefe o superior jerárquico, podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TMA. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico, como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; la utilización y operación de vehículos de transporte, arrastre y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca dentro del proceso general de mantenimiento; la participación como instructor

de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que, aun formando parte de las actividades propias de una, pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra si se vieran necesitados de hacerlo al ejecutar su actividad específica en aras de una mayor eficacia del proceso productivo. Estos trabajos, llamados elementales, se definen de la siguiente manera:

Aquellos que, por su sencillez, puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto de elemental por el hecho de que pueda precisar de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos en cuanto a nivel de dificultad dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al TMA la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de la Pintura son las siguientes:

Realizar las acciones directas de utilización y aplicación de la tecnología de pintura.

Realizar las acciones derivadas de las anteriormente indicadas o relacionadas con ellas y, en concreto, las que se refieren a la función de inspección de control de calidad y a las actividades en oficinas técnicas, en el ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura).

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

Los TMA de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente, existen otras funciones propias de esta especialidad, que son las siguientes:

1.9.1 Puesto de trabajo: Mantenimiento.

a) Preparar las superficies que van a ser pintadas, utilizando abrasivos, disolventes decapantes y otros medios, emplasteciendo y puliendo las superficies para su igualado y suavizando, enmascarando y protegiendo aquellas partes que no vayan a ser pintadas. Realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad.

b) Preparar la pintura con el color y productos establecidos, mezclando en las proporciones adecuadas las pinturas, diluyentes y secantes, homogeneizando la mezcla y comprobando que cumple con las especificaciones aprobadas.

c) Preparar los útiles y aparatos a utilizar en la aplicación de los productos, realizando su limpieza previa, carga y mantenimiento.

d) Aplicar imprimaciones, pinturas y otros productos utilizados para la protección y decorado de superficies, empleando pinceles, brochas, aparatos de pulverización y similares y comprobando con los equipos de medida necesarios que la mezcla y su aplicación cumplen con las especificaciones establecidas. Pulir la superficie para dar el brillo y acabado final deseados, haciendo los retoques necesarios para la eliminación de defectos, manchas, etc., realizando las acciones especificadas para el curado en horno o al aire, cuando se requiera.

e) Pintar y rotular letreros y motivos decorativos.

f) Preparar planchas por diversos procedimientos para la impresión y realizar las reproducciones. Preparar estarcidos para su uso en rotulación, impresión de motivos decorativos, serigrafía y similares.

1.9.2 Puesto de trabajo: Inspección de Control de Calidad.

a) Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva o a través de otros procedimientos la actividad global llevada a cabo en el ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo; se alcanza la calidad establecida; se mantienen, utilizan y aplican correctamente las instalaciones, medios, herramientas y materiales; se mantiene y utiliza adecuadamente la documentación técnica de mantenimiento y los sistemas y documentos de gestión y control; se cumplen los procedimientos, normativas y planes establecidos; se cumplen las normas y precauciones de seguridad, así como aquellas otras actividades que se contemplan en los manuales de inspección de control de calidad.

b) Realizar pruebas, ensayos y medidas en relación con los materiales, equipos y medios que se adquieren para ser utilizados en el mantenimiento aeronáutico, así como llevar a cabo auditorías e inspecciones sobre los sistemas y métodos según los cuales aquéllos se almacenan y distribuyen.

c) Realizar pruebas e inspecciones sobre piezas, materiales y/o equipos utilizando determinadas técnicas y equipos de ensayo no destructivo (tales como ultrasonido, rayos X, isótopos, etc.).

1.9.3 Puesto de trabajo: Oficina Técnica.—Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de taller (electromecánica, estructura, galvanotecnia, materiales plásticos y compuestos, máquinas herramientas, pintura y soldadura), apoyo y soporte al trabajo de mantenimiento, realizando procesos técnicos, tarjetas e instrucciones de trabajo, reparación, comprobación, fabricación o adecuación; elaborando normas y procedimientos de trabajo; desarrollando, modificando o adaptando medios, útiles, equipos y máquinas auxiliares para el mantenimiento; llevando a cabo el tratamiento, preparación, análisis e interpretación de los datos e informaciones producidos como consecuencia de la actividad de mantenimiento (fiabilidad, sistemas de información técnica, etc.); manejando determinados equipos e instalaciones utilizadas en el control de máquinas herramientas, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

B) TMA Jefe

Es la persona que, habiendo superado los requisitos de promoción desde la categoría de TMA, dirige, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, el trabajo de los TMA a su cargo, desempeñando las funciones propias de jefatura, con la responsabilidad inherente al mando que ejerce sobre el personal asignado y sobre el trabajo que éste realiza.

Puede coordinar la actividad de otros TMA Jefes, si la organización del trabajo así lo exigiera. Asimismo, y también de acuerdo con exigencias de la organización, puede ejercer funciones de mando sobre TMA pertenecientes a distintas especialidades que estén relacionadas entre sí por nexo de organización práctica de los procesos de trabajo que se realicen o de otras circunstancias que puedan concurrir, tales como turnos con poco personal de varias especialidades, destacamentos, pequeños equipos de trabajo integrados por personal de varias especialidades y otras de similar naturaleza.

Sin dejar de atender sus misiones de jefatura, puede y debe realizar determinados trabajos directos, bien cuando lo considere oportuno o cuando existan circunstancias que lo aconsejen, como problemas técnicos de especial complejidad, formación del personal, implantación de nuevas tecnologías o componentes, situaciones especiales, etc.

Sus funciones son las de:

Analizar y decidir, en su marco de competencia, las acciones necesarias para el logro de los objetivos fijados para su puesto de trabajo.

Programar, coordinar, facilitar y supervisar los distintos trabajos que han de realizarse en el ámbito de su responsabilidad, impartiendo las instrucciones precisas, resolviendo las incidencias surgidas durante la ejecución del trabajo, vigilando que se cumplan las medidas de protección y de seguridad e higiene, realizar, en su caso, las funciones delegadas de control de calidad y ejecutando aquellas tareas que superan la competencia de los TMA a su cargo.

Asignar los TMA bajo su mando a los diferentes trabajos en cada turno, y controlar su asistencia, dedicación y disciplina.

Controlar y asegurar la correcta disposición, estado y utilización de los medios a su cargo: Documentación, materiales, instalaciones, máquinas, herramientas y útiles.

Estas funciones se ejercen normalmente sobre los TMA de la especialidad, y en relación con las funciones y actividades que éstos realizan y que se describen en el correspondiente capítulo de la especialidad.

Realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente a las propias y específicas de su especialidad que resulten complementarias a ella.

Existe un conjunto de actividades y funciones cuya ejecución es de aplicación al conjunto de todos los integrantes del colectivo de Técnicos de Mantenimiento Aeronáutico, como son: El manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de gestión y documentación; la utilización de vehículos de transporte y elevación; el manejo de equipos de comunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación establecida dentro del proceso general de mantenimiento, la participación como instructor en actuaciones o programas de formación, etc.

Las personas de esta categoría laboral estarán sujetas a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

2. ADMINISTRATIVOS

A) Categoría Ejecución/Supervisión

Agentes Administrativos: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que la compañía establezca para el colectivo de Administrativos, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de la categoría de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Por motivos de organización del trabajo, la Dirección designará entre los Administrativos, en función de los criterios establecidos y a las órdenes de un Técnico Administrativo o superior jerárquico, aquellos que adicionalmente realizarán tareas de supervisión. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Asimismo, realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente a las propias y específicas de su categoría que resulte complementaria a ellas.

Son funciones propias de esta categoría, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

Horarios, programas, tarifas, ventas de pasaje, equipaje, carga y correo; reservas; relaciones públicas e información general de la empresa, en su aspecto comercial.

Información, atención y ayuda al cliente; control de calidad de los servicios prestados en propio o por terceros; asistencia a tripulaciones, recepción, tramitación y resolución de reclamaciones de clientes; abastecimiento de aviones.

Tramitación de despachos y documentaciones en aduanas y la realización de arqueos de caja.

Elaboración de los programas de vuelo a corto, medio y largo plazo; previsión de tripulantes en cursos, aplicaciones del Convenio Colectivo, servicios de tripulaciones, regulaciones aeronáuticas y otras normas que afectan a los tripulantes, así como otras actividades afines a las citadas o en relación con las mismas.

Actividades relacionadas con las comunicaciones, apoyándose para ello, si fuera necesario, en equipos electrónicos y/o manuales de telefonía.

Registros y análisis contables, distribución, regularización y control de gastos e ingresos; gestión de cobros y pagos; operaciones de situación financiera; programación de necesidades y fuentes de financiación, y funciones similares directamente relacionadas con la actividad contable; control de valoración, utilización, liquidación y facturación de los documentos de transporte con y sin venta; elaboración de estadísticas e informes de apoyo a la gestión, y otras funciones similares relacionadas con la actividad de administración de pasaje, carga y equipajes.

Elaboración de especificaciones funcionales para la obtención de procesos mecanizados relacionados con su actividad.

Cumplimentación de registros y listados y todo tipo de documentación administrativa; mantenimiento y actualización de manuales; secretariado, mecanografía, taquigrafía, estenotipia, archivo, traducción de/a idiomas extranjeros; emisión y recepción de mensajes; así como el acopio, preparación y ordenación del material necesario para el desarrollo de sus actividades.

Además de las funciones indicadas anteriormente existen otras funciones propias del colectivo adscrito al Área de Atención al Cliente y

Despacho de Aviones, que son las siguientes, con carácter enunciativo y no limitativo:

Facturación de pasajeros, equipajes, mercancías y correo; operaciones de embarque y desembarque, recepción, despacho y entrega de mercancías; coordinación del despacho de aviones; preparación y realización de hojas de carga y centrado, planes de carga y documentación del vuelo.

Además de las funciones indicadas anteriormente existen otras funciones propias del colectivo adscrito al Área de Administración General, que son las siguientes, con carácter enunciativo y no limitativo:

Normas comerciales y promoción y publicidad.

Apoyo y soporte a la gestión de contratos y análisis de ofertas.

Todas las tareas que proporcionan apoyo y soporte administrativo a la adquisición de repuestos, materiales y productos varios de avión, unidades de tierra y vehículos; ordenación y selección de datos contenidos en la documentación básica de proveedores; así como las relacionadas con el mantenimiento y revisión de aviones, sus componentes y cualquier otro tipo de equipo.

Apoyo a la evaluación y planificación de necesidades de recursos humanos, valoración de puestos de trabajo, trabajos en materia de organización de empresa, administración y control de formación, política socioasistencial de la empresa, así como a la ejecución de todos los procesos previos y consecuentes a la elaboración de las nóminas, afiliación y liquidación de seguros sociales, impuestos y gravámenes y a la gestión de personal en general.

Cuando la realización de las actividades relacionadas con las funciones descritas, tanto con carácter general como específicas de cada área, lo requiera, utilizará y manejará técnicas, elementos o equipos, tales como vehículos, emisores/receptores, equipos de megafonía, fotocopiadoras, equipos informáticos, de comunicaciones, etc.

El conjunto de actividades relacionadas con las funciones anteriormente enunciadas, no se agota en sí mismo, sino que es susceptible de ampliación en aquellos trabajos y actividades que estén comprendidos dentro del cometido general propio de su competencia profesional, o que surjan como consecuencia de la introducción de nuevas tecnologías o sistemas productivos de su área de actividad.

B) Categoría de Mando

Técnicos Administrativos: Es la persona que, habiendo superado los requisitos que en cada caso se establecen, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, estudiará, planificará, organizará, controlará y coordinará las actividades descritas en la categoría de Ejecución/Supervisión para los Agentes Administrativos. Cuando el puesto ocupado lo requiera dirigirá el trabajo de los Agentes Administrativos a su cargo, desempeñando las funciones propias de jefatura con responsabilidad inherente al mando que ejerce sobre el personal asignado y sobre el trabajo que este realiza, y en general el derivado de:

Análisis de distribución de ventas.

Cálculo de ventas.

Informes comerciales, estadísticos, de rentabilidad, etc.

Stock de artículo, piezas, accesorios, etc.

Autorizar endosos, reembolsos, cargos, etc.

Proponer cursos de formación.

Redacción de normas y procedimientos de trabajo en su ámbito de competencia.

Previsión de necesidades de plantilla y equipos.

Mantener contactos y reuniones con otros Mandos de la compañía, organismos e instituciones.

Confeccionar los presupuestos de gastos, inversiones, etc. de su unidad.

Sin dejar de tener la condición de Técnico Administrativo podrá realizar trabajos de ejecución y/o supervisión, bien por razones de organización del trabajo o cuando existan circunstancias que así lo precisen.

Cuando la organización del trabajo así lo exija coordinará y dirigirá la actividad de otros Técnicos Administrativos.

Cuando la realización de las funciones y actividades descritas lo requiera, tanto con carácter general como específicas de cada área lo requiera, utilizará y manejará técnicas, elementos o equipos, tales como vehículos, emisores/receptores, equipos de megafonía, fotocopiadoras, equipos informáticos, de comunicaciones, etc.

El conjunto de las actividades relacionadas con las funciones anteriormente anunciadas no se agota en sí mismo, sino que es susceptible de ampliación en aquellos trabajos y actividades que estén comprendidos

dentro del cometido general propio de su competencia profesional, o que surjan como consecuencia de la introducción de nuevas tecnologías o sistemas productivos de su área de actividad.

3. SERVICIOS AUXILIARES

A) *Categoría Ejecución/Supervisión*

Agente de Servicios Auxiliares: Es la persona que habiendo superado los requisitos de ingreso que la Compañía establezca para el colectivo de Servicios Auxiliares realiza a las órdenes del Mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de la categoría de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Por motivos de organización del trabajo, la Dirección designará entre los Agentes de Servicios Auxiliares, en función de los criterios establecidos, aquellos que adicionalmente realicen tareas de supervisión. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se les asigne.

Asimismo, realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente a las propias y específicas de su categoría que resulte complementaria a ellas

Son funciones propias de esta categoría, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

Manipular equipajes, mercancías, correo y otros artículos o equipos que requiera la actividad de la Empresa.

Conducir, manejar, conectar y efectuar servidumbre de vehículos automóviles, vehículos equipos de tierra, los destinados al transporte de personal, tripulaciones, pasajeros, equipaje, carga y correo, tanto dentro como fuera del recinto aeroportuario, así como los destinados al servicio a las aeronaves, incluida la colocación de la barra de push-back, su arrastre y carreteo.

Preparar y controlar unidades de carga efectuando el galgado de pallets.

Trasladar pasajeros inválidos o enfermos en camillas o sillas de ruedas desde/hasta la butaca del avión.

Registrar mercancías y correo en documentos de control y puntear manifiestos de carga y documentación de correo.

Realizar trabajos tales como facilitar herramientas, útiles o piezas, lijar, marcar, pulir, vaciar, llenar y vigilar los sistemas de depuración de aguas residuales, productos químicos, preparar las mezclas y efectuar el llenado de baños químicos, así como desinflar y despegar cubiertas, montar y desmontar ruedas, clasificar tornillos, arandelas, cubiertas de ruedas y demás componentes y desmontar accesorios, utilizando para ello el utillaje correspondiente. Abrir y cerrar puertas de hangares y talleres.

Suministrar combustibles, lubricantes y otros tipos de fluidos a los vehículos y equipos de tierra, retirando los vales correspondientes y/o anotando las cantidades suministradas.

Efectuar el entretenimiento de la unidad o unidades con las que opera, cuidando de su buen estado mecánico y operativo, conservación y limpieza, realizando cuantas pequeñas reparaciones por reposición de elementos sean necesarias a tal fin, quedando en todo caso obligado a dar parte de las anomalías detectadas.

Localizar, recoger, controlar y entregar equipajes, correo, valijas y mercancías a quien y donde proceda.

Cargar, descargar y transportar mobiliario y materiales, bien propiedad de la Compañía o que se encuentren bajo su responsabilidad por compromiso contractual.

Eliminar grasas, pintura, pegamentos, hielo, nieve, aceites y otros residuos de las zonas internas y externas de los aviones, vehículos, equipos de tierra y de sus componentes, así como de su zona de estacionamiento, interior de locales, patio de equipajes, docks, escaleras y en general todo el utillaje disponible, utilizando los productos, máquinas y útiles adecuados a cada necesidad.

Efectuar trabajos auxiliares en botiquines, participando en la recogida y traslado de enfermos o accidentados de acuerdo con las indicaciones del médico o ATS en los casos en que fuera preciso, ayudando a la prestación de los primeros auxilios que se practiquen (aproximación de instrumentos, vestir y desvestir y/o sujetar enfermos, etc.), limpiando y preparando vasos, tubos de ensayo, gradillas, pipetas, tubos de hemólisis, centrifugadoras, hornillos, etc., utilizados en el laboratorio.

Embalar, etiquetar, cargar, transportar y entregar los materiales y repuestos necesarios en los lugares asignados.

Montar, desmontar y acondicionar estanterías y demás medios soportes de almacenes.

Recoger, clasificar y colocar el material obsoleto y la chatarra en los lugares establecidos.

Despachar materiales y llevar a cabo recuento de existencias, cumplimentar la documentación que sirve de soporte de información a los movimientos de almacén.

Recepcionar, identificar, verificar, clasificar, distribuir, ubicar, custodiar y controlar los materiales dentro de los almacenes de acuerdo con los métodos existentes en cada momento.

Recepción cuantitativa y cualitativa de los materiales procedentes de los distintos proveedores.

Realización del inventario cíclico con los ajustes y documentación que proceda.

Adecuar y preparar embalajes, manejar y efectuar el entretenimiento de máquinas y vehículos necesarios para el despacho de materiales y mantener los locales y estanterías en perfecto estado de orden y limpieza.

Realizar tareas complementarias de oficinas, archivos, talleres, hangares y rampas, como alzado y clasificación de copias, confección de paquetes, distribución manual de documentación y correo, desembalaje de paquetes, comprobación de su contenido y entrega de documentos de pago y cobro del servicio de caja.

Manejar máquinas simples de reprografía y auxiliares de imprenta, tales como cortadoras, encuadernadoras, plastificadoras, etc., responsabilizándose de su utilización, realizando el mantenimiento rutinario y auxiliando al personal de artes gráficas.

Manejar equipos de transmisión simples, recibiendo y transmitiendo información y anotando datos relativos a la misma.

Operar equipos informáticos auxiliares, existentes en su área de trabajo, utilizados para facilitar la eficacia de la tarea encomendada.

Realizar tareas de vigilancia.

Estas funciones implican la realización de todas las tareas, actividades y la asunción de las responsabilidades derivadas de las mismas, así como de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos y tecnológicos.

Además de las funciones indicadas anteriormente existen otras funciones propias del colectivo adscrito al área de Servicios Aeroportuarios, que son las siguientes:

a) Ejecutar tareas de recepción, estiba, carga y descarga de aeronaves, transbordo y/o distribución en destino de equipajes, mercancías, correo, artículos de mayordomía, depósito franco y catering, etc., efectuando la apertura y cierre de las puertas de bodega de los aviones y operando el sistema integrado de carga/descarga de bodegas.

b) Participar en las tareas de facturación en lo referente al pesado, etiquetado y medida en su caso, de equipajes, correo y mercancías, transportándolas al lugar apropiado para su almacenaje y/o embarque.

c) Participar en las operaciones de embarque y desembarque encaminando al pasaje a/desde el vehículo de transporte de pasajeros.

d) Efectuar trabajos en pista, incluyendo la colocación y retirada de calzos (función no exclusiva de este colectivo), pinzas, tapas y fundas (no de butacas).

e) Manipular equipos de alimentación de potencia en tierra, situándolos en los lugares apropiados y procediendo a su conexión y desconexión a las aeronaves, equipos e instalaciones de los sistemas automatizados de carga, tales como módulos de descarga de camiones, transferidores y codificadores electrónicos, etc.

f) Preparar, manipular, entregar, retirar y controlar equipos y artículos de mayordomía, depósito franco y catering.

g) Confeccionar, controlar y puntear Conocimientos Aéreos y Manifiestos de Carga en los lugares donde se requiera.

B) *Categoría de Mando*

Agente Jefe de Servicios Auxiliares: Es la persona que, habiendo superado los requisitos que en cada caso se establecen, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, estudiará, planificará, organizará, controlará y coordinará las actividades descritas en la categoría de Ejecución/Supervisión para los Agentes de Servicios Auxiliares. Cuando el puesto ocupado lo requiera dirigirá el trabajo de los Agentes de Servicios Auxiliares a su cargo, desempeñando las funciones propias de jefatura con responsabilidad inherente al mando que ejerce sobre el personal asignado y sobre el trabajo que éste realiza, y en general el derivado de:

Conducción, manejo y servidumbre de vehículos y equipos de tierra.

Manipulación de equipajes, materiales, repuestos, equipos, mercancías, correo y otros artículos o equipos que requiera la actividad de la empresa, así como su almacenamiento.

Asistencia a pasajeros.

Limpieza de equipos, vehículos y aviones, así como la de instalaciones y locales cuando, incidentalmente, lo exija la funcionalidad del servicio.

Servicios auxiliares en pista, oficinas, talleres y hangares.

Tareas de vigilancia.

Sin dejar de atender su misión de jefatura podrá realizar trabajos de ejecución y/o supervisión, bien por razones de organización del trabajo o cuando existan circunstancias que así lo precisen.

Cuando la organización del trabajo así lo exija coordinará y dirigirá la actividad de otros Jefes de Servicios Auxiliares.

Asimismo realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente a las propias y específicas de su categoría que resulte complementaria a ellas, así como adaptar la planificación previa de acuerdo con la evolución del servicio (distribuir la plantilla a su cargo entre las distintas zonas de actividad, autorizando cambios de turno, prolongaciones de jornada, etc., por necesidades del servicio). En aquellos Centros o Escalas, en que la estructura organizativa lo requiera, elaborarán los cuadrantes de turnos, la programación de vacaciones y todas las tareas conexas a una planificación previa del personal en las diferentes temporadas y turnos de trabajo.

El conjunto de las actividades relacionadas con las funciones anteriormente enunciadas no se agota en sí mismo, sino que es susceptible de ampliación en aquellos trabajos y actividades que estén comprendidos dentro del cometido general propio de su competencia profesional, o que surjan como consecuencia de la introducción de nuevas tecnologías o sistemas productivos en su área de actividad.

4. TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TIERRA

A) Categoría Ejecución/Supervisión

Técnico de MET-Electro/Mecánica: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento para la especialidad de Electro/Mecánica, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las órdenes de un Técnico-Jefe de MET o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros Técnicos de MET. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos y Técnicos-Jefes de Mantenimiento de Equipos de Tierra (MET) como son: La utilización de las diversas máquinas fijas que pueden ser usadas como taladros, tornos, electroesmeriladoras, etcétera; la utilización de máquinas móviles como equipos, elevadores y en general todos los medios de producción de que se disponga en cada momento, etc., la utilización de manuales, planos, esquemas o instrucciones técnicas, elementos de medición, etc., necesarios para el mantenimiento; el manejo de terminales informáticos y cualquier otro elemento auxiliar que se considere necesario para llevar a efecto el desarrollo de su actividad; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Por otro lado existen un número considerable de trabajos que, dada su sencillez, aun formando parte de las actividades propias de otra especialidad, pueden ser realizados por los Técnicos de MET Electro-Mecánica si se vieran necesitados a hacerlo, en aras de una mayor eficacia del proceso productivo, al ejecutar su actividad específica, en situaciones tales como destacamentos en Delegaciones, actuaciones en rampa, necesidad justificada en talleres, turnos de trabajo con reducido número de Técnicos de MET y cuando no exista la especialidad correspondiente. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental, por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos y Técnicos-Jefes de Mantenimiento de Equipos de Tierra.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo, constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos, en cuanto a nivel de dificultad, dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al Técnico de MET—Electro/Mecánica— la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de los Técnicos de MET Electro/Mecánica son las siguientes:

Realizar las acciones directas de mantenimiento, incluido el engrase y limpieza de componentes, de los elementos, dispositivos, sistemas, instalaciones, plantas de potencia, etc., necesarios para los distintos tipos de mantenimiento de los equipos de tierra en sus aspectos eléctricos, electrónicos, mecánicos, neumáticos, hidráulicos, aire acondicionado, utilizando para ello los medios auxiliares precisos.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento indicado o relacionadas con él y en concreto las que se refieren a funciones de recepción, valoración, control y, pruebas de equipos, y actividades en áreas técnicas y de adquisición de recambios, cuando la organización del trabajo así lo requiera.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencias cubiertos por la formación tecnológica propia de la categoría.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de las mismas y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos y que, actualmente, son las siguientes:

1. Revisar, probar, mantener, desmontar y montar, reparar, ajustar y efectuar mediciones en las instalaciones y en los diferentes sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos, hidráulicos, neumáticos, de refrigeración, de acondicionamiento de aire, etc., de los equipos de tierra, sus instrumentos y equipos relacionados con los distintos sistemas, de acuerdo con las especificaciones funcionales, órdenes de trabajo y pautas de mantenimiento o boletines e instrucciones escritas o verbales, comprobando su funcionamiento, definiendo y localizando averías o irregularidades con la ayuda de manuales, esquemas o instrumentos, historial de los equipos, equipos de medida, bancos de pruebas, etc., sustituyendo los elementos y equipos necesarios para su reacondicionamiento, efectuando con posterioridad las pruebas de funcionamiento oportunas para garantizar las condiciones de trabajo y de seguridad en la operación del equipo.

2. Inspeccionar, revisar, probar, mantener, desmontar y montar, reparar y ajustar equipos y dispositivos eléctricos y electrónicos, fabricando en casos necesarios las tuberías rígidas y flexibles de baja y alta presión de los Equipos de Tierra, en sus diferentes apartados eléctricos, electrónicos y de hidráulica, neumática y aire acondicionado, utilizando para ello los medios auxiliares necesarios, desmontando total o parcialmente el equipo si fuera necesario, sustituyendo piezas defectuosas, reparando y montando con posterioridad.

3. Revisar, probar, montar y desmontar las mangueras de entrega de corriente al avión, fabricando las que sean necesarias, verificando su estado y reparando en caso necesario. Efectuar el tendido de nuevas líneas o instalaciones eléctricas en los equipos de tierra cuando se consideren necesarias.

4. Atender, definir averías, reparar y aceptar operatividad de equipos de tierra en rampa, analizando cuantas deficiencias operativas en su atención al avión se produzcan.

5. Manejar máquinas portátiles o fijas para reparar, suavizar, roscar, pulir, cortar y, en general, todas aquellas máquinas de existencia normal en el centro de trabajo.

6. Realizar las modificaciones o mejoras que se establezcan en los diferentes sistemas eléctricos, electrónicos y de: Motor, mecánicos, neumáticos, hidráulicos, acondicionamiento de aire, etc., de acuerdo con los boletines emitidos o como propuestas propias de mejoras de los diferentes equipos de tierra.

7. Efectuar las oportunas valoraciones en tiempos y materiales de los trabajos a realizar en las diferentes áreas de trabajo, así como las necesarias para analizar con posterioridad la rentabilidad de la renovación de los equipos de tierra.

8. Recepcionar técnicamente los recambios que, procedentes de proveedores o fabricación propia, tengan su entrada en el almacén de Mantenimiento de Equipos.

Los técnicos de MET de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

9. Cuando la actividad se realice en áreas cuyo cometido sea técnico o de adquisición de recambios, estudiar las averías repetitivas, proponer soluciones realizando los correspondientes boletines de modificación y/o pautas de mantenimiento, realizando, en su caso, croquis o planos sencillos, gestionar la adquisición de recambios proponiendo aquellos que sean más convenientes de entre los existentes en el mercado o que puedan fabricarse expresamente. Identificar y codificar los recambios, prestar asistencia a otras Delegaciones, etc.

Técnico de MET-Estructuras/Carrocerías: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento para la especialidad de Estructuras/Carrocerías, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos de su especialidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las órdenes de un Técnico-Jefe de MET o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros Técnicos de MET. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos y Técnicos-Jefes de Mantenimiento de Equipos de Tierra (MET) como son: La utilización de las diversas máquinas fijas que pueden ser usadas como taladros, tornos, electroesmeriladoras, plegadoras, roedoras, cizallas, punzonadoras, sierras de metales, tronadoras, etc.; la utilización de máquinas móviles como equipos, elevadores, soldadura eléctrica y autógena, soplete de oxiacetileno, pistolas aerográficas, máquinas limpiapistolas y recuperadoras de disolvente, útiles de pintura, máquinas de coser, de carpintería, útiles de guarnecido y carpintería, etc.; la utilización de manuales, planos, esquemas o instrucciones técnicas, elementos de medición, etc., necesarios para el mantenimiento; el manejo de terminales informáticos y cualquier otro elemento auxiliar que se considere necesario para llevar a efecto el desarrollo de su actividad; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia; etc.

Por otro lado, existen un número considerable de trabajos que, dada su sencillez, aun formando parte de las actividades propias de otra especialidad, pueden ser realizados por los Técnicos de MET-Estructuras/Carrocerías si se vieran necesitados a hacerlo, en aras de una mayor eficacia del proceso productivo, al ejecutar su actividad específica, en situaciones tales como destacamentos en Delegaciones, actuaciones en rampa, necesidad justificada en talleres, turnos de trabajo de reducido número de técnicos de MET cuando no exista la especialidad correspondiente. Estos trabajos llamados elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar un trabajador de cualquier especialidad, siempre que resulten de aplicación para la realización de su trabajo específico.

Un trabajo no pierde su condición de sencillo y, por tanto, de elemental por el hecho de que pueda precisarse de instrucciones simples sobre el modo concreto de efectuarlo.

Son características distintivas de los trabajos elementales las siguientes:

Para su correcta realización es suficiente el bagaje general de conocimientos y destrezas propias del colectivo de Técnicos y Técnicos-Jefes de Mantenimiento de Equipos de Tierra.

Pueden ser llevados a cabo sin más que recibir instrucciones simples y concretas.

A lo sumo requieren un entrenamiento mínimo, constituyendo la escala inferior de funciones y cometidos, en cuanto a nivel de dificultad, dentro de alguna especialidad.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su especialidad se le presente al Técnico de MET-Estructuras/Carrocerías la necesidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo, si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Las funciones específicas de los Técnicos de MET-Estructuras son las siguientes:

Realizar las acciones relativas a la reparación, transformación y mantenimiento de los elementos, dispositivos y conjuntos de los equipos de tierra y de sus componentes y sistemas, constituidos por estructura, carrocerías, revestimientos, guarnecido y accesorios metálicos, incluido el engrase y limpieza de componentes, así como las acciones directas de utilización y aplicación de la tecnología de pintura.

Realizar las acciones derivadas de las anteriormente indicadas o relacionadas con ellas y, en concreto, las que se refieren a funciones de recepción, valoración, control y pruebas de equipos, actividades en oficinas técnicas y de adquisición de recambios, cuando la organización del trabajo así lo requiera.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencias cubiertos por la formación tecnológica propia de la categoría.

Estas funciones implican la realización de todas las actividades derivadas de la misma y de aquellas otras que pudieran resultar en el futuro como consecuencia de la evolución de los procesos productivos y que, actualmente, son las siguientes:

1. Inspeccionar, probar, mantener, desmontar y montar, ajustar los elementos que componen la estructura, revestimiento y zonas o componentes auxiliares de los equipos de tierra de acuerdo con las especificaciones funcionales, órdenes de trabajo, pautas de mantenimiento, instrucciones escritas o verbales, utilizando para ello boletines, planos, etc., herramientas auxiliares o fijas, y elementos de medición necesarios. Modificando o ajustando los elementos para que acoplen perfectamente, trazar, cortar, taladrar o escariar cuando sea necesario, para con posterioridad, proceder al ensamblaje y unión de las diferentes partes.

2. Revisar, reparar y fabricar las canalizaciones rígidas de los circuitos hidráulicos, las canalizaciones no rígidas de los sistemas neumáticos y sus conectores al avión, sustituyendo piezas deterioradas o reacondicionando las mismas, roscando, abocardando los elementos necesarios, etc.

3. Cortar, doblar, curvar y dar forma a chapas, perfiles, tubos y barras de metal con las máquinas y útiles adecuados hasta conferirles su forma definida, o mediante el uso de herramientas manuales de acuerdo a planos, plantillas o elementos deteriorados.

4. Realizar las acciones de revisión, transformación, reparación, desmontaje y montaje de las partes estructurales o de recubrimiento no metálicos, empleados en los equipos de tierra, tales como: Estructuras con base de resina epoxídicas, plásticos, maderas, toda clase de guarnecidos, cerraduras, eavalunas, etc.

5. Realizar las acciones de desmontaje y montaje de partes no metálicas de las cabinas, butacas, asientos, fundas, techos, laterales, suelos, etcétera, para su posterior reparación en banco o taller.

6. Efectuar las revisiones, reparaciones, desmontajes y montajes de los componentes de las barras de tracción de los aviones, de acuerdo con las especificaciones de las normas de mantenimiento, manuales o instrucciones técnicas, taladrando, escariando o roscando las partes o elementos que sean necesarios para un perfecto acoplamiento y uso.

7. Unir mediante soldadura o recrecer, empleando los diferentes sistemas, tales como: Soldadura oxiacetilénica, soldadura por puntos, soldadura eléctrica por arco, soldadura en atmósfera de gas inerte, etc.

8. Forjar barras, varillas, chapas de hierro u otros metales, para la fabricación de diversos útiles y herramientas, manejando los elementos necesarios para esta técnica.

9. Dar tratamientos térmicos como recocido, temple, revenido, etc., empleando los medios existentes al efecto.

10. Preparar las superficies que van a ser pintadas utilizando abrasivos, disolventes, decapantes y otros medios, emplasteciendo, lijando y preparando las superficies para su igualación y posterior pintado, enmascarando o protegiendo aquellas zonas que no deben ir pintadas.

11. Preparar la pintura con el color y productos establecidos, mezclando, en las proporciones adecuadas, las pinturas, diluyentes y secantes, homogeneizando la mezcla y comprobando que corresponde con las especificaciones definidas.

12. Preparar los útiles y aparatos a utilizar en la aplicación de los productos, realizando su limpieza previa, preparación, carga y mantenimiento.

13. Aplicar imprimaciones, pinturas de fondo y acabado, y otros productos utilizados para la protección y decorado de las superficies, empleando brochas, aparatos de pulverización y similares u otros procedimientos y cuantas herramientas y útiles se consideren necesarios para el desarrollo de la actividad.

14. Pintar y rotular letreros, distintivos, realizando previamente, si es necesario, los oportunos estarcidos o plantillas.

15. Colocar rótulos y distintivos previamente serigrafiados.

Los Técnicos de MET de esta especialidad estarán sujetos a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

B) *Categoría de mando*

Técnico-Jefe de Mantenimiento de Equipos de Tierra: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de promoción desde la categoría de Técnico de MET, dirige, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, el trabajo de los técnicos de MET de cualquier especialidad o de otros Técnicos-Jefes de MET si la organización del trabajo así lo requiere a su cargo, desempeñando las funciones propias de jefatura, con la responsabilidad inherente al mando que ejerce sobre el personal asignado y sobre el trabajo que éste realiza.

Sin dejar de atender su misión de jefatura, puede y debe realizar trabajos de ejecución y/o supervisión, bien por razones de organización del trabajo o cuando existan circunstancias que así lo aconsejen, como problemas técnicos de especial complejidad, formación del personal, implantación de nuevas tecnologías o componentes, situaciones especiales, etc.

Sus funciones son las de:

Analizar y decidir, en su marco de competencia, las acciones necesarias para el logro de los objetivos fijados para su puesto de trabajo.

Programar, organizar, coordinar, facilitar y supervisar los distintos trabajos que han de realizarse en el ámbito de su responsabilidad, impartiendo las instrucciones precisas, resolviendo las incidencias surgidas durante la ejecución del trabajo, vigilando que se cumplan las medidas de protección y de seguridad e higiene, y realizando aquellas tareas que superan la competencia de los Técnicos de MET a su cargo.

Asignar, los Técnicos de MET bajo su mando, a los diferentes trabajos en cada turno, y controlar su asistencia, dedicación y disciplina.

Controlar y asegurar la correcta disposición, estado y utilización de los medios a su cargo: Documentación, materiales, instalaciones, máquinas, herramientas y útiles.

Existe un conjunto de actividades y funciones cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos y Técnicos-Jefes de Mantenimiento de Equipos de Tierra (MET), como son: La utilización de las diversas máquinas fijas que pueden ser usadas como taladros, tornos, electro-esmerilados, etc.; la utilización de máquinas móviles como equipos, elevadores, etc.; la utilización de manuales, planos, esquemas o instrucciones técnicas, elementos de medición, etc., necesarios para el mantenimiento; el manejo de terminales informáticos y cualquier otro elemento auxiliar que se considere necesario para llevar a efecto el desarrollo de su actividad; la participación como instructor en actuaciones o programas de formación, dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etcétera.

Las personas de esta categoría laboral estarán sujetas a la normativa que el nuevo ordenamiento laboral establece para la asignación de puestos de trabajo, progresión, promoción, etc.

ANEXO VII

Plan de instrucción para la implantación del sistema de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves y Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra*Plan de instrucción para la implantación del sistema para Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves*

La implantación del nuevo ordenamiento laboral requiere un programa de instrucción que consiga el necesario acoplamiento entre las situaciones actual y futura.

Para obtener una adaptación progresiva con una estructura eficaz y sencilla se han agrupado en bloques homogéneos el conjunto de actividades que se realizan y adaptado a ellos la instrucción, tanto práctica en el trabajo como teórica, más adecuada a cada uno.

Los tres bloques se recogen en los puntos siguientes:

1. Trabajos elementales.—La nueva estructura de especialidades y su filosofía requiere, como concepto básico y general, la realización de aquellos trabajos elementales y prácticas estándar que, estando relacionados con la actividad principal de cada especialidad, son necesarios y complementarios a ella para obtener la productividad y competitividad necesaria.

2. Trabajos normalizados.—El paso de la antigua a la nueva parrilla de especialidades supone, en general, una variación en las actividades que van a ser realizadas en el trabajo diario.

Dentro de esas actividades se distinguen claramente aquellas que están recogidas en procedimientos, procesos guías o tarjetas de trabajo, que contienen toda la información y detalle, tanto de forma escrita como a través de figuras, ilustraciones y gráficos, necesarios para su correcta ejecución.

Dado que la estructura de las nuevas especialidades ha tenido en cuenta las diferentes afinidades existentes en los trabajos y la formación básica requerida para su desempeño, es posible adquirir la destreza necesaria en esas nuevas tareas dentro de un programa de instrucción práctica organizado a través de equipos de trabajo mixtos, todo ello con la debida supervisión, durante el período de tiempo que requiera esta fase de instrucción.

Dentro de este conjunto de trabajos y procesos no se incluyen aquellas pruebas funcionales, ajustes y operaciones complicadas que requieren un mayor conocimiento y experiencia.

3. Cursos de formación.—Toda la instrucción recibida a través de los dos bloques anteriores es complementada con un programa de cursos específicos para cada centro de trabajo y especialidad nueva.

El programa pretende reforzar los conocimientos, aumentando la cualificación del personal y su adaptación al trabajo.

4. Organización del programa de formación.—El programa de formación se organiza en tres fases diferentes, la primera de las cuales agrupa los dos primeros bloques de instrucción práctica en el trabajo, y la segunda y tercera el programa de cursos de adaptación necesarios.

4.1 Fase I.—La primera fase tiene un carácter eminentemente práctico y se realizará en cada uno de los centros de trabajo, pudiendo dividirse en los dos apartados siguientes:

a) Los trabajos elementales y prácticas estándar serán realizados desde el primer momento por todo el colectivo de TMA.

Debido precisamente a su carácter elemental no se establece para ellos ningún programa especial de instrucción o adiestramiento, aunque excepcionalmente algunos casos pudieran requerirla.

b) Los trabajos incluidos en tarjetas de trabajo o programa o procedimientos de taller que sean nuevos como consecuencia del nuevo ordenamiento requerirán un aprendizaje práctico con supervisión para lograr la destreza y pericia necesaria en su correcta ejecución.

Dicho aprendizaje se llevará a cabo, bien confeccionando equipos mixtos de trabajo con el personal que viene realizando el trabajo habitualmente y con aquel que va a comenzar a hacerlo o bien con una permanencia en otro puesto donde también se realicen esas tareas que van a ser añadidas.

4.2 Fase II.—Simultáneamente a la fase I, se pondrá en funcionamiento, en paralelo para cada centro de trabajo y especialidad, un programa de cursos cuyo objetivo principal es el de complementar la instrucción práctica de la fase I con un programa de formación teórico para refuerzo de los conocimientos que aquellas nuevas tareas requieren.

Tal y como están concebidas ambas fases, pueden funcionar independientemente una de la otra, es decir, se establecerá por un lado el plan de equipos mixtos y, por otro, el de cursos necesarios, no siendo ninguna de las fases previa a la otra, con lo que pueden mantener independencia las programaciones correspondientes.

Esta segunda fase, conjuntamente con la primera, conseguirá la implantación del nuevo sistema a nivel de los actuales Oficiales y Jefes de Equipo.

4.3 Fase III.—Se impartirá un tercer nivel de formación para las categorías superiores a los actuales Jefes de Equipo en aquellas tareas que requieren mayor profundidad y extensión de conocimientos.

Plan de instrucción para la implantación del sistema para Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra

La implantación del nuevo ordenamiento laboral requiere un programa de instrucción que consiga el necesario acoplamiento entre las situaciones actual y futura.

Para obtener una adaptación progresiva con una estructura eficaz y sencilla se han agrupado en bloques homogéneos el conjunto de actividades que se realizan y adaptado a ellos la instrucción, tanto práctica en el trabajo como teórica, más adecuada a cada uno.

Los tres bloques se recogen en los puntos siguientes:

1. Trabajos elementales.—La nueva estructura de especialidades y su filosofía requiere, como concepto básico y general, la realización de aquellos trabajos elementales y prácticas estándar que, estando relacionados con la actividad principal de cada especialidad, son necesarios y complementarios a ella para obtener la productividad y competitividad necesaria.

2. Trabajos normalizados.—El paso de la antigua a la nueva parrilla de especialidades supone, en general, una variación en las actividades que van a ser realizadas en el trabajo diario.

Dado que la estructura de las nuevas especialidades ha tenido en cuenta las diferentes afinidades existentes en los trabajos y la formación básica requerida para su desempeño, es posible adquirir la destreza necesaria en esas nuevas tareas dentro de un programa de instrucción práctica organizado a través de equipos de trabajo mixtos, todo ello con la debida supervisión durante el período de tiempo que requiera esta fase de instrucción.

Dentro de este conjunto de trabajos y procesos no se incluyen aquellas pruebas funcionales, ajustes y operaciones complicadas que requieren un mayor conocimiento y experiencia.

3. Cursos de formación.—Toda la instrucción recibida a través de los dos bloques anteriores es complementada con un programa de cursos específicos para cada centro de trabajo y especialidad nueva.

El programa pretende reforzar los conocimientos, aumentando la cualificación del personal y su adaptación al trabajo.

4. Organización del programa de formación.—El programa de formación se organiza en tres fases diferentes, la primera de las cuales agrupa los dos primeros bloques de instrucción práctica en el trabajo, y la segunda y tercera el programa de cursos de adaptación necesarios.

4.1 Fase I.—La primera fase tiene un carácter eminentemente práctico y se realizará en cada uno de los centros de trabajo, pudiendo dividirse en los dos apartados siguientes:

a) Los trabajos elementales y prácticas estándar serán realizados desde el primer momento por todo el colectivo de TMET.

Debido precisamente a su carácter elemental no se establece para ellos ningún programa especial de instrucción o adiestramiento, aunque excepcionalmente algunos casos pudieran requerirla.

b) Los trabajos incluidos en órdenes de trabajo, pautas de mantenimiento o procedimientos de taller que sean nuevos como consecuencia del nuevo ordenamiento, requerirán un aprendizaje práctico con supervisión para lograr la destreza y pericia necesaria en su correcta ejecución.

Dicho aprendizaje se llevará a cabo, bien confeccionando equipos mixtos de trabajo con el personal que viene realizando el trabajo habitualmente y con aquel que va a comenzar a hacerlo, o bien con una permanencia en otro puesto donde también se realicen esas tareas que van a ser añadidas.

4.2 Fase II.—Simultáneamente a la fase I se pondrá en funcionamiento, en paralelo para cada centro de trabajo y especialidad, un programa de cursos cuyo objetivo principal es el de complementar la instrucción práctica de la fase I con un programa de formación teórico para refuerzo de los conocimientos que aquellas nuevas tareas requieren.

Tal y como están concebidas ambas fases pueden funcionar independientemente una de la otra, es decir, se establecerá por un lado el plan de equipos mixtos y, por otro, el de cursos necesarios, no siendo ninguna de las fases previa a la otra, con lo que pueden mantener independencia las programaciones correspondientes.

Esta segunda fase, conjuntamente con la primera conseguirá la implantación del nuevo sistema a nivel de los actuales Oficiales y Jefes de Equipo.

4.3 Fase III.—Se impartirá un tercer nivel de formación para las categorías superiores a los actuales Jefes de Equipo en aquellas tareas que requieren mayor profundidad y extensión de conocimientos.

ANEXO VIII

Formación, evaluación del desempeño y fichas de evaluación del desempeño

Formación

1. Generalidades.—El objetivo básico y fundamental de la formación es conseguir la calidad, productividad y competencia adecuada del individuo en la realización del trabajo encomendado. En armonía con el objetivo anterior la formación debe contribuir a un desarrollo profesional del individuo, potenciando sus capacidades y contribuyendo a mejorar sus expectativas.

Todos los cursos para la puesta en marcha de la adaptación al nuevo sistema para el colectivo de Servicios Auxiliares, así como los cursos para la implantación del nuevo sistema para los colectivos de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves y Técnicos de Mantenimiento de Equipos Tierra, se harán fuera de la jornada laboral.

Los principios básicos y las directrices generales para el desarrollo de la formación se recogerán en los Planes Generales de Formación.

2. Tipos de formación.—Dentro de la formación se contemplan los siguientes ámbitos de actuación:

a) Formación de entrada para personal de nuevo ingreso, que se plasmará en los correspondientes «Cursos de iniciación».

b) Formación básica según las distintas áreas y/o especialidades, en su caso, y que se concretan en un catálogo de «Cursos operativos».

c) Formación específica para el puesto de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de los diferentes puestos de trabajo, que se concreta en acciones de «Formación sobre el puesto de trabajo».

d) Formación para la actualización (nuevos equipos, tecnologías, etc.).

e) Formación para la promoción, dirigida a las personas que reúnan los requisitos para la misma y que contendrá, entre otros, un curso básico de organización y técnicas de mando.

f) Formación para la adaptación para el colectivo de Servicios Auxiliares: Como quiera que a cada una de las áreas definidas para este colectivo estará integrado, al 2 de junio de 1993, por las personas que actualmente desarrollan sus funciones en cada una de ellas, las acciones formativas para la adaptación al nuevo sistema se realizarán en cada momento y en función de la movilidad que pueda producirse entre áreas o entre puestos de trabajo distintos dentro del mismo área.

Evaluación del desempeño

Es el proceso mediante el cual se evalúa de forma objetiva la actividad laboral de cada empleado.

1. Alcance de la evaluación del desempeño.—La evaluación del desempeño tiene en cuenta el contenido del trabajo asignado a cada persona y el grado de cumplimiento y su objetivo se centra en la actuación profesional de cada trabajador en su puesto de trabajo.

2. Procedimiento de aplicación.—La Dirección impartirá las correspondientes instrucciones o la formación requerida, en su caso, con el fin de dar a conocer las técnicas a emplear y de crear una unidad de criterio en las evaluaciones que se realicen.

La evaluación del desempeño se llevará a cabo antes del cambio de nivel, cambio de categoría o asignación a función de supervisión.

No obstante, podrá darse validez a aquellas evaluaciones de desempeño realizadas seis meses antes de producirse los cambios o asignaciones antedichos.

Cada evaluador (Supervisor o mando jerárquico inmediato) realizará la evaluación del desempeño de las personas que dependan directamente de él, referida al período establecido, plasmando dicha evaluación en la ficha correspondiente, que será validada por el mando inmediato superior.

En el caso de personal sujeto a turnos o de cambio de puesto de trabajo, la evaluación será realizada de forma colegiada por los Supervisores o mandos de los evaluados, con la coordinación de un mando de nivel inmediato superior, que validará dicha evaluación.

El resultado de la evaluación negativa se comunicará por escrito al interesado, explicando las razones y motivos del mismo, informándose, asimismo, a los Comités afectados.

Fichas de evaluación del desempeño

Categoría de ejecución/supervisión (F1, F2, F3, F4 y F5).
Categoría de mando (F1M, F2M y F3M).

Cuestionario de evaluación

Para la evaluación del desempeño y dependiendo del puesto a evaluar se han considerado diversos factores y subfactores, según consta en el siguiente cuadro:

Puestos	Factores	Subfactores
Ejecución.	F1. Ejecución y calidad de trabajo.	Precisión. Habilidad. Utilización equipos.
	F2. Desarrollo y formación profesional.	Formación. Desarrollo. Implicación.
	F3. Iniciativa y creatividad.	Iniciativa. Creatividad. Autonomía.
	F4. Trabaja en equipo y cooperación.	Trabaja en equipo. Cooperación. Disposición.
Supervisión.	F5. Coordinación y supervisión.	Coordinación. Supervisión. Distribución.
Mando.	F1M. Planificación y organización del trabajo.	Planificación. Organización. Decisión.
	F2M. Motivación y comunicación.	Motivación. Comunicación. Información.
	F3M. Desarrollo del personal.	Desarrollo. Formación. Gestión.

Instrucciones

1. Forma de cumplimentación.—El evaluador cumplimentará en su totalidad la primera hoja del cuestionario de evaluación.

Redondeará, en la escala de 1 a 14, la puntuación que, en su opinión, refleja el desempeño del evaluado en cada uno de los subfactores de los factores a valorar.

2. Factores a valorar.—En función del puesto que ocupe la persona objeto de la evaluación, el valorador cumplimentará los siguientes factores:

Puestos de ejecución: F1, F2, F3, F4.

Puestos de supervisión: F1, F2, F3, F4, F5.

Puestos de mando: F1M, F2M, F3M.

Una vez efectuada la evaluación, el mando deberá comentarla con el evaluado. En el caso de que existan discrepancias, éstas tratarán de resolverse en el nivel superior jerárquico.

La evaluación definitiva se remitirá a la Unidad correspondiente.

3. Firma del cuestionario.—El cuestionario de evaluación deberá estar firmado por el evaluador y por el evaluado. Si el evaluado no estuviera conforme con el resultado de la evaluación deberá, asimismo, firmarlo haciendo constar su disconformidad.

Valoración de la evaluación

La Unidad correspondiente valorará las evaluaciones efectuando el sumatorio de las puntuaciones directas, teniendo en cuenta la ponderación y que se haya superado el nivel crítico establecido.

En función de la puntuación, la persona evaluada quedará calificada como:

	Puesto ejecución	Puesto supervisión	Puesto mando
Muy deficiente	0- 37,5	0- 52,5	0- 30
Insuficiente	38- 82,5	53-115,5	31- 66
Suficiente	83-127,5	116-178,5	67-102
Bien	128-172,5	179-241,5	103-138
Destacado	173-210	242-294	139-168

CUESTIONARIO DE EVALUACION

Nombre y Apellidos _____ Edad _____ años

Categoría _____ Nómina _____

Puesto que desempeña _____ Sección _____

Dirección/Delegación _____ Centro de trabajo _____

JEFE CALIFICADOR _____

PERIODO DE EVALUACION DE: _____ A: _____

FECHA EN QUE SE COMENTO ESTA EVALUACION CON EL INTERESADO _____

DE NO HABER SIDO POSIBLE, ESPECIFIQUENSE LOS MOTIVOS _____

FECHA CALIFICACION _____ Fdo. Evaluador _____ Fdo. Evaluado _____

FI. EJECUCION Y CALIDAD DEL TRABAJO

Precisión y orden en la ejecución de sus tareas. Habilidad en el trabajo.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	Muy descuidado en su trabajo. Comete frecuentes errores.	Algo descuidado en su trabajo. Comete algunos errores.	Su cuidado en el trabajo es el normal. Trabaja normalmente bien.	Es preciso y cuidadoso en su trabajo.	Es muy preciso y muy cuidadoso en su trabajo.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	Tiene muy poca habilidad para su trabajo.	Tiene poca habilidad para su trabajo.	Posee una habilidad normal para desempeñar su trabajo.	Tiene buena habilidad para realizar su trabajo.	Posee una habilidad muy buena para su trabajo.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	Es muy descuidado en la utilización de los materiales, herramientas, instalaciones, etc, en su trabajo.	Es algo descuidado en la utilización de los materiales, herramientas, instalaciones, etc, en su trabajo.	Su cuidado es el normal en la utilización de los materiales, herramientas, instalaciones, etc, en su trabajo.	Es cuidadoso en la utilización de los materiales, herramientas, instalaciones, etc, en su trabajo.	Es muy cuidadoso en la utilización de los materiales, herramientas, instalaciones, etc, en su trabajo.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				

F2. DESARROLLO Y FORMACION PROFESIONAL

Afán de superación, interés por formarse y mejorar su cualificación. Implicación en el trabajo.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	No se preocupa en absoluto por su formación.	Se preocupa poco por mejorar su formación.	Se esfuerza en aprender lo relativo a su trabajo.	Se esfuerza en conocer áreas complementarias a su trabajo.	Manifiesta un elevado interés y notables progresos profesionales.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	Carece por completo de deseos de superación.	Manifiesta pocos deseos de superación.	Intenta superarse. Manifiesta deseo de asumir nuevas responsabilidades.	Sus deseos de superación son destacados. Asume nuevas responsabilidades.	Su deseo de superación es altamente destacado. Asume fácilmente nuevas responsabilidades.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No se siente comprometido en absoluto en su trabajo.	Sólo en ocasiones se compromete en los temas.	Compromiso normal. Colabora en consecución de objetivos.	Se compromete con los asuntos.	Se compromete a fondo en los temas. Implica a los demás.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14

F3. INICIATIVA/CREATIVIDAD

Capacidad para actuar frente a situaciones nuevas y aportar sugerencias. Originalidad y enfoques distintos a los habituales.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	Carece totalmente de iniciativa.	Iniciativa baja.	Tiene un nivel de iniciativa adecuado.	Su iniciativa tiene buen nivel.	Tiene mucha iniciativa. Sus sugerencias son válidas.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No tiene capacidad creativa. Le distorsionan mucho las innovaciones.	Tiene poca capacidad creativa. Le cuesta salir de la rutina.	A veces intenta nuevos enfoques. Creatividad normal.	Le gusta la solución de nuevos problemas. Busca enfoques originales.	Muy buenas dotes creativas. Busca siempre nuevas soluciones y proyectos.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	Necesita siempre normas concretas. Lo consulta todo.	Actúa normalmente sujeto a las normas y supervisión.	Capaz de trabajar de forma autónoma en situaciones rutinarias.	Realiza su trabajo normalmente sin consultar.	Es autónomo. Capaz de tomar decisiones por sí mismo.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14

F4. TRABAJO EN EQUIPO/COOPERACION

Disposición para actuar conjuntamente con otros en la consecución de objetivos. Colaboración con la empresa, compañeros y mandos.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	No se integra en el grupo. Produce roces.	No se integra en el grupo, ni distorsiona.	Colabora normalmente con su equipo de trabajo.	Se esfuerza y colabora en el grupo de trabajo.	Crea clima de equipo y anima a sus componentes.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No informa ni ayuda a los demás.	Aporta información y colabora sólo si se lo piden.	Informa y ayuda cuando es necesario.	Aporta espontáneamente sus conocimientos.	Siempre dispuesto a cooperar e informar a los demás
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No tiene disposición para actuar conjuntamente con el grupo en la consecución de objetivos.	Tiene poca disposición para actuar conjuntamente con el grupo en la consecución de objetivos.	Tiene una disposición normal para actuar conjuntamente con el grupo en la consecución de objetivos.	Tiene una buena disposición para actuar conjuntamente con el grupo en la consecución de objetivos.	Tiene muy buena disposición para actuar conjuntamente con el grupo en la consecución de objetivos.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14

F5. COORDINACION/SUPERVISION

Distribución de las tareas de forma productiva, coordinación entre distintas personas y Unidades y seguimiento de las acciones encomendadas.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	No coordina medios ni personas. Actúa aisladamente	Utiliza el mínimo de coordinación para no tener conflictos.	Coordina de forma normal medios y personas.	Su coordinación facilita el logro de los objetivos.	Coordina su equipo de trabajo y facilita la colaboración con otros equipos funcionales.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No distribuye los trabajos de los demás.	Su distribución del trabajo es poco adecuada.	Estructura el trabajo de forma productiva.	Estructura el trabajo de forma productiva teniendo en cuenta las características de su personal	Su distribución del trabajo es muy productiva.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14
	No controla ni sigue el desarrollo de las tareas.	Su control es insuficiente.	Supervisa pero observa las dificultades.	Ejerce una supervisión adecuada y ayuda a superar las dificultades.	Supervisa muy adecuadamente.
	1 — 2	3 — 4 — 5	6 — 7 — 8	9 — 10 — 11 — 12	13 — 14

F1M. PLANIFICACION Y ORGANIZACION DEL TRABAJO

Estrategias de actuación a medio y largo plazo. Administración del tiempo, tareas y personas para alcanzar los objetivos.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	Planifica inadecuadamente.	Planifica sin tener en cuenta factores fundamentales.	Establece planes de acción adecuados.	Busca información complementaria para que su planificación sea más efectiva.	Sabe trazar planes de acción adecuados en situaciones muy complejas.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	Su falta de método le lleva a cometer errores.	Irregular en su forma de organizar el trabajo.	Organiza normalmente las tareas y las personas.	Organiza el trabajo teniendo en cuenta todos los factores.	Organiza correctamente y ayuda a organizar el trabajo de los demás. Establece prioridades.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	Le cuesta tomar decisiones.	Toma decisiones ineficaces.	Decidido ante situaciones rutinarias.	Decide con facilidad ante situaciones nuevas.	Toma decisiones eficaces en el momento oportuno.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				

F2M. MOTIVACION Y COMUNICACION

Capacidad para cohesionar a los subordinados y crear equipo para la consecución de objetivos. Preocupación por mantenerlos informados y establecer un buen nivel de comunicación.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	No motiva a los subordinados.	Motiva poco a sus subordinados.	Motiva suficientemente a su equipo.	Contribuye a crear un ambiente positivo.	Crea y mantiene muy buena motivación entre los miembros del equipo.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	No pide ni da información necesaria para el trabajo.	No proporciona la información suficiente para el trabajo a sus subordinados.	Da la información suficiente para el desempeño del trabajo.	Facilita información adicional para el trabajo cuando es necesario.	Mantiene un buen nivel de información con su equipo de trabajo.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				
	No establece comunicación con sus subordinados ni otras Unidades.	Su estilo y frecuencia de comunicación no son adecuados.	Se comunica lo estrictamente necesario.	Buena comunicación con sus subordinados y otras Unidades.	Recoge sugerencias y mantiene un buen nivel de comunicación siempre.
	1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14				

F3M. FORMACION Y DESARROLLO PERSONAL

Actitud tendente a formar y desarrollar profesionalmente a los empleados para un mejor desempeño de la tarea ampliar su campo de actuación y motivarlos.

NIVEL SUBFACTOR	I	II	III	IV	V
	No le interesa la formación de su personal.	Dificulta la participación del personal en acciones formativas.	Posibilita el acceso a acciones formativas si afectan directamente al puesto de trabajo.	Se preocupa y facilita la formación de los miembros de su equipo.	Proporciona formación tanto específica como complementaria.
	1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----8-----9-----10-----11-----12-----13-----14				
	Dificulta acciones encaminadas al desarrollo profesional.	No le interesa el desarrollo del personal a su cargo.	Conoce superficialmente a sus subordinados y permite su desarrollo.	Promueve y facilita el desarrollo profesional.	Conoce las capacidades del personal a su cargo. Sugiere acciones de desarrollo.
	1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----8-----9-----10-----11-----12-----13-----14				
	No le preocupan los recursos humanos a su cargo.	Descuida la gestión de los recursos humanos.	Cumple estrictamente la normativa en la gestión de su personal.	Es consciente de la importancia de los recursos humanos.	Se preocupa por facilitar la mejor adecuación persona puesto.
	1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----8-----9-----10-----11-----12-----13-----14				

APENDICE I

Cada uno de los subfactores está dividido en cinco niveles de desempeño, según una escala de 14 puntuaciones diferenciadas, de tal modo que cada uno de ellos contiene dos puntuaciones y una intermedia entre uno y otro nivel.

Estos cinco niveles supondrían la evaluación siguiente, según las puntuaciones máximas de cada uno de ellos en la escala de 14 puntos:

Puntuación máxima/media:

- I. Muy deficiente: 2,5.
- II. Insuficiente: 5,5.
- III. Suficiente: 8,5.
- IV. Bien: 11,5.
- V. Destacado: 14.

1. Evaluación.—Cada evaluador marcará en cada subfactor con una X la casilla en la escala de 1 a 14, que corresponde a la opinión que más se aproxime al desempeño del evaluado.

2. Valoración de la evaluación del desempeño.—De acuerdo con la distribución expuesta en el primer cuadro (puestos/factores/subfactores), cada puesto está evaluado por diferente número de factores en la que, según la importancia de cada uno de ellos, se realiza la siguiente ponderación:

Puesto	Factor ponderado (*2)	Factores evaluados	Número total de subfactores
Ejecución	F1	(F1) 2 + F2 + F3 + F4	15 (12 + 3)
Supervisión ..	F1 y F5	(F1) 2 + F2 + F3 + F4 + (F5) 2	21 (15 + 3 + 3)
Mando	F1M	(F1M) 2 + F2M + F3M	12 (9 + 3)

Como consecuencia resultarían las tres tablas de evaluación siguientes de acuerdo con los puestos evaluados:

a) Ejecución.—Por ser el factor 1 «Ejecución y calidad del trabajo» el de mayor importancia, se procedería a valorar la evaluación de acuerdo con la siguiente tabla, siempre y cuando la valoración del factor 1 sea igual o superior al nivel crítico de media 5,5 ($F1 \geq 5,5$).

Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 x 15 = 37,5	De 0 a 37,5	Muy deficiente.
II	5,5 x 15 = 82,5	De 38 a 82,5	Insuficiente.
III	8,5 x 15 = 127,5	De 83 a 127,5	Suficiente.
IV	11,5 x 15 = 172,5	De 128 a 172,5	Bien.
V	14 x 15 = 210	De 173 a 210	Destacado.

b) Supervisión.—Por ser el factor 5 «Coordinación y supervisión», el de mayor peso específico, para la evaluación de los puestos de supervisión se procederá a realizar dicha evaluación de acuerdo con la siguiente tabla, siempre y cuando la valoración del factor 5 sea igual o mayor al nivel crítico de media 5,5 ($F5 \geq 5,5$).

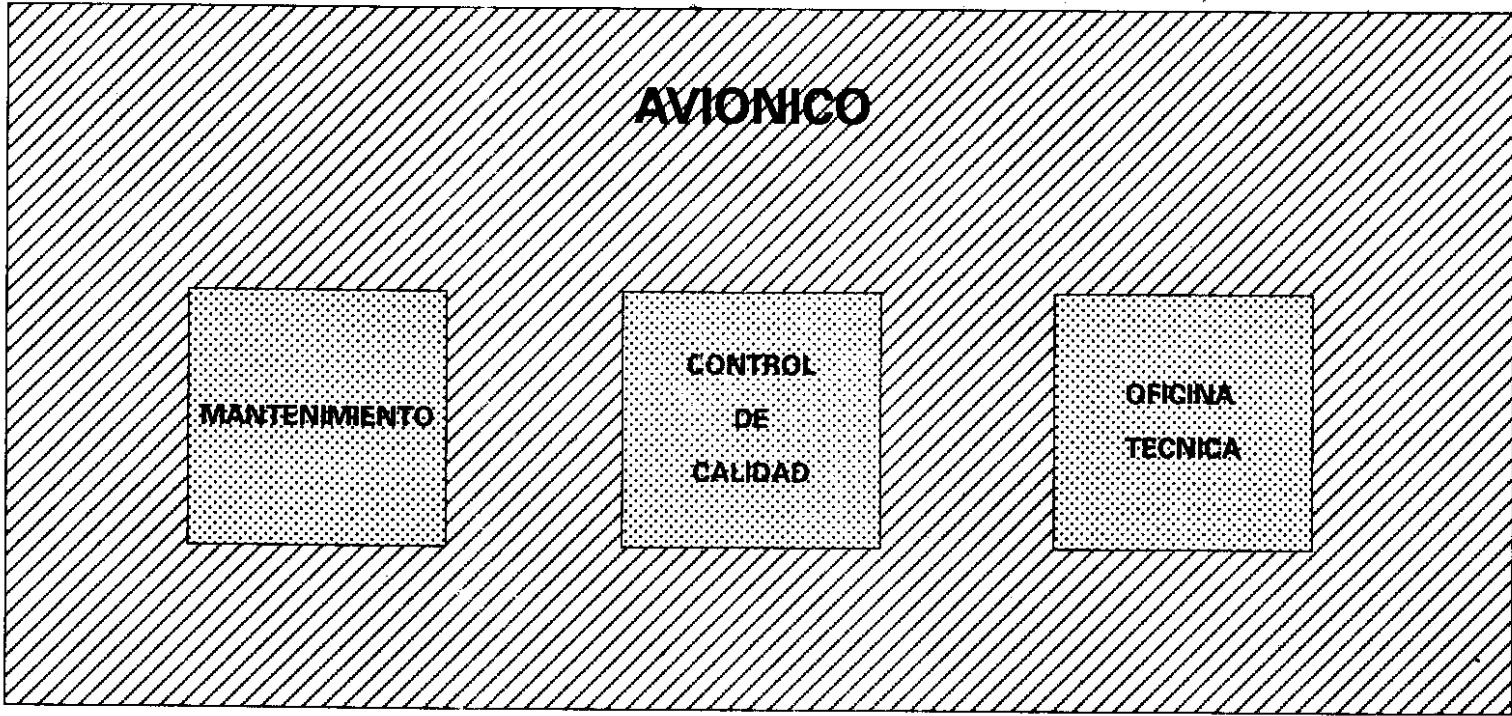
Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 x 21 = 52,5	De 0 a 52,5	Muy deficiente.
II	5,5 x 21 = 115,5	De 53 a 115,5	Insuficiente.
III	8,5 x 21 = 178,5	De 116 a 178,5	Suficiente.
IV	11,5 x 21 = 241,5	De 179 a 241,5	Bien.
V	14 x 21 = 294	De 242 a 294	Destacado.

c) Mando.—El factor 1 de mando «Planificación y organización del trabajo» es el de mayor relieve para evaluar al mando. Se procederá a realizar dicha evaluación de acuerdo con la siguiente tabla, siempre y cuando la valoración media de F1M sea igual o mayor al nivel crítico de media 5,5 ($F1M \geq 5,5$).

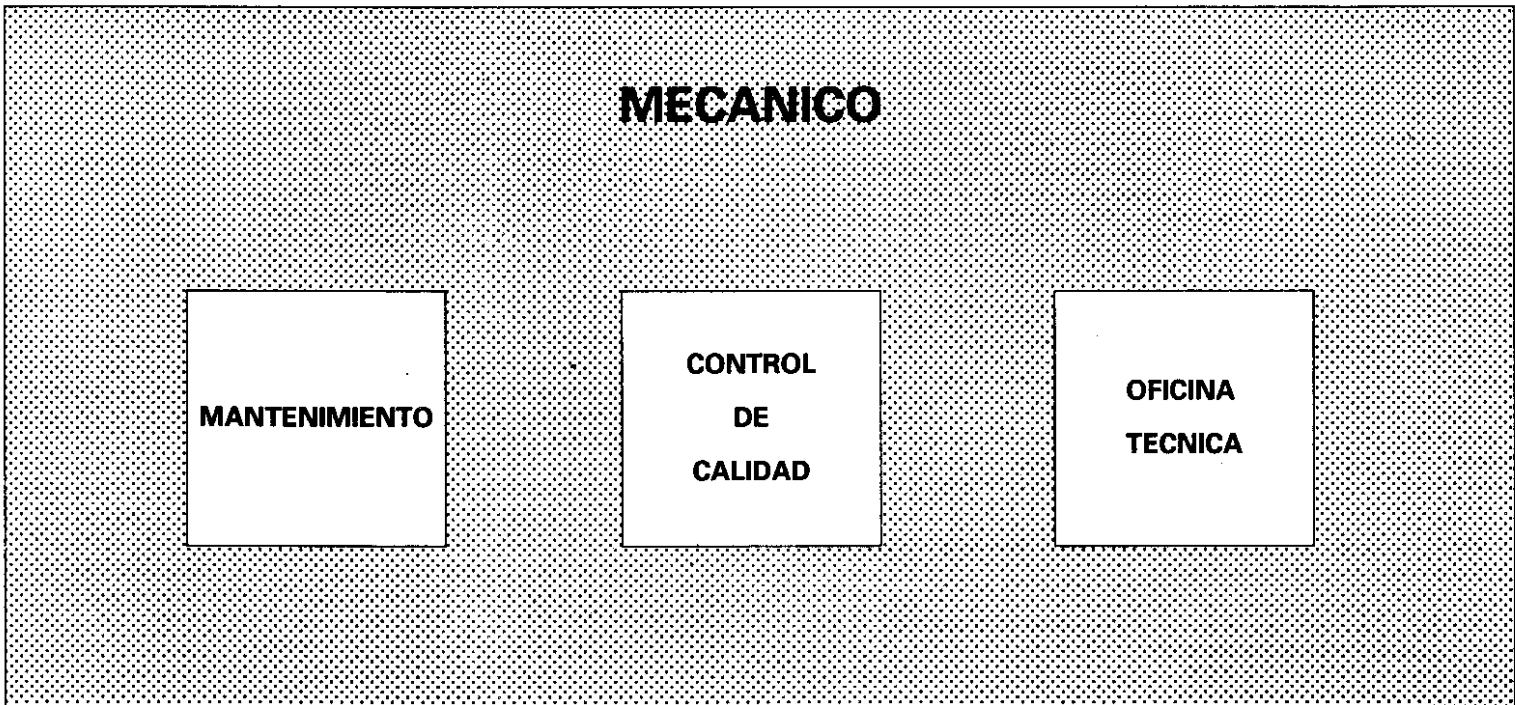
Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 x 12 = 30	De 0 a 30	Muy deficiente.
II	5,5 x 12 = 66	De 31 a 66	Insuficiente.
III	8,5 x 12 = 102	De 67 a 102	Suficiente.
IV	11,5 x 12 = 138	De 103 a 138	Bien.
V	14 x 12 = 168	De 139 a 168	Destacado.

APENDICE II

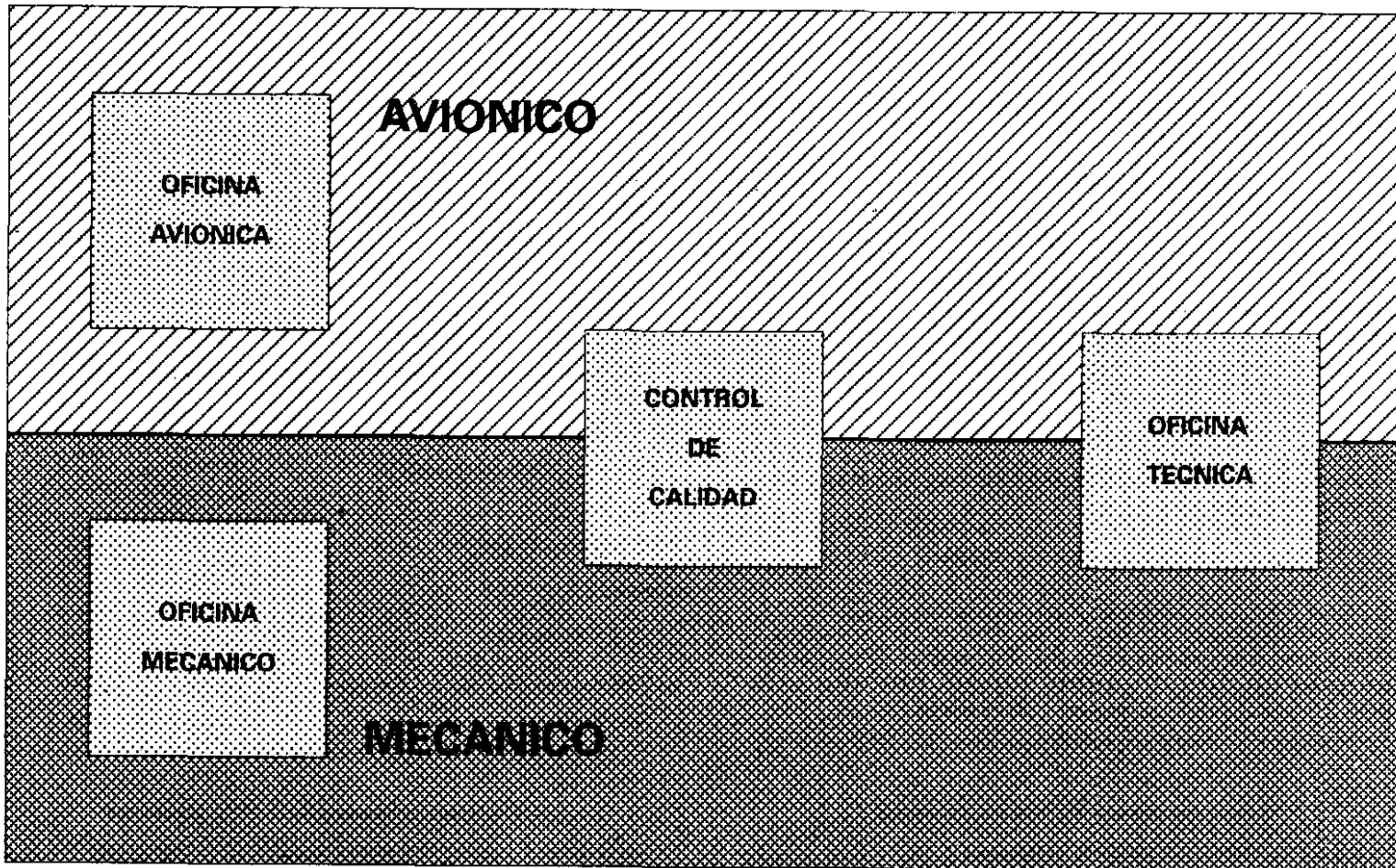
AREA DE TALLER



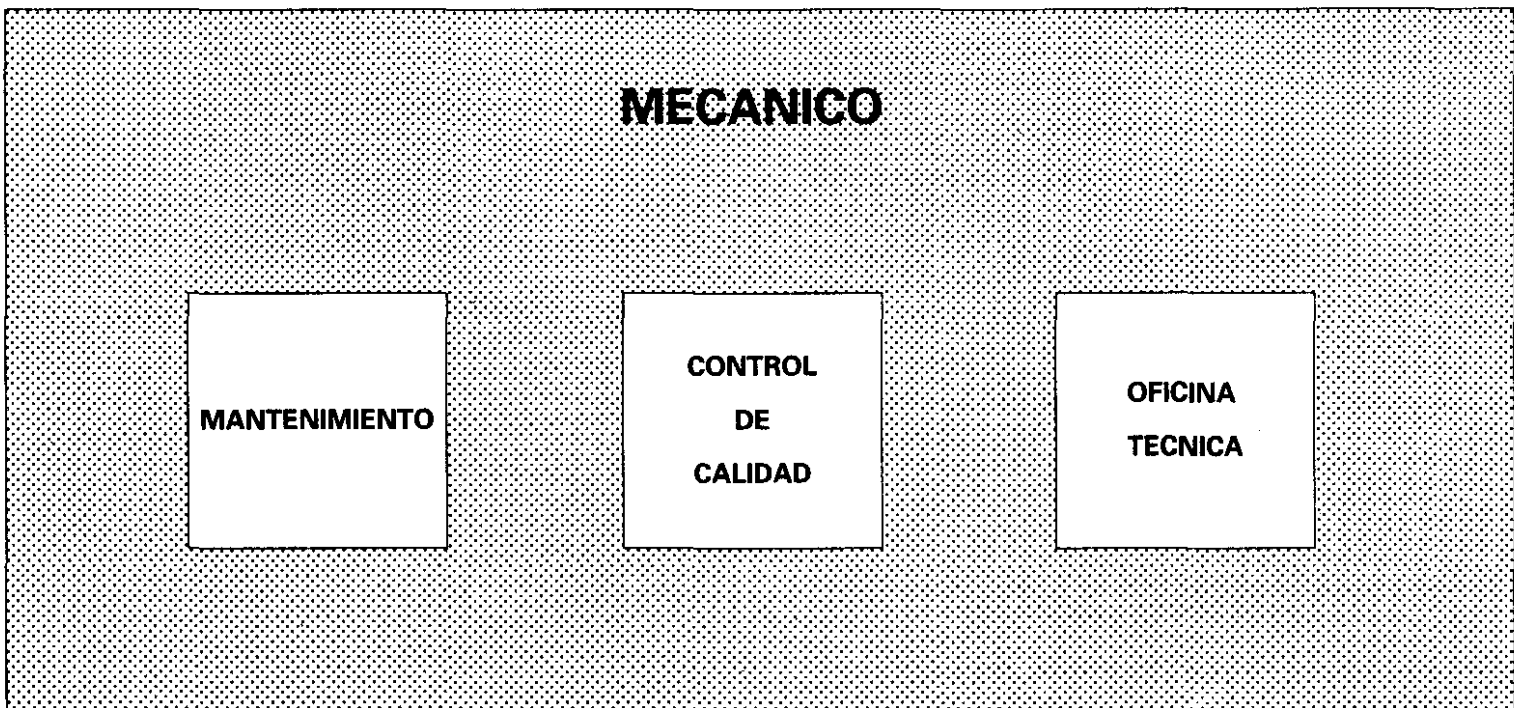
AREA DE ACCESORIOS



AREA DE HANGAR/LINEA



AREA DE MOTOR



ANEXO IX

Tablas de antigüedad TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET

Tabla de antigüedad TMA

Las cuantías del complemento de antigüedad son las que se detallan en la tabla siguiente:

Importe de los trienios por niveles

Nivel de progresión	A	B	C	D	E	F	G
Ejecución/supervisión	4.777	5.054	5.475	5.777	5.777	5.777	5.777
Jefatura	7.244	7.634	8.271	8.271	—	—	—

Tabla de antigüedad de Administrativos

Las cuantías del complemento de antigüedad son las que se detallan en la tabla siguiente:

Importe de los trienios por niveles

Nivel de progresión	A	B	C	D	E	F
Ejecución/supervisión	4.507	4.777	5.054	5.475	5.777	5.777
Mando	6.840	7.244	7.634	8.271	—	—

Tabla de antigüedad de Servicios Auxiliares

Las cuantías del complemento de antigüedad son las que se detallan en la tabla siguiente:

Importe de los trienios por niveles

Nivel de progresión	A	B	C	D	E
Ejecución/supervisión	4.288	4.374	4.507	4.777	4.777
Mando	5.777	5.777	—	—	—

Tabla de antigüedad TMET

Las cuantías del complemento de antigüedad son las que se detallan en la tabla siguiente:

Importe de los trienios por niveles

Nivel de progresión	A	B	C	D	E	F	G
Ejecución/supervisión	4.507	4.777	5.054	5.475	5.777	5.777	5.777
Mando	7.244	7.634	8.271	—	—	—	—

ANEXO X

Cuantías máximas por categoría de los distintos pluses para TMA, Administrativos, Servicios Auxiliares y TMET

Cuantías máximas por categoría Técnicos Mantenimiento Aeronaves

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/categoría	Ejecución/supervisión — Pesetas/mes	Jefatura — Pesetas/mes
Peligrosidad y sala blanca	7.703	11.028
Toxicidad	15.407	22.055
Residencia PMI/IBZ	11.555	16.541
TCI/LPA	19.258	27.569
ACE/SPC	26.962	38.596
FUE/MLN/VDE	38.517	55.138
Jornada especial o turnos discontinuos	19.258	27.569
Incremento por trienio	1.443,3	2.067,8

Cuantías máximas por categoría Administrativos

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/categoría	Ejecución/supervisión — Pesetas/mes	Mando — Pesetas/mes
Peligrosidad y sala blanca	7.703	11.028
Toxicidad	15.407	22.055
Residencia PMI/IBZ	11.555	16.541
TCI/LPA	19.258	27.569
ACE/SPC	26.962	38.596
FUE/MLN/VDE	38.517	55.138
Jornada especial o turnos discontinuos	19.258	27.569
Incremento por trienio	1.444,3	2.067,8

Cuantías máximas por categoría Servicios Auxiliares

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/categoría	Ejecución/supervisión — Pesetas/mes	Mando — Pesetas/mes
Peligrosidad y sala blanca	6.370	7.703
Toxicidad	12.740	15.497
Residencia PMI/IBZ	9.555	11.555
TCI/LPA	15.925	19.258
ACE/SPC	22.294	26.962
FUE/MLN/VDE	31.849	38.517
Jornada especial o turnos discontinuos	15.925	19.258
Incremento por trienio	1.194,3	1.444,3

Cuantías máximas por categoría Técnicos Mantenimiento de Equipos Tierra

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/categoría	Ejecución/supervisión — Pesetas/mes	Jefatura — Pesetas/mes
Peligrosidad y sala blanca	7.703	11.028
Toxicidad	15.407	22.055
Residencia PMI/IBZ	11.555	16.541
TCI/LPA	19.258	27.569
ACE/SPC	26.962	38.596
FUE/MLN/VDE	38.517	55.138
Jornada especial o turnos discontinuos	19.258	27.569
Incremento por trienio	1.443,3	2.067,8

SEGUNDA PARTE

Regulación de las condiciones de trabajo de los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial**Artículo 1. Definición.**

Se considera trabajador fijo de actividad continuada a tiempo parcial a efectos de esta regulación, a aquél expresamente contratado para prestar sus servicios durante un determinado número de horas al día o a la semana, o de días a la semana o al mes, en todo caso, igual o superior a la mitad e inferior a los dos tercios de la jornada habitual establecida en el Convenio Colectivo vigente en cada momento (actualmente cuarenta horas semanales y mil setecientos veintidós en cómputo anual), en su proyección sobre tales períodos de tiempo.

Artículo 2. Ingresos, promoción y progresión.

A efectos de ingreso, promoción y progresión se aplicará, dentro de este colectivo, el mismo sistema que para los fijos de actividad continuada a tiempo total.

En el supuesto de existencia de vacantes de personal fijo de actividad continuada a tiempo completo, la comisión para el seguimiento del empleo determinará, en cada caso concreto, el acceso a dichas vacantes desde la condición de fijo discontinuo o fijo de actividad continuada a tiempo parcial.

La dirección, por libre decisión y en función de las necesidades y de la carga de trabajo, podrá ofrecer a los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo completo su transformación a fijos de actividad continuada a tiempo parcial, los cuales podrán voluntariamente aceptar.

En su caso, la transformación referida tendrá carácter indefinido y la reincorporación a la actividad continuada a tiempo completo será previa petición del trabajador, en función de las necesidades, teniendo carácter preferente a otras contrataciones de carácter fijo de actividad continuada a tiempo completo de su mismo grupo laboral y categoría.

Artículo 3. Clasificación profesional.

La compañía dispondrá de los escalafones o relaciones ordenadas de este personal por grupos y categorías laborales, a nivel local y nacional.

Artículo 4. Jornada.

La jornada y demás condiciones de trabajo vendrán determinadas en función de las necesidades a cubrir. En todo caso, la jornada diaria sólo podrá tener un fraccionamiento, según la regulación de la jornada fraccionada, y, en su caso, será de aplicación en aquellas jornadas diarias con una duración de siete u ocho horas, según se establezca en cada centro de trabajo.

De producirse cambios en la programación de vuelos de las compañías aéreas, o incremento o reducción de los mismos, la empresa podrá variar la jornada y el horario establecido en el contrato de trabajo, adaptándolo a las necesidades del servicio a cubrir, sin que ello implique, en ningún caso, modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Si la nueva jornada y/u horario de trabajo llevase implícitas circunstancias especiales cuya gratificación estuviera establecida en el Convenio, le serán abonadas en la parte que proporcionalmente le correspondan.

En aquellos casos en que la jornada de trabajo no coincida con el horario habitual establecido en la empresa y, consecuentemente, no se haga uso de las líneas establecidas por la misma, siempre que los servicios se presten en algún centro de trabajo o de aeropuerto, el trabajador percibirá como compensación por gasto de transporte, la cuantía equivalente a los precios existentes en los transportes públicos.

No obstante, la empresa podrá conceder, en cada caso, la autorización de la correspondiente tarjeta de transporte para hacer uso de las líneas establecidas por la compañía sin compensación alguna por gastos de transporte, o bien aplicará la fórmula expuesta anteriormente.

Dado el carácter de servicio público de la empresa, los trabajadores fijos de actividad continuada con contrato a tiempo parcial de cinco días o menos a la semana, que trabajen en días festivos percibirán, además del plus de festividad, una cantidad consistente en el salario hora/base incrementado en un 75 por 100, en proporción al número de horas trabajadas en festivo, que les será abonado en las correspondientes liquidaciones mensuales, ya que la propia naturaleza del contrato a tiempo parcial no exige días de descanso compensatorio.

Los trabajadores a tiempo parcial contratados para fines de semana, por las propias circunstancias que dieron lugar al contrato, están obligados

a trabajar todos los días contratados, sin perjuicio de lo establecido para estos trabajadores en el punto 6.

La antigüedad, a todos los efectos, de los trabajadores contratados como fijos de actividad continuada a tiempo parcial se determinará computando el tiempo trabajado desde su ingreso como tales, como si se tratara de trabajadores a tiempo completo.

Artículo 5. Retribuciones.

Los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial percibirán las retribuciones contempladas en el artículo 136 de este Convenio, en proporción a las horas efectivamente trabajadas, tomando como base mil setecientos veintidós horas anuales.

En las situaciones previstas en el artículo 134 de la primera parte del Convenio Colectivo, procederá el abono en su totalidad de los conceptos y cantidades en él establecidos.

En los supuestos contemplados en los artículos 146, 147, 148 y 149 del Convenio Colectivo, el abono será proporcional al tiempo trabajado.

Los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial percibirán, en función de la jornada contratada, la parte proporcional de las gratificaciones de julio, diciembre y cierre de ejercicio, en las mismas condiciones y conceptos que el personal de actividad continuada a jornada completa.

La regulación contenida en los artículos 153, 154, 155 y 156 será aplicable al personal fijo a tiempo parcial en su integridad.

Igualmente les será de aplicación en los mismos términos y condiciones que al personal de actividad continuada a tiempo total lo dispuesto en los artículos 157, 158 y 159 del Convenio Colectivo.

Artículo 6. Vacaciones, permisos o licencias.

El personal fijo de actividad continuada a tiempo parcial disfrutará del mismo régimen y días de vacaciones que el personal de actividad continuada a tiempo completo.

El número de días de vacaciones que corresponden a los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial, son los mismos que a los de actividad continuada a tiempo completo, en la parte proporcional al número de días trabajados.

Serán vacaciones los doce meses del año y la programación se efectuará por la dirección en función de las necesidades de carga de trabajo con, al menos, dos meses de antelación a su disfrute.

En el caso de trabajadores contratados para fines de semana, se garantiza el disfrute de siete días naturales continuados.

Igualmente, les será de plena aplicación la regulación contenida en el Convenio en lo que a licencias y permisos se refiere.

Artículo 7. Acción social.

Al personal fijo de actividad continuada a tiempo parcial le serán de aplicación, en materia de concierto colectivo para fallecimiento o invalidez permanente, las mismas primas e indemnizaciones que al personal fijo a tiempo total, tomándose como base promedio la media obtenida de las retribuciones (de los conceptos integrantes) percibidos en los últimos seis meses antes del hecho causante.

A los trabajadores con contrato de fijos a tiempo parcial les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 177 del Convenio, cotizando a dicho fondo en proporción al sueldo base, teniendo en cuenta el tiempo efectivamente trabajado.

La junta central de acción social fijará las normas que han de regir para la distribución de este fondo, en atención a las especiales características de su contrato.

Artículo 8. Billetes tarifa gratuita y con descuento.

El personal contratado como fijo de actividad continuada a tiempo parcial disfrutará del mismo régimen en esta materia, que el fijo de actividad continuada a tiempo total.

Artículo 9. Movilidad, permutas y excedencias.

Les será de aplicación el régimen establecido en el Convenio Colectivo, en función de la naturaleza de su contrato.

Disposiciones transitorias y finales.

Les serán de aplicación en sus propios términos, en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

TERCERA PARTE

Regulación de las condiciones de los trabajadores fijos discontinuos

Artículo 1.

Al personal contratado en la modalidad de fijo discontinuo le será aplicable lo dispuesto en el presente Convenio para el personal de actividad continuada, en la medida en que ello sea compatible con la naturaleza del contrato, y, en su caso, proporcionalmente a la duración y jornada en éste establecidas.

Se considerará trabajador fijo discontinuo el contratado por tiempo indefinido para la realización de trabajos de ejecución intermitente o cíclica.

El personal cuya efectividad de fijo discontinuo sea anterior o igual al 1 de septiembre de 1989, se relacionará en un único escalafón.

Todos los trabajadores fijos discontinuos, independientemente de su fecha de ingreso en la compañía como tales, serán llamados, según el sistema establecido para tal llamamiento, a tiempo completo o a tiempo parcial en función de las cargas de trabajo y en las jornadas y/o turnos necesarios para la cobertura de las mismas.

Artículo 2.

Los ingresos en la compañía como fijos discontinuos se harán con la categoría prevista en el vigente Convenio Colectivo para cada grupo laboral.

El período de prueba será el mismo que el establecido en la primera parte para el fijo de actividad continuada.

A efectos de promoción y/o progresión, se aplicará el mismo sistema que para los fijos de actividad continuada, excluyendo las categorías que entrañen mando. Si los contratos fueran a tiempo parcial, se computarán los períodos de trabajo efectivo.

Artículo 3.

En el supuesto de vacantes de personal fijo de actividad continuada a tiempo completo, la comisión para el seguimiento del empleo determinará, en cada caso concreto, el acceso a dichas vacantes desde la condición de fijo discontinuo o fijo de actividad continuada a tiempo parcial.

Artículo 4.

Los trabajadores fijos discontinuos con contrato en vigor podrán ser destinados a trabajos de categoría superior, reintegrándose a su puesto de origen cuando cese la necesidad.

No se considerará categoría superior cuando no exista distinción en cuanto al trabajo desarrollado y sólo exista diferencia puramente administrativa.

La retribución por trabajo de categoría superior será la correspondiente al que realicen.

En cuanto a los plazos en que se pueden desarrollar trabajos de categoría superior se estará a lo establecido en las normas legales.

Los trabajos de categoría inmediata superior se efectuarán por orden expresa de la empresa, a través del jefe inmediato, y dando cuenta a la dirección de personal, a fin de que se proceda al abono del salario a los interesados.

Artículo 5.

La prestación laboral se interrumpirá a la conclusión de cada período, sin perjuicio de que se restablezca en cada nuevo período.

En el supuesto de que el trabajador fijo discontinuo decidiese no incorporarse voluntariamente al ser llamado por la compañía en las épocas de incremento de trabajos periódicos y cíclicos, se entenderá como baja voluntaria, quedando extinguido su contrato de trabajo y consecuente relación laboral con la empresa.

En caso de que un trabajador fijo discontinuo sea requerido durante el período de actividad para prestar servicio militar obligatorio, percibirá durante el período que resta de tal actividad el 50 por 100 del sueldo base y del premio de antigüedad.

La consideración de trabajador fijo discontinuo no se perderá en los supuestos de prestación de servicio militar, cargo público, ausencia por maternidad o enfermedad justificada.

Artículo 6.

Los trabajadores fijos discontinuos deberán ser llamados anualmente en el período comprendido entre el 31 de marzo y el 31 de octubre, pudiéndose prorrogar el contrato originario cuando, sin interrupción, la carga de trabajo permanezca y continúe en las mismas condiciones.

Adicionalmente, los trabajadores fijos discontinuos podrán ser llamados entre el 20 de diciembre de cada año y el 10 de enero del año siguiente, así como durante un período de tiempo entre diez y quince días para cubrir las necesidades de la Semana Santa.

Una vez fijados los requisitos del puesto a cubrir, el llamamiento para reanudar la actividad deberá hacerse por orden de antigüedad, teniendo en cuenta las exigencias del puesto de trabajo y la experiencia y condiciones del trabajador, dentro de cada grupo laboral y en base al escalafón local.

Dadas las peculiaridades de las épocas de trabajo en Madrid ciudad y Canarias, los llamamientos de los trabajadores fijos discontinuos para cubrir puestos de trabajo en estos lugares estarán en función de dichas peculiaridades.

No obstante lo contemplado en el párrafo primero, si durante un período anual determinado se incrementa la actividad normal de la empresa, siendo necesaria mayor mano de obra; este exceso se cubrirá mediante la contratación de eventuales por circunstancias de la producción.

En los casos en que la actividad no se reanude en el período correspondiente o se suspenda durante el mismo, será necesaria la autorización de la autoridad laboral. No obstante, los trabajadores fijos discontinuos que no sean llamados, mantendrán su posición en el escalafón a efectos de incorporación en posteriores temporadas.

Artículo 7.

Cuando un trabajador fijo discontinuo cubra una vacante de actividad continuada, lo hará con el nivel y categoría que tenía cuando trabajaba como fijo discontinuo, reconociéndosele el tiempo efectivo de trabajo que tuviese acreditado como fijo discontinuo, a efectos de antigüedad en la empresa y consiguiente derecho a progresión y/o promoción.

Artículo 8.

La jornada diaria de los trabajadores fijos discontinuos estará en función de que el contrato sea a tiempo total o a tiempo parcial.

La jornada y condiciones de trabajo de los fijos discontinuos contratados a tiempo parcial, se establecerá en función de las necesidades a cubrir, informando a la representación de los trabajadores.

Artículo 9.

Dado el carácter de servicio público de la empresa, los trabajadores fijos discontinuos con contrato a tiempo parcial de cinco días o menos a la semana, que trabajen en días festivos, percibirán, además del plus de festividad, una cantidad consistente en el salario hora/base, incrementado en un 75 por 100 en proporción al número de horas trabajadas en festivo, que les será abonado en las correspondientes liquidaciones mensuales, ya que la propia naturaleza del contrato a tiempo parcial no exige días de descanso compensatorio.

Artículo 10.

Los trabajadores fijos discontinuos a tiempo total tendrán derecho a los días festivos que se produzcan durante el período de actividad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94 de la primera parte del presente Convenio Colectivo.

No obstante lo anterior para los trabajadores fijos discontinuos con contrato a tiempo parcial, se tendrá en cuenta lo indicado en el artículo anterior.

Artículo 11.

En aquellas actividades que influenciadas por el carácter de servicio público de la empresa y atención del tráfico aéreo, exista la necesidad de mantener turnos de trabajo en festivos o domingos, el personal a ellos afecto viene obligado a trabajar en tales días, siempre que les sea fijado servicio, si bien las horas realizadas tendrán la consideración de festivas.

Con independencia de que realicen o no turnos, la disposición anterior es aplicable a los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial.

Los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial contratados para fines de semana, por las propias circunstancias que dieron lugar al contrato, están obligados a trabajar todos los días contratados.

Artículo 12.

A los trabajadores fijos discontinuos que presten sus servicios en puestos de trabajo de venta de billetes, reservas e Inforiberia, podrá implantarse, con carácter obligatorio, la jornada fraccionada.

Siempre que medie acuerdo entre los trabajadores, sus representantes y la dirección, la jornada fraccionada podrá extenderse a otros trabajadores fijos discontinuos que, no estando destinados en los puestos anteriores, la acepten con carácter voluntario.

Artículo 13.

Los trabajadores fijos discontinuos podrán estar sujetos a la realización de turnos en un período de actividad y ser destinados a puestos de trabajo de jornada continuada en períodos de actividad distintos, pudiéndose dar igualmente la circunstancia inversa.

Artículo 14.

El descanso semanal será obligatorio, librándose como mínimo un domingo por cada cuatro trabajados.

A los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial, dada la naturaleza y circunstancias de su contrato, no les es aplicable el descanso semanal, cuando son contratados por cinco días o menos a la semana.

Artículo 15.

En aquellos aeropuertos en que se realice el trabajo mediante jornada fraccionada de aeropuertos y jornada especial, la empresa podrá programar ese tipo de jornada a los trabajadores fijos discontinuos cuando el servicio así lo exija. Las condiciones de realización de esta jornada serán las mismas que para el personal de actividad continuada, abonándose la dieta correspondiente.

Artículo 16.

El salario hora/base para los distintos niveles en que se encuadran los trabajadores fijos discontinuos será el correspondiente al nivel al que pertenezcan según la regulación que figura en el artículo 132 de la parte primera de este Convenio.

Artículo 17.

Los trabajadores fijos discontinuos percibirán las retribuciones contempladas en el artículo 136 de este Convenio que, en los supuestos de contrato a tiempo parcial, serán proporcionales a las horas contratadas, tomando como base mil setecientos veintidós horas anuales.

Los trabajadores fijos discontinuos se registrarán, en cuanto a la percepción de los complementos salariales en función del salario hora/base y sueldo base, así como en la percepción del complemento de antigüedad por el mismo sistema que para los fijos de actividad continuada se establece en la parte primera de este Convenio.

Artículo 18.

El sueldo base, la prima de productividad y el complemento transitorio son los reflejados para cada nivel en la tabla salarial de esta regulación.

Artículo 19.

Los trabajadores fijos discontinuos percibirán, en función del tiempo trabajado, la parte proporcional de las gratificaciones de julio, diciembre y cierre de ejercicio, en las condiciones y conceptos que el personal de actividad continuada.

Artículo 20.

En los contratos de fijos discontinuos a tiempo parcial contará a efectos de antigüedad ciento sesenta horas como un mes trabajado.

Artículo 21.

Los trabajadores fijos discontinuos contratados a tiempo parcial y que desempeñen puestos de trabajo que resulten excepcionalmente peligrosos o tóxicos, percibirán el plus establecido por este concepto en proporción a las horas contratadas.

Artículo 22.

Para la realización de jornada fraccionada, en los supuestos de contrato a tiempo parcial, la cantidad a percibir será proporcional a las horas contratadas, excepto en la percepción de dieta que se abonará en su totalidad.

Artículo 23.

En cuanto al número de días de vacaciones, los trabajadores fijos discontinuos a tiempo total tendrán los mismos derechos que los trabajadores de Iberia de tierra con contrato de actividad continuada, en la parte proporcional a la duración de los correspondientes contratos. En consecuencia, los domingos y días festivos incluidos dentro del período de disfrute, no tendrán la consideración de vacacionables. Las vacaciones se disfrutarán siempre dentro del período de contratación, en función de las necesidades del servicio.

A los trabajadores fijos discontinuos con contrato a tiempo parcial todos los días de la semana, les será aplicable lo indicado en el párrafo anterior. En cambio, los trabajadores a tiempo parcial con cinco días o menos a la semana de contrato, por la naturaleza y circunstancias que concurren en estas contrataciones, fundamentalmente dirigidas a los fines de semana, les serán abonadas las vacaciones con el finiquito correspondiente a la finalización de cada período de contratación, no siéndoles aplicable, por tanto, lo dispuesto anteriormente.

Artículo 24.

A los trabajadores fijos discontinuos se les reconoce el derecho de disfrute de excedencia en los términos que establece el Estatuto de los Trabajadores. El reingreso se producirá, una vez solicitado por el interesado en el siguiente llamamiento que se realice.

A efectos del correspondiente orden de escalafón, el tiempo de excedencia será descontado escalafonándose en el nuevo lugar que le corresponda, una vez descontado dicho período.

Artículo 25.

Al personal con contrato fijo discontinuo les serán de aplicación en materia de concierto colectivo para fallecimiento o invalidez permanente las mismas primas e indemnizaciones que al personal fijo de actividad continuada.

Artículo 26.

A los trabajadores con contrato de fijo discontinuo les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 179 cotizando a dicho fondo en proporción al sueldo base, teniendo en cuenta el tiempo efectivamente trabajado.

La junta central de acción social fijará las normas que han de regir para la distribución de este fondo, en atención a las especiales características de su contrato.

Artículo 27.

En materia de billetes tarifa gratuita y con descuento, los trabajadores fijos discontinuos se registrarán por lo dispuesto en el documento que acompaña a esta regulación.

Artículo 28.

A los trabajadores fijos discontinuos les serán aplicables las normas sobre el transporte que rigen para los trabajadores de actividad continuada.

No obstante lo anterior, cuando realicen algún turno adicional o algún turno con horario distinto al de los trabajadores de actividad continuada, percibirán en concepto de indemnización el importe del transporte de ida y vuelta al aeropuerto respectivo que rija para los servicios públicos. En los supuestos de noche/madrugada, la compañía facilitará el transporte.

Artículo 29.

A los trabajadores fijos discontinuos a tiempo total que presten sus servicios en el aeropuerto de Tenerife Sur se les aplicará el laudo para este aeropuerto para los días efectivamente trabajados.

Las condiciones de aplicación del laudo para los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial, consistirán en la percepción de 1.518 pesetas por día de asistencia al trabajo, sin compensación de tiempo.

No será de aplicación, lo dispuesto en los párrafos anteriores, para el personal que se incorpore al mismo, ya sea de nuevo ingreso o traslado voluntario.

La comisión negociadora del XIII Convenio Colectivo faculta a la representación de los trabajadores de Tenerife Sur y a la dirección de la empresa para estudiar, analizar, modificar y resolver cualquier aspecto del referido laudo respecto al personal que lo esté percibiendo. Las resoluciones acordadas en la referida negociación formarán parte integrante del XIII Convenio Colectivo para el personal de tierra.

A los trabajadores fijos discontinuos a tiempo total les será de aplicación lo dispuesto en la disposición final cuarta de la parte correspondiente a los trabajadores de actividad continuada. Los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial percibirán la cantidad de 601 pesetas por día de asistencia al trabajo, sin compensación de tiempo.

Artículo 30.

Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen al desarrollo de un sistema de permutas y traslados sobre la base de no perjudicar derechos a terceros.

Disposición transitoria primera.

La disposición transitoria sexta establecida para el personal de actividad continuada, le será de aplicación al personal fijo discontinuo, siendo estas percepciones proporcionales al tiempo trabajado.

Disposición transitoria segunda.

En relación con el artículo 3, la comisión para el seguimiento del Empleo elaborará la normativa sobre transformación de contratos fijos discontinuos a fijos de actividad continuada.

Disposición transitoria tercera.

En lo referente a gratificación por taquigrafía o estenotipia, idiomas e indemnización por residencia, en los supuestos de contrato a tiempo parcial, las cantidades a percibir serán proporcionales a las horas contratadas, siéndoles de aplicación lo regulado para estas materias en la primera parte de este Convenio.

A todos los trabajadores que al 6 de junio de 1991 estén percibiendo la gratificación por idiomas, taquigrafía o estenotipia, se les mantendrán, a título personal.

La compañía de acuerdo con sus necesidades podrá proceder a nuevos reconocimientos de idiomas, taquigrafía y estenotipia exclusivamente para el personal fijo de plantilla al 6 de junio de 1991.

Disposición transitoria cuarta.

Los trabajadores fijos discontinuos que en 1994 cedieran efectivamente los dos días festivos adicionales correspondientes a dicho año, percibirán por una sola vez y a la finalización del mismo la cantidad de 20.000 pesetas.

Asimismo, los trabajadores fijos discontinuos que en 1995 cedieran efectivamente los dos días festivos adicionales correspondientes a dicho año, percibirán por una sola vez y a la finalización del mismo, la cantidad de 20.000 pesetas.

Disposición final primera.

La regulación de esta parte del XIII Convenio Colectivo anula y sustituye a las normas anteriores por las que se regían los trabajadores fijos discontinuos.

Disposición final segunda.

Con efectos de 30 de septiembre de 1990 quedaron derogados todos los pactos suscritos y reflejados en las actas de la comisión de ingresos, traslados y excedencias, así como del acta de fecha 9 de abril de 1990, sobre transformación de contratos eventuales en fijos discontinuos, por lo que ambas partes se comprometen con carácter inmediato a elaborar la normativa que regula la transformación de contratos eventuales en fijos discontinuos.

Tabla salarial

Nivel	Sueldo base — Pesetas	Prima productividad — Pesetas	Complemento transitorio — Pesetas	Totales	Remuneración anual — Pesetas
1	57.146	14.289	55.430	126.875	1.903.125
2	58.323	14.581	54.867	127.771	1.916.565
3	60.096	15.024	54.732	129.852	1.947.780
4	63.698	15.925	52.757	132.380	1.985.700
5	67.388	16.847	50.727	134.962	2.024.430
6	72.994	18.249	48.558	139.801	2.097.015
7	77.033	19.258	46.939	143.230	2.148.450
8	82.296	20.574	48.403	151.273	2.269.095

Nivel	Sueldo base — Pesetas	Prima productividad — Pesetas	Complemento transitorio — Pesetas	Totales	Remuneración anual — Pesetas
9	86.947	21.737	50.860	159.544	2.393.160
10	91.195	22.799	53.223	167.217	2.508.255

Concesión billetes gratuitos y con descuento al personal fijo discontinuo y con contrato temporal

A) Concesión general titular y beneficiarios.—1. A partir de los seis meses de trabajo efectivo como fijo discontinuo, se concederán seis segmentos tarifa gratuita sin reserva de plaza (ID00R2) en la totalidad de la red Iberia, excepto en vuelos transatlánticos.

Este derecho podrá seguir siendo ejercitado cada vez que se completen doce meses de trabajo efectivo.

2. Los billetes tarifa gratuita tercer año, se concederán siempre que no se hayan utilizado los dos cupos inmediatos anteriores (habiendo tenido derecho a billetes, en ellos) y una vez acreditado el tiempo completo del tercer cupo.

3. En la implantación de nuevas líneas y durante los dos primeros años de operatividad, no se aceptarán reservas de billetes tarifa gratuita.

4. Para utilizar la red transatlántica serán necesarios un mínimo de treinta y seis meses de trabajo efectivo como fijo discontinuo.

B) Concesión particular.—A partir de los seis meses de trabajo efectivo:

1. Concesión de un billete tarifa gratuita, con reserva de plaza, sin épocas restrictivas y sin limitación de redes para el trabajador, con ocasión de matrimonio y otro en las mismas condiciones para su cónyuge.

2. Concesión de un billete de ida y vuelta para el titular y otro a su cónyuge (ID00R1), con motivo de fallecimiento de hijos, padres o hermanos, incluso parentesco político. Este billete se emitirá al aeropuerto más cercano al lugar del óbito. En el caso de fallecimiento de los padres no se requerirá el cómputo de seis meses de trabajo efectivo.

C) Beneficiarios.—Se consideran familiares beneficiarios los de primer grado que, además, dependan económicamente del trabajador y habiten con él. En los supuestos de sentencias firmes, en los casos de separación legal, nulidad y divorcio, los hijos legalmente reconocidos estarán exceptuados del requisito de la convivencia hasta su mayoría de edad o emancipación, siempre que el titular mantenga la patria potestad.

Para estos beneficiarios no será obligación el viajar junto con el titular pero si será imprescindible que éste haya cumplido los plazos de trabajo efectivo fijados anteriormente.

D) Epocas restrictivas.—Los billetes ID00R1 citados en el punto 2 del apartado A) están sujetos a los siguientes períodos en los que no se podrá efectuar reserva:

25 de junio a 5 de septiembre, ambos inclusive.

20 de diciembre a 9 de enero, ambos inclusive.

Siete días antes del Lunes de Pascua hasta dos días después.

No obstante, les será de aplicación lo contemplado en el segundo párrafo del punto 2 del artículo 190.

E) Cargos de emisión.—Todos los billetes de tarifa gratuita tendrán el siguiente cargo de emisión:

Red nacional	Pesetas
Excepto Península/Canarias y v. v.)	150
Península/Canarias y v. v.	300
España/Europa y v. v.	600
España/Africa Norte v. v.	600
Resto red	900

Las cantidades citadas se aplicarán por cada segmento o cupón de vuelo, estando incluidos en ellas los impuestos y seguros, pero no la tasa de aeropuerto formada por la tasa de salida y obvencción.

F) Billetes con descuento.—Abonando el 50 por 100 del importe del billete, más los seguros e impuestos, se podrá viajar en cualquier época del año con reserva de plaza.

G) Clase de servicio.—Todos los billetes serán emitidos en clase turista/económica.

En todo lo no expresamente contemplado en la presente norma, los trabajadores fijos discontinuos se regirán en materia de billetes gratuitos

y con descuento por lo regulado en el capítulo XII de la primera parte del XIII Convenio Colectivo del personal de tierra.

CUARTA PARTE

Regulación de las condiciones de los trabajadores con contrato temporal

Artículo 1.

Se considerará trabajador temporal al contratado por tiempo determinado, bien con jornada completa o a tiempo parcial, y haciendo uso de la modalidad de contratos que la legislación española permita en cada momento.

Artículo 2.

Dadas las peculiaridades del tráfico aéreo, que constituye la actividad esencial de Iberia y teniendo en cuenta el carácter de concesionario del servicio público de la compañía, el llamamiento se hará de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 47 de la primera parte, con la necesidad del servicio y condiciones exigidas por el puesto de trabajo a ocupar.

Artículo 3.

La jornada ordinaria de trabajo será la que figura en el contrato de trabajo que en cada momento suscriban los trabajadores afectados por las presentes normas, pudiendo ser a tiempo total o a tiempo parcial.

Artículo 4.

Los horarios de los trabajadores con contrato temporal no tendrán que coincidir necesariamente con el del personal fijo de actividad continuada o fijo discontinuo. Su jornada será aquella que complementemente cubra las necesidades de cada unidad, departamento, servicio, etc.

Artículo 5.

Dado el carácter de servicio público de la Empresa, los trabajadores con carácter temporal que por razones imperativas del mismo trabajen en días festivos, gozarán de un tiempo equivalente al trabajado como descanso compensatorio. Este tiempo se librará en el plazo de doce meses, contados a partir del festivo que se haya trabajado, o dentro del período de contrato, si éste fuera inferior a doce meses.

En los supuestos de contratos temporales a tiempo parcial de cinco días o menos a la semana percibirán además del plus de festividad, una cantidad consistente en el salario hora/base incrementado en un 75 por 100 en proporción al número de horas trabajadas en festivo, que les será abonado en las correspondientes liquidaciones mensuales, ya que la propia naturaleza del contrato a tiempo parcial no exige días de descanso compensatorios.

Artículo 6.

Los trabajadores con contrato temporal podrán realizar su jornada fraccionando la misma estén destinados en aeropuertos, rampas excepto aeropuertos de Madrid y Barcelona, zonas industriales en puestos de ventas de billetes y reservas e Inforiberia o dependencias de ciudad. Las modalidades de esta jornada serán las previstas para el personal fijo de actividad continuada, con abono de la dieta correspondiente y percibiendo como gratificación la establecida en el artículo 146 para este tipo de jornada en proporción a las horas contratadas.

Artículo 7.

Como medida que coadyuve a la mejora de la producción, en las unidades con trabajo a turnos, los trabajadores con contrato temporal de cuarenta horas semanales, percibirán la gratificación que corresponda por el número de rotaciones que realicen, aunque tales turnos no sean necesariamente los establecidos para los trabajadores fijos de actividad continuada, todo ello a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de esta regulación.

Artículo 8.

El descanso semanal para los trabajadores a tiempo parcial, por la naturaleza de su contrato, se incluirá en sus remuneraciones el abono de la parte que corresponda al descanso.

Artículo 9.

Los trabajadores con contrato temporal cuando las necesidades del servicio así lo exijan deberán realizar su trabajo mediante jornada especial, según la regulación de este tipo de jornada para los trabajadores de actividad continuada.

Artículo 10.

Los trabajadores con contrato temporal se obligan a realizar, cuando las necesidades del servicio lo requieran, aquellos trabajos considerados como de carácter urgente.

Artículo 11.

Los trabajadores con contrato temporal percibirán sus haberes por sueldos mensuales y a mes vencido.

Los haberes se harán efectivos mediante dinero bancario, en talón o transferencia.

Asimismo se remitirá a cada trabajador una hoja mensual con la liquidación de los mismos.

Artículo 12.

Los trabajadores con contrato temporal percibirán, en su caso, los conceptos retributivos establecidos para el personal de actividad continuada, que en los supuestos de contratos a tiempo parcial serán proporcionales a las horas contratadas.

Artículo 13.

Los trabajadores con contrato temporal percibirán, en función del tiempo trabajado y horas contratadas, la parte proporcional de las gratificaciones de julio y diciembre establecidas para el personal fijo de actividad continuada.

Igualmente percibirán la parte proporcional de la gratificación de cierre de ejercicio en función del tiempo trabajado u horas contratadas.

Artículo 14.

La cantidad a percibir en concepto de fraccionamiento de jornada será proporcional a las horas contratadas.

Artículo 15.

En los supuestos de contrato a tiempo parcial, por desempeñar puestos de trabajo que resulten excepcionalmente peligrosos o tóxicos, la cantidad a abonar estará en proporción a las horas contratadas.

Artículo 16.

En aquellos casos en que la jornada de trabajo no coincida con el horario habitual establecido en la empresa y, consecuentemente, no se haga uso de las líneas establecidas por la misma siempre que los servicios se presten en algún centro de trabajo de aeropuerto/zona industrial, el trabajador percibirá, como compensación como gasto de transporte, la cuantía equivalente a los precios existentes en los transportes públicos.

No obstante, la empresa podrá conceder, en cada caso, la autorización de la correspondiente tarjeta de transporte para hacer uso de las líneas establecidas por la compañía, sin compensación alguna por gastos de transporte, o bien aplicará la fórmula expuesta anteriormente.

Artículo 17.

El número de días de vacaciones de los trabajadores con contrato temporal será proporcional al tiempo contratado, tomando como base treinta días laborales al año.

El disfrute de las vacaciones se llevará a efecto en función de las necesidades del servicio.

Artículo 18.

Al personal con contrato temporal les serán de aplicación en materia de concierto colectivo para fallecimiento o invalidez las mismas primas e indemnizaciones que al personal fijo.

Disposición transitoria primera.

La disposición transitoria sexta establecida para el personal de actividad continuada les será de aplicación al personal con contrato temporal, siendo estas percepciones proporcionales al tiempo trabajado.

Disposición transitoria segunda.

La comisión para el seguimiento del empleo elaborará la normativa sobre transformación de contratos eventuales a fijos.

Disposición transitoria tercera.

Durante la vigencia del presente Convenio no será de aplicación lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 94 de la primera parte.

Como contraprestación, los trabajadores temporales que en 1994 y en 1995 cedieran efectivamente los dos días festivos adicionales correspondientes a cada uno de dichos años, percibirán por una sola vez y a la finalización de cada uno de ellos la cantidad de 20.000 pesetas.

Disposición final primera.

Las normas del presente acuerdo anulan y sustituyen a las normas anteriores por las que se regían los trabajadores con contrato temporal y eventuales.

Disposición final segunda.

Con efectos de 30 de septiembre de 1990 quedaron derogados todos los pactos suscritos y reflejados en las actas de la comisión de ingresos, traslados y excedencias, así como del acta de fecha 9 de abril de 1990, sobre transformación de contratos eventuales en fijos discontinuos, por lo que ambas partes se comprometen con carácter inmediato a elaborar la normativa que regule la transformación de contratos eventuales en fijos discontinuos.

6073

RESOLUCION de 1 de marzo de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Mediterráneo Obra Agrícola, Sociedad Anónima».

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Mediterráneo Obra Agrícola, Sociedad Anónima» (Código de Convenio número 9008672), que fue suscrito con fecha 10 de enero de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y de otra, por el Comité de empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de marzo de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

I CONVENIO DE «MEDITERRANEO OBRA AGRICOLA, S. A.»**CAPITULO I****Normas generales****Artículo 1. Ámbitos territoriales, funcional y personal.**

El presente Convenio Colectivo es de aplicación en todos los centros de trabajo de «Mediterráneo Obra Agrícola, Sociedad Anónima». Se regirán por este Convenio todos los trabajadores de la empresa, cualquiera que sea su categoría profesional, sin más excepción que las señaladas en los párrafos correspondientes del artículo 1.º, apartado 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El Convenio entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», previo el correspondiente registro en la Dirección General de Trabajo a efectos de su legal validez. No obstante los efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 1994, y su duración será de un año, debiendo finalizar el 31 de diciembre de 1994.

Los efectos económicos respecto de los conceptos indemnizatorios, lo serán a partir del siguiente día al de la publicación del Convenio.

Artículo 3. Denuncia y preaviso.

La denuncia del Convenio a efectos de la rescisión o revisión deberá formalizarse por escrito razonado enviado con acuse de recibo a la otra parte y remitiendo una copia a la Dirección General de Trabajo a los solos efectos de registro. El plazo de preaviso no será inferior a dos meses.

Artículo 4. Absorción y compensación.

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio absorben las que con anterioridad tuviesen reconocidas los trabajadores, exceptuando las reconocidas en la cláusula de garantía adicional «ad personam», ya estuvieran originadas en imperativos legales, Convenios Colectivos, pactos de cualquier clase, contratos individuales o cualquier otro procedimiento originador.

Las disposiciones legales futuras que lleven consigo una variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos existentes, o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica en tanto en cuanto considerados aquellos en su totalidad superen el nivel total de éstas, debiéndose entender, en caso contrario, absorbido por las mejoras pactadas en el mismo. Por la Comisión Paritaria se procederá en tal caso, y sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, a la adaptación de los nuevos conceptos a las cláusulas de este Convenio.

Artículo 5. Legislación aplicable.

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en las normas complementarias que lo desarrollan.

CAPITULO II**Comisión paritaria****Artículo 6. Composición y funciones.**

Se crea una Comisión Paritaria constituida por cuatro Vocales, dos de cada representación, con los asesores técnicos que las partes designen, y por un Presidente que deberán elegir. Cumplirá las funciones de interpretación y aplicación de lo pactado, sin perjuicio de las atribuciones en la materia a cargo de la jurisdicción competente, sometándose las partes ineludiblemente en primera instancia a dicha Comisión.

Artículo 7. Funcionamiento.

Están legitimadas para plantear cuestiones derivadas de la aplicación del Convenio, la legal representación de los trabajadores en el seno de la empresa, así como la empresa misma.

La Comisión se reunirá a petición razonada de una u otra de dichas representaciones, con un plazo de preaviso mínimo en la convocatoria de cinco días. De las sesiones de la Comisión se levantará la correspondiente acta y se podrán registrar oficialmente los acuerdos interpretativos remitiendo copia duplicada del acta a la Dirección General de Trabajo, a efectos de reenvío al Depósito Convenios y Acuerdos en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

En caso de desacuerdo, los conflictos derivados de la aplicación o interpretación del Convenio se resolverán a petición de parte, por la jurisdicción competente.

CAPITULO III**Organización****Artículo 8. Organización.**

La organización del trabajo con sujeción a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo, así como en Convenios Colectivos futuros que lo complementen y normas legales de general cumplimiento, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa.

Se considera facultad organizativa inherente al poder de dirección, la del destino o traslado de los empleados entre los distintos establecimientos comerciales, así como la organización práctica del trabajo.

Sin merma de la autoridad reconocida a la empresa precedentemente, los órganos de representación de los empleados, Comités de empresa y Delegados de personal, tendrán la función de asesoramiento, orientación y propuesta en orden a la racionalización del trabajo conforme a los fines que le están atribuidos.