

18.11.422C.488, siempre y cuando en los ejercicios futuros hubiera crédito adecuado y suficiente.

Por otra parte, el penúltimo párrafo del mencionado punto autoriza, si el número y calidad de los proyectos presentados así lo requiere, a ampliar la cuantía asignada a estas subvenciones en función de las disponibilidades presupuestarias.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, dada la cantidad y calidad de los proyectos presentados, se ha observado el supuesto mencionado en el párrafo anterior que, junto con las actuales disponibilidades presupuestarias, consecuencia de la generación de crédito procedentes del Fondo Social Europeo por ayudas aprobadas en los programas operativos 940112ES1 y 940312ES3, hacen posible dar respuesta a esta demanda social, por lo que este Ministerio de Educación y Cultura, ha resuelto:

Primero.—Ampliar las cuantías económicas fijadas en el punto decimotercero de la Orden de 2 de junio de 1998 del Ministerio de Educación y Cultura («Boletín Oficial del Estado» del 19), por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de garantía social, a iniciar durante 1998, en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con Necesidades Educativas Especiales, por un importe de 412.500.000 pesetas en la aplicación presupuestaria 18.11.422C.462 para la modalidad de Formación-Empleo con corporaciones locales y 583.000.000 de pesetas, en la 18.11.422C.488 para el resto de las modalidades, fijando las cuantías totales de las subvenciones a distribuir en 1.650.000.000 de pesetas y 2.332.000.000 de pesetas, respectivamente.

Segundo.—Como consecuencia de lo dispuesto en el punto decimonoveno de la Orden de convocatoria estos totales deben imputarse al ejercicio vigente por un importe de 1.402.500.000 pesetas y al ejercicio de 1999 por 247.500.000 pesetas, para la primera de las aplicaciones presupuestarias citadas y 1.982.200.000 pesetas, 230.850.000 pesetas y 118.950.000 pesetas a los ejercicios de 1998, 1999 y 2000, respectivamente, en la aplicación 18.11.422C.488 siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente una vez aprobada la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Madrid, 19 de agosto de 1998.

AGUIRRE Y GIL DE BIEDMA

Ilmos. Sres. Secretario de Educación y Formación Profesional y Director general de Formación Profesional y Promoción Educativa.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**22121** RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del XIV Convenio Colectivo entre «Iberia Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima» y su personal de tierra.

Visto el texto del XIV Convenio Colectivo entre «Iberia Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima» y su personal de tierra (código de Convenio número 9002660), que fue suscrito con fecha 12 de mayo de 1998, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por los miembros del Comité Intercentros, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 resuelve:

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, 11 de agosto de 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## XIV CONVENIO COLECTIVO ENTRE «IBERIA LÍNEAS AÉREAS DE ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA» Y SU PERSONAL DE TIERRA

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. *Ámbito territorial.*

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

##### Artículo 2. *Ámbito 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. *Ámbito 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; las de los fijos de actividad continuada a tiempo parcial, la segunda parte; las de los fijos discontinuos, la tercera parte, y las 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 1997, excepto para los conceptos o materias que tengan señalada expresamente otra fecha distinta.

La vigencia del presente Convenio Colectivo entre «Iberia Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima», y su personal de tierra será desde el 1 de enero de 1997 hasta el 31 de diciembre de 1999, 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.

##### 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 algunos de los acuerdos sobre limitaciones de los efectos económicos expresamente pactados para todos los colectivos, derivados de la nueva estructura salarial y sistema de progresión, la Comisión Negociadora del XIV 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 costeado 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.

## CAPÍTULO II

## Participación

## Artículo 10.

La Dirección de la empresa se reserva la organización técnica y práctica del trabajo.

## Artículo 11.

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

Se incrementará la participación sindical prevista en el «Acuerdo de Participación Sindical en la Empresa Pública» suscrito el 16 de enero de 1986, de forma que, junto con los representantes sindicales actualmente presentes en el Consejo de Administración como consecuencia de dicho acuerdo, se incorpore al mismo un representante por cada uno de los Sindicatos firmantes del Acta del 29 de noviembre de 1994, sin representación a este nivel, que cuenten con un mínimo del 25 por 100 de los Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Tierra y siempre que dicho Convenio Colectivo sea de aplicación a un número superior a 1.000 trabajadores.

## Artículo 12.

Los representantes de los trabajadores en el Consejo de Administración de Iberia, que pertenezcan al Consejo de Administración a la fecha de la firma del Acuerdo de 29 de noviembre de 1994, participarán en la Comisión Ejecutiva del mismo.

## Artículo 13.

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 Sec-

ciones 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 solo 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 Comités de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto, salvo que sean Delegados de Prevención.

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, tabloneros de anuncios para uso sindical. El número de estos tabloneros 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, al 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 al 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 14.

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 15.

Las Secciones Sindicales sin representación en los Comités de Centro, que se constituyan en la empresa, al amparo de lo establecido en el artículo octavo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán los derechos que dicho artículo establece en su punto 1.

#### Artículo 16.

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

Se reconoce al Comité Intercentros como el único órgano de representación unitaria de todos los trabajadores afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

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.

Funciones: 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 17.

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 40 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 18. 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 19. *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 20.

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 21.

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 vean incrementado su número de horas comunicarán a la Dirección el nombre y apellidos de estos últimos y de aquellos que vean 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 períodos de meses completos.

Artículo 22.

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 al reflejado en el artículo anterior.

Artículo 23.

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 24.

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 Muñozza).
- Aeropuerto de Barajas.
- Madrid-Ciudad.
- Barcelona.
- Palma de Mallorca.
- Málaga.
- Las Palmas.
- Tenerife.

Artículo 25.

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

Artículo 26.

La Dirección de la empresa, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores o por el Comité de Centro de trabajo de que se trate, se realizarán de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

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 realizadas de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

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 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, 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 de las evaluaciones 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 pueda 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.

Funcionará 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.  
 De las modificaciones dentro de la franja horaria de los respectivos turnos básicos.

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 jornada y de todos los acuerdos sobre disponibilidad, en aplicación de lo previsto en el último párrafo del artículo 113.  
 De las variaciones establecidas en el artículo 115.

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 XIV Convenio Colectivo.

CAPÍTULO III

**Clasificación profesional**

SECCIÓN 1.<sup>a</sup> GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 30.

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

- a) Grupo Superior de Gestores y Técnicos.
- b) Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.
- c) Técnicos de Procesos de Datos.
- d) Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.
- e) Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones.
- f) Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.
- g) Técnicos Auxiliares.
- h) Administrativos.
- i) Servicios Auxiliares.

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> CATEGORÍAS

Artículo 31. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos.*

Se define una sola categoría laboral para el colectivo de G.S.G.T. con los siguientes grados:

- GSGT: Grado A.
- GSGT: Grado B.
- GSGT: Grado C.

Artículo 32. *Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.*

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.

Artículo 33. *Técnicos de Proceso de Datos.*

Se definen dos categorías laborales para este colectivo:

- Categoría de ejecución/supervisión: Analista/Programador.
- Categoría de mando: Jefe de Productos.

Los Analistas/Programadores realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su categoría y podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo, dependiendo de las funciones que tengan asignadas en un proyecto.

Los Jefes de Productos, 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 las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y/o gestión de los diferentes tipos de «software».

Artículo 34. *Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.*

Las actuales categorías de este colectivo son las siguientes:

- Categoría de ejecución/supervisión: Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra (TMET).
- Categoría de mando: Técnico Jefe de Mantenimiento Equipos Tierra (TMET-Jefe).

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

Artículo 35. *Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones.*

Se definen dos categorías para este colectivo:

- Categoría de ejecución/supervisión: Técnico de Mantenimiento de Instalaciones (TMI).
- Categoría de mando: Técnico de Mantenimiento de Instalaciones Jefe (TMI Jefe).

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

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

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

Artículo 36. *Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (TEMSIT).*

Se definen dos categorías laborales para este colectivo:

- Categoría de ejecución/supervisión: Técnico de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (TEMSIT).
- Categoría de mando: Técnico Jefe de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (TEMSIT Jefe).

Los TEMSIT cubrirán los trabajos de ejecución inherentes a sus funciones y podrán, además, realizar labores de supervisión directa del trabajo.

Los TEMSIT Jefes, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos de los TEMSIT, que estén a su cargo, desempeñando las funciones propias de jefatura. En ciertas circunstancias, tales como turnos con poco personal, Destacamentos, pequeños equipos de trabajo u otras de similar naturaleza, los TEMSIT Jefes podrán ejercer funciones de mando sobre otros TEMSIT Jefes.

Artículo 37. *Técnicos Auxiliares.*

El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en las siguientes categorías:

- Delineante y Dibujante.
- Delineante y Dibujante Proyectista.
- Delineante y Dibujante Proyectista Jefe.

Artículo 38. *Administrativos.*

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 técnico-administrativos.

Artículo 39. *Servicios auxiliares.*

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.

Artículo 40.

Las funciones concretas de cada categoría y especialidad son las que figuran en el apéndice parte III del presente Convenio Colectivo.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> NIVELES

Artículo 41.

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

Grupo a) Grupo Superior de Gestores y Técnicos: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles:

- |    |                                       |     |
|----|---------------------------------------|-----|
| 24 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 1A. |
| 23 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 2A. |
| 22 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 3A. |
| 21 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 4A. |
| 20 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 5A. |
| 19 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 6A. |
| 18 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 1B. |
| 17 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 2B. |
| 16 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 3B. |
| 15 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 1C. |
| 14 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 2C. |
| 13 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 3C. |
| 12 | Grupo Superior de Gestores y Técnicos | 4C. |

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

Nivel:

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 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 c) Técnicos de Proceso de Datos: El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles, en su caso:

Nivel:

- |    |                      |    |
|----|----------------------|----|
| 14 | Jefe Productos       | D. |
| 13 | Jefe Productos       | C. |
| 12 | Jefe Productos       | B. |
| 11 | Jefe Productos       | A. |
| 10 | Analista/Programador | E. |
| 9  | Analista/Programador | D. |
| 8  | Analista/Programador | C. |
| 7  | Analista/Programador | B. |
| 6  | Analista/Programador | A. |

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

Nivel:

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 13 | Técnico de Mantenimiento de Equipos Tierra Jefe | C. |
| 12 | Técnico de Mantenimiento de Equipos Tierra Jefe | B. |
| 11 | Técnico de Mantenimiento de 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 de Mantenimiento de Instalaciones (TMI): El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles, en su caso:

Nivel:

- |    |          |    |
|----|----------|----|
| 13 | TMI Jefe | C. |
| 12 | TMI Jefe | B. |
| 11 | TMI Jefe | A. |
| 9  | TMI      | G. |
| 8  | TMI      | F. |
| 7  | TMI      | E. |
| 6  | TMI      | D. |
| 5  | TMI      | C. |
| 4  | TMI      | B. |
| 3  | TMI      | A. |

Grupo f) Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (TEMSIT): El personal perteneciente a este grupo profesional se clasificará en los siguientes niveles, en su caso:

Nivel:

- |    |             |    |
|----|-------------|----|
| 14 | TEMSIT Jefe | D. |
| 13 | TEMSIT Jefe | C. |
| 12 | TEMSIT Jefe | B. |
| 11 | TEMSIT Jefe | A. |
| 10 | TEMSIT      | G. |
| 9  | TEMSIT      | F. |
| 8  | TEMSIT      | E. |
| 7  | TEMSIT      | D. |
| 6  | TEMSIT      | C. |
| 5  | TEMSIT      | B. |
| 4  | TEMSIT      | A. |

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

Nivel:

- 11 Delineante y Dibujante Projectista Jefe.
- 10 Delineante y Dibujante Projectista.
- 8 Delineante y Dibujante de 1.<sup>a</sup>
- 7 Delineante y Dibujante de 2.<sup>a</sup>
- 5 Delineante y Dibujante de 3.<sup>a</sup>

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

Nivel:

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

Nivel:

- 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 42.

Como excepción, la compañía podrá, por libre decisión, ingresar en el GSGT, para ocupar un puesto de estructura, contenido técnico, destacado o alto contenido técnico, hasta un máximo de seis personas al año, no acumulables procedentes de la propia empresa siempre y cuando acrediten los conocimientos y experiencia requeridos por el puesto. Dicha excepción no podrá aplicarse en los tres años inmediatamente anteriores a la edad de jubilación voluntaria que se determine en el Reglamento del Fondo Social de Tierra.

#### SECCIÓN 4.<sup>a</sup> TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR Y CAPACIDAD DISMINUIDA

#### Artículo 43.

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.

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 44.

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 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 45.

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.

### CAPÍTULO IV

#### Ingresos

#### Artículo 46.

Los ingresos del personal en la empresa se efectuarán por el nivel de entrada, dentro de cada grupo laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138, y previa superación de las pruebas de aptitud y requisitos que se determinen.

#### Artículo 47.

Quedan exceptuados de lo dispuesto anteriormente los siguientes:

a) El Grupo Superior de Gestores y Técnicos, que podrán ingresar por el nivel que mejor corresponda al grado de conocimiento y experiencia aportados y requeridos por el puesto de trabajo a desempeñar.

b) Los TMA, Administrativos, TMI, TEMSIT, Técnicos de Proceso de Datos, 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 a cubrir.

#### Artículo 48. Selección.

A excepción del colectivo de GSGT, 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 Traslados y Excedencias 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 sus funciones, recibiendo sobre ello información la Comisión de Ingresos Traslados y Excedencias.

**Artículo 49. Requisitos de ingreso para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos.**

Para poder ingresar al grupo laboral de GSGT será necesario estar en posesión de un título oficial de enseñanza superior universitaria, según la legislación vigente en cada momento, en alguna de las titulaciones y/o especialidades reconocidas por la compañía.

**Artículo 50. Requisitos de ingreso para el resto de colectivos.**

Para poder concurrir a las pruebas de ingreso para el resto de los colectivos, será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) TMA, TMET, TMI, TEMSIT: Estar en posesión de un título de Formación Profesional de primer o segundo grados o similar en una rama afín a la especialidad de cada grupo laboral 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 especialidades de cada grupo laboral a que optan. En estos casos la decisión de admisión a examen estará condicionada al análisis de la documentación aportada por el candidato.

Para el colectivo de TMA, la compañía mantendrá actualizada y vigente una tabla en la que se definan las especialidades de Formación Profesional, que se consideren afines a las distintas especialidades de este colectivo, que se contengan en el apéndice parte V del presente Convenio.

b) Técnico en Proceso de Datos: Para poder concurrir a las pruebas de ingreso en el colectivo del Personal Técnico de Proceso de Datos es preciso estar en posesión de un título del ciclo superior de Formación Profesional en la especialidad de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas o en una rama afín.

Podrán admitirse también a examen personas que, sin tener ninguno de los títulos citados, acrediten fehacientemente poseer una experiencia mínima de tres años en actividades afines a las del colectivo. 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 definan las especialidades de Formación Profesional, que se consideren afines.

c) 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.

d) 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.

**Artículo 51. Procedimiento para el ingreso.**

Los candidatos que cumplan los requisitos exigidos para el ingreso en los distintos grupos laborales 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) Técnicos de Proceso de Datos, TMA, TMET, TMI y TEMSIT: 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 de 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 revalorizarán 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 establecido en el Convenio Colectivo.

c) GSGT: Los candidatos que cumplan con los requisitos previos exigidos para el ingreso podrán ser sometidos a aquellas pruebas que la empresa estime oportuno en cada caso (psicotécnicas, de idiomas, reconocimiento médico, etc.), con el fin de evaluar la adecuación de las competencias del candidato a las exigencias del puesto.

**Artículo 52.**

La compañía podrá cubrir puestos fijos de actividad continuada a tiempo parcial según lo establecido en la legislación vigente.

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

**Artículo 53.**

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 54.**

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 el Grupo Superior de Gestores y Técnicos, 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 55.**

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 56.**

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 57.

No obstante lo establecido en el artículo 46, 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 exterior, que una vez superadas las pruebas de aptitud y requisitos exigidos, obtendrán la categoría correspondiente.

## Artículo 58.

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 período 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 59.

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 60.

Quedan eximidos de las pruebas de ingreso a que hace referencia el artículo 46, 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.

## CAPÍTULO V

## Progresión y promoción

## SECCIÓN 1.ª PROGRESIÓN Y PROMOCIÓN

## A) Progresión

Artículo 61. *Generalidades.*

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

Para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos se entiende la progresión como el paso de un nivel económico a otro superior, dentro del mismo grado.

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.

Para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos, la coexistencia de trabajadores en distinto nivel de progresión realizando el mismo trabajo, nunca justificará reclamaciones por trabajos de nivel o grado superior, ya que el grupo laboral es único y comporta el mismo conjunto de exigencias y responsabilidades profesionales para todos los trabajadores incluidos en él, sea cual fuere el nivel retributivo en el que se encuentren.

Artículo 62. *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.

Para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos, 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, la ocupación efectiva de un puesto de la estructura organizativa de la compañía, de alto contenido técnico o de destacado contenido técnico.

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 TMI, TEMSIT, Técnico de Proceso de Datos, 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 para la progresión

Artículo 63. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos.*

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

Grado C. Progresión entre los niveles 12 y 15, ambos inclusive.

- 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.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a las que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Grado B. Progresión entre los niveles 16 y 18, ambos inclusive.

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.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a las que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.
- d) Ocupar un puesto de destacado, alto contenido técnico o de estructura orgánica recogido en el manual de estructura de la compañía.

Grado A. Progresión entre los niveles 19 y 23, ambos inclusive.

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.
- c) Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a las que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.
- d) Ocupar un puesto de alto contenido técnico o de estructura orgánica recogido en el manual de estructura de la compañía.

El paso del nivel 23 al 24 será de libre designación de la empresa.

La compañía determinará anualmente el número de puestos de contenido técnico, destacado y alto contenido técnico (CT, DCT, y ACT) en función de las necesidades reales y la organización del trabajo necesaria en cada momento.

A tal efecto, la compañía elaborará una norma general que regulará el procedimiento de actuación, los criterios de validación y el sistema de evaluación para la calificación de los citados puestos.

Artículo 64. *TMA, Técnicos de Proceso de Datos, TMET, TEMSIT, TMI, Administrativos y servicios auxiliares.*

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

- 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.

Cumpléndose 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 la 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. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos.*

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

Niveles:

Grado C:

- GSGT 4C a GSGT 3C: Tres años.  
GSGT 3C a GSGT 2C: Tres años.  
GSGT 2C a GSGT 1C: Tres años.

Grado B:

- GSGT 3B a GSGT 2B: Dos años.  
GSGT 2B a GSGT 1B: Dos años.

Grado A:

- GSGT 6A a GSGT 5A: Dos años.  
GSGT 5A a GSGT 4A: Dos años.  
GSGT 4A a GSGT 3A: Dos años.  
GSGT 3A a GSGT 2A: Tres años.  
GSGT 2A a GSGT 1A: Libre disposición.

Al personal del grupo laboral GSGT, que ocupe un puesto de destacado contenido técnico, alto contenido técnico o de estructura y, como consecuencia de un cambio organizativo, se viese interrumpida su progresión al siguiente nivel al no seguir ocupando un puesto de los anteriormente indicados, se considerará el tiempo de permanencia en dicho puesto, a efectos del cálculo de tiempo necesario para paso al siguiente nivel, siempre y cuando se den las condiciones que, con carácter general, se establecen para la progresión. Asimismo, tendrán preferencia para desarrollar acciones formativas con el fin de que puedan completar los conocimientos requere-

dos para puestos de DCT o ACT en función del grado en que se encuentre el trabajador.

A este respecto tendrán prioridad, en la convocatoria a formación, aquellos trabajadores que acrediten una mayor adecuación a los puestos en los términos contemplados en el artículo 89 (ocupación de puestos GSGT).

Artículo 67. *Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.*

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 y 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 68. *Técnicos de Proceso de Datos.*

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

Categoría de ejecución/supervisión:

Niveles:

Analista/Programador A: 6.  
Analista/Programador B: 7.  
Analista/Programador C: 8.  
Analista/Programador D: 9.  
Analista/Programador E: 10.

Antigüedades mínimas para la progresión:

Analista/Programador A a Analista/Programador B: Dos años.  
Analista/Programador B a Analista/Programador C: Tres años.  
Analista/Programador C a Analista/Programador D: Tres años.  
Analista/Programador D a Analista/Programador E: Tres años.

Categoría de mando:

Niveles:

Jefe de Productos A: 11.  
Jefe de Productos B: 12.  
Jefe de Productos C: 13.  
Jefe de Productos D: 14.

Antigüedades mínimas para la progresión:

Jefe Productos A a Jefe Productos B: Tres años.  
Jefe Productos B a Jefe Productos C: Tres años.  
Jefe Productos C a Jefe Productos D: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir del 1 de febrero de 1996.

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

Artículo 69. *Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra.*

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

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir del 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 70. *Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones.*

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

Categoría de ejecución/supervisión:

Niveles:

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

Antigüedades mínimas para la progresión:

TMI A a TMI B: Dos años.  
TMI B a TMI C: Tres años.  
TMI C a TMI D: Tres años.  
TMI D a TMI E: Tres años.  
TMI E a TMI F: Tres años.  
TMI F a TMI G: Cuatro años.

Categoría de mando:

Niveles:

TMI Jefe A: 11.  
TMI Jefe B: 12.  
TMI Jefe C: 13.

Antigüedades mínimas para la progresión:

TMI Jefe A a TMI Jefe B: Tres años.  
TMI Jefe B a TMI Jefe C: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión según este ordenamiento comenzarán a computarse a partir del 1 de enero de 1996.

Las progresiones mencionadas en este artículo estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo establecido en el capítulo de retribuciones.

Artículo 71. *Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.*

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

Categoría de ejecución/supervisión.

Especialidad de Operación:

Niveles:

TEMSIT A: 4.  
TEMSIT B: 5.  
TEMSIT C: 6.  
TEMSIT D: 7.  
TEMSIT E: 8.  
TEMSIT F: 9.

Antigüedades mínimas para la progresión:

TEMSIT A a TEMSIT B: Dos años.  
TEMSIT B a TEMSIT C: Tres años.  
TEMSIT C a TEMSIT D: Tres años.  
TEMSIT D a TEMSIT E: Tres años.  
TEMSIT E a TEMSIT F: Tres años.

Especialidad de Instalación/Mantenimiento:

Niveles:

TEMSIT A: 4.  
TEMSIT B: 5.  
TEMSIT C: 6.  
TEMSIT D: 7.  
TEMSIT E: 8.  
TEMSIT F: 9.  
TEMSIT G: 10.

Antigüedades mínimas para la progresión:

TEMSIT A a TEMSIT B: Dos años.  
TEMSIT B a TEMSIT C: Tres años.  
TEMSIT C a TEMSIT D: Tres años.  
TEMSIT D a TEMSIT E: Tres años.  
TEMSIT E a TEMSIT F: Tres años.  
TEMSIT F a TEMSIT G: Cuatro años.

Categoría de mando.

Especialidad de Operación:

Niveles:

TEMSIT Jefe A: 11.  
TEMSIT Jefe B: 12.  
TEMSIT Jefe C: 13.

Antigüedades mínimas para la progresión:

TEMSIT Jefe A a TEMSIT Jefe B: Tres años.  
TEMSIT Jefe B a TEMSIT Jefe C: Tres años.

Especialidad de Instalación/Mantenimiento:

Niveles:

TEMSIT Jefe A: 11.  
TEMSIT Jefe B: 12.  
TEMSIT Jefe C: 13.  
TEMSIT Jefe D: 14.

Antigüedades mínimas para la progresión:

TEMSIT Jefe A a TEMSIT Jefe B: Tres años.  
TEMSIT Jefe B a TEMSIT Jefe C: Tres años.  
TEMSIT Jefe C a TEMSIT Jefe D: Tres años.

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión según este ordenamiento laboral comenzarán a computarse a partir del 1 de febrero de 1996.

Las progresiones mencionadas en este artículo estarán limitadas en sus repercusiones económicas a lo establecido en el capítulo de retribuciones.

#### Artículo 72. *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 del 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 73. *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 de Servicios Auxiliares A: 1.  
Agente de Servicios Auxiliares B: 2.  
Agente de Servicios Auxiliares C: 3.  
Agente de Servicios Auxiliares D: 4.  
Agente de Servicios Auxiliares E: 5.

Antigüedades mínimas para la progresión:

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

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

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

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

b) Categoría de mando.

Niveles:

Agente Jefe de Servicios Auxiliares A: 7.  
Agente Jefe de Servicios Auxiliares B: 8.

Antigüedad mínima para la progresión:

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

Las antigüedades mínimas exigidas para la progresión comenzarán a computarse a partir del 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 74. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos.*

Se entiende la promoción para el grupo profesional de GSGT como el paso de un grado a otro superior.

#### Artículo 75. *Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.*

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 76. *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 77. *Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.*

Se entiende como promoción el acceso a la categoría de TEMSIT Jefe desde la de TEMSIT de ejecución/supervisión, en la especialidad correspondiente.

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 78. *Técnicos de Proceso de Datos, TMET y TMI*

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 79.

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 80. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos.*

El paso del nivel 15 al 16 para los GSGT introduce un paso cualitativo, y como se ha establecido anteriormente tiene carácter de promoción, ya que supone un cambio de grado, del C al B, siempre que se cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

- a) Desempeñar una posición de destacado contenido técnico o alto contenido técnico (DCT o ACT).
- b) Ocupar un puesto de los contemplados en el manual de estructura de la compañía.

El paso del nivel 18 al 19 introduce un paso cualitativo, y como se ha establecido anteriormente tiene carácter de promoción, ya que supone un cambio de grado, del B al A, siempre que se cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

- a) Desempeñar una posición de alto contenido técnico (ACT).
- b) Ocupar un puesto de los contemplados en el manual de estructura de la compañía.

Antigüedad mínima para la promoción:

Dicho paso del nivel 15 al 16 y del 18 al 19 exige la permanencia de dos años en los niveles 15 y 18, respectivamente.

Al personal de este grupo laboral, que ocupe un puesto de DCT, ACT o de estructura y, como consecuencia de un cambio organizativo, se viese interrumpida su promoción al siguiente nivel al no seguir ocupando un puesto de los anteriormente indicados, se considerará el tiempo de permanencia en dicho puesto, a efectos del cálculo de tiempo necesario para el paso al siguiente nivel, siempre y cuando se den las condiciones que, con carácter general, se establecen para la promoción. Asimismo, tendrán preferencia para desarrollar acciones formativas con el fin de que puedan completar los conocimientos requeridos para puestos de DCT o ACT en función del grado en que se encuentre el trabajador.

A este respecto tendrán prioridad, en la convocatoria a formación, aquellos trabajadores que acrediten una mayor adecuación a los puestos, en los términos contemplados en el artículo 89, Ocupación de Puestos para GSGT.

Para consolidar la promoción es necesaria la ocupación efectiva del puesto que dio origen al cambio de nivel durante un período mínimo de seis meses, contados a partir de la fecha de la ocupación.

Artículo 81. *Requisitos generales para el resto de los colectivos.*

Se establecen los siguientes requisitos:

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.

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.

Artículo 82. *Requisitos específicos para el resto de los colectivos.*

Se establecen los requisitos específicos para cada uno de los siguientes grupos laborales:

1. TMA: 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.

2. Técnicos de Proceso de Datos:

Encontrarse en los niveles C, D o E, de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de experiencia de ejercicio profesional en el ámbito donde exista vacante.

Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

3. Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones: Encontrarse en los niveles D, E, F o G de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos, cinco años de experiencia de ejercicio profesional en el ámbito donde exista vacante.

4. Técnicos de Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:

Encontrarse en los niveles E, F o G de la categoría de ejecución/supervisión, siempre que se acrediten, al menos cinco años de experiencia de ejercicio profesional en el ámbito donde exista vacante.

Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

5. Administrativos:

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.

Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

6. Servicios auxiliares:

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.

Haber superado las pruebas de idiomas, cuando lo exija el puesto.

Artículo 83.

Anualmente la Dirección de la compañía publicará el catálogo de las plazas necesarias de TMA Jefe; el catálogo de puestos de mando de los colectivos de Técnicos de Proceso de Datos, Administrativos, TMI, TEMSIT, 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.

## C) Progresión y promoción del colectivo de Delineantes

## Artículo 84.

Las vacantes a cubrir a niveles superiores al de entrada de este grupo laboral se determinarán de forma provisional en base a la correspondiente plantilla, 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 categoría y grupo laboral, haciendo público el resumen general de vacantes estimadas antes del 31 de diciembre de cada año.

La promoción de este grupo laboral, se hará de la forma siguiente:

Cuatro puntos: Delineante-Dibujante de 3.<sup>a</sup> a Delineante-Dibujante de 2.<sup>a</sup> (antigüedad 25 por 100 de las plazas sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).

Cinco puntos: Delineante-Dibujante de 2.<sup>a</sup> a Delineante-Dibujante de 1.<sup>a</sup> (antigüedad 25 por 100 de las plazas, sin informe desfavorable; examen 75 por 100 de las plazas).

Seis puntos: Delineante-Dibujante de 1.<sup>a</sup> a Delineante-Dibujante Proyectista (examen).

Seis puntos: Delineante-Dibujante Proyectista a Delineante-Dibujante Proyectista Jefe (examen 50 por 100 de las plazas; libre designación 50 por 100 de las plazas).

## Artículo 85.

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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.

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

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.

Para cada 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.<sup>a</sup> Para todas las valoraciones y conceptualizaciones laborales a que hacen referencia los artículos anteriores, se utilizarán los manuales de calificación de méritos al efecto por la Dirección de Personal.

## Artículo 86.

Para aquellos casos citados en el artículo 84 en el 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 87.

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 forma siguiente:

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

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:

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.

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 88.

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.

## D) Ocupación de puestos para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos

## Artículo 89.

Para la ocupación de puestos de contenido técnico, destacado o alto contenido técnico, que requieran titulación de enseñanza superior universitaria reconocida por la compañía o conocimientos y experiencia equivalente a dichos estudios, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Pertener al Grupo Superior de Gestores y Técnicos.

Acreditar el nivel de competencias requerido por el puesto (liderazgo técnico, de asesoramiento, responsabilidad, características personales adecuadas y experiencia acreditadas).

Contar con un historial de EVD, que en su conjunto, sean positivas.

Haber superado todos los cursos y acciones formativas a las que hubiese sido convocado.

La ocupación de estos puestos se llevará a cabo por libre designación por la empresa, de entre aquellos trabajadores que reúnan los requisitos antes señalados.

Sin perjuicio de la percepción de los pluses que en cada momento pudieran establecerse por el desempeño de un puesto de DCT, ACT o estructura, la ocupación efectiva de los mismos, no implica por sí misma un cambio de nivel y/o grado, por lo que en lo referente a progresión y promoción, será de vigencia lo establecido con carácter general en el presente capítulo para este colectivo.

## CAPÍTULO VI

## Jornada

## Artículo 90.

La jornada de trabajo en la compañía será de mil setecientas 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 personal sujeto a turnos:

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 descansos 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 llevará 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 sujeto a turnos, 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 (14 en total), se consideran días festivos para los años 1997, 1998 y 1999 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 establecen 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 su suplemento que reglamentariamente corresponda, durante los horarios que se indican a continuación:

Los días 24 y 31 de diciembre, desde las diecisiete horas 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, será obligatoria y se realizará fuera de la jornada de trabajo.

Asimismo, los cursos de formación requeridos para la progresión o promoción, conforme a lo establecido en los distintos ordenamientos laborales, se realizará fuera de la jornada laboral.

Los trabajadores que, a requerimiento de la Dirección, realicen los cursos de formación percibirán 503 pesetas durante 1997 y con efectividad 1 de enero de 1998, percibirán 1.000 pesetas por hora de asistencia a curso.

Asimismo, 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 cursos cuando se efectúen en aeropuertos o zonas industriales y de 224 pesetas cuando las enseñanzas se reciban en locales ubicados en ciudad.

Las anteriores cantidades no se devengarán cuando la formación se realice dentro de la jornada laboral. En aquellos supuestos en que la formación no se realice a nivel local se considerará que la misma se realiza dentro de la jornada laboral.

La Dirección de la compañía durante el primer trimestre de cada año natural informará a cada trabajador de las acciones formativas correspondientes a dicho año. Se exceptúa de dicha información, las que sea preciso realizar por aplicación de nuevas tecnologías, incorporación de nuevos aviones, nuevos procedimientos, y cualesquiera otras de análogas circunstancias.

Se crea una Comisión Paritaria para el seguimiento de la formación, constituida por dos miembros de cada una de las representaciones firmantes del Acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de 26 de enero de 1998.

## 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 ocho horas diarias y de cuarenta semanales en cómputo anual, estableciéndose como horario normal de trabajo el comprendido entre las siete treinta y las quince treinta horas.

En los centros de trabajo donde esté implantado el transporte colectivo, podrá adecuarse dicho horario al del transporte de forma tal que este personal pueda utilizar el mismo. En esta adecuación se tendrá en cuenta, en su caso, lo establecido en el artículo 121, aunque esta jornada no tiene la consideración de turno, percibiéndose asimismo la dieta correspondiente. Si la compañía no lo adecuara, abonará a cada trabajador la compensación por transporte citada en el artículo 114. La realización de esta jornada no conllevará la percepción de dieta por desayuno, almuerzo o

cena, sea cual sea el destino del trabajador, salvo en los supuestos de prolongaciones de jornada en cuyo caso se estará a lo establecido en el artículo 145, apartado b).

Para lograr este cómputo, se librarán cuarenta y siete días laborables (sábados u otros días). Como quiera que para completar la jornada efectiva anual se produce un déficit de dos horas al año por trabajador, la compañía recuperará esas dos horas programando las mismas como incremento de la jornada diaria al personal que no le sea de aplicación el artículo 100.

Para el personal sujeto al citado artículo 100 la recuperación de las citadas dos horas se efectuará de acuerdo con lo estipulado en el mismo. En ningún caso serán computables como horas extraordinarias ni compensables en metálico, ya que las mismas serán, en todo caso, obligatorias y programadas.

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

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

El pase de jornada de siete horas a jornada de ocho horas se hará en base a mil setecientos veintidós 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).

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.

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 ocho 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 semanales 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 del 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 para el personal sujeto a turnos*

#### Artículo 100.

En los centros de trabajo de ocho horas de jornada diaria, con mil setecientos veintidós horas anuales, la Dirección programará anualmente y por temporada noventa y nueve días libres, que incluyen los descansos semanales, veintiún días libres festivos y hasta cinco días adicionales (para aeropuertos).

En los centros de trabajo 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 anualmente y por temporada ciento cuatro días libres que incluyen los descansos semanales, once días libres festivos y hasta cinco días adicionales (para aeropuertos). 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 de los días libres festivos.

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 a determinar igualmente por la Dirección, en cada uno de los centros de trabajo de los aeropuertos.

La programación definitiva se realizará en función de las cargas de trabajo al menos quince días antes al mes natural en que deba tener efecto.

De esta programación resulta un déficit para aeropuertos favorable a la compañía de cuarenta y dos o cuarenta 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) Diez u ocho horas del déficit favorable a la compañía, se utilizarán en prolongaciones obligatorias de jornada de los días programados como de trabajo efectivo hasta un máximo de nueve horas diarias de jornada. Dichas prolongaciones se efectuarán por períodos mínimos de una hora, conforme a los criterios establecidos en el artículo 102.

b) Las treinta y dos horas restantes, para ambos casos, por desprogramación de día o días de descanso. Esta desprogramación tendrá las siguientes limitaciones:

No se desprogramará de días de las vacaciones anuales correspondientes.

En los centros de trabajo correspondientes a los aeropuertos de ocho horas de jornada diaria con jornada consolidada a 31 de diciembre de 1997 no se desprogramará de los diez días libres festivos programados por los trabajadores.

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

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

#### Artículo 101.

Cuando se efectúe la desprogramación de día o días, la realización de ésta se llevará a cabo en un máximo de cuatro jornadas continuadas 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 114 para tal concepto de transporte.

La desprogramación de descansos, en su caso, y consiguiente nueva programación de trabajo de días, contempladas en el apartado 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 Inforiberia, 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 Inforiberia, 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 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.

La jornada de trabajo será de ocho horas diarias, con los días de libranza necesarios para alcanzar cuarenta horas semanales en cómputo anual.

En los centros de trabajo donde se realice jornada fraccionada, la Dirección programará anualmente y por temporada la libranza de las cuarenta y siete compensaciones de jornada (sábados u otros días) a que se hace referencia en el artículo 99, salvo que, mediante acuerdo con la representación de los trabajadores, se establezca otro sistema, teniendo en cuenta en cualquier caso, como principio básico, la cobertura del horario comercial establecido en el párrafo primero.

#### 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 145.

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 ventas de billetes, reservas e Inforiberia.
- 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 Inforiberia del centro de trabajo de que se trate, para lo cual se seguirá el criterio del más moderno al más antiguo, primero de entre aquéllos 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. **Ámbito:** 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 de 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 períodos 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 147 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 seis horas ni finalizar después de las veintitrés horas. En el supuesto de que el primer bloque de la jornada fraccionada comience entre las seis y las seis cincuenta y cinco horas, el trabajador percibirá la compensación económica adicional establecida en el último inciso del primer párrafo del artículo 114 en concepto de dieta de «madrugue», quedando sujeta la compensación por transporte a la regulación general establecida para la jornada fraccionada en los puntos 3.4 y 3.5 de este artículo.

Asimismo, cuando el personal inicie sus servicios entre las seis y las siete horas y no comience su trabajo a la última citada hora, percibirá la dieta de desayuno a razón de 250 pesetas por día trabajado.

No se podrán realizar, en ningún caso, contrataciones de FACTP, fijos discontinuos o eventuales para cubrir la interrupción de la jornada fraccionada.

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 Las Palmas: 1.700 pesetas;  
Aeropuertos 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 de aeropuerto de Las Palmas y, más de 25 kilómetros para los aeropuertos de Tenerife Sur, Oviedo o Murcia, en caso contrario se percibiría 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 establecen los turnos básicos contenidos en el anexo IV del presente Convenio.

Además de los turnos básicos, la Dirección podrá fijar por temporada uno o dos turnos adicionales, que podrán ser distintos para cada unidad, departamento o servicio, así como unidades con organización diferenciada en las zonas industriales (Hangares, Motores, IERA, etc.). Estos turnos podrán ser distintos 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 uno o dos turnos adicionales se les considerará en situación de disponibilidad en la temporada en que se aplique el turno o turnos adicionales 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 uno o dos turnos adicionales y correspondientes situaciones de disponibilidad.

No obstante lo anterior, la Dirección propondrá a la Comisión de Jornadas y Turnos la aplicación de la situación de disponibilidad para los trabajadores de aquellas unidades, departamentos o servicios que, aun no precisando uno o dos turnos adicionales, 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 927 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 801 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.

Una vez fijados los horarios de los turnos básicos, por necesidades de ajuste en la programación de vuelos durante la temporada, se podrán variar los mismos dentro de la franja horaria de los respectivos turnos básicos contemplados en el anexo IV, negociándose a nivel local y ratificando su aprobación por la Comisión de Jornadas y Turnos.

Para los aeropuertos de Arrecife, Bilbao, Fuerteventura, Tenerife Norte, Santa Cruz de la Palma, Oviedo, Melilla, Gerona, Ibiza, Almería, Vitoria y Zaragoza, en función del horario de apertura o cierre, la Compañía podrá establecer las modificaciones contempladas en el párrafo anterior.

#### 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.

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.

#### Artículo 121.

En los turnos de trabajo de ocho horas que empiecen entre las nueve y las trece veintinueve horas y los iniciados entre las dieciocho y las veinte veintinueve horas, inclusive, se computarán dentro de la jornada y 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, en función de la disposición transitoria segunda, tendrán 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 temporada y no serán superiores a los establecidos como básicos en el anexo IV del XIV Convenio Colectivo, independientemente del madrugue y dos adicionales.

Los horarios y el número de los turnos básicos se establecerán por la Dirección para cada temporada.

La hora de entrada de cada turno básico será definida por la Dirección de la compañía por temporada para cada centro de trabajo, y con los márgenes establecidos en el anexo IV, sin que las variaciones que se produzcan en las horas de entrada de cada turno puedan considerarse modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Los turnos, a excepción de los básicos, en su número y horario se establecerán por unidad o departamento.

El dimensionamiento de los turnos establecidos se programará 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 aquellos 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 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 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 presente Convenio.

#### Artículo 124.

En los aeropuertos en los que se implante la jornada especial, ésta 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 superior 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 catorce 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.

## CAPÍTULO 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 de obligatoriedad, las realizadas por necesidad perentoria, entendiéndose por tal:

Atención a mercancías perecederas.

Avería de instalaciones.

Caída de ordenadores.

Corte de suministro de energía eléctrica.

Atención a 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 realizar horas por necesidades perentorias si la incidencia puede ser absorbida por los trabajadores del turno siguiente.

## Artículo 130.

Las horas realizadas, por necesidades perentorias citadas en el artículo anterior, se compensarán en metálico al 175 por 100 durante el año 1997 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.

Con efectividad 1 de enero de 1998, dichas horas se compensarán en metálico al 250 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	Incremento cada trienio
	— Pesetas	— Pesetas
1	307,98	20,22
2	311,58	20,48
3	322,50	21,73
4	346,03	22,83
5	367,77	24,44
6	402,18	27,16
7	425,71	28,89
8	456,55	31,06
9	485,52	33,26
10	509,09	35,23
11	541,68	37,59
12	574,29	40,03
13	628,64	43,93
14	693,89	48,47
15	742,79	52,37
16	771,78	54,88
17	837,02	59,42
18	855,12	60,87
19	923,95	66,32
20	994,59	71,58
21	1.012,73	72,93
22	1.059,84	76,63
23	1.108,76	80,34
24	1.154,04	83,97

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:

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

$$1.722$$

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

## CAPÍTULO VIII

**Trabajos extraordinarios**

## Artículo 133.

Para aquellos trabajos esporádicos extraordinarios que puedan presentarse y que, por necesidades del 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:

a) El Jefe de la unidad ordenará los desplazamientos necesarios y su realización.

b) La iniciación de tales trabajos se hará lo más rápidamente posible, a cualquier hora del día o de la noche.

c) Una vez en el lugar de 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.

d) 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.

e) 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 75 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 tratara 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.

### CAPÍTULO 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:

- a) **Retribuciones fijas:**
  1. Sueldo base.
  2. Prima de productividad.
  3. Pagas extraordinarias.
- b) **Otras percepciones económicas:**
  1. Complemento transitorio.
  2. Premio de antigüedad.
  3. Protección a la familia.
  4. Gratificación por comidas.
  5. Gratificación por conocimientos de taquigrafía o estenotipia e idiomas.
  6. Indemnización por residencia.
  7. Gratificación por fraccionamiento de jornada.
  8. Gratificación por jornada especial.
  9. Plus de turnicidad.
  10. Plus de disponibilidad.
  11. Gratificación por trabajos nocturnos.
  12. Gratificación cierre de ejercicio.
  13. Primas de vuelo.
  14. Dietas.
  15. Diferencia régimen complementario y plus función.
  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 mantenimiento en línea.
  26. Plus de especialidad.
  27. Plus salida de aviones.
  28. Plus trabajos comunes.
  29. Plus adicional.

#### 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.

Con efectividad del 29 de julio de 1997, al personal de nuevo ingreso, sea cual fuere el tipo de contrato laboral que ostente, y con independencia de la formación, titulación y experiencia profesional que posea, se le demandará una adaptación paulatina al puesto de trabajo.

La experiencia y aplicación práctica en el seno de la empresa, es pues, un factor diferencial concreto respecto al personal que viene desarrollando tales habilidades técnicas en la empresa.

En base a lo anterior, para el personal de nuevo ingreso que no haya tenido relación contractual con la compañía, con anterioridad a la fecha anteriormente citada, en el grupo laboral para el que se le contrata, se aplicará el siguiente sistema salarial y de progresión:

Durante el primer año de trabajo, percibirá el 90 por 100 de las retribuciones de la tabla salarial del nivel de entrada correspondiente al grupo laboral a que pertenezca. A esta cantidad se le aplicarán la reducción salarial contemplada en el artículo 167 de este Convenio para el citado nivel de entrada.

Durante el segundo año de trabajo, percibirá el 95 por 100 de las retribuciones de la tabla salarial del nivel de entrada correspondiente al grupo laboral a que pertenezca. A esta cantidad se le aplicará la reducción salarial contemplada en el artículo 167 de este Convenio para el citado nivel de entrada.

Durante el periodo de estos dos años, no les será de aplicación los tiempos de progresión establecidos en el capítulo V del vigente Convenio Colectivo.

Transcurridos estos dos años de trabajo, accederán al nivel de entrada de su grupo laboral, rigiéndose a partir de ese momento por las disposiciones que sobre progresión están establecidas en Convenio Colectivo.

A estos efectos, no computarán los períodos de no actividad.

Durante los dos primeros años a que se refiere este artículo, el salario hora/base se verá modificado en los mismos porcentajes.

Todos los ingresos en los distintos grupos laborales se efectuarán por esta modalidad. No obstante lo anterior, la compañía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57, podrá realizar el ingreso en la misma por nivel superior al de entrada de cada grupo laboral.

#### Artículo 139.

Los trabajadores, 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:

1. **Grupo superior de Gestores y Técnicos:**
  - a) Grados C y B: Nivel 16.
  - b) Grado A: Nivel 23.
2. **Técnicos Proceso de Datos:**
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
  - b) Categoría de mando: Nivel 12.
3. **Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:**
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 11.
4. **Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:**
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 13.
5. **Servicios Auxiliares:**
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
  - b) Categoría de mando: Nivel 7.

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 o grado para GSGT. En el caso de promoción a la categoría de mando o al grado A para GSGT, el valor del salario hora/base se abonará de acuerdo con lo establecido para esta categoría o grado.

Los trabajadores que con anterioridad a las fechas que a continuación se indican para cada colectivo, que 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:

Anterior a:

Técnicos de Mantenimiento Aeronaves: 19 de octubre de 1992.  
 Administrativos y Servicios Auxiliares: 2 de junio de 1993.  
 Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra: 21 de julio de 1993.  
 TMI y TEMSIT: 1 de febrero de 1997.  
 GSGT y Técnicos Proceso de Datos: 1 de agosto de 1997.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo les será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero de 1997. Los Especialistas de Artes Gráficas reconvertidos al colectivo de Administrativos será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Delineantes y Medios Audiovisuales, que se reconvirtan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del Acta de reconversión correspondiente.

#### Artículo 140.

Los trabajadores, 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:

1. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:
  - a) Grados C y B: Nivel 16.
  - b) Grado A: Nivel 23.
2. Técnicos Proceso de Datos:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
  - b) Categoría de mando: Nivel 12.
3. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 11.
4. Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 13.
5. Servicios Auxiliares:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
  - b) Categoría de mando: Nivel 7.

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 o grado para GSGT. En el caso de promoción a la categoría de mando o al grado A para GSGT, el valor de cada plus se abonará de acuerdo con lo establecido para esta categoría o grado.

Los trabajadores que con anterioridad a las fechas que a continuación se indican para cada colectivo, que 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:

Anterior a:

Técnicos de Mantenimiento Aeronaves: 19 de octubre de 1992.  
 Administrativos y Servicios Auxiliares: 2 de junio de 1993.  
 Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra: 21 de julio de 1993.  
 TMI y TEMSIT: 1 de febrero de 1997.  
 GSGT y Técnicos Proceso de Datos: 1 de agosto de 1997.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo les será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero

de 1997. Los Especialistas de Artes Gráficas reconvertidos al colectivo de Administrativos será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Delineantes y Medios Audiovisuales, que se reconvirtan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del Acta de reconversión correspondiente.

#### Artículo 141. *Prima de productividad.*

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 que se perciba según lo fijado en este Convenio.

#### Artículo 142. *Pagas extraordinarias.*

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 proporción con el tiempo trabajado, para lo cual, sólo la fracción de más de quince días se computará como unidad mensual completa.

#### Artículo 143. *Complemento transitorio.*

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 144. *Complemento de antigüedad.*

Los trabajadores 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:

1. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:
  - a) Grados C y B: Nivel 16.
  - b) Grado A: Nivel 23.
2. Técnicos Proceso de Datos:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
  - b) Categoría de mando: Nivel 12.
3. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 11.
4. Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 13.
5. Servicios Auxiliares:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
  - b) Categoría de mando: Nivel 7.

Por tanto, alcanzada la cuantía máxima correspondiente a los niveles citados (anexo V), 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 o al grado A para el colectivo de GSGT, los trienios alcanzados en su categoría o grado 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 V, 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:

Ejecución/supervisión:

Nivel 7: TMA, Administrativos, TMET, TMI y TEMSIT.

Nivel 8: Técnicos Proceso de Datos.

Nivel 4: Servicios Auxiliares.

Categoría de mando:

Nivel 13: TMA, Administrativos, TMET y TMI.

Nivel 11: TEMSIT.

Nivel 7: Servicios Auxiliares.

Grupo Superior de Gestores y Técnicos:

Nivel 16: Grados C y B.

Nivel 23: Grado A.

Los trabajadores que con anterioridad a las fechas que a continuación se indican para cada colectivo, que 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:

Anterior a:

Técnicos de Mantenimiento Aeronaves: 19 de octubre de 1992.

Administrativos y Servicios Auxiliares: 2 de junio de 1993.

Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra: 21 de julio de 1993.

TMI y TEMSIT: 1 de febrero de 1997.

GSST y Técnicos Proceso de Datos: 1 de agosto de 1997.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo les será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero de 1997. Los Especialistas de Artes Gráficas reconvertidos al colectivo de Administrativos será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Delineantes y Medios Audiovisuales, que se reconvirtan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del Acta de reconversión correspondiente.

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.

En cualquier caso y para todos los colectivos el número máximo de trienios con derecho a la percepción del premio de antigüedad no será superior a doce trienios.

#### Artículo 145.

La compañía abonará el desayuno, el almuerzo o la cena al personal que, por necesidades del servicio, tenga que realizarla fuera de su domicilio, distinguiendo las siguientes situaciones:

a) Personal con jornada sujeta a turnos: El personal con jornada sujeta a turnos percibirá las cuantías y por los conceptos y turnos que a continuación se indican:

Turno A: Devengará la dieta de desayuno por importe de 250 pesetas por día efectivamente trabajado en este turno.

Turno B: Devengará la dieta de almuerzo por importe de 801 pesetas por día efectivamente trabajado en este turno.

Turno C: Devengará la dieta de cena por importe de 801 pesetas por día efectivamente trabajado en este turno.

Turno D: Devengará la dieta de cena por importe de 801 pesetas por día efectivamente trabajado en este turno.

Turnos adicionales: El turno adicional que finalice entre las siete y las diez horas devengará la cantidad de 250 pesetas por día efectivamente trabajado en este turno en concepto de dieta de desayuno. El resto de los turnos adicionales devengarán la cantidad de 801 pesetas, por día efectivamente trabajado en estos turnos, en concepto de dieta de almuerzo o cena.

b) Personal con jornada no sujeta a turnos: Para el personal con jornada que no esté sujeta a turnos, la Compañía abonará la dieta correspondiente si, por necesidades del servicio, tuviera que prolongar su jornada laboral, excluyéndose de dicha percepción los que tengan jornada flexible y prolonguen la misma para alcanzar el cómputo de la jornada establecida.

En los casos de prolongación de jornada que conlleve la necesidad efectiva de realización de comida, y no se haya generado la percepción de la misma por cualquier otro concepto, la Dirección de la empresa podrá sustituir el pago de la dieta mediante conciertos con establecimientos dedicados a este fin, cuando ello fuera posible y por un precio razonable, de forma que el trabajador pueda realizar la comida sin desembolso por su parte, o bien, abonará al trabajador la cantidad de 801 pesetas por almuerzo o cena y 250 pesetas en concepto de desayuno.

#### Artículo 146. *Indemnización por residencia.*

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 (Hiero): 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 147. *Gratificación por fraccionamiento de jornada.*

En los casos regulados en el presente Convenio, en que sea de aplicación el fraccionamiento de jornada, el trabajador que se rija por este régimen percibirá la cantidad de 25.157 pesetas mensuales, en catorce pagas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apéndice parte I, en la disposición transitoria decimosexta:

Apartado II, punto K: Administrativos.

Apartado III, punto N: Servicios Auxiliares.

Apartado V, punto G: GSST.

Apartado VI, punto A: Técnicos Proceso de Datos.

Apartado VII, punto G: TMI.

Apartado VIII, punto B: TEMSIT.

#### Artículo 148. *Plus turnicidad.*

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/mes

Por dos turnos distintos efectivamente realizados al mes, con una sola semana en uno de ellos .....	4.034
Por dos turnos distintos efectivamente realizados en el mes ....	10.761
Por tres turnos distintos efectivamente realizados en el mes ....	13.448
Por cuatro turnos distintos efectivamente realizados en el mes .	16.134

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 de disfrute de vacaciones, la rotación fijada en cuadrante y conocida a priori.

Dicho promedio se obtiene por el siguiente procedimiento:

- a) Se halla el número de turnos por empleado y mes.
- b) Se suma el número de turnos por empleado para toda la temporada.
- c) Se suma el número de turnos de todos los empleados para la temporada.
- d) 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 así mismo en el mes en que se 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 correspondiera 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 149. *Plus de disponibilidad.*

Los trabajadores que estén sujetos a cuatro turnos en jornada de ocho horas y se implanten uno o dos turnos adicionales, así como los que estén sujetos a tres turnos y se implanten dos adicionales, que dan lugar a la situación de disponibilidad, percibirán todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación la cantidad de 20.768 pesetas mensuales en concepto de plus de disponibilidad.

Los trabajadores que estén sujetos a tres turnos en jornada de ocho horas y se implante un turno adicional así como los que estén sujetos a dos turnos y se implanten dos adicionales, que dan lugar a la situación de disponibilidad, percibirán todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación la cantidad de 17.936 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 implante un turno adicional no contenido en los básicos publicados, los trabajadores afectados por los mismos percibirán, durante todos los meses de la temporada en que se establezca esta situación, la cantidad de 16.047 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 148 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 dos cambios de turno por trabajador y mes.

La implantación de los turnos reflejados en el anexo IV, en sí misma, no conllevará variación en el grado de disponibilidad que actualmente se percibe.

#### Artículo 150.

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 945 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 1.888 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 151. *Plus nocturnidad.*

El personal que trabaje alguna de las horas comprendidas entre las veintiuna y las seis horas percibirá un suplemento en concepto de trabajo

nocturno, equivalente al 40 por 100 del salario hora/base establecido en el artículo 132, incrementado en el 86,45 por 100 en función de las horas trabajadas en ese 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 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 152. *Gratificación cierre de ejercicio.*

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 el mes de abril.

#### Artículo 153. *Incentivos GSGT.*

Se mantiene el régimen de incentivos del grupo Superior de Gestores y Técnicos conforme a la regulación contenida en el anexo III.

#### Artículo 154.

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 155. *Comisión de Servicio.*

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 con 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 a 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 156. *Dietas comisión de servicio.*

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 indican:

Almuerzo: 1.468 pesetas.

Cena: 1.468 pesetas.

Gastos bolsillo: 841 pesetas.

Total: 3.777 pesetas.

Artículo 157. *Prima de vuelo.*

Con el fin de unificar lo regulado en el artículo 8.º 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 2.854 pesetas/hora.

Estos vuelos se clasifican en:

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

- a) Vuelos de prueba.
- b) Vuelos realizados por personal para vigilar el comportamiento de algún sistema o elemento del avión.
- c) Vuelos realizados por el personal vigilando la carga transportada a bordo.
- d) Vuelos considerados ferry por causas técnicas del propio avión (un motor parado, tren fuera, etc.).
- e) 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:

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

Artículo 158. *Plus peligrosidad, toxicidad y sala blanca.*

El personal que desempeñe puestos de trabajo que resulten excepcionalmente peligrosos o tóxicos percibirá 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 y Salud en el trabajo.

Si por mejoras de las instalaciones o procedimientos desaparecieran las consideraciones de peligrosidad o toxicidad en el trabajo, una vez confirmada 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 159. *Indemnización por desplazamiento.*

Todo el personal, incluido el grupo Superior de Gestores y Técnicos, destinado en el centro de trabajo de la Muñoza, y el que en el futuro se incorpore a él, percibirá una indemnización por desplazamiento consistente en veinte minutos por cada día que asista 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. *Plus de función.*

Para los colectivos de Administrativos, Servicios Auxiliares, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, TEMSIT, Técnicos Proceso de Datos y Técnicos Mantenimiento Instalaciones, 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: 15.317 pesetas.

Técnicos MET: 15.317 pesetas.

TMI: 15.317 pesetas.

Técnico Proceso de Datos: 15.317 pesetas.

TEMSIT: 15.317 pesetas.

Servicios Auxiliares: 7.659 pesetas.

b) Categoría de ejecución/supervisión, en función de supervisión:

Administrativos: 10.941 pesetas.

Técnicos MET: 10.941 pesetas.

TMI: 10.941 pesetas.

Técnicos Proceso de Datos: 10.941 pesetas.

TEMSIT: 10.941 pesetas.

Servicios Auxiliares: 5.471 pesetas.

c) Puestos de especial contenido:

Administrativos: 13.129 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: 15.317 pesetas.

TMA ejecución/supervisión en función de supervisión: 10.941 pesetas.

TMA ejecución/supervisión en puestos de especial contenido: 13.129 pesetas.

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.

La efectividad de este Plus para las personas pertenecientes a los colectivos de Técnicos Mantenimiento Instalaciones, TEMSIT, Técnicos Proceso de Datos será con efectividad el 1 de febrero de 1997.

Para los colectivos de Especialistas en Artes Gráficas, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aero-náuticos y Especialistas de Simuladores de Vuelo reconvertidos a Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves o Administrativos será con efectividad el 1 de febrero de 1997.

Dada la naturaleza y finalidad del plus de función, queda anulada y derogada para estos colectivos toda normativa referente al Régimen Complementario, quedando sustituido por el plus de función con efectividad de 1 de diciembre 1992 para TMA, 1 de agosto 1993 para Administrativos, Servicios Auxiliares y Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, 1 de febrero 1997 para TMI, TEMSIT, Técnicos Proceso de Datos, Especialistas en Artes Gráficas, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos y Especialistas de Simuladores de Vuelo y con efectividad del Acta de reconversión para Delineantes y Medios Audiovisuales, en su caso.

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 de 19 de octubre de 1992 para Técnicos Mantenimiento de Aeronaves, 2 de junio de 1993 para Administrativos y Servicios Auxiliares y 21 de julio de 1993 para Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra, percibiesen 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.

Los Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo, TMI, TEMSIT, Técnicos Proceso de Datos, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización Planificación y Control y Especialistas en Artes Gráficas, afectados por este plus de función, que al 1 de febrero de 1997 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.

Los Delineantes y Medios Audiovisuales que se reconviertan en su caso, a algunos de los grupos laborales afectados por este artículo, y a la fecha del acta de reconversión 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. *Plus de área.*

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

##### a) Administrativos:

Área de Atención al Cliente, Despacho de Aviones y Despacho de Vuelos: 13.129 pesetas. Percibirán dicha cantidad todos los trabajadores adscritos a estas áreas, 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 o despachos de vuelos.

Área Administración General: 6.565 pesetas. Percibirán dicha cantidad todos los trabajadores adscritos al resto de unidades cuya misión principal no esté dentro del Área de Atención al Cliente, Despacho de Aviones o Despacho de Vuelos.

Los trabajadores que pertenecieran al grupo de Especialistas de Artes Gráficas y que queden encuadrados en el Área de Administración General, percibirán «ad personam» y por clave aparte, la cantidad de 2.000 pesetas como complemento al plus de área establecido en este artículo.

##### b) Servicios Auxiliares:

Área Servicios Aeroportuarios: 7.659 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 del avión.

Área Servicios Generales: 3.282 pesetas. Percibirán la antedicha 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 del 1 de enero de 1997, a excepción de los Técnicos de Operaciones reconvertidos a Administrativos que se incluyan en el Área de Despacho de Vuelos cuya efectividad es 1 de febrero de 1997.

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. *Plus mantenimiento de línea.*

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 del colectivo afectado por este plus, la cuantía de 4.376 pesetas mensuales que se abonarán en doce pagas.

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 mantenimiento de línea, de forma que se asegure las limitaciones impuestas a su ámbito de aplicación.

#### Artículo 163. *Plus de especialidad.*

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

TMA Aviónico: 15.317 pesetas.

TMA Mecánico: 15.317 pesetas.

TMA Estructura: 12.035 pesetas.

TMA Electromecánica: 12.035 pesetas.

TMA Máquinas y Herramientas: 12.035 pesetas.

TMA Soldadura: 12.035 pesetas.

TMA Galvanotecnia: 9.847 pesetas.

TMA Materiales Plásticos y Compuestos: 9.847 pesetas.

TMA Pintura: 9.847 pesetas.

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

Electro-Mecánica: 12.035 pesetas.

Estructuras-Carrocerías: 12.035 pesetas.

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

Para los trabajadores pertenecientes al colectivo de TEMSIT se establecen dos especialidades con la siguiente cuantía:

Operación: 13.129 pesetas.

Instalación y Mantenimiento: 13.129 pesetas.

Para el colectivo de TMI se crea la especialidad con la siguiente cuantía:

Electro-Mecánica Instalaciones: 12.035 pesetas.

Para los trabajadores pertenecientes al colectivo de Técnicos Proceso de Datos, se establece un plus de especialidad para todos los trabajadores en la siguiente cuantía:

Plus de especialidad: 15.317 pesetas.

Este plus se abonará en doce pagas.

Para los colectivos de TMI, Técnicos Proceso de Datos, TEMSIT la efectividad económica de este plus será de 1 de febrero de 1997.

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

#### Artículo 164. *Plus trabajos comunes.*

Con efectos y a partir del 1 de enero de 1998, los trabajadores del colectivo de TMA, sea cual sea su especialidad, que de forma individual o integrado en un equipo mixto o taller autónomo, realice trabajos comunes, según se define en el apéndice, parte III, apartado I, del presente Convenio, percibirá la cantidad de 4.376 pesetas por mes en doce pagas anuales.

La percepción de este plus será efectiva en tanto en cuanto el trabajador permanezca ejerciendo las funciones que dieron lugar a su asignación, dejando de abonarse cuando dejen de ejercerse las mismas.

Este plus no será aplicable a los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaues de Mantenimiento de Línea dado que no realizan trabajos comunes y sus funciones ya están definidas en Convenio Colectivo.

#### Artículo 165. *Plus de salida de aviones.*

Con efectos y a partir del 1 de enero de 1998, los trabajadores del colectivo de Administrativos, previa formación, que realicen esta función por designación expresa de la empresa, según se define en el apéndice parte III, apartado II, del presente Convenio, percibirán una cuantía de 4.376 pesetas por mes, en doce pagas.

La percepción de este plus será efectiva en tanto en cuanto el trabajador permanezca ejerciendo las funciones que dieron lugar a su asignación, dejando de abonarse cuando dejen de ejercerse las mismas.

#### Artículo 166. *Plus adicional.*

Con efectos de 1 de enero de 1998, se establece el abono de un plus de 3.000 pesetas mensuales en doce pagas, por una clave específica de nómina, para cada trabajador. Los trabajadores contratados a tiempo parcial percibirán dicha clave en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

#### Artículo 167.

Con efectos de 1 de enero de 1997, se procederá a un incremento salarial del 2,2 por 100. Con efectos del 1 de enero de los años 1998 y 1999, se procederá a un incremento salarial del 2,1 por 100 para cada uno de esos dos años.

Todos los incrementos anteriormente citados se aplicarán para la disminución de la clave 104 de la tabla salarial.

En consecuencia, los porcentajes de reducción salarial serán los siguientes:

a) Conceptos de tabla y repercusiones:

Nivel	Porcentajes de reducción salarial		
	1997	1998	1999
1	6,59	4,63	2,62
2	6,59	4,63	2,62
3	7,52	5,58	3,59
4	8,48	6,56	4,60
5	8,51	6,59	4,63
6	8,58	6,66	4,70
7	8,62	6,70	4,75
8	8,77	6,85	4,89
9	9,01	7,10	5,15
10	9,04	7,13	5,18

Nivel	Porcentajes de reducción salarial		
	1997	1998	1999
11	9,14	7,24	5,29
12	9,27	7,36	5,42
13	9,41	7,51	5,57
14	9,68	7,78	5,84
15	9,93	8,04	6,11
16	10,04	8,15	6,23
17	10,31	8,43	6,50
18	10,43	8,55	6,63
19	10,84	8,97	7,06
20	11,35	9,49	7,59
21	13,31	11,49	9,63
22	14,06	12,26	10,41
23	14,53	12,74	10,90
24	14,53	12,74	10,90

Los conceptos afectados por esta reducción son: Sueldo base, productividad, complemento transitorio, antigüedad, diferencia de categoría, gratificación extrasalarial, toxicidad, peligrosidad, sala blanca, jornada especial, residencia y complemento de permanencia.

b) Resto de conceptos: Igualmente se procederá a una reducción del 8,91 por 100 para 1997, del 7,0 por 100 para 1998 y del 5,04 por 100 para 1999 sobre todos los conceptos salariales no incluidos en el apartado a), y además se exceptúan los siguientes: Fondo solidario interno, concierto colectivo de vida, dietas, gastos de viaje, desayunos y comidas, madrugue (dieta y transporte), horas, curso profesor y alumno, trabajo fuera de base, prima de vuelo, gratificación vehículo propio, transporte mandos delegaciones, plus de asistencia, plus familiar, vestuario.

Dichos conceptos exceptuados sufrirán únicamente la reducción equivalente al 6,59 por 100 para 1997, al 4,63 por 100 para 1998 y al 2,62 por 100 para 1999.

No se verán afectados por ningún tipo de reducción salarial el Fondo Social de Tierra, el plus adicional establecido en el artículo 166 del presente Convenio, así como las cantidades establecidas como cesión de días y cesión de días adicionales contempladas en la disposición transitoria decimocuarta.

El total de las reducciones salariales contempladas en este artículo se recogerán con tal carácter en una clave específica en la nómina.

## CAPÍTULO X

### Vacaciones, permisos o licencias

#### Artículo 168.

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 festividad, nocturnidad y parte correspondiente a la compensación económica adicional por «madrugue», a excepción de la cuantía establecida por transporte.

#### Artículo 169.

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 170.

Las vacaciones anuales se programarán antes del 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 este concepto, la concesión en la fecha programada dependerá de las necesidades de servicio.

#### Artículo 171.

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 172.

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: 0 puntos.  
 Febrero: 0 puntos.  
 Marzo: 2 puntos.  
 Abril: 4 puntos.  
 Mayo: 5 puntos.  
 Junio: 7 puntos.  
 Julio: 11 puntos.  
 Agosto: 12 puntos.  
 Septiembre: Primera quincena, 10 puntos; segunda quincena, 9 puntos.  
 Octubre: 6 puntos.  
 Noviembre: 0 puntos.  
 Diciembre: Primera quincena, 3 puntos; segunda quincena, 8 puntos.

Adicionalmente, todos los días de la Semana Santa se considerarán puntuables con 8 puntos y todos los «puentes» del año con 2 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 173.

Si el empleado, durante el disfrute de las vacaciones, sufriese internamiento 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. No obstante, y en caso de disconformidad, el trabajador podrá reclamar a la Comisión Mixta.

#### Artículo 174.

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 hubiera fallecido 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 cuando el alumbramiento se produjese en lugar distinto del que reside habitualmente el trabajador.

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 tengan 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.

En los supuestos de concesión de licencia retribuida por enfermedad grave de familiar contemplados en apartado 1.º, a), la Comisión Mixta determinará de forma individualizada, la procedencia, en su caso, de la concesión de dicho permiso.

#### Artículo 175.

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 176.

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.

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 177.

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

#### Artículo 178.

En materia de permisos por lactancia de un hijo menor de nueve meses y permisos para preparación al parto, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

### CAPÍTULO XI

#### Acción social

##### SECCIÓN 1.<sup>a</sup> PRINCIPIOS GENERALES

#### Artículo 179.

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

##### SECCIÓN 2.<sup>a</sup> FONDO SOLIDARIO INTERNO

#### Artículo 180.

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 todos los trabajadores, 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:

1. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:
  - a) Grados C y B: Nivel 16.
  - b) Grado A: Nivel 23.
2. Técnicos de Proceso de Datos:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
  - b) Categoría de mando: Nivel 12.
3. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
- b) Categoría de mando: Nivel 11.

4. Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
- b) Categoría de mando: Nivel 13.

5. Servicios Auxiliares:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
- b) Categoría de mando: Nivel 7.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares), 21 de julio de 1993 (Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra), 1 de febrero de 1997 (Técnicos Mantenimiento Instalaciones y Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones), 1 de agosto de 1997 (Grupo Superior de Gestores y Técnicos y Técnicos Proceso de Datos), 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.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Medios Audiovisuales y Delineantes que se reconviertan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del acta de reconversión correspondiente. Para los Especialistas de Artes Gráficas será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

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

#### Artículo 181.

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 182.

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 3.<sup>a</sup> FONDO SOCIAL DE PERSONAL DE TIERRA PARA SEGURIDAD SOCIAL COMPLEMENTARIA

#### Artículo 183.

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 todos los trabajadores, la base de cálculo de las cotizaciones al Fondo Social del Personal de Tierra, será sobre los niveles salariales que en cada momento se ostenten, y, en ningún caso, podrá ser superior a:

1. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:
  - a) Grados C y B: Nivel 16.
  - b) Grado A: Nivel 23.
2. Técnicos de Proceso de Datos:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
  - b) Categoría de mando: Nivel 12.
3. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:
  - a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
  - b) Categoría de mando: Nivel 11.

4. Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
- b) Categoría de mando: Nivel 13.

5. Servicios Auxiliares:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
- b) Categoría de mando: Nivel 7.

La antigüedad para todos los casos será la que corresponda por aplicación del artículo 144.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares), 21 de julio de 1993 (Técnicos Mantenimiento Equipos Tierra), 1 de febrero de 1997 (Técnicos Mantenimiento Instalaciones y Técnicos de Explotación de Sistemas de Información y Telecomunicaciones), 1 de agosto de 1997 (Grupo Superior de Gestores y Técnicos y Técnicos Proceso de Datos), 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.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo les será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Medios Audiovisuales y Delineantes que se reconvirtan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del acta de reconversión correspondiente. Para los Especialistas Artes Gráficas será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

Artículo 184.

Se mantiene la jubilación obligatoria al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, durante la vigencia del XIV 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 legislación 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 antes del 27 de junio de 1997), 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 185.

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 establecido 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 186.

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.

#### SECCIÓN 4.ª OTRAS ATENCIONES SOCIALES

Artículo 187.

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 188.

Para todos los trabajadores, 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:

1. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:

- a) Grados C y B: Nivel 16.
- b) Grado A: Nivel 23.

2. Técnicos de Proceso de Datos:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 8.
- b) Categoría de mando: Nivel 12.

3. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas y Telecomunicaciones:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
- b) Categoría de mando: Nivel 11.

4. Técnicos Mantenimiento Aeronaves, Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra y Técnicos Mantenimiento Instalaciones:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 7.
- b) Categoría de mando: Nivel 13.

5. Servicios Auxiliares:

- a) Categoría de ejecución/supervisión: Nivel 4.
- b) Categoría de mando: Nivel 7.

Las personas pertenecientes a estos colectivos que, a las fechas de 19 de octubre de 1992 (Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves), 2 de junio de 1993 (Administrativos y Servicios Auxiliares), 21 de julio de 1993 (Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra), 1 de febrero de 1997 (Técnicos Mantenimiento Instalaciones y Técnicos Explotación de Sistemas de Información y Telecomunicaciones), 1 de agosto de 1997 (Grupo Superior de Gestores y Técnicos y Técnicos Proceso de Datos), 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.

Para los colectivos de Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas de Simuladores de Vuelo será de aplicación lo dispuesto en este artículo salvo en la fecha de efectividad que será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

Para aquellos trabajadores pertenecientes al grupo laboral de Medios Audiovisuales y Delineantes que se reconvirtan a otro grupo laboral, la efectividad será con anterioridad a la fecha de la firma del acta de reconversión correspondiente. Para los Especialistas de Artes Gráficas será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

Con efectos del 1 de enero de 1998 la cotización al Concierto Colectivo de Vida se realizará conforme el nivel real de Convenio Colectivo ostentado por cada trabajador en cada momento.

#### Artículo 189.

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 cuyo tipo de interés quedaría definido por la media aritmética de los tipos de interés fijo para créditos hipotecarios a 1 de enero de cada año, o en su defecto, la fecha más próxima en que se fijen los mismos dados por los Bancos siguientes: Banco Bilbao Vizcaya, Central Hispano, Banesto, Banco Exterior, Banco Santander y Banco Popular.

Una vez fijado dicho tipo de interés, será vigente para todos los préstamos que se concedan durante ese año. Asimismo, el tipo de interés será fijo para toda la duración de cada préstamo.

Lo dispuesto anteriormente será de aplicación a los préstamos que se soliciten y concedan a partir de 1 de mayo de 1998. Excepcionalmente para el año 1998, el interés que se fije para los mismos, será la media según se establece en el párrafo primero tomando como referencia la fecha 1 de mayo 1998 o en su defecto, la fecha más próxima en que se fijen los mismos.

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 190.

En caso de incapacidad temporal 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 al trabajador la totalidad de sus ingresos normales.

En las bajas de IT derivadas de accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad la compañía garantizará al trabajador desde el primer día la totalidad de sus ingresos normales.

## CAPÍTULO XII

### Billetes tarifa gratuita y con descuento

#### Artículo 191.

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 192.

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	Prefer. — 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. África: 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 aquéllos 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.º, así como la supresión de todo tipo de reservas durante los períodos indicados en el punto 2.º, 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 193.

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.º, del artículo anterior.

#### Artículo 194.

En la implantación de nuevos destinos y durante los dos primeros años de operatividad, no se aceptarán reservas de billetes de tarifa gratuita.

#### Artículo 195.

Los billetes concedidos sin reserva de plaza, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 192, darán derecho al trabajador a usar a su voluntad, para él o sus beneficiarios, de uno a 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 196.

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 sólo, 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 197.

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 198.

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 199.

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 por 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 200.

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 201.

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 10 kilogramos por persona.

Los kilogramos que excedan de esta cifra serán abonados a la tarifa normal.

#### Artículo 202.

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 203.

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 192, 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 204.

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 192, párrafo 7, y artículo 200.

#### Artículo 205.

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 206.

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 207.

En los casos en que el trabajador que, no estando en situación de destacamento, deba pasar fuera de su residencia las fiestas de Nochebuena-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 208.

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 209.

Las concesiones que se citan se entienden que son exclusivamente en la red regular de Iberia.

## Artículo 210.

El régimen aplicable en materia de billetes gratuitos y con descuento para el colectivo del grupo Superior de Gestores y Técnicos, será el establecido en Convenio Colectivo con carácter general.

No obstante lo anterior, a aquellos trabajadores que al 1 de febrero de 1997 provenientes del grupo laboral de Técnicos de grado superior, les seguirá siendo de aplicación el régimen que para tal categoría venía aplicándose, en tanto en cuanto se proceda a una nueva regulación.

## CAPÍTULO XIII

## Prevención de riesgos laborales

Artículo 211. *Principios generales.*

La empresa se compromete a integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y disposiciones, tanto en procesos técnicos, de organización del trabajo y de condiciones de trabajo, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma, dotando a los trabajadores de las necesarias medidas preventivas, adoptando medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, ordenando su uso correcto y, vigilando el cumplimiento correcto de las medidas de prevención.

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 contratistas por ellas administradas en los términos que establece el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

A los efectos del presente Convenio, serán considerados daños derivados del trabajo en su aceptación legal de accidente laboral, cualquier alteración precoz de la salud o patología que, aun estando considerado como enfermedad común, por la acción de determinadas condiciones de trabajo adoptan causalidad laboral o se agravan con el trabajo.

El ámbito de aplicación será para todos los trabajadores de la empresa sea cual sea su modalidad de contrato y dentro del territorio nacional.

Fuera de España, y para los trabajadores sujetos al presente Convenio Colectivo, se intentará hasta donde sea posible, que los trabajos se realicen de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, si bien se tendrán en cuenta las limitaciones que puedan surgir como consecuencia de las normas oficiales locales. En estos casos, se prestará especial atención al uso de los equipos de protección individual.

Artículo 212. *Normativa.*

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los trabajadores, se estará sujeto a los preceptos establecidos por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre de 1995, y por cuantas disposiciones complementen y desarrollen la misma o aquéllas cuya promulgación sustituyese a éstas.

En tanto en cuanto el Estado español transponga las diferentes Directivas Comunitarias y, teniendo en cuenta su transposición obligatoria, aque-

llas que lo hayan sido serán tenidas en cuenta en el procedimiento de evaluación de riesgos.

En las evaluaciones de riesgo y estudios que se realicen, se estará a lo indicado en el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Se procurará comparar entre varios criterios, aplicando siempre el más favorable desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 213. *Plan de prevención.*

El plan de prevención se basa en los siguientes objetivos:

Establecimiento de una política de prevención de riesgos eficaz e integrada a todas las acciones que se desarrollen en la empresa.

Fomentar e impulsar el interés por la prevención de riesgos laborales a través de planes formativos en todos los niveles de la empresa, tanto mandos como trabajadores.

Prevenir los riesgos en el puesto de trabajo.

La empresa elaborará el plan de prevención que abarque a todas las unidades y centros de trabajo de la misma, siguiendo los principios explícitamente señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

El plan de prevención se llevará a efecto según lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 214. *Representación.*

La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Los Delegados de Prevención serán elegidos por los respectivos Comités de Centro en base a que sean representantes electos o delegados sindicales.

La empresa deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios de formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 215. *Servicio de Prevención.*

El Servicio de Prevención se regirá por lo establecido al efecto en la legislación vigente, y contará con los medios adecuados a las características de la empresa.

El Servicio de Prevención realizará, entre otras, las siguientes funciones:

Primera asistencia en caso de urgencia, tanto por enfermedad común como por accidente laboral.

Asesoramiento al mando en la primera intervención preventiva en caso de accidente, en la redacción del informe de las causas y en la toma de medidas urgentes para evitar nuevos accidentes.

Garantizar la evacuación a centros médicos exteriores en caso de necesidad.

Realizar reconocimientos médicos periódicos, según lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Establecer protocolos para la realización de reconocimientos médicos específicos de los riesgos a que esté expuesto cada trabajador.

Fomentar la salud de los trabajadores a través de programas específicos y estudios epidemiológicos, para la detección precoz de patologías.

Proponer en el seno del Comité de Seguridad y Salud, los trabajadores que a su entender, deban someterse a reconocimientos médicos específicos obligatorios.

Los trabajadores a que se refiere el apartado anterior, tendrán derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud, aun cuando haya finalizado su relación laboral con la empresa, según señale la legislación vigente en cada momento.

En todos los centros de trabajo se establecerán los medios propios o concertados que garanticen el cumplimiento de las funciones anteriores.

Artículo 216. *Evaluación de riesgos.*

La evaluación de riesgos la llevará a cabo el Servicio de Prevención, de acuerdo a un procedimiento que haya sido previamente consensuado

con la representación de los trabajadores en el Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

La empresa llevará a cabo la nueva evaluación de riesgos, siempre que se den las circunstancias señaladas en el artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

#### Artículo 217. *Comités de Seguridad y Salud.*

Se establece un especial compromiso por parte de los mandos, en aquellos centros de trabajo en los que por su número de trabajadores no haya lugar al nombramiento de un Delegado de Prevención.

Cuando en un centro de trabajo se disminuya la plantilla, y ello implique que deben disminuir los Delegados de Prevención nombrados, se negociará la solución entre el Comité de Centro y la empresa, y, si no hay acuerdo, se mantendrá la situación hasta la realización del siguiente censo.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, al menos, bimensualmente y, siempre que las circunstancias así lo requieran, a petición de cualquiera de las partes, siempre de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno vigente.

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud será nombrado directamente por la empresa. Deberá ser una persona con una cualificación suficiente y adecuada, que se sienta identificado con una especial sensibilidad en materia de prevención.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud, serán las que establezca la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

En su seno, se debatirán los asuntos que corresponden al desarrollo del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (o norma cuya promulgación sustituyese a ésta), con excepción de aquellos que específicamente se señalan para el Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Se crea un Comité Intercentros de Seguridad y Salud con carácter paritario, compuesto por 12 miembros, seis elegidos por el Comité Intercentros de Tierra y, otros seis por la empresa.

Si bien los Vocales elegidos por el Comité Intercentros de Tierra tendrán todas las garantías que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma cuya promulgación sustituyese a ésta, para los Delegados de Prevención, no ostentarán la condición de tales a los efectos de su posible participación en asuntos que atañen directamente a los Centros de Trabajo.

Formalmente, se trata de representantes de los trabajadores nombrados para coordinar de forma general la acción preventiva con la empresa, pero no para desarrollar las atribuciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales confiere a un Delegado de Prevención sobre el centro de trabajo al que pertenece.

En este sentido, los Vocales nombrados por el Comité Intercentros deberán cumplir para su elección con las condiciones señaladas para los Delegados de Prevención o ser personas de especial relevancia para representar al Comité en las negociaciones con la empresa, sin que satisfagan dichas condiciones.

Las competencias del Comité Intercentros de Seguridad y Salud serán las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos que tengan o puedan tener carácter general para toda la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, el desarrollo de las actividades de protección y prevención y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos de tipo general para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Analizar la información y/o propuestas a requerimiento de los Comités de Seguridad y Salud de los centros de trabajo.

El propio Comité Intercentros de Seguridad y Salud deberá velar porque las citadas funciones no se solapen o entren en competencia con las que correspondan a los Comités de Seguridad y Salud de los centros de trabajo, que en última instancia son autónomos respecto a lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, los Comités de Seguridad y Salud de los centros de trabajo, requerirán del Comité Intercentros de Seguridad y Salud cuando hayan agotado las actuaciones que permite su propia gestión, evitando cualquier gestión que asocie al Comité Intercentros de Seguridad y Salud con una instancia superior de reclamaciones.

#### Artículo 218. *Información, consulta y participación.*

La empresa informará a todos los trabajadores sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo, y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y, en general, se estará a lo dispuesto en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

#### Artículo 219. *Riesgo grave e inminente.*

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

En relación con tal artículo, deberá entenderse que la primera acción de un Delegado de Prevención será la de suspender temporalmente la actividad en tanto se hace cargo del problema un mando de la empresa. Solamente si persiste la situación de riesgo tras su decisión, podrá actuarse de acuerdo con lo que literalmente establece el artículo citado.

En todos los casos, el/los Delegados de Prevención dejarán constancia escrita en el momento, de la justificación que existe para la medida adoptada, entregando el documento al mando presente.

#### Artículo 220. *Protección a la maternidad.*

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

#### Artículo 221. *Formación.*

La empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores y mandos de la misma y, ésta será programada dentro del plan de prevención.

La formación que reciban los trabajadores en esta materia estará centrada en el puesto de trabajo y versará sobre:

- Riesgos potenciales.
- Productos que se utilizan.
- Procedimientos de prevención.
- Protecciones mecánicas.
- Equipos de protección individual (EPI's): Correcta elección, uso, funcionamiento y mantenimiento.

La formación tendrá dos áreas: Una, a impartir junto con los cursos de tipo técnico, que hará referencia a los temas específicos del propio curso. Otra, de tipo general, sobre y en el mismo puesto de trabajo.

La formación dirigida a los mandos incluirá contenidos normativos, técnicas de prevención y los aspectos necesarios para el desarrollo de su trabajo.

La formación en materia de prevención se dará siempre dentro de la jornada laboral y no supondrá costo alguno para los trabajadores.

#### Artículo 222. *Vestuario.*

Se creará una Comisión emanada del Comité Intercentros de Seguridad y Salud, encargada de revisar la idoneidad de todas las prendas en función del puesto y localidad de trabajo, bajo la óptica de la prevención de riesgos laborales.

#### Artículo 223. *Planes de emergencia.*

Se estará sujeto a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

#### Artículo 224. *Coordinación de empresas.*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

La empresa establecerá sistemas de cooperación y coordinación de actividades preventivas en estos casos.

#### Artículo 225. *Trabajos nocturnos y sujetos a turnos.*

Se regirán por lo establecido en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores en horario nocturno y sujetos a turnos, dispondrán de un nivel de protección en materia de prevención de riesgos laborales adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados y equivalentes al resto de los trabajadores de la empresa.

#### Artículo 226. *Medio ambiente.*

La empresa se compromete a iniciar en el presente año una auditoría medioambiental en los grandes centros de trabajo de la compañía (en las áreas que corresponden a Iberia).

Los resultados de dicha auditoría serán presentados en el Comité Intercentros de Seguridad y Salud a medida que éstos se produzcan, junto con las medidas que la empresa piensa adoptar para corregir las deficiencias que, en su caso, se pudieran encontrar.

Dicho Comité tratará, asimismo, sobre la forma de llevar a cabo una campaña de concienciación a nivel de toda la empresa.

### CAPÍTULO XIV

#### Movilidad, permutas y excedencias

##### SECCIÓN 1.ª MOVILIDAD FUNCIONAL

#### Artículo 227. *Definición.*

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.

a) Grupo Superior de Gestores y Técnicos, Técnicos Proceso de Datos, Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra, Técnicos Mantenimiento Instalaciones y TEMSIT.

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.

b) Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.

Se define la movilidad funcional como el cambio de puesto 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.

c) 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.

#### Artículo 228. *Tipología.*

A) Voluntaria: La que se inicia como consecuencia de solicitud formulada por el 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 de 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.

Para el grupo Superior de Gestores y Técnicos se reconoce esta posibilidad como medio de satisfacer, dentro de un marco lógico, las aspiraciones de cambio entre centros de trabajo en la misma localidad.

Esta regulación de la movilidad funcional en cuanto a sus criterios de concesión está sujeta a lo estipulado en el artículo 89 del presente Convenio (ocupación de puestos).

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 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, además de los requisitos establecidos en el artículo 89 (ocupación de puestos), serán los siguientes por este orden:

Mayor antigüedad en la solicitud.

Mayor nivel de progresión.

Mayor antigüedad en el nivel de progresión.

B) Obligatoria: La originada en base a la existencia de razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

#### Artículo 229. *Tipos de movilidad obligatoria.*

a) 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.

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, GSGT, Técnicos Proceso de Datos, TMI y TEMSIT, 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) Definitiva: La originada por paros o cambios tecnológicos, por variaciones en la organización del trabajo, o en los planes de producción.

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, GSGT, Técnicos Proceso de Datos, TMI, y TEMSIT, 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 todos los colectivos este orden de preferencia estará supeditado en todo caso a criterios de idoneidad.

## SECCIÓN 2.ª MOVILIDAD GEOGRÁFICA

### 1. Definición

#### Artículo 230.

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 y viceversa.

### 2. Tipología

#### A) Movilidad geográfica voluntaria.

#### Artículo 231.

La movilidad geográfica voluntaria es aquella que se inicia como consecuencia de la solicitud formulada por el trabajador.

#### Artículo 232.

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 233.

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) 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 234.

El trabajador que renuncie a una movilidad voluntaria concedida, no tendrá derecho a una nueva concesión en los dos años siguientes.

#### Artículo 235.

La petición se dirigirá, por vía jerárquica, a la Dirección o Subdirección de Personal que corresponda, no siendo preciso renovar la solicitud anualmente.

#### Artículo 236.

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 237.

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 238.

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.

- A) 1. Movilidad geográfica voluntaria por promoción o cambio de grupo laboral.

#### Artículo 239.

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 regirá por lo establecido en los artículos siguientes.

#### Artículo 240.

Una vez publicada la circular definitiva en la que se designen los empleos 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 241.

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 242.

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 243.

Asimismo, el trabajador trasladado por promoción o cambio de grupo laboral percibirá las dietas correspondientes a los primeros veinticinco días.

## Artículo 244.

La movilidad producida en base al concurso previo a la cobertura de vacantes por promoción o para la cobertura de vacantes a nivel nacional, se regirá por las normas establecidas para la movilidad voluntaria.

## Artículo 245.

Al colectivo del Grupo Superior de Gestores y Técnicos no les será de aplicación la movilidad geográfica voluntaria por promoción o cambio de grupo laboral.

## B) Movilidad geográfica obligatoria.

## Artículo 246.

La movilidad geográfica obligatoria es aquella que viene impuesta por la empresa en base a la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y que se realizará de acuerdo con la legislación vigente.

El artículo 6 de la tercera parte del Convenio. Se sustituye el párrafo 8 de este artículo por el siguiente texto:

En los casos en que la actividad no se reanude en el período correspondiente o se suspenda durante el mismo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, los trabajadores fijos discontinuos que no sean llamados mantendrán su posición en el escalafón a efectos de incorporación en posteriores temporadas.

## Artículo 247.

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 248.

En estos casos, la dirección designará al trabajador entre aquellos 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 249.

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 treinta 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 250.

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 251.

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 substitutiva, consistente en 50.000 pesetas a tanto alzado, más otras 10.000 pesetas por cada miembro de la unidad familiar, excluido el titular.

## Artículo 252.

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 253.

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 254.

Asimismo, percibirá durante dos meses las dietas de acomodación correspondientes.

## Artículo 255.

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.

## B) 1. Movilidad geográfica temporal.

## Artículo 256.

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 257.

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 258.

El trabajador desplazado por tiempo superior a veintiocho días, tendrá derecho a:

a) Un pasaje gratuito en avión para el cónyuge, 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 período 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 período 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.

## C) Movilidad geográfica convencional.

## Artículo 259.

La movilidad geográfica convencional es aquella que se produce de mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

## Artículo 260.

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.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> PERMUTAS

## Artículo 261.

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 262.

Se entiende por permuta, para el Grupo Superior de Gestores y Técnicos, el cambio de los respectivos puestos de trabajo efectuado por dos trabajadores de plantilla pertenecientes al mismo grupo laboral y titulación superior universitaria en alguna de las titulaciones y/o especialidades reconocidas por la compañía, destinados en diferentes localidades siempre que uno y otro ostenten categoría adecuada e idoneidad para el desempeño de los respectivos puestos de trabajo.

## Artículo 263.

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 aquella que fuera adecuada para los puestos que se proponen intercambiar.

## Artículo 264.

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 4.<sup>a</sup> EXCEDENCIAS

## Artículo 265.

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 266.

No se computará el tiempo de duración de la excedencia voluntaria a ningún efecto laboral.

## Artículo 267.

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 reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

## Artículo 268.

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 269.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo anterior, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

## Artículo 270.

Excepto en el caso de la excedencia forzosa y excedencia por maternidad o adopción, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

## Artículo 271.

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 272.

El trabajador podrá solicitar el reingreso 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 reingreso 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.

## CAPÍTULO XV

**Régimen disciplinario**

## Disposiciones generales

Artículo 273. *Potestad disciplinaria.*

La facultad disciplinaria de la empresa se ejercerá en la forma que establecen las presentes normas. El ejercicio de esta facultad comprende el conocimiento y, en su caso, sanción del incumplimiento laboral y contractual del trabajador, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las mismas.

Artículo 274. *Competencia sancionadora.*

La Dirección de la empresa será competente para el conocimiento y, en su caso, sanción de las faltas cometidas por los trabajadores de Tierra a través del Director y/o Subdirector de Personal, cualquiera que sea su grado y gravedad. En la imposición de sanciones de carácter leve también tendrán competencia los Delegados de Aeropuerto/Comercial y Unidad de Personal de ellos dependientes.

Cuando una unidad (Dirección, Subdirección, Delegación, etcétera) tenga conocimiento de un hecho que revista caracteres de falta laboral y cuya competencia no le esté expresamente atribuida, lo pondrá en conocimiento inmediato de la unidad correspondiente, con relación circunstanciada de los hechos y personas que en ellos hayan intervenido.

Artículo 275. *Requisitos formales.*

Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario en los casos de faltas graves o muy graves. Se redactará escrito donde se expresen

de forma clara y precisa los cargos que se imputan al trabajador expedientado, que le será notificado, concediéndosele un plazo de cinco días para que conteste al pliego de cargos y aporte o proponga las pruebas que a su derecho convenga, las cuales se unirán al expediente de igual modo que aquellas otras que el Instructor estime oportuno.

La instrucción del expediente, que tendrá una duración de hasta dos meses a contar desde la comunicación del pliego de cargos, dará lugar a la interrupción de la prescripción.

En todos los casos de faltas muy graves, la empresa podrá acordar, durante el tiempo que dure la tramitación del expediente, la previa suspensión de empleo y sueldo.

#### Artículo 276. *Registro.*

Las resoluciones sancionadoras dictadas por faltas leves, graves y muy graves deberán ser trasladadas por el órgano que las haya acordado a la Asesoría Jurídico-Laboral, quien llevará un registro de antecedentes disciplinarios.

#### Artículo 277. *Antecedentes.*

Los antecedentes disciplinarios quedarán cancelados de forma automática, por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, según la siguiente escala:

- a) Las faltas leves: Seis meses.
- b) Las faltas graves: Un año.
- c) Las faltas muy graves: Dos años.

#### Faltas y sanciones

#### Artículo 278.

Son faltas leves:

1. Embriaguez ocasional mostrada en el centro de trabajo o lugar de prestación de servicios, si de ello no se deriva perjuicio para la empresa.
2. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un mes.
3. No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados, salvo imposibilidad de efectuarlo.
4. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando no perjudique el proceso productivo.
5. Descuidos en la conservación de las herramientas y materiales.
6. Falta de aseo y limpieza en la persona o en el uniforme y la falta de uso del mismo durante el trabajo sin causa que lo justifique, o su uso indebido.
7. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio.
8. En caso de enfermedad, la omisión del trabajador de hacer llegar aviso a la Oficina de Personal el día de su primera falta al trabajo por cualquier procedimiento, salvo imposibilidad de efectuarla por sí, o a través de otra persona.
9. En general, todos los actos leves de ligereza, descuido, imprudencia o indisciplina.

#### Artículo 279.

Son faltas graves:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
2. La falta de aseo que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
3. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el plazo de un mes.
4. La primera falta de puntualidad cuando se deriven perjuicios graves para la compañía, salvo que se demuestre que es debido a causa no imputable al trabajador.
5. La falta de hasta tres días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
6. La simulación de enfermedades o accidentes.
7. El quebranto o violación de secretos o reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la empresa.
8. El realizar durante la jornada trabajos particulares.
9. Emplear para uso propio herramientas y equipos de la empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

10. Abandono del trabajo sin causa justificada, cuando perjudique al proceso productivo.

11. La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente, para sí o sus compañeros.

12. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene, cuando no se deriven de ellas daños graves para las personas o bienes de la compañía.

13. Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio.

14. La divulgación a personas ajenas a la empresa de la marcha interior de la misma, proporcionando datos por razón del puesto que desempeña, cuando la difusión de esta información pueda causar daño o perjuicio a la empresa.

15. La falta de atención y cortesía con el público no reiterada.

16. El acoso sexual o agresiones sexuales, verbales o físicas, dirigidas contra la dignidad o intimidad de las personas.

17. No hacer llegar a la empresa los partes de baja y alta por enfermedad dentro del plazo de cinco días, así mismo los partes de confirmación de la incapacidad dentro del plazo semanal.

18. Las riñas, alborotos o discusiones graves y notorias en acto de servicio.

19. El uso abusivo de billetes con descuento o su utilización para fines distintos a los establecidos para su concesión.

20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

#### Artículo 280.

Son faltas muy graves:

1. La falta de más de tres días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
2. La embriaguez ocasional tres o más veces en el puesto de trabajo en un período de dos meses.
3. Simular la presencia de un compañero al fichar o firmar la asistencia al trabajo. Esta sanción será extensiva al suplantado, salvo que éste pruebe su no participación en el hecho.
4. Realizar trabajos, sin autorización de la compañía, para otra empresa cuya actividad entre en competencia con Iberia.
5. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, a los compañeros y subordinados y/o a sus familiares.
6. Violar secretos de la empresa cuando de ello se deriven perjuicios para la misma.
7. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador en baja por enfermedad o accidente. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja.
8. Originar riñas y pendeencias con sus compañeros de trabajo, cuando de ello se deriven perjuicios para la empresa.
9. La falta de probidad por fraude o abuso de confianza.
10. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene cuando se deriven daños graves para las personas o bienes de la compañía.
11. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los superiores.
12. La falta de atención o cortesía con el público, reiterada e inexcusable.
13. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la compañía.
14. El transporte subrepticio de cualquier objeto o mercancías con ánimo de lucro.
15. La prestación de tarjeta de billetes por el titular o beneficiarios a personas no autorizadas para su uso, así como cesión por los mismos de billetes con descuento o sus tarjetas de embarque correspondientes a favor de otras personas.
16. Divulgación de algún dato interno de la compañía relacionado con aviones, combustible, nombre y número de pasajeros, fecha de vuelo de los mismos o cualquier otro asunto relacionado con la explotación, si de los hechos resultaran daños o perjuicios para la empresa o pasajeros.
17. Abuso de autoridad por parte de los Jefes.
18. La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza.

#### Artículo 281.

Para las faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de un día.

## Artículo 282.

Para las faltas graves se podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
2. Inhabilitación temporal por plazo no superior a dos años para pasar a categoría superior o progresión.
3. Inhabilitación para el uso de la tarjeta de billetes por un período de hasta tres años.

## Artículo 283.

Para las faltas muy graves se podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
2. Inhabilitación de hasta seis años para pasar a categoría superior o progresión.
3. Inhabilitación para el uso de la tarjeta de billetes.
4. Despido.

## 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 el turno de veinte treinta a tres treinta horas 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 13.500 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 185 del XIV 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, del 1 de enero de 1997 hasta el 31 de diciembre de 1999 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.º y 2.º del artículo 192, 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.

Se procederá a la transformación de 450 contratos en fijos a tiempo completo. De dichas transformaciones, 200 lo serán a Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves y el resto, en función de las necesidades de la

compañía, lo serán de Administrativos y Agentes de Servicios Auxiliares. Dichas transformaciones se realizarán durante la vigencia del Convenio Colectivo, y su distribución y número se analizará en el seno de la Comisión para el Seguimiento del Empleo, en función de las necesidades de la compañía.

Asimismo, las partes firmantes acuerdan la transformación de 300 contratos de trabajadores fijos discontinuos y eventuales en FACTP. Su distribución y número se analizará en el seno de la Comisión para el Seguimiento del Empleo, en función de las necesidades de la compañía.

De estas transformaciones a FACTP, en las primeras a realizar en el aeropuerto de Barajas se reservarán las necesarias para dar cumplimiento al punto 3 del acta de fecha 21 de agosto de 1997 suscrita entre la empresa, los Sindicatos UGT, CC.OO., USO, SITA y el Comité de Centro de Ibiza.

En el seno de la Comisión para el Seguimiento del Empleo se establecerá el número que de las transformaciones a FACTP citadas anteriormente, se destinarán a aquellos fijos discontinuos que soliciten su movilidad geográfica en el período comprendido entre el 27 de enero y el 28 de febrero de 1998. Asimismo, dicha Comisión establecerá los criterios de prelación para el supuesto de existir exceso de peticiones.

## Disposición transitoria séptima.

Durante la vigencia del XIV 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 octava.

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 4.326 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 tenga, 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:

## 1. Lenguas no latinas:

Personal que usualmente interpreta bibliografía técnica o comercial: 3.149 pesetas.

Personal que habitualmente traduce con exactitud y/o habla con léxico usual: 4.409 pesetas.

Personal que escribe y habla con fluidez: 5.354 pesetas.

## 2. Lenguas latinas:

Con la misma base que para las lenguas no latinas, pero con el coeficiente del 0,75 para cualquier idioma:

Personal que usualmente interpreta bibliografía técnica o comercial: 2.362 pesetas.

Personal que habitualmente traduce con exactitud y/o habla con fluidez: 3.307 pesetas.

Personal que escribe y habla con fluidez: 4.016 pesetas.

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 junio de 1991.

## Disposición transitoria novena.

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 décima.

Se establece un plus de asistencia al trabajo de 5.843 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 incapacidad transitoria 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 undécima.

La Dirección se compromete hasta el 31 de diciembre de 1998 a no segregarse ninguno de los negocios básicos que actualmente conforman la compañía Iberia sin acuerdo de las partes.

Disposición transitoria duodécima.

Se instará a la Comisión Mixta para que desarrolle el procedimiento que deberá seguir cualquier trabajador para realizar trabajos para otra empresa cuya actividad entre en competencia con Iberia en relación con lo dispuesto en el punto 4.º de las faltas muy graves, del régimen disciplinario.

Disposición transitoria decimotercera. *Participación en mejora de resultados.*

Durante la vigencia del XIV Convenio Colectivo los trabajadores afectos al mismo participarán en la mejora de resultados de la compañía conforme a los siguientes criterios:

a) La base sobre la cual se aplicará el porcentaje de participación será la diferencia entre la suma de los resultados de explotación más resultados financieros previstos en el POA de cada uno de los años 1997, 1998 y 1999 y el realmente registrado, de la suma de ambos conceptos, al final de cada ejercicio.

Para 1997 dicha base queda aumentada en la cuantía equivalente al impacto financiero de la parte no aportada de ampliación de capital, prevista en el POA/97 desde el 1 de abril de 1997 por importe de 20.000.000.000 de pesetas. Este impacto se calculará al MIBOR a seis meses del último día laborable de diciembre de 1997.

b) El porcentaje de participación en la mejora de resultados sobre los previstos en el POA para 1997 es el 10,10 por 100. Para los años 1998 y 1999 se negociará dicho porcentaje de participación.

c) Diez días después de la celebración de la Junta general ordinaria del cierre de cada uno de los ejercicios, se abonará a los trabajadores la cantidad resultante de los apartados anteriores.

d) La distribución individual se efectuará en proporción al haber regulador de cada trabajador de tierra a fecha 1 de enero de cada uno de los años 1997, 1998 y 1999 y al tiempo de permanencia en situación de activo desde dichas fechas hasta el 31 de diciembre de cada uno de los citados años y proporcional a las horas contratadas en Iberia en cada año.

e) Para el año 2000 y posteriores, las partes establecerán, en su caso, el correspondiente procedimiento para la participación en la mejora de resultados.

Disposición transitoria decimocuarta. *Acuerdo de productividad.*

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, es decir para los años 1997, 1998 y 1999, se producirá la cesión de tres días para cada uno de dichos años. Como compensación, la compañía abonará en doce mensualidades la cantidad de 3.750 pesetas mensuales para los años 1997 y 1998 y la cantidad de 3.829 pesetas mensuales para 1999. Adicionalmente,

y por aplicación de la disposición transitoria creada al amparo del punto quinto del acta de 29 de marzo de 1996 de la Comisión Negociadora del XIII Convenio Colectivo de Tierra, la compañía mantendrá para los años 1997 y 1998 el abono de 2.500 pesetas mensuales en doce pagas y la cantidad de 2.553 pesetas mensuales para 1999, también en doce pagas».

Las compensaciones económicas señaladas anteriormente serán de aplicación a los trabajadores contratados a tiempo parcial en proporción a las horas contratadas.

Con independencia de lo establecido en el párrafo primero, y siempre y cuando se respeten los mínimos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la compañía podrá ofertar cesión de días adicionales a aquellos trabajadores, o grupos de trabajadores, que voluntariamente lo acepten. Se destinarán 750.000.000 de pesetas para el total de las cesiones de días que se produzcan para cada uno de los años 1997, 1998 y 1999, abonándose durante estos tres años la cantidad de 15.000 pesetas para cada día efectivamente cedido. Se crea una Comisión de Seguimiento, constituida por dos miembros de cada una de las representaciones firmantes del acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de 26 de enero de 1998, para la cesión de días adicionales, en la que se informará de las causas que aconsejan la oferta de los mismos y que controlará la correcta aplicación del Acuerdo».

La oferta que realice la compañía sobre la cesión de días adicionales, la podrá realizar por días completos o fraccionándolos en horas.

Dado el carácter esencialmente temporal de las primas de productividad anteriormente expresadas, los pagos correspondientes por estos conceptos no serán consolidables, aunque se abonen en las mencionadas doce pagas, durante los tres años pactados.

Para el año 2000 y sucesivos, esta disposición transitoria, será prorrogable por la tácita por años naturales, salvo denuncia por alguna de las partes, que deberá realizarse tres meses antes de finalizar la misma.

Con el contenido de esta disposición transitoria quedan compensados todos los compromisos establecidos en la disposición adicional contemplada en el punto decimosexto, acuerdos de productividad, del acta de Comisión Negociadora de fecha 29 de marzo de 1996.

Disposición transitoria decimoquinta.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria decimosexta.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria decimoséptima.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria decimoctava.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria decimonovena.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria vigésima.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria vigésima primera.

El contenido de esta disposición transitoria se establece en el apéndice parte I (disposiciones transitorias de los ordenamientos laborales).

Disposición transitoria vigésima segunda.

Los trabajadores, desplazados a más de 10 kilómetros del centro urbano de la ciudad correspondiente, que a la firma del acta del Acuerdo de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de fecha 26 de enero de 1998, vinieran percibiendo la dieta de comida en los turnos de siete a quince horas y ocho a quince horas la seguirán percibiendo «ad personam», en tanto en cuanto permanezcan en sus actuales destinos.

Disposición transitoria vigésima tercera.

Con efectos de la firma del acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de fecha 26 de enero de 1998, todos los pactos locales que hacen referencia a jornada, turnos, programación de absentismos, etc., de aquellos centros de trabajo, unidades o departamentos, donde, como consecuencia de este Acuerdo, se implante la jornada de ocho horas, se negociarán para adecuarlos a esta nueva situación. En consecuencia con lo anterior, si en el plazo de quince días a partir de la fecha de la firma del acta de dicha Comisión Negociadora no existiera acuerdo en dicha adecuación se estará a la regulación establecida en Convenio Colectivo.

Disposición transitoria vigésima cuarta.

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

Disposición transitoria vigésima quinta. *Billetes.*

Se acuerda crear una Comisión que regule toda la normativa relativa a billetes tarifa gratuita y/o con descuento. La nueva regulación estará basada en el principio de que el pasajero tiene prioridad, tanto en la reserva como en el embarque, sobre los billetes tarifa gratuita y con descuento, que en cualquier caso, se emitirán exclusivamente en clase turista.

Una vez exista acuerdo, el mismo se incorporará al texto del XIV Convenio Colectivo, sustituyendo y anulando la actual. En tanto no exista acuerdo, el texto actual mantendrá su vigencia.

Disposición transitoria vigésima sexta. *Prejubilaciones.*

Ambas partes acuerdan la modificación del punto 1.3.4 del acta de Acuerdo entre Iberia, L.A.E., y el Comité Intercentros de fechas 5 y 6 de junio de 1995, sustituyéndose por el siguiente texto:

a) Personal que cause baja durante 1996:

El 1 de enero de 1997 se calcula un nuevo salario neto al excluirse, a partir de esa fecha, la clave 112.

Asimismo, se considera un incremento del 3 por 100 del nuevo salario neto.

b) Personal que cause baja durante 1997:

1. Desde el 1 de enero de 1997 y hasta la fecha de baja por prejubilación, se les aplicará lo preceptuado en el punto primero del acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de 26 de enero de 1998:

«La indemnización que corresponde percibir por prejubilación, se calcula, desde su fecha de baja por prejubilación y hasta el 31 de diciembre de 1997, con el salario neto definido en el punto 1.3.1. del acta de Acuerdo entre Iberia, L.A.E., y el Comité Intercentros, de fechas 5 y 6 de junio de 1995, calculado según la tabla vigente al 31 de diciembre de 1996 sin la clave 112, aplicándole un 3 por 100 de incremento.»

Disposición transitoria vigésima séptima. *Ampliación del capital.*

Sigue vigente en sus mismos términos el apartado 3, ampliación de capital, del acta complementaria, de fecha 25 de marzo de 1996, suscrita por los firmantes del Acuerdo de 29 de noviembre de 1994.

Disposición transitoria vigésima octava. *Acción social.*

Ambas partes acuerdan crear una Comisión formada por dos miembros de cada una de las representaciones firmantes del acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de 26 de enero de 1998, que establezca una nueva regulación del capítulo XI del XIII Convenio Colectivo

de Tierra, que se incorporará al texto del XIV Convenio Colectivo, sustituyendo y anulando la actual. En tanto se establece la nueva regulación los artículos relativos a la licencia especial retribuida (artículo 186) y al de la jubilación voluntaria anticipada (artículo 185), quedarán en suspenso no aplicándose los mismos. Mientras se mantiene esta suspensión, si existiera alguna solicitud para acogerse a uno de estos dos artículos, ambas partes estudiarían la posibilidad de su aplicación individual y el sistema a aplicar, sin que éste signifique mayores costes para Iberia que los que se generaban antes de los nuevos Estatutos del Montepío de Previsión Social Loreto.

Disposición transitoria vigésima novena. *Fondo Social de Tierra.*

Con efectos de 1.1.97 ambas partes acuerdan cotizar al Fondo Social de Tierra sin la reducción salarial del 8,60 por 100. Por ello, se modifica el apartado tercero, política salarial, punto 1.º, reducción salarial, letra b), del acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora del XIII Convenio Colectivo de Tierra de 20 de febrero de 1995, en el sentido de excluir de entre los conceptos que se exceptúan el Fondo Social de Tierra.

Disposición transitoria trigésima. *Régimen complementario.*

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria a) del acta de reconversión del grupo de Delineantes, firmada por la Comisión Negociadora de fecha 8 de mayo de 1997, a aquellos Delineantes que como consecuencia de la aplicación del citado acta, no se vean afectados por la reconversión a otro grupo laboral ya reclasificado, y dado que ha sido derogada toda la normativa relativa al régimen complementario para todos los colectivos, se les mantendrá «ad personam» la cuantía que pudieran estar percibiendo al 1 de febrero de 1997 por dicho concepto.

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 147 o en el punto 2, apartado 1, del artículo 111 del presente Convenio.

Disposición transitoria trigésima primera.

La entrada en vigor de los ordenamientos laborales de G.S.G.T., Técnicos de Proceso de Datos, T.M.I., TEMSIT., Especialistas de Artes Gráficas, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas Simuladores de Vuelo, será, a todos los efectos, la de 1 de febrero de 1997, salvo que expresamente se acuerde otra efectividad para alguna de las materias, siempre y cuando los efectos económicos, así como cualesquiera otras dimanantes de estos ordenamientos se hayan cumplido en todos sus términos.

Disposición transitoria trigésima segunda.

Las antigüedades mínimas exigidas para progresar comenzarán a computarse a partir del 1 de febrero de 1996 para los grupos laborales de Técnicos Proceso de Datos, T.M.I., TEMSIT., Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Especialistas (Simuladores de Vuelo) y Técnicos Aeronáuticos, a excepción de los Jefes de Sección Especialistas Simuladores de Vuelo cuya antigüedad mínima exigida para progresar comenzará a computarse a partir de 1 de febrero de 1997, según lo dispuesto en la disposición decimosexta parte I, apartado VII, punto b), del apéndice del presente Convenio.

Disposición transitoria trigésima tercera.

Las efectividades económicas de los pluses de los nuevos ordenamientos laborales para los grupos laborales de Técnicos Proceso de Datos, TEMSIT y T.M.I. será la de 1 de febrero de 1997.

Asimismo, las efectividades económicas de los pluses de los colectivos reconvertidos a otro grupo laboral (Especialistas Artes Gráficas, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos de Operaciones y Especialistas Simuladores de Vuelo será de 1 de febrero de 1997).

Los Delineantes y Medios Audiovisuales que se reconviertan a otro grupo laboral la efectividad económica de los pluses será la de la fecha del acta de reconversión.

Disposición transitoria trigésima cuarta.

A partir de la entrada en vigor de los ordenamientos laborales para los grupos profesionales de Técnicos de Proceso de Datos, T.M.I., TEMSIT, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Técnicos Aeronáuticos, Especialistas Simuladores de Vuelo, Delineantes y Medios Audiovisuales, 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 Mixta del Convenio, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de la fecha de recepción de la reclamación que ante la autoridad administrativa o jurisdiccional pueda plantearse.

Disposición transitoria trigésima quinta.

Para el grupo superior de Gestores y Técnicos, durante el proceso de implantación de este ordenamiento laboral existirá una Comisión de Seguimiento Paritaria y cuya vigencia será de dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. Todas aquellas reclamaciones en materia de clasificación profesional, categoría laboral y/o nivel retributivo y cualesquiera otras derivadas del mismo, tanto individuales como colectiva, habrán de ser interpuestas con carácter necesario ante dicha Comisión, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de recepción de la reclamación. Este trámite será inexcusable y previo para cualquier reclamación que ante la autoridad administrativa o jurisdiccional pueda plantearse.

Una vez finalizado el periodo de vigencia previsto en la disposición transitoria decimosexta parte I, apartado V, punto K), para G.S.G.T del apéndice del presente Convenio será la Comisión Mixta la que a tenor del artículo 27 del Convenio Colectivo conocerá e informará en los mismos términos las reclamaciones que surjan en esta materia.

Disposición transitoria trigésima sexta.

Los efectos económicos, así como cualesquiera otros dimanantes de los ordenamientos laborales de G.S.G.T., Técnicos de Proceso de Datos, T.M.I., TEMSIT, Especialistas de Artes Gráficas, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Organización, Planificación y Control, Delineantes y Medios Audiovisuales, serán única y exclusivamente los que se contienen en los mismos.

Disposición transitoria trigésima séptima.

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, salvo pacto en contrario, se mantienen las siguientes Comisiones:

- a) Comisión de Gastos e Inversiones (CEGI).
- b) Comisión de Flotas.

Disposición transitoria trigésima octava. *Otras compensaciones económicas.*

En enero de 1995 y 1996 se abonaron sendas pagas extraordinarias de igual cuantía no consolidables por importe total equivalente al 80 por 100 de las cantidades por los índices de precios al consumo reales de los años 1993 y 1994.

Igualmente, tan pronto se haya producido el total desembolso del primer tramo de la ampliación de capital de 87.000.000.000 de pesetas se abonará otra paga extraordinaria de importe equivalente al 20 por 100 de las cantidades por los Índices de Precios al Consumo reales de los años 1993 y 1994. Esta paga se abonará en acciones de Iberia valoradas al valor resultante de sumar al teórico contable de 31 de diciembre de 1995 la ampliación de capital de 87.000.000.000 de pesetas con un descuento del 10 por 100 y con una garantía de recompra en dos años con prima del 10 por 100 sobre dicho valor sin el descuento.

Con todas estas compensaciones se considera que quedan satisfechas todas las obligaciones salariales relacionadas con los pagos y los años de referencia.

Disposición transitoria trigésima novena.

Durante la vigencia del presente Convenio, los trabajadores de tierra con contrato en vigor a la fecha del acta del 10 de febrero de 1995 pertenecientes a la compañía Viva Air, que resulte afectada en el supuesto

de la presentación por esa compañía de un expediente de regulación de empleo, y previa extinción de sus contratos de trabajo en dicha compañía por tal motivo, podrán optar por incorporarse a Iberia, L.A.E, en las condiciones que en su momento se determinen por las partes firmantes del acta anteriormente citado.

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 Unión Europea 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 del 2 de junio de 1993.

La Comisión Negociadora del XIV 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 XIV Convenio Colectivo para el personal de tierra.

Disposición final cuarta. *Transporte aeropuertos Asturias y Murcia.*

Aeropuerto de Asturias:

Los trabajadores fijos de actividad continuada con destino en el aeropuerto de Asturias percibirán la cantidad de 794 pesetas por día de asistencia al trabajo. Esta cantidad compensa todos los desplazamientos que pudieran realizar al aeropuerto.

En 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:

794 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.

Teniendo en cuenta que las regulaciones contenidas en los capítulos de clasificación profesional, promoción y progresión, así como en el resto de la normativa de Convenio relacionada con los textos definitivos de



## ANEXO III

Las cantidades mensuales que en concepto de incentivos percibirán el Grupo Superior de Gestores y Técnicos son las que a continuación se indican:

Grado C	Nivel	Pesetas - Mes
G.S.G.T 4C .....	12	21.881
G.S.G.T 3C .....	13	24.799
G.S.G.T 2C .....	14	27.717
G.S.G.T 1C .....	15	30.634
Grado B	Nivel	Pesetas - Mes
G.S.G.T 3B .....	16	33.000
G.S.G.T 2B .....	17	35.148
G.S.G.T 1B .....	18	39.741
Grado A	Nivel	Pesetas - Mes
G.S.G.T 6A .....	19	44.333
G.S.G.T 5A .....	20	48.917
G.S.G.T 4A .....	21	53.507
G.S.G.T 3A .....	22	58.099
G.S.G.T 2A .....	23	58.099
G.S.G.T 1A .....	24	62.683

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 mensualmente. El pago correspondiente al último mes 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

*Turnos básicos para jornadas de ocho horas*

Turno A: El turno cuya hora de comienzo se establece entre las veintitrés y las dos horas y finalice entre las siete y las diez horas.

Turno B: El turno cuya hora de comienzo se establece entre las siete y las diez horas y finalice entre las quince y las dieciocho horas.

Turno C: El turno cuya hora de comienzo se establece entre las trece treinta y las dieciséis treinta horas y finalice entre las veintiuna treinta y las cero treinta horas.

Turno D: El turno cuya hora de comienzo se establece entre las diecisiete y las veinte horas y finalice entre la una y las cuatro horas.

## ANEXO V

## Tablas de antigüedad T.M.A., Administrativos, Servicios Auxiliares, T.M.E.T., TMI, Técnicos de Proceso de Datos y G.S.G.T.

*Tabla de antigüedad T.M.A.*

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 - Pesetas	B - Pesetas	C - Pesetas	D - Pesetas	E - Pesetas	F - Pesetas	G - Pesetas
Ejecución/Supervisión .....	5.227	5.530	5.990	6.321	6.321	6.321	6.321
Jefatura .....	7.926	8.353	9.049	9.049	-	-	-

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*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 - Pesetas	B - Pesetas	C - Pesetas	D - Pesetas	E - Pesetas	F - Pesetas
Ejecución/Supervisión ....	4.931	5.227	5.530	5.990	6.321	6.321
Mando .....	7.483	7.926	8.353	9.049	-	-

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*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 - Pesetas	B - Pesetas	C - Pesetas	D - Pesetas	E - Pesetas
Ejecución/Supervisión .....	4.690	4.786	4.931	5.227	5.227
Mando .....	6.321	6.321	-	-	-

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Tabla de antigüedad T.M.E.T.*

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 - Pesetas	B - Pesetas	C - Pesetas	D - Pesetas	E - Pesetas	F - Pesetas	G - Pesetas
Ejecución/Supervisión .....	4.931	5.227	5.530	5.990	6.321	6.321	6.321
Mando .....	7.926	8.353	9.049	-	-	-	-

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Tabla de antigüedad de TEMSIT (Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones)*

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 Pesetas	B Pesetas	C Pesetas	D Pesetas	E Pesetas	F Pesetas	G Pesetas
Ejecución/Supervisión .....	5.227	5.530	5.990	6.321	6.321	6.321	6.321
Mando .....	7.926	7.926	7.926	7.926	—	—	—

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Tabla de antigüedad de TMI (Técnicos Mantenimiento Instalaciones)*

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 Pesetas	B Pesetas	C Pesetas	D Pesetas	E Pesetas	F Pesetas	G Pesetas
Ejecución/Supervisión .	4.931	5.227	5.530	5.990	6.321	6.321	6.321
Mando .....	7.926	8.353	9.049	—	—	—	—

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Tabla de antigüedad de Técnicos Proceso de Datos*

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 Pesetas	B Pesetas	C Pesetas	D Pesetas	E Pesetas
Ejecución/Supervisión .....	5.990	6.321	6.753	6.753	6.753
Mando .....	7.926	8.353	8.353	8.353	—

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

## ANEXO VI

### Cuantías máximas por categoría de los distintos pluses para T.M.A., Administrativos, Servicios Auxiliares, T.M.E.T., TEMSIT, TMI y Técnicos Procesos de Datos

*Cuantías máximas por categoría Técnicos Mantenimiento Aeronaves*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Jefatura
Peligrosidad y Sala Blanca .....	8.428	12.065
Toxicidad .....	16.857	24.130
Residencia PMI/IBZ .....	12.642	18.098
TCI/LPA .....	21.071	30.163
ACE/SPC .....	29.499	42.228
FUE/MLN/VDE .....	42.142	60.326
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	30.163
Incremento por trienio .....	1.580,3	2.262,2

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Jefatura
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	30.163
Incremento por trienio .....	1.580,3	2.262,2

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Cuantías máximas por categoría Administrativos*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Mando
Peligrosidad y Sala Blanca .....	8.428	12.065
Toxicidad .....	16.857	24.130
Residencia PMI/IBZ .....	12.642	18.098
TCI/LPA .....	21.071	30.163
ACE/SPC .....	29.499	42.228
FUE/MLN/VDE .....	42.142	60.326
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	30.163
Incremento por trienio .....	1.580,3	2.262,2

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Cuantías máximas por categoría Servicios Auxiliares*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Mando
Peligrosidad y Sala Blanca .....	6.969	8.428
Toxicidad .....	13.950	16.857
Residencia PMI/IBZ .....	10.463	12.642
TCI/LPA .....	17.438	21.071
ACE/SPC .....	24.392	29.499
FUE/MLN/VDE .....	34.846	42.142
Jornada especial o turnos discontinuos .....	17.438	21.071
Incremento por trienio .....	1.307,8	1.580,3

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*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	Jefatura
Peligrosidad y Sala Blanca .....	8.428	12.065
Toxicidad .....	16.857	24.130
Residencia PMI/IBZ .....	12.642	18.098
TCI/LPA .....	21.071	30.163
ACE/SPC .....	29.499	42.228
FUE/MLN/VDE .....	42.142	60.326
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	30.163
Incremento por trienio .....	1.580,3	2.262,2

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Cuantías máximas de pluses para TEMSIT (Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones)*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Jefatura
Peligrosidad y Sala Blanca .....	8.428	10.568
Toxicidad .....	16.857	21.135
Residencia PMI/IBZ .....	12.642	15.851
TCI/LPA .....	21.071	26.419
ACE/SPC .....	29.499	36.987
FUE/MLN/VDE .....	42.142	52.838
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	26.419
Incremento por trienio .....	1.580,3	1.981,4

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Cuantías máximas por categoría Técnicos Mantenimiento Instalaciones.*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Jefatura
Peligrosidad y Sala Blanca .....	8.428	12.065
Toxicidad .....	15.407	24.130
Residencia PMI/IBZ .....	12.642	18.098
TCI/LPA .....	21.071	30.163
ACE/SPC .....	29.499	42.228
FUE/MLN/VDE .....	42.142	60.326
Jornada especial o turnos discontinuos .....	21.071	30.163
Incremento por trienio .....	1.580,3	2.262,2

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

*Cuantías máximas por categoría Técnicos Procesos de Datos*

Las cuantías máximas de los distintos pluses son las siguientes:

Tipo de plus/Categoría	Ejecución/Supervisión	Jefatura
Peligrosidad y Sala Blanca .....	9.004	11.137
Toxicidad .....	18.008	22.273
Residencia PMI/IBZ .....	13.506	16.705
TCI/LPA .....	22.510	27.842
ACE/SPC .....	31.514	38.978
FUE/MLN/VDE .....	45.514	55.684
Jornada especial o turnos discontinuos .....	22.510	27.842
Incremento por trienio .....	1.688,3	2.088,1

Cifras en pesetas/mes.

A estas cantidades habrá que aplicarles la reducción salarial (C.104) correspondiente.

**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, todas las semanas del año, durante un determinado número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

El número de horas efectivas de trabajo no podrá exceder del 90 por 100 de la jornada anual efectiva de trabajo pactada en Convenio Colectivo, ni ser menor del 55 por 100 de la misma.

La jornada semanal no podrá ser inferior a doce horas, ni superior al 90 por 100 de la jornada anual efectiva de trabajo en cómputo semanal pactada en cada momento.

La jornada, a la que se hace referencia en los dos párrafos anteriores, es la pactada para los fijos a tiempo completo (actualmente mil setecientos veintidós horas anuales de trabajo efectivo y cuarenta horas semanales en cómputo anual).

**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 ofertar 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.

La jornada diaria del personal fijo de actividad continuada a tiempo parcial, se podrá realizar en uno o dos períodos horarios.

En consecuencia, la compañía podrá implantar con carácter obligatorio a aquellos trabajadores cuya jornada diaria tenga una duración igual o superior a cinco horas, la realización de ésta en dos períodos horarios, con una duración mínima de dos horas y una interrupción que no podrá ser inferior a una hora, ni superior a cinco. La distribución de los períodos horarios estará en función de las necesidades del servicio. Los períodos horarios solo se podrán realizar entre las seis y las veintitrés horas. Igualmente, no se podrán contratar, en ningún caso, fijos discontinuos ni eventuales para cubrir la interrupción de los períodos horarios.

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, con un preaviso de una semana, adaptándolo a las necesidades del servicio a cubrir, sin que ello implique en ningún caso modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Si se dieran necesidades imprevistas en las programaciones de vuelos que impidieran cumplir el preaviso citado, la empresa podrá igualmente variar la jornada y/o el horario, informando previamente de tales necesidades a la representación de los trabajadores.

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 artículo 6.

A efectos del cómputo de jornada, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 91 de la primera parte del XIV Convenio Colectivo.

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 la primera parte del Convenio Colectivo, en proporción a las horas efectivamente trabajadas, a excepción del Plus de Asistencia, tomando como base cuarenta horas semanales en cómputo anual, es decir, sobre la misma base que para los fijos de actividad continuada a tiempo completo. En base a ello, y siendo el pago mensual, resulta necesario convertir las horas efectivas trabajadas a días, de acuerdo con la siguiente fórmula: Siete días a la semana dividido entre cuarenta horas semanales es igual a 0,175 días cada hora trabajada.

En las situaciones previstas en el artículo 145 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 148, 149 y 150 del Convenio Colectivo, el abono será proporcional al tiempo trabajado.

En el supuesto contemplado en el párrafo tercero del artículo 4 de esta segunda parte del Convenio, la compañía abonará por cada día en que el trabajador FACTP efectivamente realice dos períodos horarios, la cantidad de 1.125 pesetas/día, que incluye la parte proporcional del abono del descanso semanal así como la parte proporcional de las pagas extraordinarias de julio y Navidad, correspondiente a este concepto. Se creará una clave específica de abono para retribuir el período horario. Asimismo, cuando la realización de los períodos horarios impidan la utilización del transporte colectivo en aeropuertos y zonas industriales percibirán la cuantía establecida en el artículo 114 como compensación por transporte.

Los trabajadores que realicen dos períodos horarios cuya interrupción sea igual o inferior a dos horas percibirán la gratificación de dieta por comida establecida en el artículo 145. En el caso de que concurra la compensación por transporte y la dieta, el trabajador podrá optar por uno u otra.

Exclusivamente, para el personal destinado en los centros de trabajo de los aeropuertos, que realicen dos períodos horarios en los que la interrupción de los mismos sea superior a dos horas, el trabajador percibirá la cantidad de 1.500 pesetas por día efectivamente trabajado, que cubre a tanto alzado los conceptos de dieta y transporte. La cantidad anteriormente citada se verá incrementada a 1.700 pesetas para el aeropuerto de Las Palmas y a 2.000 pesetas para los aeropuertos de Tenerife Sur, Oviedo y Murcia, 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 de 1.500 pesetas que con carácter general se establece este párrafo.

Si el trabajador realiza un solo período horario y éste comienza entre las seis y las seis cincuenta y cinco horas, percibirá la cantidad de 927 pesetas por día trabajado en ese horario como compensación por transporte

en los supuestos en los que la empresa no facilite el mismo. Igualmente percibirá la cantidad de 801 pesetas por día trabajado en este período como compensación económica adicional en concepto de dieta de madrugada, establecida en el artículo 114 del Convenio Colectivo.

En el caso de que la jornada diaria del trabajador se efectúe en dos períodos horarios y uno de ellos comience entre las seis y las seis cincuenta y cinco horas, percibirá, además de lo que en cada caso corresponda según lo establecido en este artículo, la cantidad de 801 pesetas por día trabajado en este horario como compensación económica adicional en concepto de dieta de madrugada.

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 154, 155, 156 y 157 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 158 y 159 y disposición transitoria vigésima cuarta del Convenio Colectivo.

En función de las necesidades del servicio, los días en los que los FACTP no deban prestar servicio o tengan descanso semanal, éstos serán rotatorios mensualmente. Los cambios horarios que se puedan producir por la rotación anterior, no generarán plus de turnicidad ni de disponibilidad.

#### 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. En el seno de la Comisión Mixta se establecerá el procedimiento que regule lo establecido en este artículo.

Serán vacacionables los doce meses del año y la programación cuantitativa se efectuará por la Dirección en función de las necesidades de carga de trabajo con, al menos, dos meses de antelación a su disfrute.

Para la determinación del orden de preferencia en la elección de vacaciones, se aplicará lo dispuesto en el artículo 172 del XIV Convenio Colectivo para los fijos de actividad continuada a tiempo completo.

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) percibidas 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 180 del Convenio, cotizando a dicho fondo en proporción al sueldo base, teniendo en cuenta el tiempo efectivamente trabajado.

A los trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 183 del vigente Convenio Colectivo, cotizando a dicho fondo en proporción al sueldo base y antigüedad, 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.

Artículo 10.

No podrán celebrarse, salvo pacto en contrario, contratos eventuales por circunstancias de la producción, obra o servicio determinado, fijos discontinuos o cualquier otro de duración determinada, siempre que haya en el momento de la contratación trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial por debajo del límite máximo semanal pactado para el mismo grupo laboral y centro de trabajo de que se trate.

No obstante lo anterior, dichas contrataciones temporales o de fijos discontinuos, podrán celebrarse cuando lo sean para cubrir períodos horarios que, por razón del aumento de las cargas de trabajo, requieran un número concreto de trabajadores para cubrir dichas cargas, es decir, en aquellos casos donde no se precisa un número mayor de horas, sino un mayor número de trabajadores, y ya estuvieran contratados todos los fijos de actividad continuada a tiempo parcial que fuera posible, aun cuando éstos no hubieran alcanzado el límite máximo semanal pactado.

Asimismo, también podrán celebrarse contrataciones temporales o de fijos discontinuos, cuando los sean para cubrir períodos horarios que no puedan ser realizados por los FACTP en base a los límites establecidos en el artículo de 4 de esta segunda parte del Convenio Colectivo.

Disposición transitoria primera.

Les serán de aplicación en sus propios términos, en proporción al tiempo efectivamente trabajado a excepción de la disposición transitoria décima de la primera parte de Convenio, que se percibirá en su importe total independientemente de los días o las horas contratadas, en los casos que corresponda según lo establecido en la citada disposición.

Disposición transitoria segunda.

Las repercusiones económicas derivadas de la aplicación de la nueva regulación de los períodos horarios, tendrá efectividad de 1 de enero de 1998, a excepción del Plus de Asistencia que será desde 1 de enero de 1997.

Disposición final.

Las transformaciones de eventuales y fijos discontinuos a fijos de actividad continuada a tiempo parcial, se acordarán en el seno de la Comisión para el Seguimiento del Empleo.

En estos momentos el número máximo de trabajadores fijos de actividad continuada a tiempo parcial se fija en 2.400, quedando facultada dicha Comisión para modificar tal número.

El número que se acuerde pasará a formar parte del texto del Convenio Colectivo vigente en cada momento.

### 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.

No podrán celebrarse, salvo pacto en contrario, contratos eventuales por circunstancias de la producción, obra o servicio determinado, o cualquier otro de duración determinada, siempre que haya, en los períodos de contratación a que se refieren los dos párrafos anteriores de este artículo, trabajadores fijos discontinuos por debajo del límite máximo de horas semanales para el mismo grupo laboral y centro de trabajo de que se trate.

No obstante lo anterior, dichas contrataciones temporales podrán celebrarse cuando lo sean para cubrir períodos horarios que, por razón del aumento de las cargas de trabajo, requieran un número concreto de trabajadores para cubrir dichas cargas, es decir, en aquellos casos donde no se precisa un número mayor de horas, sino un mayor número de tra-

bajadores, y ya estuvieran contratados todos los fijos discontinuos que fuera posible.

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, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. 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 billetes, reservas e Inforiberia, podrá implantarseles, 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 regirán, 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.

## 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 vacaciones. 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 del 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, le será 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 180, 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 1.648 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 XIV 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 XIV 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.

Al personal fijo discontinuo les será de aplicación la sección 2.ª, movilidad geográfica, de la primera parte del Convenio Colectivo, siempre y cuando en el destino que solicite el trabajador, existan trabajadores con contrato fijo discontinuo. En este supuesto, la compañía podrá conceder la movilidad geográfica.

Asimismo, les será de aplicación la sección 3.ª, permutas, de la primera parte del Convenio Colectivo.

## Disposición transitoria primera.

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 segunda.

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 final única.

La regulación de esta parte del XIV Convenio Colectivo anula y sustituye a las normas anteriores por las que se regían los trabajadores fijos discontinuos.

Tabla salarial

Nivel	Sueldo base — Pesetas	Prima productividad — Pesetas	Complemento transitorio — Pesetas	Totales — Pesetas	Remuneración anual — Pesetas
1	62.535	15.634	60.646	138.815	2.082.225
2	63.812	15.953	60.030	139.795	2.096.925
3	65.752	16.438	59.883	142.073	2.131.095
4	69.692	17.423	57.722	144.873	2.173.095
5	73.730	18.433	55.501	147.664	2.214.960
6	79.864	19.966	53.127	152.957	2.294.355
7	84.283	21.071	51.356	156.710	2.350.650
8	90.041	22.510	52.958	165.509	2.482.635
9	95.129	23.782	55.646	174.557	2.618.355
10	99.778	24.945	58.232	182.955	2.744.325

### 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 6 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) *Épocas 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 192.

#### E) *Cargos de emisión*

Todos los billetes de tarifa gratuita tendrán el siguiente cargo de emisión:

Red Nacional (excepto península/Canarias y v.v.): 150 pesetas.

Península/Canarias y v.v.: 300 pesetas.

España/Europa y v.v.: 600 pesetas.

España/África Norte v.v.: 600 pesetas.

Resto red: 900 pesetas.

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 obtención.

#### 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 registrarán en materia de billetes gratuitos y con descuento por lo regulado en el capítulo XII de la primera parte del XIV 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 48 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 complemente o cubra las necesidades de cada unidad, departamento, servicio, etcétera.

##### 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, percibiendo como gratificación la establecida en el artículo 147 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 será de aplicación en materia de concierto colectivo para fallecimiento o invalidez permanente las mismas primas e indemnizaciones que al personal fijo.

## Disposición transitoria única.

La Comisión para el Seguimiento del Empleo elaborará la normativa sobre transformación de contratos eventuales a fijos.

## Disposición final única.

Las normas del presente acuerdo anulan y sustituyen a las normas anteriores por las que se regían los trabajadores con contrato temporal y eventuales.

**APÉNDICE DEL XIV CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE TIERRA**

- I. Principios generales, ámbito de aplicación de los grupos profesionales, disposiciones transitorias y finales.
- II. Formación, evaluación del desempeño y fichas de evaluación del desempeño.
- III. Descripción de funciones.
- IV. Factores de identificación de puestos de GSGT.
- V. Equivalencias, especialidades, formación profesional para Técnicos de mantenimiento aeronaves.

**PARTE I****Principios generales y ámbito de aplicación de los grupos profesionales****1. GRUPO SUPERIOR DE GESTORES Y TÉCNICOS***Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los empleados que en la actualidad tengan asignada la categoría de Técnicos de grado superior o Técnicos de grado medio.

*Principios generales*

Definición del colectivo: Tendrán la consideración de GSGT aquellos trabajadores que de acuerdo con la legislación vigente tengan una titulación de enseñanza universitaria reconocida por la compañía o conocimientos y experiencia equivalente a dichos estudios, sean designados por ésta y realicen tareas técnicas de alta complejidad que requieran la correspondiente titulación de enseñanza superior universitaria, con iniciativa, autonomía y responsabilidad dentro de la especialidad técnica acreditada.

**2. TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES***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, instalaciones auxiliares y simuladores de vuelo), siguiendo las 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 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 actividad 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. Área: Hangar y línea taller. Simuladores de vuelo.

Especialidad: Mecánica. Área: Hangar y línea motor. Accesorios. Simuladores de vuelo.

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 más arriba 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 capítulo XIV del presente Convenio, 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 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 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.

Puestos de trabajo tipo: 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, 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 las que se especifican para cada especialidad en la parte III, punto 1, de este apéndice.

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 o 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 la parte III, punto 1, de este apéndice.

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 las Oficinas Técnicas, 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 aquéllos 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 para 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

### 3. TÉCNICOS PROCESOS DE DATOS

#### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Técnico Supervisor de Proceso de Datos.  
Técnico de Proceso de Datos de primera.  
Técnico de Proceso de Datos de segunda.  
Especialista de Proceso de Datos de primera.  
Especialista de Proceso de Datos de segunda.

Este ordenamiento laboral será de aplicación a los colectivos mencionados anteriormente cuyo contrato sea de carácter fijo. Así mismo, será de aplicación 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.

#### *Principios generales*

Definición del colectivo: Comprende el grupo de Técnicos encuadrados dentro del ámbito de la Ingeniería del «software», encargados de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con el desarrollo y mantenimiento «software» de las aplicaciones, así como de la gestión de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de dichas aplicaciones.

De forma adicional, determinados Técnicos informáticos tienen encomendada la función de inspeccionar, controlar y coordinar los recursos propios y externos.

Trabajos elementales: Dentro de las funciones de este colectivo se integran aquellos trabajos elementales y complementarios que son necesarios para su normal ejecución.

Los trabajos elementales se definen de la siguiente manera:

Aquellos que por su sencillez puede ejecutar cualquier trabajador siempre que resulten de aplicación para realizar 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 Proceso de Datos.

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.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su profesión se le presente, al personal Técnico de Procesos de Datos, 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.

#### 4. TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TIERRA

##### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe al colectivo que se indica a continuación:

Técnicos de mantenimiento de equipos de tierra.—Todo el personal con categoría de Técnico de MET, que desarrolla la actividad de mantenimiento de equipos de tierra.

Técnicos Jefe de mantenimiento de equipos de tierra.—Todo el personal con categoría de Técnico Jefe MET, que desarrolla la actividad de mantenimiento de equipos de tierra.

Esta normativa será de aplicación al colectivo mencionado 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.

##### *Principios generales*

Definición del colectivo: Los Técnicos de mantenimiento de equipos de 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 documentos 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 de equipos de 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 de equipos de 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 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 Técnico 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 mantenimiento de equipos de tierra, la nece-

sidad de llevar a cabo trabajos elementales, los realizará por sí mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

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 de equipos de tierra de la categoría de ejecución/supervisión de la especialidad y área, en su caso, correspondiente, a aquéllos 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.

#### 5. TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

##### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Especialistas.—Que comprende el personal perteneciente a las categorías de Oficial de tercera, segunda, primera, Jefe de Equipo y Jefe de Sección que desarrollan la actividad de mantenimiento de instalaciones de la Dirección de Material, en la Unidad de Soporte de Infraestructura de la Dirección de Sistemas y en la Dirección de Aprovisionamiento.

Técnicos auxiliares.—Que comprende el personal perteneciente a las categorías de todo el personal con categoría de Maestro Jefe de tercera, segunda y primera, que desarrollan la actividad de mantenimiento de instalaciones de la Dirección de Material y de la Unidad Soporte de Infraestructura de la Dirección de Sistemas.

Este ordenamiento laboral será de aplicación a los colectivos mencionados anteriormente, cuyo contrato sea de carácter fijo. Así mismo, será de aplicación 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.

##### *Principios generales*

Definición del colectivo: Los TMI son los encargados de ejecutar las tareas requeridas para el mantenimiento de las instalaciones, así como aquellas tareas requeridas para la comprobación, mantenimiento, instalación, operación, adecuación y construcción de edificios, locales e instalaciones, siguiendo directrices y procedimientos establecidos en los planes de mantenimiento, en los documentos y normativas legales y/o en las emitidas por el personal facultativo que se designe, así como las instrucciones y procedimientos que determine la compañía al respecto.

De forma adicional, los TMI realizarán, cuando sean requeridos, las funciones relacionadas con las subcontratas de mantenimiento de instalaciones.

Especialidades: Se establece la siguiente especialidad: Electro-Mecánica de Instalaciones.

Función de supervisión: Por motivos de organización del trabajo, la Dirección, por libre decisión, podrá designar, de entre los TMI de la categoría de ejecución/supervisión de la especialidad, a aquellos que realicen las funciones de supervisión, siempre que cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

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

Evaluación de 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 D de la categoría de ejecución/supervisión.

Puestos de trabajo tipo: 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.

#### 6. TÉCNICOS DE EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES

##### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos o subgrupos afectados que se indican a continuación:

Técnicos auxiliares.—Todo el personal con categorías las de:

Técnico Jefe de Comunicaciones.

Técnico de Comunicaciones.

Maestros en las especialidades de Digital y Telegrafía/Radio.

Operadores:

a) Operadores de Proceso de Datos.

Todo el personal con categoría de:

Operador Jefe de Proceso de Datos

Supervisor de Operadores de Proceso de Datos.

Operador Proceso de Datos de primera y segunda.

b) Operadores de comunicaciones.

Todo el personal con categoría de:

Operador Jefe de Comunicaciones (Radio y Telegrafía).

Operadores de Telegrafía y/o Radio de primera, segunda y entrada.

Especialistas.—Todo el personal con categoría de Jefe de Sección, Jefe de Equipo y Oficial de primera, segunda y tercera, que realicen las funciones de mantenimiento de los equipos electrónicos y de telecomunicaciones, así como aquellos que prestan sus servicios en oficinas técnicas.

Este ordenamiento laboral será de aplicación a los colectivos mencionados anteriormente cuyo contrato sea de carácter fijo. Así mismo, será de aplicación 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, salvo pacto en contrario en Convenio Colectivo.

##### *Principios generales*

Definición del colectivo: Los Técnicos de explotación y mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (TEMSIT) son los encargados de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la explotación y mantenimiento de los equipos electrónicos y sistemas informáticos y de telecomunicaciones, necesarios para la consecución de los objetivos de la compañía Iberia.

De forma adicional determinados Técnicos de explotación y mantenimiento de Sistemas de Información y de Telecomunicaciones, tienen encomendada la función de la preparación de documentación, normativas o procedimientos de trabajos y atención a otras unidades de la compañía, así como preparación, manejo o análisis de la información técnica.

Especialidades: La variedad y complejidad de las actividades encomendadas al colectivo de Técnicos de explotación y mantenimiento de Sistemas de Información y de Telecomunicaciones, 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.

En este ordenamiento se establecen las especialidades de:

Operación.

Instalación y Mantenimiento.

Trabajos elementales: Dentro de las funciones de este colectivo se integran aquellos trabajos elementales y complementarios que son necesarios para su normal ejecución.

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 realizar 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 del colectivo de Técnicos de explotación y mantenimiento de Sistemas de Información y de Telecomunicaciones.

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.

Cuando en el desarrollo de las actividades propias de su profesión se le presente al TEMSIT 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.

Función de supervisión: Por motivos de organización del trabajo, la empresa, por libre decisión, podrá designar, de entre los TEMSIT, a aquellos que realicen las funciones de Supervisión, siempre que cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

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

Evaluación de desempeño positiva en el momento de su designación para la función de supervisión, salvo que hubiera tenido la 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 los niveles D, E, F o G de la categoría ejecución/supervisión.

El nivel de idiomas requerido por el puesto.

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

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 y especialidad a la que pertenecen.

Dentro de los TEMSIT se distingue el puesto de trabajo:

Operación y/o Instalación/Mantenimiento.

#### 7. ADMINISTRATIVOS

##### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe exclusivamente al colectivo que se indica a continuación:

Agentes administrativos.

Técnicos administrativos.

##### *Principios generales*

Definición del colectivo: Los trabajadores indicados anteriormente, 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, ...).

Esta normativa será de aplicación al colectivo citado 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.

Área: 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.

Despacho de vuelos.



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.

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.

## 8. SERVICIOS AUXILIARES

### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de este apartado se ciñe exclusivamente al colectivo que se indica a continuación:

Agente de Servicios Auxiliares.

Agente Jefe de Servicios Auxiliares.

### *Principios generales*

Definición del colectivo: 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.

Área: 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 capítulo XIV del presente Convenio Colectivo en el apartado de movilidad.

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 ó E de la categoría de ejecución/supervisión.

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

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LOS ORDENAMIENTOS LABORALES

Disposición transitoria decimoquinta.

### 1. ADAPTACIÓN AL 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 encuadraron en las especialidades y áreas de este ordenamiento laboral según los cuadros siguientes.

Cuando las especialidades y áreas de los TMA que estuvieran desempeñando los puestos en ese momento no se correspondiesen con las especialidades y áreas en que se encuadran los puestos en el nuevo ordenamiento laboral se regulará su situación mediante una disposición transitoria.

#### SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

Puesto de trabajo anterior	Nueva especialidad y área
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 Almacenes.	Resto Espec./Talleres.
Insp. Interiores.	La Sección desaparece como tal, quedando sus funciones englobadas en otras especialidades de Inspección (disposición transitoria).
Oficinas Técnicas.	

#### SUBDIRECCIÓN INGENIERÍA

Puesto de trabajo anterior	Nueva especialidad y área
Laboratorio.	Galvanotecnia (disposición transitoria).
Oficinas Técnicas.	

#### SUBDIRECCIÓN AVIÓNICA Y COMPONENTES

Puesto de trabajo anterior	Nueva especialidad y área
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.

#### DIRECCIONES TÉCNICAS

Puesto de trabajo anterior	Nueva especialidad y área
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.



### 3. Adaptación categorías al Ordenamiento Laboral de Servicios Auxiliares

La adaptación desde la situación anterior a la derivada de este ordenamiento laboral fue efectiva el 1 de agosto de 1993, permaneciendo vigente hasta ese momento la clasificación profesional que para este colectivo se contenía en el XII Convenio Colectivo, y se efectuó de la forma siguiente:

Situación anterior	Nuevo ordenamiento laboral	
Categoría	N. Conv.	N. progres.
Mozo Entrada, Limpiador-Preparador Ent., Ordenanza Entrada.	1	Agente Servicios Auxiliares A.
Mozo, Limpiador-Preparador, Guarda-Vigilante Ent. y Ordenanza	2	Agente Servicios Auxiliares B.
OTTFD 2. <sup>a</sup> , Encargado Limpieza y Preparación, Guarda-Vigilante, Conserje y Oficial B Almacenero.	3	Agente Servicios Auxiliares C.
Oficial 3. <sup>a</sup> Especialista Conductor.	3	Agente Servicios Auxiliares C (disposición transitoria).
OTTFD 1. <sup>a</sup> , Jefe Turno Vigilancia. Supervisor OTTFD, Oficial A Almacenero	4	Agente Servicios Auxiliares D.
Oficial 2. <sup>a</sup> Especialista Conductor	5	Agente Servicios Auxiliares E.
Jefe de Almacén	5	Agente Servicios Auxiliares E. (disposición transitoria).
Oficial 1. <sup>a</sup> 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 Ordenamiento Laboral para los Técnicos de Mantenimiento Equipos Tierra

La adaptación desde la situación anterior a la derivada del ordenamiento laboral de este colectivo fue efectiva el 1 de agosto de 1993, permaneciendo vigente hasta ese momento la clasificación profesional contenida en el XII Convenio Colectivo, y se efectuó de la forma siguiente:

Situación anterior	Nuevo ordenamiento laboral	
Categoría	N. Conv.	N. progres.
Oficial 3. <sup>a</sup> Esp. de MET	3	Técnico de MET A.
Oficial 2. <sup>a</sup> Esp. de MET	5	Técnico de MET C.
Oficial 1. <sup>a</sup> 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. <sup>o</sup>	11	Técnico Jefe MET A.
Maestro Jefe de MET grado 2. <sup>o</sup>	12	Técnico Jefe MET B.
Maestro Jefe de MET grado 1. <sup>o</sup>	13	Técnico Jefe MET C.

Adaptación de puestos de trabajo (encuadramiento).

La adaptación desde las especialidades anteriores a las contempladas en este ordenamiento laboral se efectuará de la forma siguiente:

Especialidad anterior	Nueva especialidad
Chapa	Estructuras-Carrocerías.
Electricidad	Electro-Mecánica.
Mecánica	Electro-Mecánica.
Forja/Soldadura	Estructuras-Carrocerías.
Guarnecido/Carpintería	Estructuras-Carrocerías.
Pintura	Estructuras-Carrocerías.

### 5. Adaptación de categorías al Ordenamiento Laboral de GSGT

La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral tendrá efectividad de 1 de febrero de 1997, y se efectuará de la forma siguiente:

Categoría	N. Conv.	N. progres.
<i>Técnicos Grado Superior</i>		
Téc. Grado Superior Entrada y asim.	14	GSGT 2C.
Téc. Grado Superior 5. <sup>a</sup> y asim.	15	GSGT 1C.
Téc. Grado Superior 4. <sup>a</sup> y asim.	16	GSGT 3B.
Téc. Grado Superior 3. <sup>a</sup> B y asim.	17	GSGT 2B.
Téc. Grado Superior 3. <sup>a</sup> A y asim.	18	GSGT 1B.
Téc. Grado Superior 2. <sup>a</sup> C y asim.	19	GSGT 6A.
Téc. Grado Superior 2. <sup>a</sup> B y asim.	20	GSGT 5A.
Téc. Grado Superior 2. <sup>a</sup> A y asim.	21	GSGT 4A.
Téc. Grado Superior 1. <sup>a</sup> C y asim.	22	GSGT 3A.
Téc. Grado Superior 1. <sup>a</sup> B y asim.	23	GSGT 2A.
Téc. Grado Superior 1. <sup>a</sup> A y asim.	24	GSGT 1A.
<i>Técnicos Grado Medio</i>		
Téc. Grado Medio Entrada y asim.	8	GSGT Asim.
Téc. Grado Medio 6. <sup>a</sup> y asim.	10	GSGT Asim.
Téc. Grado Medio 5. <sup>a</sup> y asim.	11	GSGT Asim.
Téc. Grado Medio 4. <sup>a</sup> y asim.	12	GSGT 4C.
Téc. Grado Medio 3. <sup>a</sup> y asim.	13	GSGT 3C.
Téc. Grado Medio 2. <sup>a</sup> y asim.	14	GSGT 2C.
Téc. Grado Medio 1. <sup>a</sup> y asim.	15	GSGT 1C.

### 6. Adaptación de categorías al Ordenamiento Laboral de Técnicos Proceso de Datos

La adaptación desde la situación anterior a la derivada de este ordenamiento laboral tendrá efectividad de 1 de febrero de 1997, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
Categoría	N. Conv.	N. progres.
Especialista Proceso Datos 2. <sup>a</sup>	6	Analista Programador A.
Especialista Proceso Datos 1. <sup>a</sup>	8	Analista Programador C.
Técnico Proceso Datos 2. <sup>a</sup>	10	Analista Programador E.
Técnico Proceso Datos 1. <sup>a</sup>		(Disposición transitoria b).
Técnico Superv. Proceso Datos	12	Jefe Productos B.
	13	Jefe Productos C.
	14	Jefe Productos D.

### 7. Adaptación de categorías al Ordenamiento Laboral de TMI

La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral tendrá efectividad de 1 de febrero de 1997, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
Categoría	N. Conv.	N. progres.
Oficial 3. <sup>a</sup> Especialista	3	TMI A.
Oficial 2. <sup>a</sup> Especialista	5	TMI C.
Oficial 1. <sup>a</sup> Especialista	7	TMI E.
Jefe Equipo Especialista	8	TMI F.
Jefe Sección Especialista		(Disposición transitoria).
Maestro Jefe Grado 3. <sup>o</sup>	11	TMI Jefe A.
Maestro Jefe Grado 2. <sup>o</sup>	12	TMI Jefe B.
Maestro Jefe Grado 1. <sup>o</sup>	13	TMI Jefe C.

La adaptación desde las especialidades actuales a las nuevas, contempladas en este ordenamiento laboral, se efectuará de la forma siguiente:

Todos los Maestros Jefes y los Especialistas que actualmente están adscritos a la Unidad Soporte Infraestructura de la Subdirección General de Producción de la Dirección de Sistemas y a la Unidad Infraestructura Industrial de la Dirección de Material pasan al grupo laboral de TMI en la especialidad de Electromecánica de Instalaciones.

#### 8. Adaptación de categorías al Ordenamiento Laboral de TEMSIT

La adaptación desde la situación actual a la derivada de este ordenamiento laboral tendrá efectividad de 1 de febrero de 1997, y se efectuará de la forma siguiente:

Situación actual	Nuevo ordenamiento laboral	
Categoría	N. Conv.	N. progres.
Oficial 2. <sup>a</sup> Especialista .....	5	TEMSIT B.
Operador T/R Entrada .....	5	TEMSIT B.
Operador P.D. 2. <sup>a</sup> .....	6	TEMSIT C.
Operador T/R 2. <sup>a</sup> .....	6	TEMSIT C.
Oficial 1. <sup>a</sup> Especialista .....	7	TEMSIT D.
Operador P.D. 1. <sup>a</sup> .....	7	TEMSIT D.
Operador T/R 1. <sup>a</sup> .....	7	TEMSIT D.
Jefe Equipo .....	8	TEMSIT E (disposición transitoria).
Operador J. Comunica. ....	8	TEMSIT E.
Jefe Sección .....	9	TEMSIT F (disposición transitoria).
Técnico de Comunica. ....	9	TEMSIT F (disposición transitoria).
Superv. O.P/Datos .....	10	TEMSIT F (disposición transitoria).
Maestro Jefe 3. <sup>a</sup> .....	11	TEMSIT Jefe A.
Operador Jefe P/Datos .....	11	TEMSIT Jefe A.
Técnico Jefe Comunica. ....	11	TEMSIT Jefe A.
Maestro Jefe 2. <sup>a</sup> .....	12	TEMSIT Jefe B.
Maestro Jefe 1. <sup>a</sup> .....	13	TEMSIT Jefe C.

Encuadramiento al Ordenamiento Laboral de TEMSIT.

El encuadramiento será el siguiente:

Situación actual	Nueva especialidad
<i>Técnico Auxiliar Comunicaciones</i>	
Técnico de Comunicaciones .....	Operación.
Técnico Jefe de Comunicaciones .....	Operación.
<i>Técnico Auxiliar Comunicaciones de la Organización Territorial</i>	
Técnico de Comunicaciones .....	Mantenimiento.
Técnico Jefe de Comunicaciones .....	Mantenimiento.
<i>Operadores</i>	
Operador Jefe Proceso de Datos .....	Operación.
Supervisor Operadores Proceso de Datos .....	Operación.
Operador Proceso de Datos 1. <sup>a</sup> .....	Operación.
Operador Proceso de Datos 2. <sup>a</sup> .....	Operación.
Operador Jefe de Comunicaciones .....	Operación.
Operador T/R de 1. <sup>a</sup> .....	Operación.
Operador T/R de 2. <sup>a</sup> .....	Operación.
Operador T/R Entrada .....	Operación.
<i>Operadores Comunicaciones de la Organización Territorial</i>	
Operador Jefe Comunicaciones .....	Mantenimiento.
Operador T/R de 1. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Operador T/R de 2. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Operador T/R Entrada .....	Mantenimiento.

Situación actual	Nueva especialidad
<i>Técnicos Auxiliares</i>	
Maestro Jefe 1. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Maestro Jefe 2. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Maestro Jefe 3. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
<i>Especialistas</i>	
Jefe Sección .....	Mantenimiento.
Jefe Equipo .....	Mantenimiento.
Especialista Oficial 1. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Especialista Oficial 2. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.
Especialista Oficial 3. <sup>a</sup> .....	Mantenimiento.

#### 9. Adaptación categorías de Técnicos de Organización, Planificación y control al Ordenamiento Laboral de Administrativos

Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Ordenamiento Laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Técnico de Organización, Planificación y Control de 3.<sup>a</sup>  
 Técnico de Organización, Planificación y Control de 2.<sup>a</sup>  
 Técnico de Organización, Planificación y Control de 1.<sup>a</sup>  
 Técnico Jefe de Organización, Planificación y Control de 2.<sup>a</sup>  
 Técnico Jefe de Organización, Planificación y Control de 1.<sup>a</sup>

Principios generales del ordenamiento laboral.

Todos los actuales Técnicos y Técnicos Jefes de Organización, Planificación y Control quedarán encuadrados en el grupo laboral de Administrativos, en la categoría de Ejecución/Supervisión.

La adaptación desde la situación actual se efectuará de la siguiente forma, con efectividad de 1 de febrero de 1997:

Situación actual	N. Conv.	Nuevo ordenamiento laboral
Téc. Org., Plan. y C. 3. <sup>a</sup> .....	8	Agente Adm. F (disposición transitoria b).
Téc. Org., Plan. y C. 2. <sup>a</sup> .....	9	Agente Adm. F (disposición transitoria c).
Téc. Org., Plan. y C. 1. <sup>a</sup> .....	11	Agente Adm. F (disposición transitoria d).
Téc. Jefe Org., Plan. y C. 2. <sup>a</sup> .....	12	Agente Adm. F (disposición transitoria e, g).
Téc. Jefe Org., Plan. y C. 1. <sup>a</sup> .....	13	Agente Adm. F (disposición transitoria f, h).

#### 10. Adaptación categorías de Técnicos de Operaciones al Ordenamiento Laboral de Administrativos

Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Técnico de Operaciones de 3.<sup>a</sup>  
 Técnico de Operaciones de 2.<sup>a</sup>  
 Técnico de Operaciones de 1.<sup>a</sup>  
 Técnico Encargado de Operaciones.

Principios generales del ordenamiento laboral.

Todos los actuales Técnicos y Técnicos Encargados de Operaciones quedarán encuadrados en el grupo laboral de Administrativos, en la categoría de ejecución/supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

Los actuales técnicos de Operaciones pasarán a integrarse en las áreas del grupo laboral Administrativo, de acuerdo con las funciones que estén desarrollando en la actualidad.

Se exceptúa de lo anterior a los actuales Técnicos de Operaciones destinados en la Subdirección de Control de Red, Subdirección Técnica de Apoyo al Vuelo de Barajas, Centros de Operaciones de Barcelona y Canarias

(LPA y TCI) y CIC de Terminal de Carga de Madrid que al 1 de febrero de 1997 vengán realizando funciones propias de Técnicos de Operaciones, que quedarán adscritos al área de Despacho de Vuelos del grupo laboral de Administrativos.

A estos efectos se crea una nueva área de Despacho de Vuelos, donde quedarán encuadrados los mismos.

La adaptación desde la situación actual se efectuará de la siguiente forma, con efectividad de 1 de febrero de 1997:

Situación actual	N. Conv.	Nuevo ordenamiento laboral
Técnico Operaciones 3. <sup>a</sup> .....	8	Agente Adm. F Ejec/Sup. (disposición transitoria a).
Técnico Operaciones 2. <sup>a</sup> .....	9	Agente Adm. F Ejec/Sup. (disposición transitoria b).
Técnico Operaciones 1. <sup>a</sup> .....	11	Agente Adm. F Ejec/Sup. (disposición transitoria c).
Técnico Encargado OPS .....	12	Agente Adm. F Ejec/Sup. (disposición transitoria d).

#### 11. Adaptación categorías de Técnicos Aeronáuticos y Especialistas de Simuladores de Vuelo al Ordenamiento Laboral de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves

##### Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Oficial de 3.<sup>a</sup> Especialista (Simuladores de Vuelo).  
 Oficial de 2.<sup>a</sup> Especialista (Simuladores de Vuelo).  
 Oficial de 1.<sup>a</sup> Especialista (Simuladores de Vuelo).  
 Técnico Aeronáutico de 3.<sup>a</sup> (Simuladores de Vuelo).  
 Técnico Aeronáutico de 2.<sup>a</sup> (Simuladores de Vuelo).  
 Técnico Aeronáutico de 1.<sup>a</sup> (Simuladores de Vuelo).

##### Principios generales del ordenamiento laboral.

Todos los actuales Técnicos Aeronáuticos y Especialistas de Simuladores de Vuelo quedarán encuadrados dentro del colectivo de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, de acuerdo a lo siguiente:

Los Especialistas de Mecánica-Hidráulica se encuadrarán dentro de la especialidad Mecánica.

Se crea una nueva Área de Simuladores de Vuelo dentro de dicha especialidad, donde quedarán encuadrados los mismos.

Los Técnicos Aeronáuticos y Especialistas de Electrónica se encuadrarán dentro de la especialidad de Aviónica.

Se crea una nueva Área de Simuladores de Vuelo dentro de dicha especialidad, donde quedarán encuadrados los mismos.

La adaptación desde la situación actual se efectuará de la siguiente forma, con efectividad de 1 de febrero de 1997:

Situación actual	N. Conv.	Nuevo ord. laboral
Especialista Oficial 3. <sup>a</sup> .....	4	TMA A Ejec./Superv.
Especialista Oficial 2. <sup>a</sup> .....	5	TMA B Ejec./Superv.
Especialista Oficial 1. <sup>a</sup> .....	7	TMA D Ejec./Superv.
Especialista Jefe Equipo .....	8	TMA E Ejec./Superv.
Especialista Jefe de Sección .....	9	TMA F Ejec./Superv. (disposición transitoria b).
Técnico Aeronáutico Grado 3. <sup>o</sup> ....	11	TMA Jefe A.
Técnico Aeronáutico Grado 2. <sup>o</sup> ....	12	TMA Jefe B.
Técnico Aeronáutico Grado 1. <sup>o</sup> ....	13	TMA Jefe C.

#### 12. Adaptación categorías de especialistas de Artes Gráficas al Ordenamiento Laboral de Administrativos

##### Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación del presente ordenamiento laboral se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Oficial 3.<sup>a</sup> Especialista (Artes Gráficas).  
 Oficial 2.<sup>a</sup> Especialista (Artes Gráficas).

Oficial 1.<sup>a</sup> Especialista (Artes Gráficas).  
 Jefe de Equipo Especialista (Artes Gráficas).  
 Jefe de Sección Especialistas (Artes Gráficas).

##### Principios generales del ordenamiento laboral:

Todos los actuales Especialistas de Artes Gráficas quedarán encuadrados en el grupo laboral de Administrativos, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Decimosexta de este Apéndice, apartado XII, punto f), del presente Convenio, en la categoría de ejecución/supervisión.

La adaptación desde la situación actual se efectuará de la siguiente forma, con efectividad de 1 de febrero de 1997:

Situación actual	N. Conv.	Nuevo ord. laboral
Especialista Oficial 3. <sup>a</sup> .....	3	Agente Adm. «A» (disposición transitoria b).
Oficial 2. <sup>a</sup> Especialista .....	5	Agente Adm. «C».
Oficial 1. <sup>a</sup> Especialista .....	7	Agente Adm. «E».
Jefe de Equipo Especialista .....	8	Agente Adm. «F» (disposición transitoria c).
Jefe de Sección Especialista .....	9	Agente Adm. «F» (disposición transitoria d).

#### 13. Reconversión de Delineantes

##### Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación de la presente reconversión se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Delineante y Dibujante de 3.<sup>a</sup>  
 Delineante y Dibujante de 2.<sup>a</sup>  
 Delineante y Dibujante de 1.<sup>a</sup>  
 Delineante y Dibujante Proyectista.  
 Delineante y Dibujante Proyectista Jefe.

##### Principios generales:

Se procederá a la reconversión individual dentro de los colectivos ya reclasificados (Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Aeronaves, etcétera).

A tal fin, se insta a la Dirección de la empresa y al Comité Intercentros para que proceda a la reconversión de dichos trabajadores en base a los siguientes criterios:

a) Aquellos trabajadores que no estén realizando funciones específicas de delineación se incluirán, en función del trabajo que vienen desempeñando en la actualidad, en el grupo laboral y área correspondiente, dentro de la categoría de ejecución/supervisión.

b) Se exceptúa de lo anterior el personal que venga desempeñando funciones propias de delineación, que no se verá afectado por estas reconversiones, quedando pendiente de toma de decisión por la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo.

c) El nivel salarial que se les asigne será el mismo que ostenten los interesados en la actualidad. A aquellos trabajadores que tengan un nivel salarial superior al estipulado dentro de su grupo laboral, para la categoría de ejecución/supervisión, se le mantendrá «ad personam» dicho nivel.

#### 14. Reconversión Medios Audiovisuales

##### Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación de la presente reconversión se ciñe exclusivamente a los grupos actuales que se indican a continuación:

Operador Entrada Medios Audiovisuales.  
 Operador Medios Audiovisuales.  
 Ayudante Realización Medios Audiovisuales.  
 Operador Jefe Medios Audiovisuales.  
 Realizador Medios Audiovisuales.  
 Realizador Jefe Medios Audiovisuales.

##### Principios generales:

Se procederá a la reconversión individual dentro de los colectivos ya reclasificados (Administrativos, Técnicos de Mantenimiento Aeronaves, etcétera).

A tal fin, se insta a la Dirección de la empresa y al Comité Intercentros para que proceda a la reconversión de dichos trabajadores en base a los siguientes criterios:

- a) En función del trabajo que vengan desempeñando en la actualidad se les encuadrará en el grupo laboral y área correspondiente, dentro de la categoría de ejecución/supervisión.
- b) El nivel salarial que se les asigne será el mismo que ostenten los interesados en la actualidad. A aquellos trabajadores que tengan un nivel salarial superior al estipulado dentro de su grupo laboral, para la categoría de ejecución/supervisión, se les mantendrá «ad personam» dicho nivel.

Disposición transitoria decimosesta.

#### I. Técnicos Mantenimiento de Aeronaves:

a) Los actuales Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves Oficiales 3.<sup>a</sup>, 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.<sup>a</sup>

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 144 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup>, TMA Oficial de 1.<sup>a</sup>, TMA Jefe de Equipo, Técnico de OPC de 3.<sup>a</sup> y Técnico de OPC de 2.<sup>a</sup>, 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Administrativo.

b) Cada una de las áreas definidas en este apéndice I, punto 7, 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 establece 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 las categorías de Jefe Superior de 4.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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, añadirán «ad personam» la denominación de Jefe de 2.<sup>a</sup> 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 establece 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.<sup>a</sup> 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 decimoquinta, 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 160 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 147 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 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 este apéndice, parte I, punto 8, 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 del ejercicio de las funciones establecidas en este apéndice, parte III, que le son de completa aplicación, realizarán preferentemente las funciones de conducción y manejo de todo tipo de móviles, vehículos y equipos 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 área establecido en el artículo 161.

p) Los trabajadores que actualmente pertenecen al Subgrupo de Almaceneros, sin perjuicio del ejercicio de las funciones establecidas en este apéndice, parte III, 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 área 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.<sup>a</sup>, Supervisor de OTTFD, Oficial A Almacenero, Oficial 2.<sup>a</sup> Especialista Conductor, Oficial 1.<sup>a</sup> 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 Mantenimiento Equipos Tierra:

a) Los actuales Especialistas de Mantenimiento Equipos Tierra Oficiales de 3.<sup>a</sup>, progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a Técnico de Mantenimiento Equipos Tierra C al cumplir dos años de antigüedad en la categoría de Especialista de Mantenimiento Equipos Tierra Oficial de 3.<sup>a</sup>

b) El personal actualmente encuadrado en las categorías de Maestro Jefe de Grados 3.<sup>o</sup> y 2.<sup>o</sup> 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 Equipos 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, añadirán «ad personam» el antiguo nombre de su categoría de origen junto al nuevo.

d) Los actuales Jefes de Sección Especialistas de Mantenimiento Equipos Tierra permanecerán provisionalmente en el nivel 9 de la tabla salarial quedando asimilados a la categoría de Técnico Jefe de Mantenimiento Equipos 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 de 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 de 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 de 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 de Equipos de Tierra existentes al 1 de agosto de 1993, que consoliden la categoría de Técnico-Jefe de Mantenimiento de Equipos de Tierra A, como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no les será de aplicación lo establecido en el párrafo 3.<sup>o</sup> del artículo 144 del capítulo IX de Retribuciones.

e) Los trabajadores que al 21 de julio de 1993 pertenecieran a la categoría de Maestro-Jefe de 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 decimoquinta, punto 4, se encuadren en el nivel

13 de la tabla salarial, el cómputo de tiempo de cinco años anteriormente citado comenzará a computarse desde 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 2.<sup>a</sup> especialista de MET, Oficial de 1.<sup>a</sup> 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.

#### V. Grupo Superior de Gestores y Técnicos:

a) El personal que a la firma de este Ordenamiento Laboral pertenezca a los grupos laborales de Técnico de Grado Superior o Técnico de Grado Medio, conservarán el tiempo de permanencia en su actual nivel salarial a efectos de progresar al nivel inmediato superior, progresión, que por lo demás, se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general, a excepción de los apartados d) para los grados B y A.

Una vez alcanzado el correspondiente nivel superior se registrará para sucesivas progresiones por lo regulado para este colectivo con carácter general.

b) El personal que en la actualidad ostente la categoría TGS, nivel 15, y ocupe puesto de destacado contenido técnico (DCT), alto contenido técnico (ACT) o estructura conservará su antigüedad en el actual nivel a efectos de promoción, que por lo demás se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos.

c) El personal que a la firma de este ordenamiento laboral pertenezca al grupo laboral de TGS, nivel 18, y ocupe un puesto de ACT o estructura conservará el tiempo de permanencia en su actual nivel salarial a efectos de promoción, que por lo demás, se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general.

d) Al personal que a la firma de este ordenamiento laboral pertenezca al grupo laboral de TGS, nivel 14, sólo se le exigirá una antigüedad mínima de un año en este nivel, para progresar al nivel 15; las progresiones sucesivas se registrarán por lo contemplado en este ordenamiento con carácter general.

Al personal que a la firma de este ordenamiento laboral pertenezcan al grupo laboral de TGS, niveles 16 y 17, que ocupen puestos de DCT, ACT o estructura, sólo se les exigirá una antigüedad mínima de un año en sus respectivos niveles para el paso al nivel inmediato superior; las progresiones sucesivas se registrarán por lo contemplado en este ordenamiento con carácter general.

e) Los trabajadores Técnicos de Grado Medio que ostentasen el nivel 15 de la tabla salarial a 1 de febrero de 1993 y que a la firma del presente ordenamiento ocupen uno de los puestos de destacado o alto contenido técnico en el inventario de puestos que se determine para 1997, o de estructura, progresarán al nivel 16 transcurridos dos años a contar desde 1 de febrero de 1996, siempre y cuando reúnan los requisitos que, con carácter general, se establecen para la promoción en este ordenamiento laboral.

f) Los trabajadores que, a la fecha de 1 de febrero de 1997, pertenezcan al Grupo de Técnicos de Grado Medio, en los niveles salariales 8, 10 y 11, y que ocupen puestos de destacado contenido técnico, alto contenido técnico o estructura, quedarán encuadrados en el nivel 12 de la tabla salarial con dicha efectividad, rigiéndose desde ese momento, a todos los efectos, por el sistema general derivado de este ordenamiento laboral, no siéndoles de aplicación la disposición transitoria a).

g) Los trabajadores que a 1 de febrero de 1997 pertenezcan al Grupo de Técnicos de Grado Medio, en los niveles salariales 8, 10 y 11, y que no ocupen puestos de destacado contenido técnico, alto contenido técnico o estructura, quedarán encuadrados como GSGT «asimilados», en el nivel que ostenten en dicha fecha.

Si durante un período de dos años pasaran a ocupar un puesto de destacado contenido técnico, alto contenido técnico o estructura, pasarían al nivel 12 de la tabla salarial, rigiéndose a partir de ese momento por el sistema general derivado de este ordenamiento laboral.

Si transcurrido el período anterior no hubiera ocupado de forma efectiva uno de los puestos señalados anteriormente quedará encuadrados «ad personam» como GSGT «asimilado», en tanto no reúna los requisitos contemplados como norma general en este ordenamiento laboral.

Asimismo, progresarán «ad personam», según el siguiente detalle:

Nivel 8 al 10: Tres años.

Nivel 10 al 11: Tres años.

Nivel 11 al 12: Tres años.



Igualmente, los GSGT «asimilados» que a 1 de febrero de 1997, vinieran percibiendo régimen complementario o la diferencia que vinieran percibiendo «ad personam» entre régimen complementario y plus de función (clave 027 de nómina) mantendrán «ad personam» la cuantía correspondiente a la parte fija del régimen complementario, o dicha diferencia entre régimen complementario y plus de función (clave 027 de la nómina) 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 147 o en el punto 2, apartado 1, del artículo 111 del Convenio Colectivo.

Una vez alcanzado el nivel 12 se integrarán plenamente en el colectivo de GSGT, perdiendo la condición de asimilados que ostentaban hasta entonces y rigiéndose a partir de ese momento por lo establecido para el colectivo GSGT con carácter general; en consecuencia, comenzará a percibir el incentivo mensual, de conformidad con lo establecido en el anexo II del presente Convenio, correspondiente al nivel económico en el que se halle en cada momento, que además absorberá las cuantías «ad personam» que hasta alcanzar el nivel 12 venían percibiendo por régimen complementario, diferencia entre régimen complementario y plus de función (clave 027 de nómina).

Asimismo, dichos incentivos absorberán las gratificaciones por idiomas, taquigrafía y/o estenotipia que hasta ese momento vinieran percibiendo.

No obstante, si la suma de dichas gratificaciones [régimen complementario, diferencia régimen complementario plus de función (clave 027 de la nómina), idiomas, taquigrafía o estenotipia] fuese superior al importe del incentivo que en cada caso se corresponda con su nivel de GSGT, mantendrán «ad personam» la diferencia, que será absorbible por futuros incrementos de dicho incentivo.

h) Los trabajadores que al 1 de febrero de 1997 pertenezcan al grupo de Técnicos de Grado Superior y que no ocupen puestos de Destacado Contenido Técnico, Alto Contenido Técnico o Estructura, quedarán encuadrados como GSGT y mantendrán «ad personam» el nivel salarial que ostenten a la firma del presente acuerdo.

Dichos trabajadores podrán optar por:

Permanecer en el puesto de trabajo que ocupa asumiendo, a todos los efectos el contenido de esta disposición transitoria.

Optar a un puesto de trabajo de DCT o ACT, en función del grado en el que se encuentre el trabajador. Para ello se establece que, durante un período de dos años tendrá preferencia para la movilidad, siempre que manifieste dicha opción en el plazo máximo de dos meses a partir de la identificación de los puestos de DCT o ACT, siendo de aplicación de este caso lo dispuesto en el artículo 89 del presente Convenio «Ocupación de Puestos».

Si durante el antedicho período transitorio de dos años, no hubiera ocupado de forma efectiva un puesto de DCT, ACT o Estructura, progresarán «ad personam» al siguiente nivel, transcurridos otros dos años desde la finalización del antedicho período transitorio, manteniéndose indefinidamente en el mismo en tanto en cuanto no reúna los requisitos para la promoción o progresión que se establecen con carácter general en este ordenamiento; se exceptúa de estas progresiones «ad personam» el paso del nivel 23 al 24, por ser éste de libre designación.

Los trabajadores afectados por esta disposición transitoria al ocupar de forma efectiva unos de los puestos de DCT, ACT o Estructura, en función del grado en que se encuentren los mismos, podrán progresar/promocionar al siguiente nivel, según se establece en las normas contempladas para la progresión/promoción, con carácter general, empezando a contar el período para dicha progresión/promoción, desde la ocupación efectiva del puesto.

Durante un período de cinco años a contar del 1 de febrero de 1997, los actuales TGS que no ocupen un puesto de DCT, ACT o Estructura, tendrán preferencia para desarrollar las acciones formativas requeridas con el fin de que puedan acceder a la ocupación de puestos de DCT o ACT.

i) A los actuales TGS, niveles 16, 17 y 18, les será de aplicación el contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo en lo referente a efectividad y niveles que, para este colectivo, será el nivel 18 y la efectividad con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

j) Los trabajadores Técnicos de Grado Medio que se encuadren en el GSGT y que no estén afectados por la disposición transitoria g) de este ordenamiento, y que a 1 de febrero de 1997, vinieran percibiendo régimen complementario, o la diferencia «ad personam» entre el régimen complementario plus función (clave 027 de la nómina) y/o gratificación

por idiomas, taquigrafía o estenotipia, se les absorberán dichas gratificaciones por el incentivo de GSGT.

No obstante, si la suma de dichas gratificaciones fuese superior al importe del incentivo que en cada caso se corresponda con su nivel de GSGT, mantendrán «ad personam» la diferencia, que será absorbible por futuros incrementos de dicho incentivo.

k) Durante el proceso de implantación de este ordenamiento laboral existirá una Comisión de Seguimiento paritaria y cuya vigencia será de dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. La Comisión de Seguimiento recibirá información en las siguientes materias:

Movilidad funcional.

Progresiones especiales.

Puestos de destacado o alto contenido técnico.

Promociones y conocimiento del inventario de puestos.

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

Información del desarrollo de las evaluaciones del desempeño: En aquellos supuestos de inferiores a lo exigido por el puesto y excelentes.

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.

l) A partir de la entrada en vigor de este ordenamiento laboral todas aquellas reclamaciones en materia de clasificación profesional, categoría laboral y/o nivel retributivo y cualesquiera otras derivadas del mismo, tanto individuales como colectivas, habrán de ser interpuertas con carácter necesario y previo ante la Comisión de Seguimiento, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de recepción de la reclamación. Este trámite será inexcusable y previo para cualquier reclamación que ante la autoridad administrativa o jurisdiccional pueda plantearse.

Una vez finalizado el período de vigencia previsto en la disposición transitoria k) será la Comisión Mixta la que a tenor del artículo 27 del Convenio Colectivo conocerá e informará, en los mismos términos las reclamaciones que surjan en esta materia.

#### VI. Técnicos de Proceso de Datos:

a) Les será de aplicación con efectividad de 1 de febrero de 1997 lo dispuesto en la disposición transitoria decimosexta II, Administrativos, apartado k).

b) Los actuales Técnicos de Proceso de Datos de 1.<sup>a</sup> quedarán encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión de este Colectivo, como Analista programador, nivel E, en el nivel 11 de la tabla salarial. Adicionalmente tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 12 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 11 a contar desde el 1 de febrero de 1997.

c) Los actuales Técnicos de Proceso de Datos de 2.<sup>a</sup> encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión de este Colectivo, como Analista programador, nivel E, en el nivel 10 de la tabla salarial, adicionalmente tendrán, «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 11 siempre que reúnan los requisitos que se establezcan para la progresión con carácter general y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 10, a contar desde el 1 de febrero de 1997.

d) La compañía designará de entre los actuales Técnicos de Proceso de Datos a aquellos que desarrollarán las funciones de supervisión derivadas de la organización actual.

e) Los actuales Técnicos de Proceso de Datos de 2.<sup>a</sup> y Especialistas de P. Datos de 1.<sup>a</sup>, que vengan percibiendo diferencia de categoría al nivel 11 de la tabla salarial vigente, quedarán encuadrados «ad personam» en la categoría de ejecución/supervisión como Analista programador, nivel E, en el nivel 11 de la tabla salarial, adicionalmente, tendrán «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 12 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 11 a contar desde el 1 de febrero de 1997.

f) Los actuales Especialistas de Proceso Datos de 1.<sup>a</sup>, que vengan percibiendo diferencia de categoría al nivel 10 de la tabla salarial vigente, quedarán encuadrados «ad personam» en la categoría de ejecución/supervisión como Analista programador, nivel E, en el nivel 10 de la tabla salarial, adicionalmente, tendrán «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 11 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 10, a contar desde el 1 de febrero de 1997.

g) Aquellos trabajadores, Especialista y Técnicos de Proceso de Datos de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, que tengan reconocido «ad personam» un nivel salarial superior

al de su categoría administrativa (diferencia de categoría), se les encuadrará en la categoría de ejecución/supervisión, en el mismo nivel que vinieran percibiendo. En el caso de que dicho nivel sea superior al nivel superior de dicha categoría ejecución/supervisión, se les mantendrá «ad personam» el mismo.

h) La compañía cubrirá las vacantes del catálogo que se publique para 1997, en el plazo de un mes a partir de la firma del presente ordenamiento, de entre los Jefes de Productos que existan al 1 de febrero de 1997, como consecuencia de la adaptación de categoría establecida en la disposición transitoria XV, punto 6, del presente Convenio.

i) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias, se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

#### VII. Técnico Mantenimiento Instalaciones:

a) Los actuales Especialistas de 3.<sup>a</sup>, progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a TMI C al cumplir dos años de antigüedad en la categoría de Especialista Oficial de 3.<sup>a</sup>

b) El personal actualmente encuadrado en las categorías de Maestro Jefe de Grado 3.<sup>o</sup> y 2.<sup>o</sup>, conservarán 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 quedarán encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión de este colectivo. No obstante, las personas que a 1 de febrero de 1997 ostenten dicha categoría, adicionarán «ad personam» la denominación de Jefe de Equipo junto al nuevo nombre, con las funciones genéricas específicas de la nueva categoría de ejecución/supervisión en que quedan encuadradas.

La compañía designará de entre los actuales Jefes de equipo a aquellos que desarrollarán las funciones de supervisión derivadas de la organización actual.

d) Los actuales Jefes de Sección Especialistas permanecerán provisionalmente en el nivel 9 de la tabla salarial, quedando asimilados a la categoría de Técnico Jefe de Mantenimiento de Instalaciones.

Se establece un período transitorio de dos años, a contar desde el 1 de febrero de 1997, en el que deberán superar los cursos de formación requeridos para la promoción.

Transcurrido este período, los Asimilados a Técnico-Jefe de TMI 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 Instalaciones 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 febrero de 1997, los actuales Jefes de Sección Especialistas, 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 MI, 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 Especialista existentes a 1 de febrero de 1997, que consoliden la categoría de Técnico-Jefe de Mantenimiento Instalaciones «A», como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no les será de aplicación lo establecido en el párrafo 3.<sup>o</sup> del artículo 144 del capítulo IX de retribuciones del Convenio Colectivo.

e) Los trabajadores que a la firma del presente documento 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 en el presente ordenamiento, 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.

f) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

g) Las personas que, a 1 de febrero de 1997, vinieran percibiendo el régimen complementario y no estuvieran incluidos en ninguno de los supuestos del artículo 160 del presente Convenio, mantendrán «ad per-

sonam» la cuantía correspondiente a la parte fija del régimen complementario que estuvieran percibiendo.

Esta cantidad cubrirá el pago a tanto alzado 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 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 147 o en el punto 2, apartado 1 del artículo 111 del Convenio Colectivo.

h) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

#### VIII. Técnicos Explotación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

a) Los Maestros Jefes Grados 3.<sup>o</sup> y 2.<sup>o</sup>, conservarán su antigüedad en la categoría a efectos de progresión, que por lo demás se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos.

b) A los TEMSIT y TEMSIT Jefes, les será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria decimosexta II Administrativos, apartado K), salvo en la fecha de efectividad que, para este colectivo será de 1 de febrero de 1997.

c) 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, adicionarán «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 encuadrados.

d) La compañía designará de entre los actuales Jefes de Equipo, Técnicos Comunicaciones, Supervisores Operadores de Proceso de Datos y Operadores Jefes de Comunicaciones, a aquellos que desarrollarán las funciones de supervisión derivadas de la organización actual.

e) Los actuales Jefes de Sección Especialistas, permanecerán provisionalmente, en el nivel 9 de la Tabla Salarial, quedando asimilados a la categoría de TEMSIT Jefe.

Se establece un período transitorio de dos años, a contar desde 1 de febrero de 1997, en el que deberán superar los cursos de formación, requeridos para la promoción.

Transcurrido este período, los Especialistas Jefes de Sección 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 TEMSIT Jefe A, en el nivel 11 de la tabla salarial.

Si durante el antedicho período transitorio de dos años no hubieran 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.

A los actuales Jefes de Sección existentes al 1 de febrero de 1997, que consoliden la categoría de TEMSIT Jefe A, como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no les será de aplicación el párrafo tercero del artículo 144 del capítulo IX Retribuciones del Convenio Colectivo.

f) Los actuales Técnicos de Comunicaciones que se encuadren en la Especialidad de Operación y los Operadores de Telegrafía y Radio de 1.<sup>a</sup> que vengán percibiendo diferencia de categoría al nivel 9 de la tabla salarial vigente que se adscriban en la mencionada Especialidad de Operación, quedarán encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión como TEMSIT F en el nivel 9 de la tabla salarial. 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 febrero de 1997.

g) Los actuales Supervisores Operadores de Proceso de Datos y los Operadores de Proceso de Datos de 1.<sup>a</sup> que vengán percibiendo diferencia de categoría al nivel 10 de la tabla salarial vigente, quedarán encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión como TEMSIT F, percibiendo su retribución por el nivel 10 de la tabla salarial.

Adicionalmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 11 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 10 a contar desde el 1 de febrero de 1997.

h) La compañía cubrirá las vacantes del catálogo que se publique para 1997, de entre los TEMSIT Jefes que existan al 1 de febrero de 1997,

como consecuencia de la adaptación de categorías establecida en la disposición transitoria XV, punto 8, del presente Convenio.

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) Aquellos trabajadores que tengan reconocido «ad personam» un nivel salarial superior al de su categoría administrativa (diferencia de categoría), se les encuadrará en la categoría de ejecución/supervisión, en el mismo nivel que vinieran percibiendo. En el caso de que dicho nivel sea superior al nivel superior de dicha categoría ejecución/supervisión, se les mantendrá «ad personam» el mismo.

#### IX. Técnicos de Organización, Planificación y Control:

a) Los actuales Técnicos de Organización, Planificación y Control pasarán a integrarse en las áreas del grupo laboral Administrativo, de acuerdo a las funciones que estén desarrollando en la actualidad.

b) Los actuales Técnicos de OPC de 3.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración por el nivel 8 de la tabla salarial. Igualmente tendrán, «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 9 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 8.

c) Los actuales Técnicos de OPC de 2.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 9 de tabla salarial. Igualmente, tendrán «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 10 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 9.

d) Los actuales Técnicos de OPC de 1.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 11 de 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 alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 11.

e) Los actuales Técnicos Jefes de OPC de 2.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 12 de tabla salarial. Igualmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 13 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 12.

Adicionalmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 14 siempre que reúnan los requisitos que se establece para la progresión con carácter general y al alcanzar una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 13.

f) Los actuales Técnicos Jefes de OPC de 1.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 13 de tabla salarial. Igualmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 14 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 13.

g) A los actuales Técnicos Jefes OPC de 2.ª, que al 1 de febrero de 1997 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 1 de enero de 1998, se les reconocerá la categoría de Técnico Administrativo «A» con efectos de 1 de enero de 1998, quedando su progresión supeditada desde esa fecha a lo que establece el Convenio Colectivo vigente para los Técnicos Administrativos.

En este caso, al ser superior los niveles salariales que se establecen en la disposición transitoria e) seguirán percibiendo «ad personam» su remuneración por los niveles 12, 13 y 14 de la tabla salarial, según los criterios que se establecen en dicha disposición transitoria, hasta que, de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general para la progresión, alcancen los niveles «C» y «D» de Técnico Administrativo, momento en el que consolidarán dichos niveles.

h) A los actuales Técnicos Jefes OPC de 1.ª, que al 1 de febrero de 1997 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 1 de enero de 1998, se les reconocerá la categoría de Técnico Administrativo «A» con efectos de 1 de enero de 1998.

En este caso, al ser superior los niveles salariales que se establecen en la disposición transitoria f) seguirán percibiendo «ad personam» su remuneración por los niveles 13 y 14 de la tabla salarial, según los criterios que se establecen en dicha disposición transitoria, hasta que, de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general para la progresión, alcancen los niveles «B», «C» y «D» de Técnico Administrativo, momento en el que consolidarán dichos niveles.

i) Los actuales Técnicos Jefes de OPC que al 1 de febrero de 1997 ostenten dicha categoría, añadirán «ad personam» la denominación de Técnico Jefe de OPC, junto al nuevo nombre con las funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de ejecución/supervisión en la que quedan encuadrados.

j) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

k) Les será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria decimosexta II. Administrativos, apartado K), y artículo 160 del Convenio Colectivo, salvo en la fecha de efectividad, que para este colectivo será el 1 de febrero de 1997.

l) Les será de aplicación en su totalidad el contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo lo establecido en materia de efectividad, que para las personas pertenecientes a este colectivo será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

#### X. Técnicos de Operaciones:

a) Los actuales Técnicos de OPS de 3.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración por el nivel 8 de la tabla salarial. Igualmente tendrán, «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 9 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 8.

b) Los actuales Técnicos de OPS de 2.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 9 de tabla salarial. Igualmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 10 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 9.

c) Los actuales Técnicos de OPS de 1.ª se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 11 de 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 alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 11.

d) Los actuales Técnicos Encargados de Operaciones se encuadrarán como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración «ad personam» por el nivel 12 de la tabla salarial. Igualmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 13 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cuatro años en el nivel 12.

Adicionalmente, tendrán «ad personam» la posibilidad de progresar al nivel 14 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 13.

e) Los actuales Técnicos Encargados de Operaciones que, al 1 de febrero de 1997, 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 1 de enero de 1998, se le reconocerá la categoría de Técnico Administrativo A, con efectos desde 1 de enero de 1998, quedando su progresión supeditada desde esa fecha a lo que establece el Convenio Colectivo vigente para los Técnicos Administrativos.

En este caso, al ser superior los niveles salariales que se establecen en la disposición transitoria d) seguirán percibiendo «ad personam» su remuneración por los niveles 12, 13 y 14 de la tabla salarial, según los criterios que se establecen en dicha disposición transitoria, hasta que, de acuerdo con los requisitos establecidos con carácter general para la progresión, alcancen los niveles «B», «C» y «D» de Técnico Administrativo, momento en el que consolidarán dichos niveles.

f) Los actuales Técnicos de Operaciones y Técnicos Encargados de Operaciones que al 1 de febrero de 1997 ostenten dichas categorías, añadirán «ad personam» la denominación de Técnico de Operaciones junto al nuevo nombre con las funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de ejecución/supervisión en la que quedan encuadrados.

g) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

h) Les será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria decimosexta II. Administrativos, apartado K), y artículo 160 del Convenio Colectivo salvo en la fecha de efectividad, que para este colectivo será el 1 de febrero de 1997.

i) Les será de aplicación en su totalidad el contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo lo establecido en materia de efectividad, que para las personas pertenecientes a este colectivo será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

j) Los actuales Técnicos de Operaciones que al 1 de febrero de 1997 no queden encuadrados dentro del área de despacho de vuelos, tendrán preferencia durante tres años a contar desde dicha fecha, a ocupar las vacantes que se produzcan dentro de dicho área.

#### XI. Técnicos Aeronáuticos y Especialistas de Simuladores de Vuelo:

a) Los actuales Jefes de Equipo, 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, adicionarán «ad personam» la denominación de Jefe de Equipo junto al nuevo nombre, con las funciones genéricas y específicas de la nueva categoría de ejecución/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.

b) 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 febrero de 1997, 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 hubieran 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 febrero de 1997, 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 la que publique la Dirección de la compañía.

A todos los actuales TMA Jefes de Sección existentes al 1 de febrero de 1997, que consoliden la categoría de TMA Jefe A, como condición más beneficiosa por las expectativas alcanzadas en anteriores Convenios Colectivos, no les será de aplicación lo establecido en el párrafo tercero del artículo 144 del capítulo IX de Retribuciones del Convenio Colectivo.

c) El personal Especialista, encuadrado en este colectivo que, procediendo de otros grupos laborales, tenga reconocido «ad personam» un nivel salarial superior, se encuadrará en la categoría de ejecución/supervisión en el mismo nivel económico que vinieran percibiendo.

d) 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.

e) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo y se abonarán por clave aparte.

f) Las personas que, al 1 de febrero de 1997, vinieran percibiendo el Régimen Complementario y no estuvieran incluidos en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 160 del Convenio, mantendrán «ad personam» la cuantía correspondiente a la parte fija del Régimen Complementario que estuvieran percibiendo.

Esta cantidad cubrirá 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 establecen el artículo 147 o en el punto 2, apartado 1 del artículo 111 del Convenio Colectivo.

g) Les será de aplicación lo establecido en el artículo 160 del Convenio Colectivo, salvo lo referente a fecha de efectividad que, para este colectivo, será de 1 de febrero de 1997.

h) Les será de aplicación en su totalidad en contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo lo establecido en materia de efectividad, que para las personas pertenecientes a este colectivo será con anterioridad a 1 de febrero de 1997.

#### XII. Especialistas Artes Gráficas:

a) Los actuales Especialista de Artes Gráficas pasarán a integrarse en las áreas del grupo laboral Administrativo, de acuerdo a las funciones que estén desarrollando en la actualidad.

b) Los actuales Especialistas Oficial 3.<sup>a</sup> se encuadrarán como Agente Administrativo «A», percibiendo su remuneración por el nivel 3 de la tabla salarial. Progresarán, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, a Agente Administrativo C al cumplir los dos años de antigüedad en la Categoría de Oficial 3.<sup>a</sup> Especialista.

c) Los actuales Jefes de Equipo Especialistas, se encuadrarán en la categoría de ejecución/supervisión como Agente Administrativo «F», percibiendo su remuneración por el nivel 8 de tabla salarial.

Adicionalmente, tendrán «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 9 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 8 a contar desde el 1 de febrero de 1997.

d) Los actuales Jefes de Sección Especialistas quedarán encuadrados en la categoría de ejecución/supervisión como Agente Administrativo «F» en el nivel 9 de la tabla salarial.

Adicionalmente, tendrán «ad personam», la posibilidad de progresar al nivel 10 siempre que reúnan los requisitos establecidos con carácter general para la progresión y alcancen una antigüedad mínima de cinco años en el nivel 9 a contar desde 1 de febrero de 1997.

e) Los trabajadores que actualmente pertenecen al Grupo de Especialistas de Artes Gráficas, sin perjuicio del ejercicio de las funciones establecidas en este Apéndice, Parte III del Convenio Colectivo, que le son de completa aplicación, realizarán preferentemente las funciones afines a su categoría de origen.

Los trabajadores que a 1 de febrero de 1997 pertenecieran al grupo de Especialistas de Artes Gráficas y que queden encuadrados en el área de Administración general, percibirán «ad personam» y por clave aparte, la cantidad de 2.000 pesetas como complemento al plus de área establecido en el artículo 161 del Convenio Colectivo.

f) No obstante lo establecido en la disposición transitoria e) trabajadores de este colectivo, en función de su formación y/o características profesionales, podrán ser reconvertidos a otro grupo laboral.

g) Las progresiones «ad personam» establecidas en estas disposiciones transitorias se harán únicamente a efectos de tabla salarial, sin repercusión en ningún otro concepto retributivo, y se abonarán por clave aparte.

h) Les será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria decimosexta II. Administrativos, apartado K), y artículo 160 del Convenio Colectivo, salvo en la fecha de efectividad, que para este colectivo será el 1 de febrero de 1997.

i) Les será de aplicación en su totalidad el contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo lo establecido en materia de efectividad que para las personas pertenecientes a este colectivo será con anterioridad a 1 de agosto de 1997.

#### XIII. Delineantes:

a) Les será de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria decimosexta II. Administrativos K) y artículo 160 del Convenio Colectivo, salvo en lo referente a efectividad que para este colectivo será 1 de febrero de 1997.

b) Les será de aplicación en su totalidad en contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo en lo referente a efectividad que para este colectivo será de 1 de febrero de 1997.

#### XIV. Medios Audiovisuales:

a) Les será de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria decimosexta II. Administrativos K) y artículo 160 del Convenio Colectivo, salvo en lo referente a efectividad que para este colectivo será 1 de febrero de 1997.

b) Les será de aplicación en su totalidad en contenido de los artículos 139, 140, 144, 180, 183 y 188 del Convenio Colectivo, salvo en lo referente a efectividad que para este colectivo será de 1 de febrero de 1997.

#### Disposición transitoria decimoséptima.

#### TMA Soldadores:

Los actuales TMA soldadores que, con motivo de la modificación del punto 1.3.1 en su apartado d), de la parte III de este apéndice, se reconvirtan a Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, Especialidad de Estructura, además de las funciones de dicha especialidad establecidas en la parte III de este apéndice, que le son de completa aplicación, seguirán realizando, preferentemente, la función de plasma.

Disposición transitoria decimoctava. *Salida de aviones.*

Al ser la salida de aviones una función no exclusiva del colectivo de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, la realización de esta función por otros colectivos, en sí misma, no generará excedentes ni movi­lidades geográficas entre los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.

Disposición transitoria decimonovena. *Especialidad electromecánica.*

Ambas partes acuerdan que, con efectos de la firma del Acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de fecha 26 de enero de 1998, la representación de la Compañía y el Comité Intercentros procederán al cambio de especialidad de los actuales TMA de la especialidad de electromecánica en TMA de la especialidad de Aviónica o Mecánica, según su especialidad de origen y/o conocimientos.

Disposición transitoria vigésima. *Comisión trabajos comunes.*

Se crea una Comisión formada por dos miembros de cada una de las Representaciones firmantes del Acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de fecha 26 de enero de 1998 que realice la descripción de los trabajos comunes según lo dispuesto en este apéndice, parte III, punto 1, para TMA y en consecuencia se adapte a dicha descripción. Las modificaciones se introducirán en el texto articulado del presente Convenio, así como los trabajadores del colectivo que puedan verse afectados por esta disposición.

La modificación de cualquier trabajo común ya definido o la inclusión de otros deberá ser acordada con los firmantes del Acta anteriormente citada.

Disposición transitoria vigesimoprimera. *Comisión Salida de Aviones.*

Se crea una Comisión formada por dos miembros de cada una de las Representaciones firmantes del Acta de la Comisión Negociadora del XIV Convenio Colectivo de fecha 26 de enero de 1998 que definirá, según las necesidades de cada centro de trabajo, los trabajadores que puedan verse afectados por lo dispuesto en este apéndice, parte III, punto 2 para Administrativos (Salida de Aviones).

Disposición final primera.

El TMA Jefe (Especialistas Simuladores de Vuelo), 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.

## PARTE II

### 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 e implantación de los ordenamientos laborales para todos los colectivos, 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
	F1. Ejecución y calidad de trabajo.	Precisión. Habilidad. Utilización equipos.
	F2. Desarrollo y formación profesional.	Formación. Desarrollo. Implicación.

Puestos	Factores	Subfactores
Ejecución.	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, así mismo, 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 de Ejecución	Puesto de Supervisión	Puesto de 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

Hombre y Apellidos \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ años

Categoría \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

## VI. 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

Alán 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 rozos.	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 medidas 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-----

F1X. 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				

FIM. FORMACIÓN 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				

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 (x 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 supere al nivel crítico de media 5,5 (F1 ≥ 5,5).

Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 × 15 = 37,5	De 0 a 37,5 .....	Muy deficiente.
II	5,5 × 15 = 82,5	De 38 a 82,5 .....	Insuficiente.
III	8,5 × 15 = 127,5	De 83 a 127,5 .....	Suficiente.
IV	11,5 × 15 = 172,5	De 128 a 172,5 .....	Bien.
V	14 × 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 ≥ 5,5).

Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 × 21 = 52,5	De 0 a 52,5 .....	Muy deficiente.
II	5,5 × 21 = 115,5	De 53 a 115,5 .....	Insuficiente.
III	8,5 × 21 = 178,5	De 116 a 178,5 .....	Suficiente.
IV	11,5 × 21 = 241,5	De 179 a 241,5 .....	Bien.
V	14 × 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 ≥ 5,5).

Nivel	Puntuación	Escala evaluación	Valoración
I	2,5 × 12 = 30	De 0 a 30 .....	Muy deficiente.
II	5,5 × 12 = 66	De 31 a 66 .....	Insuficiente.
III	8,5 × 12 = 102	De 67 a 102 .....	Suficiente.
IV	11,5 × 12 = 138	De 103 a 138 .....	Bien.
V	14 × 12 = 168.	De 139 a 168 .....	Destacado.

**FICHAS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA G.S.G.T**

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO :**

Puesto: \_\_\_\_\_

Puesto de Contabilidad Técnico  Puesto de Depósito Contabilidad Técnico

Puesto de Alto Contabilidad Técnico  Puesto de Escrituras

Puesto del que depende: \_\_\_\_\_ Aceptación en el puesto: \_\_\_\_\_

Cometido/Misión/Función principal del puesto :

Relacionar el siguiente contenido según el evaluado según su Planificación, Estructura y Actividades relacionadas con los objetivos de la Dirección/Subdirección/Delegación durante el período evaluado :

Objetivos de la Dirección/Subdirección/Delegación relacionados con el trabajador	Actividades Relacionadas del Puesto relacionadas con el trabajador

**FACTORES A EVALUAR :**

**ESCALA DE PUNTUACION**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Muy mala										Muy buena									

**FACTORES COMUNES A TODOS LOS PUESTOS**

**FACTOR 1 - CONSECUION DE OBJETIVOS/Eficiencia**

En su trabajo alcanza los objetivos que se le marcan. Cuando un buen resultado en el trabajo como es el número de cantidad, como de calidad, etc., su contribución es valiosa para los resultados de la Unidad.

1.1 - Confe que busca resultados en su actividad, siempre que planea y planear para lograr los objetivos

1.2 - Resuelve los problemas que se le plantean y toma decisiones con firmeza y agilidad

1.3 - Establece para sí y su personal objetivos claros, exigentes y realistas de productividad.

PUNTOS DIFERENCIADOR: \_\_\_\_\_

**FACTOR 2 - CREATIVIDAD E INNOVACION**

Aporta sugerencias, nuevas maneras, técnicas o procedimientos de procedimientos acciones que pueden valer a los métodos y servicios

2.1 - Encara las funciones de su actividad en el momento

2.2 - Emplea nuevos ideas, buscando un alto índice de eficiencia de su trabajo.

2.3 - Genera acciones para mejorar y crear nuevos productos y/o servicios.

PUNTOS DIFERENCIADOR: \_\_\_\_\_

**FACTOR 3 - CALIDAD**

Establece y desarrolla procesos de calidad que contribuyen a optimizar los productos y/o servicios que genera su actividad, verificando su eficacia.

3.1 - Sensibiliza a los clientes, empresas e instancias

3.2 - Define los estándares y niveles de calidad dentro de su esfera de responsabilidad y hace un seguimiento permanente

3.3 - Utiliza los estándares de calidad de la competencia, en su área de actividad

PUNTOS DIFERENCIADOR: \_\_\_\_\_

**FACTORES COMUNES A TODOS LOS PUESTOS (continuación)**

**FACTOR 4.- DIFUSIÓN EN LOS OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA:**

Está identificado con los objetivos de la Compañía cuando concuerda de los efectos que sus decisiones pueden tener sobre otros áreas y sobre los resultados de la empresa.

- 4.1.- Siempre está dispuesto a realizar su esfuerzo extra a la consecución de los objetivos.
- 4.2.- Representa bien a la Compañía, con sus actuaciones siempre que sea cada vez más competitiva dentro del mercado.
- 4.3.- Cooperar activamente con otras unidades.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 4:

**FACTOR 5.- INNOVACIÓN**

Se enfrenta a los conflictos internos, y propone ideas, disminuyendo la tensión que se pueda generar y mitigar la misma de problemas para encontrar alternativas a los objetivos.

- 5.1.- Alimenta los proyectos de ideas nuevas, para un presente inmediato, superior a los que se encuentran en el momento.
- 5.2.- Es crítico y constructivo ante presentaciones.
- 5.3.- Negocia con efectividad, establece relaciones adecuadas para la solución de problemas.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 5:

**FACTOR 6.- FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO PROFESIONAL:**

Genera su propia necesidad de formación y realiza actuaciones, internas y externas para su desarrollo profesional.

- 6.1.- Se preocupa por actualizar sus conocimientos sobre su área específica.
- 6.2.- Demuestra autonomía e iniciativa en la toma de decisiones técnicas. Demuestra su proactividad.
- 6.3.- Conoce las técnicas relacionadas de su área de actividad.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 6:

**FACTORES EXCLUSIVOS PARA PUESTOS DE ESTRUCTURA SUPERIOR**

**FACTOR 7.- PLANTACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Establece por adelantado un plan de acción previendo los recursos materiales y humanos necesarios para alcanzar los objetivos.

- 7.1.- Programa anticipadamente acciones necesarias para alcanzar en el plazo previsto y conocido como un determinado objetivo.
- 7.2.- Analiza las posibles deficiencias en la ejecución de los proyectos, acciones y establece planes de contingencia, adaptando la acción a las condiciones que se dan en el momento para alcanzar los objetivos previstos.
- 7.3.- Analiza y establece prioridades entre las diferentes acciones a realizar para la consecución de los objetivos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 7:

**FACTOR 8.- COMUNICACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE SUS COLABORADORES**

Con sus propios recursos, experiencia, responsabilidad y conocimiento de la actividad profesional que realiza. Genera en los colaboradores de la unidad de las personas que de él dependen, fomento de su desarrollo profesional.

- 8.1.- Ayuda al desarrollo de sus colaboradores, fomentando la colaboración y reconocimiento del trabajo en equipo por los mismos.
- 8.2.- Fomenta el trabajo en equipo, estimulando la colaboración y reconocimiento del trabajo hecho como grupo.
- 8.3.- Conduce a objetivos e ideas con claridad, entendiendo que la colaboración ha sido bien interpretada.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 8:

**FACTOR 9.- RESPONSABILIDAD Y LIDERAZGO**

Encuentra soluciones o alternativas a sus colaboradores empíricamente para la ejecución y responsabilidad por los resultados, prácticas y actividades llevadas al cumplimiento de sus metas.

- 9.1.- Analiza la eficacia de la unidad, le presenta una serie de decisiones más próximas a los problemas.
- 9.2.- Demuestra voluntad en otros aspectos a los demás e intenta y dirige los cambios y acciones que merezca.
- 9.3.- Tiene seguridad en sí mismo, dirige respecto y confianza.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PUNTOS DIRECTOS FACTOR 9:

IBERIA <sup>1998</sup>

HOJA DE RESULTADOS  
IBERIA <sup>1998</sup>

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y CALIDAD: \_\_\_\_\_

S.C.T. GRUPO:  A  B  C

GRUPO DE EVALUACIÓN:  Progresión  No

PERÍODO EVALUADO: G4

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

FACTORES CONCURSOS A TODOS LOS PERÍODOS

Factor	Indicador	Valor	Puntuación
F1	1.1	1.2	1.3
F2	2.1	2.2	2.3
F3	3.1	3.2	3.3
F4	4.1	4.2	4.3
F5	5.1	5.2	5.3
F6	6.1	6.2	6.3

FACTORES LA PUESTA EN MARCHA PARA PRESTAR DE EJECUCIÓN

Factor	Indicador	Valor	Puntuación
F7	7.1	7.2	7.3
F8	8.1	8.2	8.3
F9	9.1	9.2	9.3

VALORACIÓN GLOBAL

Inferior a lo esperado por el puesto  Satisfactorio  Bien  Excelente

Observaciones del Evaluador: \_\_\_\_\_

Observaciones propuestas para el siguiente periodo: \_\_\_\_\_

Otros comentarios: \_\_\_\_\_

Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluado: \_\_\_\_\_

Nombre del Área: \_\_\_\_\_

Nombre del Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Cliente: \_\_\_\_\_

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Nombre del Encargado: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Área: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Equipo: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Sección: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de División: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Equipo: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de Grupo: \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN DEL POTENCIAL:

¿En cuál de las siguientes opciones consideras VL que el evaluado presenta más potencial de desarrollo? (marcar la categoría o categorías que)

- Liderazgo Directivo/Otros de Alcance
- Capacidad organizativa
- Gestión de proyectos o equipos. Administración de áreas
- Capacidad técnica
- Otros (describir): \_\_\_\_\_

PROFUSAS DE ACTUACIÓN

Cite de coordinar actividades, sobre las propuestas que considere prioritarias realizar sobre el candidato (Ejemplo: del puesto la adecuación del título al puesto, programa de formación del evaluado (cursos, formación técnica, gestión y de proyectos, idiomas), etc.

Señalar una página del curriculum y anexos

Unid. Prácticas de Recursos Humanos  
Sistema de Recursos Humanos  
Departamento de Organización y Recursos Humanos  
Vía Postal 130 - Bloque V1, Planta 6ª

## PARTE III

**Descripción de funciones**

1. Técnicos mantenimiento aeronaves:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
  - C) Oficina Técnica.
2. Administrativos:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
3. Servicios Auxiliares:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
4. Técnicos de mantenimiento equipos tierra:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
5. Técnicos mantenimiento instalaciones:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
6. Técnicos explotación y mantenimiento de sistemas de información y telecomunicaciones:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.
7. Técnicos Proceso de Datos:
  - A) Ejecución/supervisión.
  - B) Mando.

1. *Técnicos mantenimiento aeronaves*

- A) TMA ejecución/supervisión:
  - A.1. Definición y características de los trabajos elementales, trabajos complementarios y trabajos comunes para todas las especialidades del colectivo de TMA:

## 1.1 Especialidad Aviónica:

## 1.1.1 Área 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 Of. Técnica.

## 1.1.2 Área 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 Of. Técnica.

## 1.1.3 Área Simuladores de Vuelo:

- 1.1.3.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.1.3.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.1.3.3 Puesto de trabajo Of. Técnica.

## 1.2 Especialidad Mecánica:

## 1.2.1 Área 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 Of. Técnica.

## 1.2.2 Área 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 Of. Técnica.

## 1.2.3 Área 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 Of. Técnica.

## 1.2.4 Área Simuladores de Vuelo.

## 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 Of. 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 Of. Técnica.

## 1.5 Especialidad Galvanotecnia:

- 1.5.1 Puesto de trabajo Mantenimiento.
- 1.5.2 Puesto de trabajo Ins. C. Calidad.
- 1.5.3 Puesto de trabajo Of. 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 Of. 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 Of. 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 Of. 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 Of. Técnica.

## B) TMA Jefe.

## A) TMA ejecución/supervisión:

Definición y características de los trabajos elementales, trabajos complementarios y trabajos comunes para todas las especialidades de TMA:

Trabajos elementales: 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 si mismo si así lo requiere o aconseja la buena marcha del proceso productivo.

Trabajos complementarios: 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 de aeronaves 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.

Trabajos comunes (excepto mantenimiento línea): Se definen como trabajos comunes aquellos que, siendo específicos de una especialidad pueden ser ejecutados por Técnicos de mantenimiento de aeronaves de cualquier otra especialidad, previa formación o entrenamiento en el puesto de trabajo.

Todo trabajador está obligado, por indicación del mando, a realizar la formación o el entrenamiento necesario para poder acometer los trabajos comunes que le sean encomendados.

Son características de los trabajos comunes:

Pueden realizarse recibiendo formación o entrenamiento en el puesto de trabajo.

Para su realización puede ser necesaria la utilización de alguna herramienta o útil no específico de la especialidad propia.

Todo Técnico de mantenimiento de aeronaves podrá realizar de forma individual, o integrado en un equipo mixto o taller autónomo los trabajos comunes necesarios para el desarrollo de sus actividades propias o cuando el proceso productivo en el que participa lo requiera.

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 los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las ordenes 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.

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, simulador y asociadas 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 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 agrupadas por áreas, son las siguientes:

#### 1.1.1 Área 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 funcio-

namiento 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:

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.

##### 1.1.2 Área 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, instru-



mentos 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:

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.

#### 1.1.3 Área Simuladores de Vuelo:

Son funciones específicas de este área:

Realizar las acciones directas de operación de la cabina de vuelo de mantenimiento y reparación de los equipos, elementos, dispositivos, sis-

temas, instalaciones eléctricas y electrónicas del simulador y asociadas con el, utilizando los medios auxiliares precisos, así como las de inspección de control de calidad necesario para la contestación de los partes de avería generados tanto por los instructores de vuelo como por el propio mantenimiento.

Realizar aquellas tareas y prácticas estandar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la tecnología propia de la especialidad.

Impartir los cursos que se requieran para el funcionamiento normal del simulador.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente existen las siguientes funciones propia de este área:

Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar y calibrar las instalaciones y sistemas eléctricos y electrónicos del simulador, así como de sus equipos relacionados, en todos sus sistemas, computadores y periféricos, unidades de conversión de señales, de generación y presentación de imagen visual, 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, programas de diagnóstico, osciladores y similares, así como la documentación técnica existente (en inglés y francés), esquemas y diagramas de funcionamiento de los sistemas y equipos que lo integran, cambiando los equipos necesarios, reparando las instalaciones y realizando las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento correcto.

Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar y calibrar los módulos y tarjetas electrónicas, fuentes de alimentación, motores eléctricos, sincros y cualquier otro equipo desmontado del simulador y sus sistemas de acuerdo con las instrucciones y especificaciones aprobadas con ayuda de equipos de medida, bancos de prueba, programas de diagnóstico, osciladores y similares, así como de los manuales, esquemas, y diagramas de funcionamiento y montaje, localizando averías, fallos e irregularidades en el funcionamiento, desmontando total o parcialmente el equipo si fuera necesario, sustituyendo las piezas o elementos defectuosos, manteniendo el equipo reparado o verificando y realizando, en los bancos e instalaciones apropiados, las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento correcto.

Realizar las modificaciones y mejoras eléctricas y electrónicas que se establezcan para los sistemas, equipos y componentes del simulador o asociados al mismo, así como utilizar bancos de prueba en general.

Generar y actualizar las bases de datos de navegación, tanto en los ordenadores de a bordo como en los de simulación.

Atender y contestar los partes de averías del simulador.

Operar la cabina del simulador (tanto en vuelo como en tierra), conociendo todos los sistemas de avión, su simulación y las diferencias existentes entre ambos, así como la operación del puesto de instructor.

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 ordenes 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.

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 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:

### 1.2.1 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.

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, etc.

e) Realizar las modificaciones o mejoras que se establezcan para los componentes mecánicos, hidráulicos y neumáticos, así como realizar, construir, 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 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:

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.

### 1.2.2 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 los manuales, esquemas y diagramas de funcionamiento, cambiando los diferentes elementos, motores, mandos, cables y varillas de transmisión de movimientos, bombas, válvulas, filtros, cambiadores, 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, etc.

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 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 ges-

tión 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:

a) 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, 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, etc.

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 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.).

##### 1.2.3.3 Puesto de trabajo de 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, etc., y preparando, modificando o interpretando los programas según los cuales dichos equipos e instalaciones funcionan.

##### 1.2.4 Área Simuladores de Vuelo:

Son funciones específicas de este área:

Realizar las acciones directas de mantenimiento de los equipos, elementos, dispositivos, sistemas, instalaciones del simulador, controles primarios y secundarios de vuelo y sistema de movimiento, en sus aspectos mecánico, neumático e hidráulico, utilizando los medios auxiliares precisos, así como los de inspección de control de calidad para la contestación de los partes de averías generados tanto por los instructores de vuelo como por el propio mantenimiento.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la tecnología propia de la especialidad.

Impartir los cursos que se requieran para el funcionamiento normal del simulador.

Además de las funciones específicas indicadas anteriormente existen las siguientes funciones propias de este área:

Inspeccionar, revisar, mantener, montar, desmontar, reparar, ajustar y calibrar las instalaciones y sistemas mecánicos, hidráulico y neumático del simulador así como de sus equipos relacionados, transmisiones mecánicas, actuadores hidráulicos, acumuladores de presión, válvulas y servoválvulas, filtros, grupos autobomba, de acuerdo con las especificaciones aprobadas, comprobando su funcionamiento, localizando las averías, fallos e irregularidades, desmontando total o parcialmente piezas, partes, secciones, módulos o subconjuntos, sustituyendo o reparando las piezas o elementos defectuosos, con la ayuda de las herramientas disponibles, torno, soldadura eléctrica, etc., uso de manuales (en inglés y francés), esquemas de funcionamiento y montaje, montando el equipo reparado y realizando las pruebas funcionales establecidas para comprobar su funcionamiento.

Cambiar los elementos que tienen vida limitada tales como filtros, botellas de CO<sub>2</sub>, toma de muestras de hidráulico para su análisis y comprobación de los torques de apriete para el anclaje del simulador.

Realizar las modificaciones y mejoras de tipo mecánico que se establezcan.

Atender y contestar los partes de averías de simulador.

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 ordenes 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.

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, Galvanotec-

nia, 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», «hilock», 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 por plasma 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 plasma 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, Galvanotécnica, 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:

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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 ordenes 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.

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, Galvanotécnica, 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: trócolas, 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, etc.
- 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, Galvanotécnica, 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, Isotopos, etc.)

#### 1.4.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica:

- a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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 infor-

mación 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.

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 electrolíticos 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 electrolíticos y químicos, realizando las acciones directas de preparación y aplicación de recubrimientos electrolíticos 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 electrolíticamente, 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 electrolíticos 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, Galvanotécnica, 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:

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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.

1.6 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 ordenes 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.

Las funciones específicas de la especialidad Soldadura son las siguientes:

Realizar las acciones directas relacionadas con la utilización de las técnicas de soldadura.

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.

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, Galvanotécnica, 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.).

#### 1.6.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica:

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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 la especialidad 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 su 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.

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, Galvanotecnica, 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, Galvanotecnica, 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 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, Galvanotecnica, 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.

1.8 Especialidad Máquinas Herramientas: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que 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.

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, Galvanotecnica, 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:

#### 1.8.1 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, Galvanotécnica, 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.).

#### 1.8.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica:

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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 especialidad 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.

Las funciones específicas de la especialidad de 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,

Galvanotecnica, 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, Galvanotécnica, 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.).

#### 1.9.3 Puesto de trabajo Oficina Técnica:

a) Llevar a cabo, dentro del ámbito de las especialidades de Taller (Electromecánica, Estructura, Galvanotécnica, 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, u 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 de aeronaves 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 ordenes 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 ordenes 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 arques 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 propias de esta categoría, existen otras funciones específicas 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.

La comprobación de registros (agua potable, agua residual, energía eléctrica y combustible), la comunicación tierra-cabina durante las operaciones de arranque de los motores, comprobación de las operaciones de «push-back», retirada de pinza para desbloquear la dirección y todas las comprobaciones necesarias para la confirmación final de la maniobra de salida, verificando y confirmando que las distintas fases de la actividad se llevan a cabo bajo las normas de seguridad exigidas. Coordinarán con las Unidades de Mantenimiento de Aviones los requerimientos de la tripulación técnica, para la resolución de las posibles averías que puedan surgir en esta fase de la operación.

Cuando el vuelo sea realizado por un avión de Iberia, la salida se dará por personal administrativo siempre y cuando el Técnico de mantenimiento de aeronaves esté dedicado a funciones exclusivas de su grupo laboral.

Además de las funciones propias de esta categoría, existen otras funciones específicas del colectivo adscrito al área de Despacho de Vuelos, que son las siguientes, con carácter enunciativo y no limitativo:

Realizar la planificación y despacho de los vuelos, tanto de Iberia como de compañías asistidas, en la escala de Madrid-Barajas y en todos aquellos puntos que la Dirección de la compañía determine, cumpliendo con los principios básicos de seguridad, eficacia y economía. Teniendo en cuenta los medios informáticos y de comunicaciones disponibles en la compañía Iberia, se amplía al despacho de vuelos a distancia.

Dicha planificación comprende: Selección de la ruta operacional, determinación de cargas de combustible, estudio de limitaciones operativas en despegue, ruta y aterrizaje, determinación de carga comercial y valoración de escalas técnicas, etc.

Planificar la estiba de la carga en los aviones de Iberia y compañías asistidas, distribución de pasajeros en condiciones especiales de centrado.

Confección de la hoja de carga y centrado y confección de estadísticas de todos los vuelos de Iberia para su entrega a las autoridades de Aviación Civil.

Recibir, controlar y difundir toda la documentación técnica e informativa necesaria para la planificación y ejecución de los vuelos. Preparar los manuales de navegación de acuerdo a los routing de los tripulantes técnicos.

Mantener escuchas en las frecuencias VHF y HF asignadas para control operacional de los vuelos de la compañía y compañías asistidas.

Producir y transmitir planes de vuelo, información meteorológica y operativa para aviones en vuelo a través de las comunicaciones A/G.

En los casos de emergencia, iniciar los procedimientos que se indican en los correspondientes manuales.

Controlar y actualizar las documentaciones aeronáuticas necesarias, tanto en las Unidades de Despacho de Vuelos como en los aviones.

Realizar las actividades necesarias para la gestión de flujo aéreo, su relación con los centros de control y con Eurocontrol.

Preparación, publicación y actualización de la documentación técnica relativa a «performances» del avión, navegación y rutas, sistemas de avión y procedimientos operativos.

Diseñar, calcular, producir, editar y mantener las maniobras de aproximación, entradas y salidas de aeropuertos, áreas terminales, y del resto de los planos y documentos que componen el Manual de Navegación.

Calcular y actualizar los mínimos de aterrizaje y despegue, altitudes mínimas de seguridad de área y de ruta.

Analizar y mantener la documentación precisa para el diseño y producción de las RFC's y suplementos que Iberia tiene el compromiso de mantener, tanto para uso propio como para el intercambio con otras compañías.

Creación y mantenimiento de bases de datos para cartografía, para planes de vuelo; gestión, mantenimiento y supervisión de las bases de datos de navegación para FMS, etc.

Análisis, tratamiento y actualización de la información Notam I, Notam II y de otros tipos, para su inclusión en la base de datos correspondiente y para su publicación en el «Boletín Notam».

Análisis de la operatividad de los nuevos aeropuertos destino y alternativos.

Analizar los datos de aeropuertos necesarios para realizar los cálculos de «performance» de avión.

Realizar los estudios necesarios para elaborar los capítulos de operaciones especiales.

Control, mantenimiento y actualización de las bases de datos de pistas y obstáculos de aeropuertos.

Análisis de la documentación que suministran las casas constructoras para elaborar la información relativa a las limitaciones operativas.

Estudio de las características de los aviones para diseñar, para cada una de las flotas, el impreso de hoja de carga.

Cálculo de los datos y gráficos necesarios para la planificación del vuelo.

Cálculo de las ofertas de carga, repostado económico, tiempo de vuelo y tiempos baremo. Mantenimiento de las bases de datos correspondientes.

Estudio y análisis de los manuales proporcionados por el fabricante del avión para la preparación de los Manuales de Iberia.

Desarrollar los procedimientos normales, anormales, condicionales y de emergencia, así como las listas de chequeo a bordo, limitaciones operativas, procedimientos-técnicas (características y patrones de vuelo) y operaciones especiales (en tiempo frío, en zonas montañosas o con sistemas inoperativos).

Realizar la lista de equipo mínimo y lista de configuración distinta de la normal.

Publicación de documentación complementaria, boletines operativos, instrucciones temporales (información de carácter urgente para conocimiento de la tripulación técnica) y otros tipos de boletines y publicaciones informativas sobre modificación y/o instalación de nuevos equipos y tecnología, analizando la repercusión que puedan tener en el ámbito de la operación/sistemas del avión.

Producir, publicar y mantener el Manual Básico de Operaciones de Vuelo, de conformidad con las pertinentes disposiciones de la legislación aeronáutica española.

Producir, publicar y mantener el Manual de Seguridad y Salvamento.

Inspeccionar las funciones operativas que se realicen en las Unidades de operaciones y escalas, así como las que realizan las compañías que nos prestan «handling».

Organizar e impartir cursos de habilitación de carga y centrado, así como los cursos de mandos, cursos CAOVI y cursos PEF.

Además de las funciones propias de esta categoría, existen otras funciones específicas 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 aviación, 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 artículos, 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 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.

### 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 le 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 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 traslados 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 este 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 equipos tierra*

##### A) Categoría ejecución/supervisión:

Definición y características de los trabajos complementarios y trabajos elementales para las especialidades de Electro/Mecánica y Estructuras/Carrocerías para el colectivo de TMET.

Trabajos complementarios: 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 tierra (MET) como son: La utilización de las diversas máquinas fijas que pueden ser usadas como taladros, tornos, electroesmeriladoras, etc.; 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.

Trabajos elementales: 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 y 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 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 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 o 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.

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.

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 de los equipos 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 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 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 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.

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, elevallunas, etc.

5. Realizar las acciones de desmontaje y montaje de partes no metálicas de las cabinas, butacas, asientos, fundas, techos, laterales, suelos, etc., 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 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-Jefe 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 Jefe de mantenimiento de equipos tierra (MET) como son: La utilización de las diversas máquinas fijas que pueden ser usadas como taladros, tornos, electroesmerilados, 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.

#### 5. *Técnicos mantenimiento instalaciones*

A) Categoría ejecución/supervisión.

B) Categoría de Mando.

A) Categoría ejecución/supervisión:

Técnicos mantenimiento instalaciones.—El Técnico de mantenimiento de instalaciones es la persona que, habiendo superado los requisitos de

ingreso que la empresa establezca en cada momento para esta especialidad, 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 y, a nivel de control, los trabajos realizados por terceros, 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 TMI Jefe, podrán, además realizar laborales de supervisión directa del trabajo de otros TMI.

Llevará a cabo un conjunto de actividades y funciones (llamados trabajos complementarios) cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de TMI 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.

Las funciones específicas de la especialidad de Electro-Mecánica Instalaciones son las siguientes:

Realizar las acciones de mantenimiento, montaje, reparación o reforma y operación de las instalaciones y equipos de los edificios y su infraestructura, tales como: electricidad, alumbrado, calefacción, refrigeración, ventilación, vapor, aire comprimido, elevación, contraincendios, fontanería, etc., y, en general, cualquier otra asimilable a eléctricas, electrónicas, electromecánicas, hidráulicas o de fluidos, así como equipos y máquinas, utilizando los medios auxiliares, herramientas e instrumentos que sean precisos y realizando las acciones auxiliares que sean necesarias.

Realizar las acciones derivadas del mantenimiento y montajes indicados o relacionados 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.

Realizar aquellas tareas prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencia cubiertos por la formación tecnológica propia de la especialidad.

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 constructivos.

Dentro de las actividades derivadas pueden considerarse: Interpretar planos y esquemas; realizar el control de herramientas, equipos, materiales, etc., empleados 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; llevar a cabo actividades de coordinación y soporte.

Realizar las acciones directas de mantenimiento, montaje, reparación o reforma y operación de las instalaciones y equipos de los edificios y su infraestructura, tales como: electricidad, alumbrado, calefacción, refrigeración, ventilación, vapor aire comprimido, elevación, contraincendios, etc., y, en general, cualquier otra asimilable a eléctricas, electrónicas, electromecánicas, hidráulicas o de fluidos, así como equipos y máquinas.

Utilización de los medios auxiliares, herramientas e instrumentos que sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos.

Realizar las acciones complementarias derivadas del mantenimiento y obras indicadas o relacionadas con estas actividades y, en concreto, las que se refieren a la previsión, preparación y aplicación de materiales y medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

#### B) Categoría de Mando:

Comprobar y vigilar mediante inspección directa, preventiva, o a través de otros procedimientos, la actividad global llevada a cabo en el ámbito de la especialidad, comprobando que se cumplen los procedimientos y normativas de trabajo, se alcanza la calidad y perfección 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.

Realizar pruebas e inspecciones sobre trabajos realizados, materiales o equipos.

Llevar a cabo, dentro del ámbito de la especialidad, 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; manejando determinados equipos e instalaciones en el control.

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.

#### 6. Técnico de explotación y mantenimiento de sistemas de información y de telecomunicaciones (TEMSIT)

##### A) Ejecución/supervisión.

Definición y características de los trabajos complementarios y trabajos elementales para las especialidades de Operación, Mantenimiento e Instalaciones del colectivo de TEMSIT.

Trabajos complementarios: 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 explotación y mantenimiento de sistemas de información y de telecomunicaciones, como son: el manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información de los sistemas de control, gestión y documentación; el manejo de equipos informáticos y de telecomunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca; la participación como instructor de prácticas en determinadas actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia, etc.

Trabajos elementales: Existen un número considerable de trabajos que sin formar parte de las actividades principales de una especialidad pueden ser realizados, dada su sencillez, por integrantes de otra especialidad, si se viera 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 realizar 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 del colectivo de Técnicos de explotación y mantenimiento de sistemas de información y de telecomunicaciones.

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.

Cuando el desarrollo de las actividades propias de su profesión se le presente, al TEMSIT, 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.

6.1 Especialidad Operación: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos específicos de su colectivo, de aquellos procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las órdenes de un TEMSIT Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TEMSIT. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Las funciones específicas de los Técnicos de explotación y mantenimiento de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, de la especialidad de Operación, con carácter enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

Realizar las acciones directas de la operación de ordenadores, redes de telecomunicaciones y sistemas asociados a los procesos informáticos utilizando los medios auxiliares precisos.

Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento del servicio; elaborando las normas de actuación para garantizarlo y efectuar su control de calidad.

Atender al usuario y/o cliente con el fin de encauzar, o en su caso, solucionar los posibles problemas o consultas de éstos, en lo referente al servicio y a su calidad.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencias cubiertos por la formación tecnológica propia de la categoría.

Preparar y elaborar la documentación, normativas o procedimientos de trabajos y atención a otras unidades de la compañía, así como preparación, manejo o análisis de la información técnica.

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 tecnológica de la Informática y de las Telecomunicaciones. Además de las funciones específicas indicadas anteriormente existen unas funciones propias derivadas de los puestos de trabajo, y que son las siguientes.

#### 6.1.1 Puesto de trabajo de Operación Ordenadores:

a) Operar, manipular y controlar el funcionamiento de todos los equipos de los Sistemas Informáticos y de Telecomunicaciones de la instalación asignada, así como cualquier otro equipo relacionado con ellos.

b) Llevar a cabo la operación y control de todo el «software» de los sistemas informáticos y telecomunicaciones de la instalación asignada.

c) Detectar, analizar, diagnosticar y solucionar, en su caso, las situaciones de emergencia «hardware/software» que se presenten en los sistemas informáticos y telecomunicaciones aplicando los procedimientos operativos recogidos en los manuales de operación, la experiencia y conocimientos propios, así como las normas y directrices establecidas por la compañía.

d) Llevar a cabo la preparación, gestión y explotación de trabajos «batch» o programados mediante la actualización de los procedimientos establecidos, gestión de ficheros y dispositivos, diagramas de flujos, cumplimiento de planificaciones, supervisión y distribución de resultados, relaciones con usuarios y puesta en marcha de nuevas aplicaciones.

e) Gestionar la Bandoteca de los Sistemas, controlando la disponibilidad y uso de información, realizando el manejo, verificación, transporte y archivo de carretes, así como los respaldos de Programas y Base de Datos, «Back-up» de Seguridad y Archivo Histórico, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

f) Establecer y gestionar la planificación de la explotación mediante la confección del «planning» de trabajos, control de cumplimientos, asignación de prioridades, establecimiento de cargas, actividades y recursos materiales en los distintos sistemas, así como estadísticas de uso y funcionamiento.

g) Llevar a cabo las actividades de apoyo y ayuda al usuario, tales como: Recepción de incidencias de los usuarios y seguimiento hasta su solución, informar a los mismos de las anomalías previstas, emitir informes de funcionamiento de sistemas, aplicaciones, telecomunicaciones, equipos y calidad del servicio, así como solucionar o coordinar la solución de anomalías y problemas que afecten al servicio.

h) Implantación de nuevos proyectos, sistemas, aplicaciones programas y equipos mediante el estudio de la documentación, participación y seguimiento hasta su puesta en marcha y elaboración de la documentación complementaria precisa en su área de actividad.

i) Realizar las actividades complementarias a la operación de los sistemas de ordenadores y telecomunicaciones, tales como: Control de comportamiento «hardware» de los equipos, control de los mantenimientos preventivos, gestión del «stock» de material de uso de ordenadores, emisión de informes y estadísticas y, en general, todas las operaciones de apoyo a la operación directa.

j) Colaborar con los grupos de Técnicas de Sistemas e Ingeniería de Telecomunicaciones en actividades relacionadas con los procedimientos y los sistemas.

k) Preparar y elaborar la documentación, normativas o procedimientos de trabajos y atención a otras unidades de la compañía, así como preparación, manejo o análisis de la información técnica.

l) Mediante el manejo del CAD, copiar, organizar y actualizar planos en la base de datos de acuerdo con la documentación final de obra de los edificios e instalaciones.

6.2 Especialidad de Mantenimiento: Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, los trabajos específicos

de su Colectivo, de aquellos procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera y a las órdenes de un TEMSIT Jefe o superior jerárquico, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros TEMSIT. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Las funciones específicas de los Técnicos de explotación y mantenimiento de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, con carácter enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

Realizar las acciones directas de la operación de instalación de los equipos y sistemas de información y telecomunicaciones, utilizando los medios auxiliares precisos.

Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento de los equipos y sistemas de información y de telecomunicaciones, elaborando las normas de actuación para garantizarlo y efectuar su control de calidad.

Instalar y mantener el «hardware» y «software» necesario para el correcto funcionamiento de los equipos electrónicos, PC's, y las estaciones de trabajo, redes y equipos que constituyen los sistemas de telecomunicaciones de la compañía.

Atender al usuario y/o cliente con el fin de encauzar o en su caso, solucionar los posibles problemas o consultas de estos, en lo referente al servicio y a su calidad.

Realizar aquellas tareas y prácticas estándar que requieran conocimientos o experiencias cubiertos por la formación tecnológica propia de la categoría.

Preparar y elaborar la documentación, normativas o procedimientos de trabajos y atención a otras unidades de la compañía, así como preparación, manejo o análisis de la información técnica.

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 tecnológica de la informática y de las telecomunicaciones, además de las funciones específicas indicadas anteriormente existen unas funciones propias derivadas de esta especialidad y que son las siguientes:

#### 6.2.1 Puesto de trabajo de Mantenimiento e Instalaciones:

a) Mantenimiento preventivo e instalaciones de los distintos sistemas electrónicos de telecomunicaciones e informáticos que existen en Iberia.

Sistemas de Información.

LAN, WAN, MAM.

Sistemas de Radiocomunicaciones.

Sistemas de Megafonía, Interfonía, Telefonía.

Sistemas de TV CC.

Sistemas propios de Telecomunicaciones.

Sistemas vía satélite.

b) Mantenimiento correctivo primer y segundo nivel de todos los equipos a que hace referencia el apartado a).

c) «Help-Desk» (soporte técnico) para la atención rápida del usuario de cuantos problemas puedan plantearse, referente a los equipos que hace referencia el apartado a).

d) Controlar, adecuar y vigilar los distintos sistemas que dispone la compañía para que cumplan la misión para la que fueron concebidos.

e) Mantenimiento e instalación de todo lo relativo al «software» que es necesario dotar, para que los sistemas «hardware» cumplan el cometido a que han sido destinados.

f) Cambios, «up-grade» e implantación de todo el «software» necesario, para que los sistemas determinados en el apartado a), funcionen correctamente.

g) Interpretación de manuales, esquemas y documentación técnica, para la correcta instalación y mantenimiento de los sistemas a que hace referencia el apartado a).

h) Gestionar y administrar los direccionados y accesos a las aplicaciones, con los responsables de la generación de éstas.

i) Conocimientos operativos y técnicos de todos los equipos teleinformáticos de telecomunicaciones y radiocomunicaciones.

j) Análisis, detección y acciones a tomar para la solución de las anomalías que puedan presentarse en el funcionamiento, tanto de las instalaciones como de equipos informáticos (ordenadores personales) y de telecomunicaciones (comunicaciones, radiocomunicaciones, etc.), que emplean cualquier tipo de soporte para el establecimiento del canal (redes de cobre, redes radioeléctricas, redes de fibra óptica, etc.).

k) Análisis, detección y acciones a tomar para la solución de las anomalías que pueden presentarse en el funcionamiento de las redes de telecomunicaciones que dispone la compañía en cualquiera de sus modali-

dades, que pudiera existir en función de futuras tecnologías empleadas (redes en cobre, redes radioeléctricas, redes en fibra, etc.).

l) Apoyo a las instalaciones donde no exista presencia física de personal técnico y así lo requiera la situación, ya sea puntual, temporal, cobertura de vacaciones, etc.

m) Control, verificación de recepción y envío de equipos, para los sistemas a que hace referencia el apartado a).

n) Dado el tipo y contenido a que hace referencia tanto las instalaciones como el mantenimiento de los equipos de telecomunicaciones e informáticos, así como su constante evolución tecnológica, es necesario contar con un plan de formación continua, al que se ve sometido este colectivo y que será obligatorio la aceptación por todos y cada uno de sus componentes, según requiera la compañía en cada momento, en función de las tecnologías que decida utilizar, en sus sistemas tanto actuales como futuros.

ñ) Impartir cursos a personal de la compañía y compañías externas para la formación, actualización y nuevos conocimientos de todos los equipos que integran los sistemas de la compañía («hardware/software»).

o) Recibir los cursos necesarios para la actualización de los conocimientos técnicos requeridos en cada momento, según la evolución tecnológica que marque los planes de la compañía.

p) Manejo de equipos que hacen funciones de medida. Análisis y comprobación, ya sea productos montados sobre plataforma de PC, o propiamente equipos específicos para el análisis y determinación de averías, bien de los equipos electrónicos dedicados a las telecomunicaciones, a las propias instalaciones o incluso a las redes de telecomunicaciones que utilice la Compañía en cada momento.

q) Coordinación, supervisión, instalación y puesta a punto incluyendo su operativa, de los equipos de sistemas (equipos de transmisión, estaciones de trabajo, equipos informáticos, equipos radio, etc.), necesarios para la asistencia de Iberia a congresos, exposiciones o cualquier otro evento donde sea necesaria la presencia de la compañía, tanto en forma puntual, temporal o permanente.

r) Supervisar, controlar y vigilar todo tipo de trabajos, tanto de instalación como de mantenimiento, cuando así se requiera, que realicen las contratadas nacionales o extranjeras.

s) Colaborar con grupos interdisciplinarios de otras unidades de la compañía para la consecución de nuevos sistemas, según el estado tecnológico actual y futuro.

t) Participación en la implantación (instalación, adaptación y mantenimiento) de nuevos proyectos, sistemas, equipos, programas, «software» y posterior formación, para garantizar el servicio una vez el sistema entra en explotación.

u) Soporte a los paquetes ofimáticos homologados por la compañía y de uso común, incluyendo la personalización de éstos con los periféricos que sean requeridos en cada caso, así como las futuras actualizaciones de los mismos.

v) Instalación y mantenimiento de las redes de área local (corporativas) de la compañía a nivel de «hardware» y «software», incluyendo funciones de administración de red a nivel local y siempre siguiendo las directrices marcadas por los supervisores generales de red, que decidirán las líneas generales a seguir en cada momento.

w) Instalación y soporte técnico (preparación, modificación e interpretación) de toda la paquetería ofimática o específica distribuida en la compañía, a través de los servidores de «software» (servidores de ficheros), que en cada momento homologó la compañía.

x) Toma de datos para posterior desarrollo y valoración de pequeñas y medianas instalaciones, para su modificación, ampliación o para que sirvan de base a informes técnicos, que se soliciten por cualquier unidad de la compañía o, si fuera el caso, para terceros.

y) Preparar y elaborar la documentación, normativas o procedimientos de trabajos y atención a otras unidades de la compañía, así como preparación, manejo o análisis de la información técnica.

z) Asimismo, mediante el manejo del CAD, copiar, organizar y actualizar planos en la base de datos de acuerdo con la documentación final de obra de los edificios e instalaciones.

B) Técnico Jefe de explotación y mantenimiento de sistemas de información y de telecomunicaciones (TEMSIT Jefe): Es la persona que, habiendo superado los requisitos de promoción desde la categoría de TEMSIT, dirige, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, el trabajo de los TEMSIT 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.

Coordinar la actividad de otros TEMSIT Jefes, si la organización del trabajo así lo exigiera. Asimismo, y también de acuerdo con exigencias de la organización, ejercerá funciones de mando sobre otros TEMSIT que

estén relacionados 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, destacamento, pequeños equipos de trabajo integrados por personal de distintas actividades, u otros de similar naturaleza.

El TEMSIT Jefe, 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 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:

1. Realizar las acciones necesarias, de acuerdo con las normas asociadas, para comprobar el correcto funcionamiento de los nuevos productos, o modificación de los existentes, para su puesta en producción.

2. Planificar y realizar las pruebas necesarias de nuevos productos o modificación de los existentes, cuya funcionalidad no haya sido comprobada por otras unidades de la compañía, antes de su puesta en producción.

3. Recopilar, elaborar, mantener, editar y divulgar en manuales, folletos, circulares y hojas informativas toda la documentación, procedimientos y normativa necesaria para la puesta en producción, mantenimiento y operación de los equipos, dispositivos, ordenadores y sistemas de informática y telecomunicaciones, así como de la explotación de un centro de trabajo.

4. Analizar y decidir, en su marco de competencia, las acciones necesarias para el logro de los objetivos fijados para su puesto de trabajo.

5. 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, y realizando aquellas tareas que superan la competencia de los TEMSIT a su cargo.

6. Asignar a los TEMSIT bajo su mando a los diferentes trabajos en cada turno, controlar su asistencia, dedicación y disciplina y, cuando proceda, realizar las evaluaciones del personal.

7. Controlar y asegurar la correcta disposición, estado y utilización de los medios a su cargo: documentación, materiales, instalaciones, equipos, ordenadores, herramientas y útiles.

8. Participar en los planes informáticos y de comunicaciones de la compañía, así como colaborar en el desarrollo de nuevos proyectos e instalaciones en su área de actividad.

9. Realizar las actividades de representación precisas para el desarrollo de su cometido con otras unidades de la compañía y con terceros (proveedores, administración, agencias, etc.).

10. Proponer la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, supervisando las prestaciones recibidas, exigiendo los estándares de calidad establecidos y controlando los gastos correspondientes, en su área de actividad.

11. Participar en la determinación de los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta explotación de los centros de su área de actividad.

12. Colaborar, con los grupos de técnicas de sistemas e ingeniería de telecomunicaciones, en actividades relacionadas con los procedimientos y los sistemas.

13. Vigilar la seguridad de los centros, sus instalaciones, equipos e información, y controlar los accesos, en coordinación con los servicios de seguridad.

14. Diseñar e impartir cursos de formación con evaluación, dirigir prácticas operativas y simulaciones de emergencia y, en general, participar activamente en los planes de formación establecidos.

15. Realizará cualquier otra actividad conexa, simultánea, antecedente o consecuente a las propias y específicas que resulten complementarias a ella.

Asimismo, llevará a cabo actividades y funciones (llamados trabajos complementarios), cuya ejecución es de aplicación a todos los integrantes del colectivo de Técnicos y Técnicos Jefe de explotación de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, como son: el manejo de terminales informáticos utilizados para entrada y salida de información en los sistemas de control, gestión y documentación; el manejo de equipos informáticos y de telecomunicaciones; la utilización, interpretación y actualización de la documentación técnica; la cumplimentación de la documentación de planificación, control y gestión que se establezca; la participación como instructor en actuaciones o programas de formación dentro de los planes que se establezcan en esta materia; etc.



7. *Técnicos Proceso de Datos*

- A) Categoría ejecución/supervisión.
- B) Categoría de Mando.

## A) Categoría ejecución/supervisión:

Analista/Programador.—Es la persona que, habiendo superado los requisitos de ingreso que se establezcan en cada momento, realiza a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices y formación recibidas, a nivel de ejecución, de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada momento.

Cuando la organización del trabajo así lo requiera, podrán además realizar labores de supervisión directa del trabajo de otros Analistas/Programadores. Dicha supervisión comprende la planificación, distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se le asignen.

Dentro de las funciones de este colectivo se integran aquellos trabajos elementales y complementarios que son necesarios para su normal ejecución.

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 realizar 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 del colectivo de Técnicos de explotación y mantenimiento de sistemas de información y de telecomunicaciones.

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.

Cuando el desarrollo de las actividades propias de su profesión se le presente, al personal Técnico de Proceso de Datos, 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 son las siguientes:

Colaborar en el diseño funcional de la aplicación (conjuntamente con el responsable de la parte funcional).

Realizar el diseño técnico de la aplicación, al objeto de relacionar módulos o aplicaciones.

Realizar los cuadernos de carga de las aplicaciones, así como el diseño y administración de los ficheros necesarios para las mismas, mantenimiento de las bases de datos y estructura.

Realizar la programación a partir de las especificaciones del diseño en el lenguaje/entorno seleccionado.

Generar, mantener y soportar los sistemas operativos y bases de datos software de comunicaciones y otros subsistemas.

Realizar las cadenas de proceso, y la documentación de los programas.

Obtener mediciones de rendimientos y procesos de sistemas, aplicaciones y/o productos informáticos y de telecomunicaciones y en su caso proponer soluciones de optimización.

Realizar revisiones de los distintos productos generados en el desarrollo y mantenimiento de «software» por otros Técnicos de igual categoría con el fin de detectar posibles errores.

Analizar las causas de los errores producidos, corregir los mismos e informar de dichas causas con el fin de poder establecer mecanismos de previsión de errores.

Implantar las modificaciones a la aplicación, pedidas por el usuario, y en general dar asistencia a requerimientos de las unidades de producción y usuario.

Optimizar los procesos si fuera necesario a la vista de los resultados de la explotación.

Todas estas actividades comprenden tanto el ámbito de desarrollo como de mantenimiento.

Dado el entorno cambiante de esta profesión podrán incluirse nuevas funciones dentro de este ámbito que vengan requeridas por la evolución tecnológica.

## B) Categoría de Mando:

Jefe de Productos.—Es la persona que, habiendo superado los requisitos de promoción desde la categoría de Analista/Programador, dirige, a las órdenes del mando correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, el trabajo de los Analistas/Programadores a su cargo, o gestiona los distintos aspectos encaminados a la mejora del proceso y producto «software», desempeñando las funciones propias de jefatura, con las responsabilidades inherentes al mando que ejerce sobre el personal asignado y/o sobre el trabajo que este realiza.

Puede coordinar la actividad de otros Jefes de Productos, si la organización del trabajo así lo exigiera.

Sin dejar de atender sus misiones como Jefe, puede y debe realizar determinados trabajos directos de los señalados en la categoría de Analista/Programador u otros, bien cuando lo considere oportuno o cuando existan circunstancias que lo aconsejen, como problemas técnicos de especial complejidad, formación del personal, implantación de nuevos procedimientos, técnicas y/o herramientas, situaciones especiales, etc.

Sus funciones son las de:

Dirigir, organizar y controlar el desarrollo y mantenimiento de los proyectos informáticos considerando la totalidad de actividades (calidad, instalación operativa de red y terminales, generación y mantenimiento sistemas operativos, bases de datos, «software» de telecomunicaciones y cualquier subsistema, «hardware» o «software» relacionados con productos informáticos y/o telecomunicaciones, etc.), así como el seguimiento y coordinación de las mismas.

Realizar estudios sobre nuevas tecnologías y ver su viabilidad de uso dentro de la unidad.

Dirigir y en su caso realizar la propuesta de optimización en el rendimiento de los diferentes sistemas, subsistemas y aplicaciones existentes.

Definir e implantar normas y procedimientos orientados al desarrollo y/o mantenimiento de los proyectos del área.

Establecer las métricas del proceso y gestionar las mismas informando de los resultados de su análisis.

Definir la seguridad y confidencialidad de la información.

Asistir a reuniones con otras unidades de la compañía.

Negociar los compromisos «software» y controlar los recursos propios y de asistencia técnica externa controlada.

Coordinar y definir con otros Jefes de Proyecto las interdependencias a realizar en proyectos interdireccionales.

Formar al personal propio en el uso práctico de lenguajes específicos, sistemas operativos, técnicas y formas de trabajo, sistemas informáticos, etc.

## PARTE IV

**Factores de identificación de puestos**1. *Grupo Superior de Gestores y Técnicos*

Identificación de puestos:

1. Contenido Técnico (CT).
2. Destacado Contenido Técnico (DCT).
3. Alto Contenido Técnico (ACT).

## 1. Contenido Técnico.

Definición de factores para la identificación de los puestos de trabajo con consideración de Contenido Técnico.

Grado C.—A efectos del Grupo Superior de Gestores y Técnicos, se considerarán puestos de Contenido Técnico, aquellos que sean ocupados, exclusivamente, por trabajadores incluidos dentro de dicho colectivo y realicen tareas técnicas en los términos contemplados en la parte I de este apéndice (Definición del colectivo) de este ordenamiento laboral.

## 2. Destacado Contenido Técnico.

Definición de factores para la identificación de los puestos de trabajo con Consideración Contenido Técnico.

## Grado B.

Factor C.—Titulación Superior Universitaria o competencia técnica, formalmente reconocidas por la Dirección de la compañía: Suficiencia en una actividad especializada que implica la comprensión de su práctica y principios. Requiere conocimientos especializados que son aplicados a una rama completa (Electrónica, Telecomunicación, Análisis Contable, etcétera), o conocimientos sólidos en varias técnicas a coordinar (pro-

ducción, ventas, costes, etc.), adquiridos en carreras con titulación de Enseñanza Superior Universitaria de primer ciclo o segundo ciclo, completada con una experiencia dilatada en su área profesional y con una formación específica en el puesto de trabajo.

Factor D.—Autonomía en las decisiones: Estos puestos están sujetos a planes y programas establecidos, comprenden prácticas y procedimientos basados en precedentes o políticas funcionales.

El titular está sujeto a la revisión del superior; aunque para aplicar los métodos de trabajo necesita de un estudio profundo y sistemáticamente organizado para adaptar los reglamentos y elegir el método que sea utilizable en cada caso. Tiene fijado plazos de entrega. No obstante, el nivel de decisiones técnicas reconocido como DCT, deberá ser reconocido oficialmente por la Dirección de la compañía, aplicando los criterios organizativos al respecto.

Factor A.—Complejidad técnica: Realización de funciones técnicas complejas, que consistan en la ejecución de trabajos de investigación, control y calidad, estudios y control y vigilancia de procesos industriales o científicos, considerados como tales por la compañía.

### 3. Alto Contenido Técnico.

Definición de factores para la identificación de los puestos de trabajo con consideración de Alto Contenido Técnico.

#### Grado A:

Factor C.—Titulación Superior Universitaria o competencia técnica, formalmente reconocidas por la Dirección de la compañía: Pericia en un campo especializado o funcional que implica un dominio de sus prácticas y principios. Requiere conocimientos amplios en una disciplina científica

que pueden ser adquiridos en carreras con titulación de Enseñanza Superior Universitaria de primer ciclo o segundo ciclo, completada con una experiencia dilatada en su área profesional y con una formación específica en el puesto de trabajo.

Factor A.—Alcance de las actuaciones: El titular es responsable último de las decisiones técnicas y sus resultados en su área de actividad. Participa frecuentemente en las decisiones tomadas en fijación de políticas, orientaciones técnicas, comerciales, etc.

Las consecuencias de sus actuaciones tienen una gran repercusión técnica, comercial, económica, etc., en los resultados de su área de actividad.

Factor D.—Autonomía en las decisiones: El titular desempeña sus actividades sujeto a políticas funcionales que le indican una dirección genérica para el logro de sus objetivos. Toma necesariamente decisiones técnicas en el marco de una gestión en la que los objetivos están definidos. Se programa sus actividades en función de los plazos de entrega.

Factor R.—Representación y negociación: Se precisa mantener relaciones en el ámbito interno o externo a la compañía, orientadas a resolver problemas con personas de distinto rango, en casos difíciles que exigen especial habilidad y sentido de la negociación para resolver asuntos importantes que puedan afectar a un sector de la empresa (negociaciones con clientes, con sindicatos, instituciones, discusión de contratos con proveedores, etc.). Se requiere capacidad de comprensión de los demás, así como capacidad para influirles.

Factor E.—Experiencia profesional consolidada: Se entiende por experiencia profesional consolidada, a una capacidad acreditada para liderar proyectos y/o dirigir equipos técnicos con madurez profesional, que implica un dominio de una profesión determinada.

**PARTE V**  
**Equivalencia especialidades formación profesional para Técnicos mantenimiento aeronaves**

ESPECIALIDADES DE FORMACION PROFESIONAL		ESPECIALIDAD DE ELECTRONICA	ESPECIALIDAD DE MECANICA	ESPECIALIDAD DE MANTENIMIENTO	ESPECIALIDAD DE MONTAJE Y REPARACION
<b>ESPECIALIDADES DE FORMACION PROFESIONAL</b> ESCUELA DE ESPECIALIDADES ELECTRONICA DEL AIRE	APAREJOS ARTIFICIALES				
	MECANICA AUTOMOVIL				
	MECANICA DE ELECTRONICA				
	MECANICA DE MANTENIMIENTOS				
	MECANICA TRANSMISIONES				
	AJUSTE				
	ANALISIS Y PROCESOS QUIMICOS				
	CALDERERIA EN CHAPA Y ESTRUCTURAL				
	CONSTRUCCIONES METALICAS Y MECANICAS				
	ELECTRICIDAD				
	ELECTRICIDAD AUTOMOVIL				
	ELECTRICIDAD NAVAL				
	ELECTRONICA				
	ELECTRONICA CONTROL MANTI INDUSTRIAL				
	FRESA Y RECTIFICADO				
	GAUANO EDA/ LABORATORIO / OPERADOR				
	INSTALACION Y CONTROL				
	MADERA				
	MQUINAS ELECTRICAS				
	MQUINAS - HERRAMIENTAS				
MATERIA					
MECANICA					
MECANICA AGRICOLA					
MECANICA AUTOMOVIL					
MECANICA NAVAL					
MONTAJE Y DESMONTAJE					
OPERADOR DE CUADRO Y AUTOMATISMOS					
OPERADOR LABORATORIO Y PLANTA					
PLANTAS					
QUIMICA DE LABORATORIO Y DE LA INDUSTRIA					
RADIO NAVAL					
SOLDADURA					
TIPO					
EQUIPOS INFORMATICOS					
INSTALACIONES Y LINEAS					
MANTENIMIENTO AERONAVES					
ELECTRONICA DE ELECTRONICA					
MECANICAS MONTAJES Y MONTAJES					



TABLA DE ESPECIALIDADES	
MECANICA	
AVIONICA	
ESTRUCTURAS	
MATERIALES PLASTICOS Y COMPUESTOS	
SOLDADURA	
GALVANOTECNIA	
HERRAMIENTAS	
ELECTROMECANICA	
PINTURA	