



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

11137

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, S.L.U. i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni EH74HW18)

1. El 29 de juny de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, S.L.U.
2. El 4 de juliol de 2023, Antonio De la Fuente Fernández, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità **el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.**

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, S.L.U. en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, (signat electrònicament: 14 de març de 2024)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia (BOIB 103/2023)

**IV CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU****DISPOSICIÓ PRELIMINAR**

En funció de la legitimació i la capacitat legal reconeguda mútuament per les parts, s'acorda aquest IV conveni col·lectiu, entre l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU (d'ara endavant, l'empresa) i la representació de les persones treballadores, representada per l'organització sindical Associació de Tècnics de Manteniment d'Aeronaus (ATMA).

Article 1. Parts concertants

Aquest conveni ha estat concertat entre la representació legal de l'empresa i la representació legal de les persones treballadores, així ha estat subscrit per part de l'organització sindical Associació de Tècnics de Manteniment d'Aeronaus, que és plenament majoritària dins la comissió negociadora, així com en el comitè d'empresa, que actua en representació de les persones treballadores.

Les parts acorden salvaguardar el principi de no-discriminació laboral entre homes i dones, que estableix l'article 14 de la Constitució, en relació amb l'article 17 de l'Estatut dels treballadors i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de manera que es pugui aplicar sense excepcions a tot el personal afectat per aquest conveni, sense distinció de cap mena per raó de la modalitat de contractació. Tot això, en l'enteniment i el convenciment de l'obligació de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral, que suposa, en suma, l'absència de tota discriminació directa o indirecta per qualsevol raó, incloent-hi per raó de sexe, així com les derivades de la maternitat, de les obligacions familiars i de l'estat civil.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest conveni afecta les relacions laborals de les persones treballadores de l'empresa contractades per treballar en el manteniment d'aeronaus, tant manteniment directe sobre l'aeronau com en tallers, grup professional que integra el col·lectiu de caps, tècnics i tècniques de manteniment d'aeronaus (TMA), oficials i mecànics i mecàniques de manteniment en l'àmbit de l'empresa, i en les tasques de gestió de les operacions de l'hangar i en les tasques administratives, oficials, enginyers i enginyeres tècnics, així com administratius i administratives, al centre de treball de Palma de Mallorca.

S'exclou d'aquest àmbit:

El personal de l'alta direcció o càrrecs directius, els i les caps d'àrea i els i les caps de departament, mentre exerceixen aquestes comeses, sens perjudici dels drets mínims que els puguin correspondre com a membres, si ho fossin, de qualsevol grup laboral, d'acord amb la seva categoria.

Article 3. Àmbit temporal i denúncia

Aquest conveni té vigència des del dia 1 d'abril de 2023 i segueix en vigor, sens perjudici de la data en què es publiqui en el BOIB, fins al 31 de desembre de 2025, tret d'aquells temes concrets en què, de manera expressa, es disposi una entrada en vigor diferent. En tot cas, la data de vigència per a tot el que acorda aquest conveni col·lectiu s'estén fins al dia 31 de desembre de 2025.

La denúncia del conveni s'ha d'efectuar amb una antelació mínima de dos mesos a la data de venciment. Si en la data de venciment no se n'ha sol·licitat expressament la revisió total o parcial per qualsevol de les dues parts en el termini indicat anteriorment, aquest conveni s'entén prorrogat per períodes de dotze mesos.

Article 4. Vinculació a la totalitat

Aquest conveni col·lectiu constitueix un tot orgànic, fruit de la negociació entre les parts signants, tenint en compte les característiques de treball pròpies de l'empresa, i les seves parts signants queden mútuament vinculades al compliment de la seva totalitat.

Qualsevol acord adoptat per tercers que afecti, directament o indirectament, el col·lectiu de persones treballadores inclòs en l'àmbit funcional i personal d'aquest conveni requereix per aplicar-lo la conformitat de la comissió negociadora d'aquest text.

Si l'administració o la jurisdicció competent requereix una modificació, supressió o addició o modifica, suprimeix o addiciona alguna de les clàusules, parcialment o totalment, a la redacció actual o qualsevol dels principis que les inspiren, la comissió negociadora s'ha de reunir a considerar si cal aquesta modificació, supressió o addició, i es manté la vigència de la resta de l'articulat del conveni, o si, al contrari, la modificació d'una o diverses clàusules n'obliga a revisar la totalitat.

Article 5. Revisió salarial

Després de ratificar el preacord d'aquest acord, els salaris vigents, que entrin en vigor, amb efectes retroactius, des del dia 1 d'abril de 2023 i fins al 31 de desembre de 2025, són els publicats a les taules de caràcter anual que fixa l'annex I. Les taules esmentades inclouen els salaris



per a cada una de les categories establertes, en consideració a tots els conceptes que exposa l'estructura salarial.

Article 6. Comissió paritària de vigilància, participació, aplicació i interpretació del conveni

S'estableix una comissió paritària de vigilància, participació, aplicació i interpretació del conveni col·lectiu, que té encomanada la vigilància, participació, aplicació i interpretació dels pactes o condicions que conté aquest conveni col·lectiu. La comissió esmentada s'ha de constituir en un termini màxim de trenta dies des de la publicació del conveni col·lectiu i ha d'estar integrada per sis persones, tres en representació de l'empresa i tres representants de la part social, preferentment persones que hagin participat en les negociacions del conveni.

Si es considera que cal l'assistència d'assessors i assessores a les seves reunions, s'ha de comunicar prèviament, de manera expressa i per escrit, i hi poden assistir per part de la Direcció de l'empresa o de la representació legal de les persones treballadores. Els assessors i les assessores tenen dret a intervenir-hi, però en cap cas no tenen dret de vot.

Per a qualsevol reclamació que calgui efectuar davant la jurisdicció social sobre els continguts d'aquest conveni, és preceptiva la reclamació prèvia i per escrit davant aquesta comissió.

La comissió esmentada es reuneix cada quatre mesos i, en cas excepcional, quan ho requereixi qualsevol de les parts, i cal marcar la data de reunió següent en l'última que s'hagi efectuat.

Aquesta comissió té les funcions següents:

- Vetlar pel compliment de les obligacions inserides en aquest conveni.
- Interpretar la totalitat de les estipulacions d'aquest conveni.
- Intervenir per conèixer i, si hi ha acord, decidir la solució de totes les qüestions, individuals, plurals o col·lectives, que puguin sorgir a l'hora d'aplicar, directament o indirectament, aquest conveni col·lectiu. Una vegada reunida la comissió, té un termini màxim de deu dies per emetre la resolució en un document, tant en cas d'acord com de desacord. En tot cas, la comissió ha d'emetre un informe sobre la qüestió plantejada o, si escau, plantejar el desacord.

Malgrat el termini abans indicat, la comissió té un termini de set dies per pronunciar-se i emetre una resolució en cas de discrepància durant el període de consultes en matèria d'inaplicació de les condicions de treball que preveu aquest conveni col·lectiu.

- Definir i decidir sobre les qüestions que prevegi l'articulat d'aquest conveni.
- Qualsevol altres que consideri convenients la mateixa comissió.

Per a qualsevol reclamació que s'hagi d'efectuar davant la jurisdicció social sobre els continguts d'aquest conveni, s'han de plantejar prèviament les qüestions de discrepància davant la comissió paritària, que ha de resoldre o, si no és possible i no ho resol en el termini de deu dies, ha d'obrir la possibilitat d'adoptar totes les mesures o reclamacions que consideri oportunes, excepte en el supòsit de la inaplicació de condicions de treball, que té un tràmit procedimental que regula expressament la normativa d'aplicació. Davant la possibilitat que la resolució en aquest termini pugui donar lloc a la prescripció d'una reclamació judicial o administrativa, la durada del termini de quinze dies esmentat s'ha d'ajustar de manera que permeti un exercici efectiu d'aquesta reclamació.

En el supòsit que no s'assoleixi un acord en la comissió i es tracti d'un conflicte individual o plural, ha de quedar expedita la via jurisdiccional i, si es tracta d'un conflicte col·lectiu, les parts convenen sotmetre's a un procediment de mediació davant el servei administratiu competent.

Article 7. Procediment extrajudicial de solució de conflictes

En relació amb el procediment per resoldre de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per inaplicar les condicions de treball d'aquest conveni col·lectiu en consideració al que disposa l'article 82.3 ET, i una vegada s'hagi pronunciat la comissió paritària dins el termini degut, les parts acorden sotmetre's a un procediment de mediació davant el servei administratiu competent, en els termes del II Acord interprofessional sobre renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, de 12 de gener de 2005.

Igualment, les parts acorden sotmetre les discrepàncies que es produeixin al si de la comissió paritària regulada en aquest conveni col·lectiu, quan afectin qüestions de la seva competència, a un procediment de mediació davant el servei esmentat, en els termes del II Acord interprofessional sobre renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, de 12 de gener de 2005, com a pas previ a anar a la via jurisdiccional.

Article 8. Ingress a la feina

Els requisits d'ingrés a l'empresa són els següents:



1. Personal sense experiència. El personal sense experiència ha d'ingressar en una de les categories que es detallen a continuació depenent de la seva formació inicial:

1.1. Personal del grup de mecànics i mecàniques d'avió

1.1.1. Titulats i titulades en Enginyeria Tècnica Aeronàutica o Enginyeria Aeronàutica: ingrés en el nivell de mecànic/a 1a.

1.1.2. Titulats i titulades en formació professional després d'haver fet un cicle formatiu de grau superior en Manteniment Aeronàutic (mecànic/aviònica) o haver fet un curs de manteniment aeronàutic reconegut per l'AESA o l'autoritat administrativa equivalent segons la Part 66, categoria B1.1: ingrés en el nivell de mecànic/a 2a.

1.1.3. Titulats i titulades en formació professional després d'haver fet un cicle formatiu de grau superior en Manteniment Aeronàutic (mecànic/aviònica) o haver fet un curs de manteniment aeronàutic reconegut per l'AESA o l'autoritat administrativa equivalent segons la Part 66, categoria B2, o bé en les categories A, B1.2 o B1.3 o B1.4: ingrés en el nivell de mecànic/a 2a.

1.1.4. Personal que hagi fet un curs de manteniment aeronàutic reconegut per l'AESA o que estigui en possessió del títol de formació professional, cicles formatius de grau mitjà o superior, en les branques similars a l'activitat que cal desenvolupar: ingrés en el nivell de mecànic/a 2a.

1.2. Personal del grup de tallers

1.2.1. Personal en possessió del títol de formació professional, en un cicle formatiu de grau mitjà, o bé que tenguí l'educació primària, en branques similars a l'activitat que hagi de desenvolupar al taller: ingrés en el nivell de mecànic/a de taller 2a.

1.3. Personal del grup d'operacions i administratius i administratives

1.3.1. Operadors i operadores: cal estar en possessió del títol d'educació primària. Ingrés en el nivell d'ajudant administratiu/administrativa.

1.3.2. Administratius i administratives: cal haver cursat un cicle formatiu de grau mitjà en Gestió Administrativa o experiència equivalent. Ingrés en el nivell d'ajudant administratiu/administrativa.

1.3.3. Enginyers i enginyeres i tècnics: a criteri de la companyia, segons els coneixements, l'experiència i la vàlua.

2. Personal amb experiència

2.1. Personal del grup de mecànics i mecàniques d'avió

En el cas de contractar personal amb experiència en manteniment d'aeronaus, s'ingressa segons els criteris següents:

2.1.1. Personal sense llicència de manteniment d'aeronaus (LMA). Els requisits d'ingrés són els mateixos que per al personal sense experiència. En cas d'acreditar més de tres anys d'experiència en manteniment aeronàutic, la contractació es fa en un nivell superior al corresponent per al personal sense experiència.

2.1.2. Personal amb llicència LMA

2.1.2.1. Ingrés en el nivell mecànic/a 1a per al personal amb llicència LMA EASA, Part 66 (A), i menys de tres anys d'experiència en manteniment aeronàutic.

2.1.2.2. Ingrés en el nivell TMA 3aD per al personal amb llicència LMA EASA Part 66 (A), i tres anys d'experiència o més en manteniment aeronàutic.

2.1.2.3. Ingrés en el nivell TMA 3aD per al personal amb llicència LMA (B2) LMA EASA Part 66(B1.2), (B1.3) o (B1.4).

2.1.2.4. Ingrés en el nivell TMA 3aC per al personal amb llicència LMA EASA Part 66 (B1.1) i sense habilitació d'alguna de les aeronaus que manté el centre.

2.1.2.5. Ingrés en el nivell TMA 3aB per al personal amb llicència de LMA EASA Part 66 (B1.1) que disposin d'habilitació d'almenys una de les habilitacions del centre i amb més de cinc anys d'experiència.

2.1.2.6. Ingrés en categories superiors per lliure designació de l'empresa quan se superin les condicions anteriors i sempre que el personal per contractar hagi exercit abans com a personal certificador.

**2.2. Personal de tallers: en el cas de contractació de personal amb experiència en tallers, es requereixen els criteris següents. Els requisits d'ingrés són els mateixos que per al personal sense experiència:**

2.2.1. Ingré en el nivell oficial de taller 3aB per al personal amb més de cinc anys d'experiència en manteniment de tallers.

2.2.2. Ingré en el nivell mecànic/a de taller 1a per al personal amb més de tres anys i menys de cinc anys d'experiència en manteniment de tallers.

2.2.3. Ingré en el nivell mecànic/a de taller 2a per al personal amb més de dos anys d'experiència en manteniment en tallers.

2.3. Personal operador, enginyers i enginyeres i administratius i administratives: en cas de contractació de personal amb experiència de més de tres anys en tasques similars, la contractació es fa en un nivell superior al corresponent per al personal sense experiència

En aquests casos, l'ingrés en l'empresa es fa mitjançant la modalitat del contracte que determini la normativa laboral vigent. A fi de fomentar la contractació, es pot establir qualsevol modalitat contractual acceptada en la llei vigent. En especial, es poden fer contractes temporals de llarga durada atenent la durada màxima que la normativa d'aplicació disposi en cada moment.

Excepcions. La Direcció pot contractar en nivells superiors personal que compleixi requisits d'experiència, formació o qualificació superiors als considerats anteriorment en qualsevol dels grups, quan la demanda de mà d'obra sigui superior a l'oferta i sempre que no es trobin dins la plantilla, quan es tracti d'incorporar per necessitats urgents personal amb un determinat perfil professional i en altres situacions similars, sempre que la representació social ho conegui.

El control i els costos derivats de tramitar la llicència, renovació o ampliació de la llicència LMA Part 66 ha d'anar a càrrec de l'empresa. Així doncs, per aquest motiu, la persona treballadora autoritza l'empresa que, durant tot el procés de tramitació de la llicència, la companyia faci els tràmits que siguin oportuns i necessaris, sens perjudici que la persona treballadora que vulgui dur a terme la tramitació esmentada per compte propi així ho manifesti a l'empresa de manera expressa i per escrit, amb caràcter previ a l'inici dels tràmits esmentats per gestionar-ho.

Article 9. Contracte fix de caràcter discontinu

El contracte fix discontinu es concerta per fer feines que tenguin el caràcter de fixes discontinues, és a dir, per fer feines de naturalesa estacional o vinculades a activitats productives de temporada, o bé per desenvolupar aquelles feines que no tenguin la naturalesa esmentada, però que, com que són de prestació intermitent, tenen períodes d'execució certs, determinats o indeterminats.

Quan s'empri la modalitat contractual de fix discontinu s'ha d'establir l'ordre i la forma de crida amb criteris objectius i no discriminatoris, i cal respectar les normes següents:

La crida per reprendre l'activitat s'ha de fer per ordre d'antiguitat del personal (data d'ingrés en l'empresa, dies treballats en origen i data de naixement per ordre de més edat) conforme a les necessitats organitzatives de l'empresa.

No obstant això, l'empresa, quan necessiti personal qualificat i amb funcions específiques per fer en cada un dels diferents serveis o activitats i no li sigui possible respectar l'ordre d'antiguitat, ha d'efectuar la crida del nombre imprescindible del personal esmentat, i continuar seguidament amb l'ordre inicial de crides per antiguitat.

De la mateixa manera, quan l'activitat de l'empresa disminueixi, aleshores cal cessar, fins a una nova crida, el personal fix discontinu seguit de nou el criteri d'antiguitat definit per a les crides, de manera que el més antic sigui l'últim que se cessi. Aquesta situació ha de ser comunicada a la representació sindical amb almenys quinze dies d'antelació.

L'empresa, en cas de fer ús d'aquesta modalitat contractual, es compromet que no hi hagi més d'un 30 % del total de la plantilla contractat en aquesta modalitat contractual.

Article 10. Dimissió de la persona treballadora

Quan el cessament en la feina tenguin com a causa la dimissió voluntària de la persona treballadora, ha d'existir un preavís per escrit a l'empresa d'almenys un mes d'antelació.

En les relacions contractuals a temps determinat o temporal de sis mesos o d'una durada inferior, els períodes de preavís es redueixen a la meitat del temps que estableix el paràgraf anterior.

L'incompliment per part de la persona treballadora de l'obligació de preavís esmentada dona dret a l'empresa a una indemnització equivalent a l'import del salari total d'un dia per cada dia de retard en l'avís. L'empresa pot deduir aquesta indemnització de la liquidació salarial que s'ha de practicar, si escau.



Quan el preavis de cessament estigui en poder de l'empresa, la companyia pot acordar que, durant aquest temps, la persona treballadora passi a gaudir de vacances o d'altres descansos que puguin estar pendents de compensació. Si la persona treballadora ja ha gaudit de més vacances de les que li corresponen pel temps treballat, l'empresa es pot rescabalar de l'excés a raó del salari corresponent als dies gaudits de més, que pot descomptar de la liquidació salarial que cal practicar, si escau.

Una vegada comunicat el preavis de cessament, l'empresa pot acordar l'acabament de la relació laboral en qualsevol moment i, en aquest supòsit, ha d'abonar en concepte d'indemnització els salaris corresponents al període de preavis pendent.

Un cop l'empresa rep el preavis de cessament amb l'antelació esmentada, està obligada a liquidar, quan acabi el termini, els conceptes retributius fixos que puguin ser calculats en aquest moment. La resta de conceptes retributius s'han d'abonar no més tard de set dies un cop acabada la relació laboral.

Article 11. Pacte de no-concurrencia i permanència

Les persones treballadores no es poden dedicar a cap activitat, per compte propi o d'altri, sense una autorització expressa per escrit de la Direcció de l'empresa, que pugui suposar competència o coincideixi amb l'activitat pròpia de manteniment aeronàutic de l'empresa.

En el supòsit que la persona treballadora rebi una especialització professional amb càrrec a l'empresa (qualificacions de tipus d'avió, qualificació en tasques, manteniment, procediments, NDT, etcètera), ha de romandre en l'empresa durant un període de dos anys, a comptar des del seu acabament. En cas que la persona treballadora resolgui la relació laboral amb l'empresa o la interrompi per excedència voluntària abans de complir-se el període esmentat, la persona treballadora té l'obligació d'abonar una indemnització a l'empresa equivalent al cost del curs indicat, incloses les despeses que ocasioni. La indemnització esmentada ha de ser el resultat de dividir el cost referit per 24 mesos i el quocient que en resulti cal multiplicar-lo pel nombre de mesos o fracció de mes d'incompliment de permanència per part de la persona treballadora. En el cas d'excedències voluntàries, si la persona treballadora sol·licita reingressar a l'empresa se li ha de tornar l'import de la indemnització esmentada sempre que la formació impartida continuï sent vigent en relació amb les tasques que ha d'exercir.

L'empresa ha de proporcionar a la persona treballadora abans d'iniciar el curs el seu cost estimat, que s'ha de ratificar en la voluntat d'assistir-hi.

Els cursos de refresc necessaris per mantenir la capacitat certificadora no tenen la consideració d'especialització professional.

Article 12. Classificació professional

1. Personal del grup de mecànics i mecàniques d'avió:

A l'efecte de classificar les persones treballadores de manteniment d'aeronaus, s'estableixen tres categories laborals:

- a. Cap d'equip
- b. Tècnic/a de manteniment d'aeronaus (TMA).
- c. Mecànic/a

a) Cap d'equip. Té categoria de cap d'equip la persona treballadora que tenguí la màxima qualificació tècnica, a més d'una experiència profunda i demostrada. Té provats dots de comandament i capacitat organitzativa. Ha de demostrar una aptitud elevada per identificar, definir i trobar solució als problemes tècnics i organitzatius que apareguin en l'activitat del manteniment aeronàutic i la màxima capacitat per analitzar i avaluar avaries, així com construir processos encaminats a resoldre-les. Al lloc de treball, actua amb prou grau d'autonomia i té capacitat per desenvolupar funcions i assolir els objectius que es marquin, així com dur a terme funcions de supervisió i control. D'acord amb l'esquema certificador de l'empresa, és el responsable d'emetre el certificat de posada en servei (CRS) després que un grup de persones treballadores efectuïn una feina amb un avió.

b) Tècnic/a de manteniment d'aeronaus (TMA) certificador. S'enquadra en aquesta categoria el TMA amb llicència LMA en vigor emesa per AESA, o bé una agència equivalent, que l'empresa, a través del seu sistema de qualitat, designi com a personal certificador. La persona treballadora en aquesta categoria ha de demostrar una capacitat tècnica elevada i prou experiència per exercir les activitats pròpies del manteniment aeronàutic. Es requereix identificar, definir i resoldre problemes tècnics i avaries bàsiques i assumir prou iniciativa a l'hora d'ocupar el lloc de treball. En el lloc de treball ha d'actuar sota el control operatiu limitat i la supervisió bàsica dels seus superiors i, al seu torn, ha de dur a terme tasques de supervisió i control pel que fa a les activitats pròpies del lloc de treball. D'acord amb l'esquema certificador de l'empresa, és el responsable de certificar la realització de treballs individuals a l'avió efectuats per ell mateix o sota la seva supervisió, per als quals estigui habilitat.

c) Tècnic/a de manteniment d'aeronaus (TMA). S'enquadra en aquesta categoria la persona treballadora que disposi de



llicència LMA i que demostrï una capacitat tècnica elevada i suficient experiència per aconseguir les activitats pròpies del manteniment aeronàutic. En el lloc de treball actua sota el control operatiu limitat i sota supervisió bàsica dels certificadors, encara que, al seu torn, ha de fer tasques de supervisió i control pel que fa a les activitats pròpies del lloc de treball sobre les tasques dels mecànics a càrrec seu.

d) Mecànic/a. S'enquadra en aquesta categoria la persona treballadora amb qualificacions i experiència bàsiques. La seva feina es fa sota la supervisió i el control dels seus superiors.

2. Personal de tallers

A l'efecte de classificar el personal dels tallers, s'estableixen dues categories laborals:

- a. Oficial de taller
- b. Mecànic/a de taller

a) Oficial de taller. Té aquesta categoria la persona treballadora que tingui la màxima qualificació tècnica a més d'una experiència profunda i demostrada en el manteniment de components. Ha de demostrar una aptitud elevada per identificar, definir i trobar solució als problemes tècnics que apareguin en l'activitat del manteniment al taller i la màxima capacitat per analitzar i avaluar avaries, així com construir processos encaminats a resoldre-les. Al lloc de treball, actua amb prou grau d'autonomia i té capacitat per desenvolupar funcions i assolir els objectius que es marquin, així com dur a terme funcions de supervisió i control. D'acord amb l'esquema certificador de l'empresa, és el responsable d'emetre el CRS després que un grup de persones treballadores efectuin una feina. En cas de fer feines de la seva especialitat a l'avió, es troba sota les ordres del cap d'equip de manteniment d'aeronaus.

b) Mecànic/a de taller. S'enquadra en aquesta categoria la persona treballadora amb qualificacions i experiència bàsiques. La seva feina es fa sota la supervisió i control dels seus superiors.

3. Personal d'operacions i administració

A l'efecte de classificar el personal adscrit a operacions i administració, s'estableixen tres categories laborals:

- a) Enginyers/es i tècnics/tècniques
- b) Administratiu/iva
- c) Ajudant administratiu/iva

a. Enginyers/es i tècnics/tècniques. Té categoria d'enginyer i enginyera i tècnic i tècnica la persona treballadora que té la màxima qualificació tècnica, a més d'una experiència profunda i demostrada. Té provats dots de comandament i capacitat organitzativa. Ha de demostrar una aptitud elevada per identificar, definir i trobar solució als problemes tècnics i organitzatius que apareguin en l'activitat que desenvolupi i la màxima capacitat per analitzar i avaluar problemes administratius, així com construir processos encaminats a resoldre'ls. Al lloc de treball, actua amb un grau d'autonomia suficient i té capacitat per desenvolupar funcions i assolir els objectius que es marquin, així com dur a terme funcions de supervisió i control.

b. Administratiu/iva. S'enquadra en aquesta categoria la persona treballadora que demostrï una capacitat tècnica elevada i prou experiència per aconseguir les activitats pròpies de l'administració d'empreses i el control de les operacions de l'hangar. Al lloc de treball actua sota el control operatiu limitat i la supervisió bàsica dels seus superiors, encara que, al seu torn, pot dur a terme tasques de supervisió i control pel que fa a les activitats pròpies del lloc de treball.

c. Ajudant administratiu/iva. S'enquadra en aquesta categoria la persona treballadora amb qualificacions i experiència bàsiques. La seva feina es fa sota la supervisió i el control dels seus superiors.

Article 13. Avaluacions del rendiment

Un cop iniciada la vigència d'aquest conveni, la representació empresarial ha d'implantar una política de recursos humans pel que fa al sistema d'avaluació, revisable de manera anual, del rendiment adequat a les necessitats de l'activitat, amb l'objectiu clar d'aconseguir d'aquesta manera unes mètriques reals i objectives del perfil i rendiment de cada una de les persones treballadores, tant en la faceta individual com en l'actuació respecte del treball col·lectiu. Tots els resultats de les avaluacions que s'han dut a terme s'han de comunicar de manera individual a cada persona treballadora.

Tot això s'ha d'informar de manera pertinent a la representació legal de les persones treballadores segons correspongui.



Article 14. Progressió professional

La progressió professional està definida com el pas d'un nivell econòmic a l'altre dins la mateixa categoria laboral o a una altra de superior de les persones treballadores. En tot cas, i tal com s'exposa més endavant en aquest mateix article, la progressió esmentada està supeditada, de manera restrictiva i condicionada, a l'obtenció d'avaluacions de rendiment positives. En el supòsit de les categories professionals que ostentin un temps de permanència, i si les persones treballadores no han progressat en el seu límit màxim, l'empresa ha de fer, de forma anual i, en qualsevol cas, en els sis mesos posteriors a l'avaluació negativa anterior, una nova avaluació del rendiment per així valorar la progressió esmentada.

Les persones treballadores que en cada exercici puguin optar a un ascens en el nivell de progressió són determinades per la Direcció a proposta dels seus responsables directes i amb la participació del Departament de Recursos Humans de la companyia.

La progressió d'un grup professional a l'altre, tret de l'excepció que es recull en les notes 1, 2 i 3 d'aquest article, està supeditada a l'existència de vacants.

1. Personal de manteniment

Grup	Categoria	Nivell	Temps de permanència
Caps d'equip	Cap d'equip A	1	-
	Cap d'equip B	2	-
TMA	TMA 1a A	3	-
	TMA 1a B	4	-
	Personal de lliure ascens de l'empresa		
	TMA 2a A	5	-
	TMA 2a B	6	De 0 a 3 anys
	TMA 2a C	7	De 0 a 3 anys
	TMA 3a A	8	De 0 a 3 anys
	TMA 3a B	9	De 0 a 2 anys
	TMA 3a C	10	De 0 a 2 anys * Vegeu les notes 3 i 4
	TMA 3a D	11	De 0 a 2 anys * Vegeu la nota 2
	No hi ha progressió automàtica entre grups * Vegeu la nota 1		
Mecànics/Mecàniques	Mecànic/a 1a	12	-
	Mecànic/a 2a	13	De 0 a 2 anys

Nota 1: el canvi de grup laboral de mecànic/a a TMA està subjecte a l'obtenció de la llicència LMA en les diferents modalitats.

Nota 2: els mecànics i mecàniques que hagin obtingut una llicència LMA diferent d'LMA (B1.1) o LMA (B.2) promocionen a la categoria



TMA 3a D, complint els criteris que fixa aquest article.

Nota 3: els mecànics i mecàniques que hagin obtingut una llicència LMA (B1.1) o LMA (B.2) promocionen a la categoria TMA 3a C, complint els criteris que fixa aquest article.

Nota 4: la progressió de TMA 3a C a TMA 3a B està subjecta a l'obtenció de la llicència LMA (B1.1) i a haver fet el curs de tasques o qualificació de tipus corresponent. L'empresa es compromet a facilitar el curs de tasques o qualificació de tipus en almenys una aeronau de les que manté a tots els TMA 3a C abans que facin els dos anys de permanència en la categoria, sempre que existeixi la necessitat per a la companyia. Si, per qualsevol motiu, l'empresa no facilita el curs de qualificació al personal, cal valorar la progressió en funció dels informes d'avaluació d'acompliment, que en tot cas han de ser positius. Tot això està supeditat a l'evolució correcta de la persona treballadora quant a les avaluacions d'acompliment.

Els TMA que tinguin una llicència LMA (B1) amb habilitació d'alguna de les aeronaus que mantengui el centre i que obtenguin la llicència LMA (B2) promocionen una categoria el mes següent després d'obtenir la llicència esmentada.

2. Personal de tallers

Grup	Categoria	Nivell	Temps de permanència
Oficials taller	Oficial 1a taller	8	-
	Oficial 2a taller	9	De 0 a 3 anys
	Oficial 3a A taller	10	De 0 a 3 anys
	Oficial 3a B taller	11	De 0 a 3 anys
Mecànics i mecàniques de taller	* Vegeu la nota 1		
	Mecànic/a de taller 1a	12	-
	Mecànic/a de taller 2a	13	De 0 a 2 anys

Nota 1: s'ha de fer la progressió entre mecànic/a de taller 1a i oficial 3a B taller al cap de cinc anys d'experiència, sempre que se superin les avaluacions d'acompliment que l'empresa consideri oportunes, així com l'existència d'informes positius.

3. Personal d'operacions i administratius i administratives

Grup	Categoria	Nivell	Temps de permanència
Enginyers i enginyeres i tècnics i tècniques	Enginyers/es i tècnics/ques 1a A	1	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 1a B	2	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 1a C	3	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 2a A	4	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 2a B	5	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 3a A	6	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 3a B	7	-
	Enginyers/es i tècnics/ques 3a C	8	-
	Personal de lliure ascens de l'empresa		



Grup	Categoria	Nivell	Temps de permanència
Administratius i administratives	Administratiu/iva 1a A	9	-
	Administratiu/iva 1a B	10	De 0 a 3 anys
	Administratiu/iva 2a A	11	De 0 a 3 anys
	Administratiu/iva 2a B	12	De 0 a 3 anys
Ajudants administratius i administratives	Ajudant administratiu/iva	13	De 0 a 2 anys

Perquè es pugui fer efectiva la progressió, per a tot el personal, s'han de donar les condicions següents:

- a. Cal superar els cursos, les proves i els exàmens als quals hagi estat convocat i que es trobin dins el pla de formació negociat amb la representació social. En cas de no superar els cursos, proves o exàmens esmentats, l'empresa es compromet a facilitar una nova possibilitat d'accedir a aquests cursos, proves o exàmens en la convocatòria següent que es programi.
- b. S'han de tenir avaluacions de rendiment positives en el període de permanència en la categoria actual.

La progressió esmentada es produeix sempre que es compleixin els requisits i les condicions fixats. No obstant això, aquest sistema de progressions quedaria suspès si l'empresa registra resultats econòmics o EBIT negatius (registrats en l'exercici econòmic de l'empresa al tancament el 31 de desembre), i amb efectes del dia 1 de gener següent, i sempre amb un informe previ dels representants legals de les persones treballadores.

Article 15. Càrrecs de confiança de lliure designació

Es considera càrrec de confiança aquell que requereixi, a banda d'un alt grau d'especialització, lideratge i dots de comandament, la confiança expressa de la Direcció de l'empresa.

Es consideren càrrecs de confiança els següents: cap de producció, cap d'operacions, cap de qualitat, cap d'enginyeria, cap de manteniment, cap de torn i cap de taller.

La Direcció queda plenament facultada per designar i nomenar les persones que consideri més idònies per exercir els càrrecs de confiança, així com per fer-ne la revocació, facultats que ha d'exercir sense subjecció a cap condició, comunicant els motius als representants legals de les persones treballadores.

Article 16. Organització del treball

La Direcció de l'empresa es reserva l'organització tècnica i pràctica del treball.

Article 17. Plantilles

En funció de la demanda de treball s'han de determinar els diferents nivells de plantilla necessaris per cobrir amb suficiència els torns de treball, i també cal considerar les contingències previsible. La composició de la plantilla es facilita als representants legals de les persones treballadores i s'ha d'actualitzar quan es produeixin modificacions i sempre, almenys, cada sis mesos.

Per fluctuacions de mercat i per les variacions del programa comercial de cada temporada, aquesta determinació es refereix a nivells mínims de personal qualificat i pot ser variable amb caràcter semestral, sempre que es respecti el mínim fixat en el paràgraf anterior.

Abans de l'1 d'abril de cada any, i amb referència al 31 de desembre de l'any anterior, la Direcció ha de fer pública la plantilla o relació ordenada del personal de manteniment en què han de constar les dades següents: número d'ordre; nom i cognoms; data d'ingrés a l'empresa; categoria, i data d'antiguitat en la categoria.

A partir de la publicació, hi ha un període de trenta dies per fer al·legacions sobre qualsevol aspecte de les dades que es relacionin.

Passats quinze dies, la Direcció ha d'haver resolt les al·legacions presentades. En cas que no s'arribi a un acord, s'ha de sotmetre a la jurisdicció social.

Les vacants que cal cobrir en nivells superiors al d'entrada es determinen sobre la base de les plantilles presentades. La Direcció ha de fer un resum de les places esmentades i les ha de publicar per cobrir-les.

**Article 18. Readaptació al lloc de treball**

Si, per ampliar activitats de l'empresa a noves tecnologies, alguna de les persones treballadores no s'adapta a aquest canvi, l'empresa l'ha de mantenir en les activitats per a les quals estava capacitada mentre sigui possible. No obstant això, la persona treballadora està obligada a fer els cursos i proves requerits per a aquesta adaptació; en cas que no superi les proves, la persona treballadora té dret a una segona oportunitat. En extingir-se la possibilitat esmentada, l'empresa ha de procurar assignar-li un lloc de treball diferent, si bé en aquest cas, fins i tot conservant l'antiguitat, ha de passar a percebre els seus havers en la quantia que el nou lloc tenguí assignat.

L'empresa, de comú acord amb la persona treballadora, i de conformitat amb el que s'estableix legalment en la matèria, ha de procurar adaptar el personal la capacitat laboral del qual hagi disminuït per edat, estat de salut, accident o altres circumstàncies, a treballs adequats a les seves condicions físiques, sempre que la incapacitat esmentada no doni dret a una declaració d'incapacitat permanent total o absoluta. Si la causa de la disminució de capacitat té l'origen en un accident de treball o malaltia professional, el personal així readaptat, si escau, ha de mantenir el dret al nivell salarial que tenia en el moment del fet causant d'aquesta incapacitat o un altre de superior a criteri de l'empresa.

Article 19. Vacants

Quan es tracti de cobrir un lloc de caràcter fix, que ja existeixi o de nova creació, s'ha de publicar la convocatòria als taulers d'anuncis amb una antelació mínima de trenta dies, i cal comunicar-ho prèviament als representants de les persones treballadores.

S'hi han d'expressar les característiques i condicions del lloc de treball. Els interessats poden cursar la sol·licitud fins a quinze dies abans de la data indicada per adjudicar les places.

Quan es produeixi una vacant de les categories de mecànic i mecànica, TMA i oficial, hi poden optar totes les persones treballadores de les categories esmentades. Al mateix temps de comunicar la vacant, indicant la categoria i el nivell, s'han de publicar també els requisits i les proves, tant teòriques com pràctiques, que cal superar, i no es pot cobrir cap vacant sense publicar abans les condicions i efectuar per escrit la prova corresponent.

Per adjudicar els llocs cal tenir en compte:

Els excedents en cas de reingrés que així ho hagin sol·licitat en el temps i forma legíslats.

El personal amb categoria immediata inferior al màxim nivell de progressió en aquesta.

En cap cas, amb l'aplicació d'aquest article, no s'incorrerà en discriminació de cap mena, especialment entre homes i dones, tant de manera directa com indirecta, així com tampoc un perjudici a les persones treballadores que exerceixen el seu dret a la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 20. Acomiadaments col·lectius i suspensions de contracte

Si per causes organitzatives, productives, tècniques, econòmiques o derivades de força major, la Direcció es veu obligada a extingir o a suspendre contractes de treball, ho ha de posar en coneixement dels representants de les persones treballadores, així com facilitar-los la informació necessària sobre aquest fet amb l'antelació legalment establerta perquè puguin emetre el seu informe, si escau.

En els objectius pretesos d'acomiadaments col·lectius, cal respectar l'ordre de preferència per romandre en l'empresa establert legalment, i cal tenir en compte que l'extinció de contractes es faci per ordre invers a l'antiguitat.

En qualsevol supòsit han de prevaldre les persones treballadores fixes sobre els contractats a temps determinat.

No es pot contractar personal nou fins que no hagin estat readmeses les persones treballadores que van ser baixa a conseqüència de l'acomiadament col·lectiu, tret que hagin transcorregut cinc anys de l'extinció esmentada i es tracti d'un lloc de treball per al qual la persona treballadora afectada estigui professionalment capacitada. Si la persona treballadora rebutja l'oferta de treball perd el dret preferent de readmissió.

En aquest supòsit, la persona treballadora afectada ha de ser avisada amb una antelació mínima de quinze dies per incorporar-se a la feina. En casos extraordinaris, aquest termini es pot ampliar a vint dies. Del preavis indicat, cal lliurar una còpia als representants de les persones treballadores.

En tot cas, la contractació referida s'entén una relació laboral nova a tots els efectes, per la qual cosa les condicions de treball són les del nou lloc de treball.

**Article 21. Règim de jornada**

La jornada laboral anual és de 1.760 hores de treball efectiu des del moment de ratificació de l'acord, i durant tota la vigència d'aquest conveni.

El personal a qui s'aplica una distribució irregular de la jornada laboral pren com a mòdul de referència per computar la jornada esmentada en còmput anual 1.800 hores, sens perjudici de no superar la jornada laboral sectorial en jornada efectiva de treball.

La jornada laboral té un màxim de 40 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, incloent-hi les hores efectuades en distribució irregular de la jornada. La jornada diària és habitualment de 8 hores. Com que l'empresa fa, de manera habitual, el manteniment a la base d'avions, pot establir jornades de 7.00 hores a 15.00 hores i de 15.00 hores a 23.00 hores, sempre que prèviament, amb una antelació d'almenys set dies, ho hagi comunicat així a les persones treballadores afectades per l'establiment d'aquestes jornades. Tot això, sens perjudici del que dicta el Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball, i que és d'aplicació per l'activitat específica que duu a terme l'empresa.

En aquest ordre, l'empresa ha de confeccionar i publicar la programació mensual d'horaris de treball, que pot ser objecte de variació en funció del servei de manteniment que s'ha de fer, i cal que hi hagi l'antelació abans indicada. Igualment, l'empresa pot variar l'horari de treball programat quan es tracti d'una sola jornada de treball sense compensació a la persona treballadora, que, si coincideix amb el dia de descans, ha de requerir el consentiment de la persona treballadora afectada.

El còmput de la jornada diària s'efectua de manera que, en tot cas, tant al començament com al final, la persona treballadora es trobi en el seu lloc de treball i en condicions de fer-lo, i d'aquest còmput ha de quedar exclòs el temps que es dedica a transport, neteja, canvi de roba, a fitxar i a altres circumstàncies familiars.

Per al personal d'administració i operadors, existeixen dues modalitats de règim de treball: treball en horari de 9.00 hores a 18.00 hores i treball per torns.

S'estableix un plus de mobilitat horària, que retribueix la disponibilitat del treballador de manteniment al canvi o variació de jornada i la quantia del qual es percep distribuïda en dotze pagues anuals.

S'estableix igualment una compensació per la realització de jornada partida, que consisteix en 1,25 dies de descans addicional anual.

L'empresa ha de comunicar l'esquema previsible de programació trimestral d'assignació de torns.

La jornada de treball en horari nocturn no pot superar les vuit hores diàries de mitjana, en un període de referència de quatre setmanes. Aquesta jornada màxima es pot superar, o bé ampliar del període de referència de quinze dies, quan calgui per prevenir i reparar sinistres o altres danys extraordinaris o urgents. En tot cas, l'ampliació de jornada no pot superar vuit hores diàries de treball efectiu de mitjana en un període de referència establert de quatre setmanes.

S'ha de garantir que les persones treballadores nocturnes disposin d'una avaluació gratuïta de l'estat de salut, abans de l'afectació a un treball nocturn i, posteriorment, a intervals regulars, en els termes que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i en les seves normes de desenvolupament. Les persones treballadores nocturnes a les quals es reconguin problemes de salut lligats al fet del treball nocturn tenen dret a ser destinades a un lloc de treball diürn que hi hagi a l'empresa i per al qual siguin professionalment aptes. El canvi de lloc de treball es duu a terme de conformitat amb el que disposen els articles 39 i 41 de l'Estatut dels treballadors.

Es consideren hores nocturnes les compreses en el torn de nit o en aquell torn que compregui sis o més hores en el període nocturn comprès entre les 22.00 hores i les 6.00 hores.

En cap cas, amb l'aplicació d'aquest article, no s'incorrerà en discriminació de cap mena, especialment entre homes i dones, tant de manera directa com indirecta, com tampoc un perjudici a les persones treballadores que exerceixin el seu dret a la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 22. Treball per torns

Per raons i circumstàncies de producció i per atendre la demanda de serveis puntuals, l'organització del treball per al personal de manteniment s'ha de poder ajustar al règim de treball per torns, cosa que implica que la persona treballadora ha de prestar els seus serveis en hores diferents en un període determinat de dies o de setmanes.

A aquest efecte, quan l'empresa requereixi el personal de manteniment i administració que faci el treball per torns per raons productives o organitzatives, ha de preavisar per escrit de la circumstància esmentada amb almenys set dies d'antelació, i la permanència en aquest règim de



treball per tornos ho ha de ser per un període no inferior a dues setmanes. Aquesta informació s'ha de facilitar igualment als representants de les persones treballadores. Un cop acabi la causa que justifica la modificació esmentada de jornada i transcorregut el temps mínim establert, el treballador ha de retornar a la jornada d'origen.

Quan s'implanti el sistema de treball per tornos s'ha de tenir en compte la seva rotació i que cap persona treballadora no faci el de nit més de dues setmanes consecutives. La rotació dels tornos ha de ser preferentment amb l'ordre següent: nit, tarda i matí, i generalment les rotacions han de ser setmanals.

Els límits de jornada de les persones treballadores nocturnes es poden superar d'acord amb el que estableix l'article 21, en cas de causes de força major no imputables a l'empresa.

En el règim de treball per tornos, les lliurances han de ser d'un mínim de dos dies consecutius a la setmana.

En el règim de treball per tornos, la realització del torn de nit és voluntària per a les persones treballadores majors de 50 anys, sempre que hi hagi un altre torn programat.

Article 23. Distribució irregular de la jornada

Durant els períodes de màxima activitat i volum en l'operativa de l'activitat empresarial, l'empresa queda facultada per distribuir de manera irregular la jornada laboral, de tal manera que la circumstància esmentada impliqui la possibilitat de superar la jornada setmanal màxima de 40 hores, sense poder depassar les 24 hores d'excés mensuals, respectant en tot moment els períodes mínims de descans que fixa la normativa vigent en aquesta matèria. A aquest efecte, l'empresa ha de disposar sobre el calendari laboral a la companyia d'una jornada o horari flexible de fins a 128 hores cada any de vigència del conveni, que són considerats de naturalesa ordinària, malgrat el caràcter irregular, i que formen part del còmput anual de la jornada dins el qual es pot programar durant el període de més producció. Aquestes hores flexibles són d'aplicació els dies feiners que hi hagi per a cada persona treballadora del calendari que regeix en l'empresa.

En els supòsits en què es dugui a terme la distribució irregular de la jornada esmentada, l'empresa ha de dur a terme la programació amb un mínim de cinc dies d'antelació respecte del primer dia programat en aquests termes, i pot efectuar una desprogramació eventual amb un mínim de dos dies d'antelació respecte del primer dia desprogramat.

En aquesta modalitat de distribució de la jornada laboral, l'empresa programa com a dies de treball ordinari de dilluns a divendres. Les jornades flexibles es programen en cap de setmana de manera que es treballa en caps de setmana alterns. Malgrat l'anterior, i sempre que existeixi acord entre les persones treballadores i l'empresa ho accepti, es poden programar caps de setmana consecutius.

Així mateix, al personal que desenvolupi les funcions en la franja horària nocturna, no se li ha de programar jornada flexible ni tampoc el cap de setmana anterior o posterior a la realització d'aquest torn.

Adicionalment, després d'haver treballat en jornada flexible, no es pot programar el cap de setmana anterior i següent com a jornada de treball ordinari.

L'empresa, en aquesta modalitat de distribució de la jornada laboral, ha de provar de fer una distribució dels tornos de la manera més equitativa possible.

La compensació de les jornades efectuades en règim de jornada flexible s'ha de fer amb temps de descans durant el període de temps de menys volum de producció i treball per a l'empresa, i correspon a cada jornada de treball flexible el corresponent a multiplicar el nombre d'hores efectuades per dos de descans compensatori. El gaudi d'aquests dies de descans compensatori s'ha de fer de manera agrupada i en tres blocs com a màxim, la data l'ha de conèixer la persona treballadora amb una antelació mínima de quinze dies, sense que, una vegada programades, a partir d'aquells quinze dies ja no es puguin alterar.

L'empresa ha de publicar l'assignació dels dies de descans com a mínim un mes abans del seu gaudi, tenint sempre en compte les prioritats del personal (vacances programades, etcètera), i el personal disposa de quinze dies per presentar alternatives que han de ser considerades per l'empresa sempre que les necessitats de producció quedin cobertes amb prou garanties.

Article 24. Bo d'hores

S'estableix un sistema de bo d'hores com a instrument de flexibilitat en l'ordenació del temps de treball, pactat entre les parts.

Mitjançant aquest sistema, s'assigna a la persona treballadora un bo d'hores dins la jornada anual de 1.760 hores per tal que en faci un ús flexible en les condicions d'aquest precepte.

L'empresa fa ús del bo d'hores de les persones treballadores en funció de les variacions no previsibles de la càrrega de treball, i requereix la presència de la persona treballadora quan hi ha un increment de la càrrega de treball, o bé la seva no presència quan n'hi hagi un decrement.



El bo d'hores es pot gestionar per jornades completes o per hores completes, mitjançant l'ampliació, disminució de jornada diària o mitjançant l'addició o reducció de dies. Per això, aquesta mesura la pot sol·licitar tant l'empresa com la persona treballadora, i sempre està subjecta a l'aprovació de la companyia.

La utilització del bo d'hores s'efectua de manera que l'increment de jornada o dies complets pugui arribar fins a un màxim de 80 hores en còmput anual, que s'han de compensar amb el decrement del mateix nombre d'hores en el període esmentat o viceversa. Durant l'any 2023, s'estableix un màxim de 60 hores en còmput anual.

S'estableix un límit màxim de setze hores de treball efectiu al mes de la utilització d'aquest bo d'hores, així com un límit màxim de vuit hores de treball efectiu a la setmana en la utilització d'aquest sistema. En tot cas, aquest límit mensual i setmanal es pot superar per acord entre empresa i persona treballadora.

La liquidació del bo d'hores s'ha de fer el 31 de desembre de cada any, i cal complir la seva liquidació adequada en el termini establert.

Com a principi general, els avisos a les persones treballadores que es trobin en el seu torn de treball s'han de fer amb l'antelació més gran possible a partir del moment de la identificació de la necessitat (variació no previsible de la càrrega de treball). Els avisos per variar les jornades que cal fer s'han de donar per regla general amb un preavís de cinc dies a comptar des del moment en què la persona treballadora es trobi en prestació efectiva de serveis i, per tant, se li comuniqui de manera fefaent.

L'empresa ha d'aplicar el principi d'homogeneïtat, no-discriminació i voluntarietat a l'hora d'aplicar el bo d'hores, amb les excepcions que es puguin derivar de les diferències en els dominis de competències de les persones treballadores. L'empresa ha de gestionar el bo d'hores de manera que, en la mesura possible, la utilització del bo d'hores en còmput anual sigui homogènia. En cas que no existeixi voluntarietat, l'empresa pot obligar a fer-lo, dins els límits del bo d'hores i segons les seves necessitats, sempre emprant criteris d'homogeneïtat i no-discriminació.

En tot cas, el criteri de voluntarietat no pot ser un impediment per a la gestió correcta del bo d'hores, per la qual cosa es pot requerir fer obligatòriament les hores del bo quan calgui, dins els límits establerts.

No es poden fixar dies de presència addicionals per aplicar el bo d'hores en períodes vacacionals ni en agrupacions de dies de lliurança programades al costat d'un període vacacional, tret de circumstàncies excepcionals i mitjançant l'acord amb la persona treballadora.

No es poden fixar dies addicionals de presència per aplicació del bo meritat en els dies centrals de les agrupacions de tres o més dies de lliurança, així com un dia lliure solt en una rotació de descans d'un únic dia.

En el cas de reduccions de presència per dies complets, a més dels criteris de competència, homogeneïtat, no-discriminació i voluntarietat s'aplica en la mesura possible el principi de selecció d'aquelles persones treballadores que tinguin programades vacances o lliurances en dies adjacents.

La comissió paritària de seguiment formada per representants de la Direcció de l'empresa i de la representació legal de les persones treballadores a fi d'agilitar l'aplicació i efectivitat dels acords establerts en l'àmbit d'aquest règim de flexibilitat, dies de presència i estacionalitat s'encarrega de vetlar pel compliment de les mesures de flexibilitat previstes i la seva adequació als termes pactats.

Article 25. Descans durant la jornada

Hi ha una pausa o descans de trenta (30) minuts en aquelles jornades diàries continuades que superin les sis hores de feina. En cas de jornades diàries superiors a deu hores de feina, es té dret a vint (20) minuts addicionals de descans.

Aquest període de descans es computa com a temps efectiu de treball. Durant el temps de descans, i en la resta de la jornada de treball, no es poden fer feines alienes a l'activitat laboral ni es poden abandonar les instal·lacions de l'empresa.

Article 26. Descans entre jornades

Les parts són conscients de la necessitat d'un descans mínim entre jornades de dotze (12) hores i que s'ha de tenir en compte a l'hora de programar horaris i torns de treball.

Quan el temps de descans entre jornades no assoleixi un mínim de dotze (12) hores, la diferència s'ha de compensar amb una reducció de jornada en temps equivalent o, si no és possible, com a temps de descans. La compensació té un caràcter mensual, o bé acumulable dins l'any natural, a petició de la persona treballadora.

Quan per motius de necessitats de l'empresa calgui prolongar la jornada, el descans mínim obligatori és de deu (10) hores abans de la reincorporació al torn programat i no hi ha compensació econòmica per la reducció de descans esmentada. Tot això sustentat en els articles 8, 9 i 14 bis del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball, que està plenament vigent, que ens és



d'aplicació per l'activitat específica que du a terme la companyia.

Article 27. Descans setmanal

S'estableix un descans setmanal mínim de dos dies a la setmana.

Per a les persones treballadores que facin la feina en règim de torns, es poden computar els descansos entre jornades i setmanals per períodes de fins a quatre setmanes. Així mateix, les persones treballadores que treballin en règim de treball per torns han de gaudir del descans setmanal durant, com a mínim, dos dies consecutius.

Els descansos setmanals es programen de manera que es descansi almenys un cap de setmana de cada quatre.

Sempre que la producció es pugui ajustar a cinc dies a la setmana, s'ha de descansar en dissabte i diumenge, si bé la setmana laboral s'inicia en el torn de diumenge a la nit.

En el cas d'utilització de la jornada flexible, el descans mínim setmanal és de 36 hores.

Article 28. Vacances

El període de vacances anuals retribuïdes té una durada de vint-i-cinc dies feiners, dos dels quals són de lliure disposició prèvia sol·licitud de la persona treballadora, i s'han de concedir sempre que el seu gaudi no alteri el procés productiu. De la mateixa manera, i per prevenir l'excés de jornada anual, es compta amb dos dies addicionals de lliure disposició. En tot cas, aquests quatre dies de lliure disposició s'han de gaudir en l'any natural de la seva meritació.

El gaudi del període vacacional es pot fraccionar en dues vegades: en un període d'onze (11) dies feiners, que tria la persona treballadora dins el calendari de vacances confeccionat, i en un altre període amb els dotze (12) dies restants, que fixa l'empresa d'acord amb les necessitats operatives, si bé cal tenir en compte la petició del treballador per si es pot atendre i ajustar el calendari esmentat.

La programació de les vacances es tanca, excepte els quatre dies de lliure disposició, com a màxim quinze dies després d'haver estat publicat el calendari oficial de dies festius.

Els períodes de vacances corresponents als dies triats per les persones treballadores es programen d'acord amb la planificació següent:

- a. L'empresa presenta, en la primera setmana de novembre, el quadre del calendari de vacances i la puntuació obtinguda per cada persona treballadora durant l'any en curs. En data 30 de novembre ha d'estar finalitzat l'esborrany de l'elecció de les vacances.
- b. Les vacances es reparteixen de manera equitativa entre tots els mesos de l'any.
- c. L'elecció de les vacances s'estableix d'acord amb les categories laborals, tenint la premissa que ni els caps d'equip, els TMA i els mecànics i mecàniques no poden coincidir, en el mateix període, tres o més de la mateixa especialitat, depenent de la plantilla existent. Tot això, tret que hi hagi un millor criteri de la Direcció de producció, a la seva discreció.
- d. Quan el període de vacances fixat al calendari de vacances de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural, o bé amb el període de suspensió del contracte de treball que preveuen els articles 48.4 i 48 bis de l'Estatut dels treballadors, es té dret a gaudir les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la del gaudi del permís que per aplicació del precepte esmentat li correspongui, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents de les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti a la persona treballadora gaudir-ne, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, la persona treballadora ho pot fer una vegada acabi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

e. L'ordre d'elecció ve donat en sentit invers als punts acumulats per les vacances de l'any en curs. Com a informació general, es detalla el sistema de penalització de punts (tenint en compte que pot variar en funció de les dates en què caigui Setmana Santa):

Mes	Període	Punts
Gener	De l'1 al 15	8 per dia
	Del 16 al 31	0 per dia
Febrer	De l'1 al 28	0 per dia
Març	De l'1 al 31	4 per dia
Abril	De l'1 al 30	4 per dia



Mes	Període	Punts
Maig	De l'1 al 31	5 per dia
Juny	De l'1 al 15	8 per dia
	Del 16 al 30	10 per dia
Juliol	De l'1 al 31	11 per dia
Agost	De l'1 al 31	12 per dia
Setembre	De l'1 al 15	10 per dia
	Del 16 al 30	8 per dia
Octubre	De l'1 al 31	6 per dia
Novembre	De l'1 al 30	0 per dia
Desembre	De l'1 al 15	3 per dia
	Del 16 al 31	8 per dia

Observació. La Setmana Santa té una penalització addicional de 8 punts per dia, des del Dijous Sant fins al segon Diumenge de Pasqua (tots dos inclosos).

- En cas d'igual puntuació, es té en compte l'ordre d'elecció de l'any anterior.
- L'inici de les vacances és a principis o a mitjans de cada mes, si bé, per motius de viatges programats en les dates esmentades es mira d'ajustar al seu voltant.
- Abans del 7 de desembre ha d'estar confeccionat el nou programa de vacances per a l'any següent. No obstant això, l'empresa pot acceptar canvis en la programació sempre que el servei ho permeti. Però cal tenir en compte que els canvis esmentats no han d'afectar, en qüestió de puntuació, per triar les vacances de l'any següent.

La persona treballadora que cessi en el transcurs de l'any té dret a percebre la part proporcional de vacances que no hagi gaudit. En cas que hagi gaudit de més temps del que li correspon, ha de compensar l'empresa per l'excés, i l'empresa pot practicar el descompte corresponent en la liquidació.

En l'aplicació d'aquest article, no s'incorrerà en discriminació de cap mena, especialment entre homes i dones, tant de manera directa com indirecta, com tampoc un perjudici a les persones treballadores que exerceixin el seu dret a la conciliació de la vida familiar i laboral. Es tindran en consideració especial les diferents circumstàncies de conciliació de la vida laboral i familiar i l'assumpció d'obligacions familiars a causa de les vacances escolars.

Article 29. Dies festius

Són dies festius amb caràcter retribuït els que cada any es determinen oficialment per a cada localitat on hi ha ubicat el centre de treball. La publicació d'aquest calendari es fa efectiva tan bon punt els conegui l'empresa.

Com a norma general, no es programen feines en dies festius. Si per raons organitzatives o productives s'ha de fer una feina en un dia festiu, la Direcció ha de compensar el temps treballat amb temps equivalent de descans incrementat amb un 75 %. En cas que algun dels dies festius programats es treballi de manera efectiva, únicament es poden compensar amb descans setze hores de manera anual. Els dies festius treballats de manera efectiva restants s'han de compensar de manera econòmica.

Tret de causes excepcionals, els dies 25 i 26 de desembre, juntament amb els dies 1 i 6 de gener, no es programen torns de treball en l'empresa. En el cas dels dies 24 i 31 de desembre, encara que no siguin festius, únicament es presta treball efectiu en torn de matí.

En la programació de torns no s'ha de fer coincidir cap dia lliure com a dia festiu. Quan en la programació per torns coincideixi un dia lliure amb un festiu, aquest dia ha de ser sempre festiu, i s'ha de gaudir un dia addicional pel descans setmanal dins la quinzena natural, a més d'anar unit a un bloc de dies lliures programats.

Article 30. Permisos retribuïts

Totes les persones treballadores de l'empresa tenen, amb avís previ i justificació, dret a absentar-se de la feina, addicionalment al que disposa l'article 37 de l'Estatut dels treballadors, per les causes i jornades que s'especifiquen a continuació:

- Quinze dies naturals en cas de matrimoni.
- Cinc dies per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari



del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella.

b.bis) Dos dies naturals en cas de per la mort del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Quan en els supòsits a), b).bis i c) la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, fora de l'illa, el termini és de dos dies naturals més.

c) Un dia per trasllat del domicili habitual.

d) Un dia feiner retribuït per matrimoni de familiars de primer grau per consanguinitat o afinitat, així com de germans o germanes.

e) Pel temps indispensable per complir un deure de caràcter públic i personal, quan consti en una norma legal o convencional per períodes determinats, cal atènyer-se al que el deure disposi quant a la durada de l'absència i la seva compensació.

Quan el compliment del deure abans esmentat suposi la impossibilitat de prestar el treball corresponent en més d'un 40 % de les hores laborables en un període de tres mesos, l'empresa pot passar el treballador afectat a la situació d'excedència forçosa, que dona dret a conservar el lloc de treball i l'antiguitat. El reingrés s'ha de sol·licitar dins el mes següent al cessament en el càrrec públic. Si l'absència a la feina pel motiu abans assenyalat no assoleix el 20 % de les hores laborals en un període de tres mesos, les absències tenen la consideració de llicències no retribuïdes. El nombre d'hores laborables que superi el 20 % i no arribi al 40 % té la consideració de llicències no retribuïdes.

f) Per dur a terme funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment o convencionalment.

g) Dotze hores anuals, preavisant amb temps i amb la justificació oficial posterior del temps invertit per a assistència mèdica a metges de capçalera de la Seguretat Social. Pel temps indispensable per a assistència d'especialistes de la Seguretat Social.

h) Les persones treballadores, preavisant amb prou antelació i amb la justificació oficial del temps necessari, tenen dret a absentar-se de la feina amb dret a remuneració per assistir a exàmens de caràcter oficial fins a un màxim de dues convocatòries per assignatura.

i) Assumptes propis: amb la finalitat d'atendre assumptes oficials que no admeten demora i que no es poden dur a terme fora de l'horari ordinari de treball i amb la corresponent justificació, avís i antelació deguda a la Direcció de l'empresa, les persones treballadores afectades per aquest conveni poden disposar d'un permís amb sou una vegada a l'any, entès com a natural, que consisteix en el nombre d'hores que suposa mig dia de treball de cada persona treballadora afectada, sense que s'admeti gaudi fraccionat en altres dies. Per exemple, una persona treballadora amb un dia de feina de vuit hores efectives té un permís de quatre hores ininterrompudes i no fraccionables en altres dies.

j) Per qüestions personals, les persones treballadores poden gaudir, amb petició i autorització prèvia per part de la Direcció de l'empresa, d'un màxim de dos mesos a l'any de permís no retribuït. S'estableix una quota màxima d'un 5 % del total de la plantilla que en poden gaudir de manera simultània.

S'ha de respectar, en tot cas, el que preveu l'article 37 de l'Estatut dels treballadors -amb caràcter especial, els apartats tercer, sisè i novè.

Article 31. Excedència voluntària

Tota persona treballadora amb almenys un any d'antiguitat en l'empresa té dret a sol·licitar una excedència voluntària per un termini no inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys. La petició s'ha de fer per escrit i es pot prorrogar fins al termini màxim indicat. No es computa el temps d'excedència a cap efecte laboral.

L'excedent voluntari que no sol·liciti el reingrés per escrit a l'empresa trenta dies abans que acabi el termini d'excedència és baixa definitiva a la companyia.

Article 32. Drets de representació col·lectiva

Els representants legals de les persones treballadores d'un mateix centre de treball poden acumular el crèdit horari sindical per un període màxim de gaudi de l'acumulació trimestral esmentada en un o diversos dels seus integrants (del comitè d'empresa), sempre que existeixi acord entre els membres del comitè d'empresa del centre que així ho decideixin i ho comuniquin a l'empresa sense superar el màxim total del crèdit horari sindical corresponent als membres del comitè en aquest centre de treball, de conformitat amb el que disposa l'article 68 de l'Estatut dels treballadors. En aquest sentit, en el supòsit de pretendre dur a terme una cessió d'hores del crèdit horari sindical d'algun membre del comitè d'empresa del centre de treball, s'ha de preavisar per escrit l'empresa, almenys, amb deu dies d'antelació al mes en què es fa efectiu el gaudi de l'acumulació d'hores esmentada, si bé l'empresa ha de valorar la possibilitat de reduir aquest termini en els supòsits de força major que es puguin presentar. Aquesta acumulació d'hores ha d'expressar amb claredat i precisió el nombre d'hores acumulades, i indicar sobre quin persona treballadora o persones treballadores (membres del comitè d'empresa) es duu a terme la cessió esmentada, així com a qui corresponen aquestes hores cedides. L'escrit esmentat l'han de signar els membres del comitè d'empresa cedents de les seves hores, i també els cessionaris que les reben, a més del president i el secretari del comitè.

En aquests supòsits de cessió d'hores, el cessionari de les hores esmentades del crèdit horari sindical acorda amb l'empresa el seu gaudi. Els



crèdits de les hores indicades no són acumulables d'un mes per a l'altre, i es perden les no consumides a final de cada mes.

Article 33. Classificació del personal a efectes retributius

Les persones treballadores enquadrades en manteniment i tallers es classifiquen retributivament segons el seu règim de jornada d'acord amb el següent:

1. Persones treballadores de manteniment i tallers

- a. Persones treballadores en règim de mobilitat horària, amb disponibilitat per treballar en els diferents horaris que es puguin establir segons el que estableix aquest conveni.
- b. Persones treballadores en règim nocturn, que fan tota la jornada en règim nocturn i s'hi adscriuen voluntàriament.

2. Les persones treballadores enquadrades en administració i operacions es classifiquen retributivament segons el seu règim de jornada d'acord amb el següent:

- a. Persones treballadores en jornada partida de 9.00 hores a 18.00 hores amb una hora de descans per dinar.
- b. Persones treballadores per torns (que treballin matí, tarda i nit)

Article 34. Retribucions i estructura salarial

L'estructura salarial queda configurada pels conceptes següents:

1. Salari base. Es percep en catorze pagues anuals.

2. Plus de productivitat, que té com a finalitat la retribució de la vinculació a l'empresa i les seves activitats i, en especial, el rendiment i l'interès de les persones treballadores per aquesta, la seva activitat i iniciativa. Aquest plus es percep de manera fixa en catorze pagues anuals.

3. Plus de toxicitat, penositat i perillositat, que s'abona en consideració al grau d'exposició excepcional a un risc addicional eventual (en el cas de la perillositat), o bé al grau del desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball en eventuais circumstàncies excepcionals de penositat o toxicitat. Aquest plus es percep en catorze pagues anuals. En el cas eventual que desapareguin les condicions de toxicitat, penositat i perillositat excepcional, la quantia que correspon a aquest plus es transferiria íntegrament al plus de productivitat.

4. Gratificacions extraordinàries, una el mes de juny i una altra el desembre, calculades cada una d'elles a raó del salari base més el plus de productivitat d'un mes, o bé la part proporcional si no s'ha treballat un semestre complet, més el plus de toxicitat o la part proporcional si no s'ha treballat un semestre complet.

5. Plus de nocturnitat, per a les persones treballadores de manteniment que fan tota la jornada en règim nocturn i que s'hi adscriuen voluntàriament; es percep en dotze pagues anuals.

6. Plus de mobilitat horària, per a les persones treballadores que tinguin disponibilitat per treballar en els diferents horaris que es poden establir, que es percep en dotze pagues anuals.

7. Plus de transport. S'estableix una quantia destinada a sufragar les despeses de les persones treballadores per desplaçar-se de la seva residència al centre de treball i viceversa, que s'abona a raó de dotze pagaments mensuals iguals.

8. Plus de certificador. S'estableix un plus de certificador per retribuir la responsabilitat en l'emissió de certificacions de manteniment en nom de l'empresa. La quantia, que es percep en dotze pagues anuals, és de 80 € bruts per la primera certificació i de 25 € bruts addicionals per cada una de les certificacions addicionals per tipus d'aeronau, independentment de les seves variants, amb la certificació B.2 inclosa. A manera il·lustrativa, i no limitadora, es considera com la mateixa aeronau el Boeing 737 NG i el Boeing 737 MAX, així com l'Airbus A320ceo i l'Airbus A320neo.

En el cas de les persones treballadores amb categoria cap d'equip, independentment de les certificacions que ostentin, perceben un plus de *bay manager*, que unifica el plus de certificació i el plus de responsabilitat que s'aplicava amb anterioritat a aquest conveni, en la quantitat de 350 € bruts en dotze pagues anuals.

9. Plus de tractorista. S'estableix un plus de tractorista per a aquelles persones treballadores que exerceixen i practiquen de manera regular el moviment d'aeronaus amb el tractor d'arrossegament. Aquest plus es fixa en la quantitat fixa de 70 € bruts, percebuts en dotze pagues anuals. Addicionalment, i percebuts de la mateixa manera, s'estableix un plus de 70 € bruts per cada dia efectiu en el qual es fan aquestes funcions, independentment dels moviments d'aeronaus efectuats.

10. Retribució variable per objectius. S'estableix una retribució variable anual per a totes les persones treballadores, consistent en el



percentatge del 3 % del seu salari base anual en termes bruts, aplicable des dels resultats de l'any 2023, a partir dels objectius següents per als anys 2023 i 2024:

- 2 %: EBIT (resultat net d'explotació) de l'empresa de l'any immediatament anterior amb resultat positiu. Es tracta d'una condició indispensable per percebre totalment qualsevol quantitat derivada d'aquesta retribució variable per objectius.
- 1 % de presencialitat: és de caràcter individual per cada persona treballadora, i consisteix en el fet que la persona no tingui més d'un procés d'incapacitat temporal per contingències comunes en cada any natural. En cas de tenir dos o més processos d'incapacitat temporal per contingències comunes, no té dret a percebre el percentatge d'aquesta variable. Per a aquest càlcul, s'exclouen expressament les contingències derivades d'accident de treball, així com aquelles situacions d'incapacitat temporal que resultin de l'estat biològic de les dones o associats a minusvalideses.

Els paràmetres establerts per obtenir, en part o totalment, la retribució variable meritada s'han de revisar l'any 2025, en qualsevol aspecte que sigui oportú, per part de la Direcció de l'empresa.

11. Hora extraordinària. S'incrementa en un setanta-cinc per cent (75 %) el valor de l'hora ordinària. En cas de prolongar la jornada ordinària, i únicament entre la primera i la quarta hora extraordinària efectuada en una mateixa jornada, s'incrementa el valor de l'hora extraordinària en 7,50 € bruts per cada una que es faci efectivament.

12. Hora del bo d'hores. S'estableix el valor de cada hora efectuada dins la mesura del bo d'hores en 22 € bruts, per a totes les persones treballadores.

13. Hora ordinària. S'estableix pel valor del salari base més el plus de productivitat més el plus de toxicitat, penositat i perillositat mensuals per catorze i dividit entre 1.800.

14. Hora nocturna. S'incrementa en un trenta per cent (30 %) el valor de l'hora ordinària. Aquest concepte és d'aplicació exclusiva a les hores efectuades en horari nocturn pel personal en règim de mobilitat horària o en règim per torns.

15. Hora festiva. S'incrementa en un setanta-cinc per cent (75 %) el valor de l'hora ordinària.

16. Plus de certificador d'assajos no destructius. S'estableixen un total de sis tècniques, corrents induïts (ET), ultrasons (UT), radiologia (RT), partícules magnètiques (MT), líquids penetrants (PT) i termografia (IT). Les tècniques es divideixen en dos grups, tècniques del grup A (ET, UT i RT) i tècniques del grup B (PT, MT i IT). Hi ha tres nivells de certificadors i certificadores, depenent de les tècniques en què estigui habilitat o habilitada com a certificador o certificadora. Inspector/a certificador/a NDT nivell 0 (1B o 1A), inspector/a certificador/a NDT nivell 1 (2A o 1A+1B) i inspector/a certificador/a NDT nivell 2 (2A+2B o 3A+1B). Els certificadors i certificadores perceben un plus mentre mantenen la capacitat certificadora. Els plusos es fixen en 54,31 €/mes per a l'inspector/a certificador/a NDT nivell 0, en 108,64 €/mes per a l'inspector/a certificador/a NDT nivell 1 i en 217,28 €/mes per a l'inspector/a certificador/a NDT nivell 2. Aquest plus és vàlid mentre es manté l'habilitació de l'empresa en totes les tècniques esmentades.

17. Plus de manteniment. S'estableix un plus de manteniment per a totes les persones que tinguin una formació de TMA a conseqüència de l'especialització de les funcions efectuades, de la seva responsabilitat, l'actualització obligatòria dels coneixements i la disponibilitat. La quantia, que es percep en dotze pagues anuals, és el 4 % del salari base per als TMA i el 2 % per als ajudants.

18. Plus de tallers. S'estableix un plus de tallers per a tots els oficials i mecànics i mecàniques de taller a conseqüència de l'especialització de les funcions dutes a terme, de la seva responsabilitat, l'actualització obligatòria dels coneixements i la disponibilitat. La quantia, que es percep en dotze pagues anuals, és el 2 % del salari base.

19. Plus de solapament. S'estableix a les taules salarials un plus de solapament per a les persones treballadores que, per raons organitzatives i sens perjudici del que estableix l'article referent a la jornada, estan obligades a incorporar-se quinze minuts abans de l'inici de la jornada al seu lloc de treball per tal de fer els relleus, organitzar la feina i no interrompre l'operativa de l'empresa. Aquest temps té caràcter de temps de presència i no es considera temps de treball efectiu. El plus de solapament s'abona mensualment.

20. Hores d'instrucció. S'estableix un plus d'instrucció del 40 % de l'hora ordinària, que es merita a partir del nombre d'hores que s'hagi exercit com a instructor o instructora per a un curs de l'empresa.

Dietes de desplaçaments. Dieta internacional de 100,68 €/dia i dieta nacional de 59,88 €/dia.

Aquesta estructura salarial entra en vigor i, per tant, succeeix i modifica l'anterior, amb efecte, com s'exposa en punts precedents, el dia 1 d'abril de 2023.

Els plusos no poden generar discriminació directa ni indirecta ni causar cap perjudici a les persones treballadores que exerceixin els seus drets de conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 35. Millores voluntàries de l'acció protectora de la Seguretat Social

Amb independència del que estableix la Llei general de la Seguretat Social sobre prestacions, les persones treballadores que es trobin en situació d'incapacitat temporal per contingències comunes perceben les prestacions de la Seguretat Social incrementades fins al 100 % del salari, en els supòsits següents:

- En el primer període d'incapacitat temporal per contingències comunes dins l'any natural, s'incrementen les prestacions de la Seguretat Social fins a un 100 % del salari, des del primer dia d'incapacitat, sempre que l'empresa tenguí constància fefaent d'aquesta situació.
- A partir del segon període, i següents, d'incapacitat temporal per contingències comunes, s'incrementen les prestacions de la Seguretat Social fins a un 100 % del salari a partir del quart dia de la contingència esmentada, des del moment en què l'empresa tenguí coneixement d'aquesta situació.

Tot això es pot millorar respecte de la complementació fins al 100 % del salari durant els tres primers dies de la incapacitat temporal per contingències comunes, en els supòsits de dos o més períodes d'incapacitat temporal per contingències comunes, sempre que l'índex d'absentisme en l'empresa per aquestes contingències es trobi per sota del 4 % en el semestre anterior, i s'aplica la mesura en el trimestre posterior. Per al seguiment de l'aplicació de la mesura meritada, la representació legal de les persones treballadores i la representació empresarial acorden tractar-lo en la comissió paritària, així com compartir en aquesta comissió un informe detallat, de manera periòdica, per a la seva comprovació efectiva, i respectar en tot cas el dret a la intimitat de les persones treballadores. L'inici per obtenir les mètriques meritades del semestre es produeix a partir de l'1 d'abril de 2023.

En el supòsit d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball, es complementa fins al 100 % del salari des del primer dia de la contingència esmentada.

Aquestes mesures són d'aplicació a partir de la data en què se signa l'acord.

En l'aplicació d'aquest article, no s'incorrerà en discriminació de cap mena, especialment entre homes i dones, tant de manera directa com indirecta, sense que es comptabilitzin en cap cas en aquestes incapacitats temporals les derivades de l'estat biològic de les dones o associades a minusvalideses.

Article 36. Roba de feina

La uniformitat es lliura de conformitat amb les necessitats de les persones treballadores i l'operativa, en consideració al sistema per punts actual, en el qual no es troben inclosos els equips de protecció individual (EPI). D'aquesta manera, la sol·licitud de les peces d'uniformitat és autogestionada, de manera raonable i responsable, per cada persona treballadora dins cada any natural del període de vigència d'aquest acord.

En el cas de les persones treballadores d'incorporació nova, l'empresa es compromet a lliurar-los dues dotacions completes d'uniformitat durant el primer any natural de la seva contractació.

En concret, totes les persones treballadores han de disposar d'un total de 300 punts a l'inici de cada any natural per poder triar les diferents peces d'uniformitat que necessitin, en atenció i en compliment de la puntuació que es desprèn de l'acord parcial assolit.

Les persones treballadores han de sol·licitar al Departament de Producció de la companyia la uniformitat concreta que requereixin durant els dos períodes de temps següents que s'especifiquen i això, òbviament, sens perjudici que l'empresa els tenguí en consideració de manera lògica i raonable, atenent la possible flexibilitat que, si escau, es consideri oportuna i convenient, atenent les circumstàncies i necessitats organitzatives i productives concretes vigents en cada moment. En concret, aquests períodes temporals són els següents:

- Del 20 de març al 20 d'abril de cada any natural.
- Del 15 de setembre al 15 d'octubre de cada any natural.

En tot cas, sempre cal respectar el període d'antelació d'un mes, amb el qual s'ha de sol·licitar la uniformitat per part de les persones treballadores, a fi de garantir la tramitació i gestió adequades del proveïment d'aquestes peces per part de la seva empresa proveïdora (peces amb les quals treballa l'empresa).

Adicionalment, al sistema de punts abans exposat, les persones treballadores, per rebre aquestes noves peces d'uniformitat, han de lliurar en el mateix acte, de manera simultània i en la mateixa quantitat, les peces deteriorades o trencades que volen reemplaçar. En cas que en facin el lliurament meritat, no es lliuren les peces noves requerides, tot i que comptin amb els punts necessaris per fer-ho.

Article 37. Eines i estris

L'empresa lliura a les persones treballadores les eines i estris bàsics necessaris que requereixin per desenvolupar la seva feina. Aquest



material és propietat de l'empresa, i cada persona treballadora és responsable de la seva custòdia i el bon ús, i l'han de substituir a càrrec seu en cas de pèrdua o ús negligent. En tot cas, fora de les hores de treball, tot aquest material s'ha de dipositar a les instal·lacions de l'empresa.

Article 38. Procediment sancionador

La Direcció de l'empresa pot sancionar les persones treballadores en virtut d'incompliments laborals d'acord amb la graduació de faltes i sancions que estableix aquest conveni.

Previ a la imposició de qualsevol sanció disciplinària, en els casos de faltes greus o molt greus, s'ha de redactar un escrit on s'expressin de manera clara i precisa els càrrecs que s'imputen a la persona treballadora expedientada i que cal notificar-li, i disposa d'un termini de cinc dies perquè contesti el plec de càrrecs i aporti o proposi les proves que convinguin al seu dret, les quals s'han d'unir a l'expedient.

Cal donar trasllat per escrit de tota sanció a la persona treballadora, que ha d'acusar recepció o signar el coneixement de la comunicació.

Els representants legals de les persones treballadores han de rebre una còpia de la sanció imposada per falta greu o per falta molt greu en un termini màxim de 24 hores.

Article 39. Faltes

Les faltes es qualifiquen de lleus, greus i molt greus, atenent la seva gravetat i importància.

Són faltes lleus:

1. Faltar un dia a la feina o al curs en un mes, sense una causa que ho justifiqui.
2. Tres faltes de puntualitat injustificades durant un mes i sempre que sumin en total més de quinze minuts i menys de trenta, sempre que no es causi perjudici a la feina, ja que en aquest últim cas es qualifica de greu o molt greu, segons els casos.
3. L'abandonament de la feina o un curs sense una causa justificada, encara que sigui durant un temps breu. Si, a conseqüència d'aquest fet, es causa perjudici d'alguna consideració a l'empresa o als companys de treball o fos causa d'accident, aquesta falta es pot considerar greu o molt greu, segons els casos.
4. En general, tots els actes lleus de lleugeresa, distracció, imprudència, indisciplina.
5. Petites distraccions deliberades en la conservació del material, vehicles, equips i eines, inclosos els cops en vehicles i la pèrdua de material.
6. No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili.
7. Discutir violentament amb els companys o companyes en la jornada de treball.
8. Falta de netedat i higiene personal.

Són faltes greus:

1. Les comeses contra la disciplina en la feina o contra el respecte a les persones treballadores de l'empresa.
2. Més de tres faltes de puntualitat en l'assistència a la feina o a cursos que sumin trenta o més minuts en un mes.
3. La falta de dos dies a la feina en un mes, sense una causa que ho justifiqui. N'hi ha prou amb una sola falta quan s'ha de rellevar un company o companya o quan, a conseqüència d'aquest fet, es causa perjudici d'alguna consideració a l'empresa.
4. La divulgació d'informació de l'empresa de reserva obligada, sense que produeixi perjudici a l'empresa.
5. Fer feines alienes a l'empresa durant la jornada, tant per compte propi com a tercers.
6. Utilitzar per a ús propi, sense una autorització de l'empresa, eines, estris, maquinària, etcètera.
7. La inobservança de les mesures de seguretat adoptades per l'empresa, sempre que no se'n derivin perjudicis.
8. La reincidència en les faltes lleus, sempre que passin en el termini de tres mesos a comptar des de la comissió de la primera.
9. La negligència o distracció inexcusable en el lloc de treball.



10. L'abandonament de la feina sense una causa justa, quan això derivi en una paralització del treball o trastorns a la feina.
11. L'obstrucció a les ordres del personal de comandament o Direcció i negligència en el compliment.
12. La disminució, no greu ni contínua, en el rendiment a la feina.
13. El trencament dels interessos de l'empresa, sense ànim de fer-ho, però amb negligència inexcusable.
14. Les baralles, els enrenous o les discussions greus en la jornada laboral, o bé les derivades de la mateixa relació laboral.
15. La falta considerable de respecte a altres persones treballadores.
16. Simular la presència d'un company o companya a l'hora de fitxar o signar l'assistència a la feina. Aquesta sanció és extensiva al suplantat o suplantada, si se'n prova la participació en el fet.
17. En general, tots els actes greus de lleugeresa, imprudència o indisciplina.
18. No comunicar, amb la puntualitat deguda, els canvis en la família que poden afectar la Seguretat Social. La falsedat en aquestes dades es considera una falta molt greu.
19. Lliurar-se a jocs, de la mena que siguin, durant la jornada de treball.
20. La desobediència als superiors en qualsevol matèria de treball, inclosa la resistència i obstrucció a nous mètodes de racionalització de la feina, així com negar-se a emplenar baixes laborals, control d'assistència, etcètera. Si implica un trencament de la disciplina o se'n deriva un perjudici notori per a l'empresa, es pot considerar com a falta molt greu.
21. El fet de no utilitzar les peces i elements de seguretat de caràcter obligatori durant la jornada laboral.
22. El fet de no proporcionar la documentació requerida per renovar les llicències personals, cosa que comporta la pèrdua temporal de la capacitat certificadora.
23. La utilització de manera abusiva o indeguda de bitllets d'avió gratuïts o amb descompte per part de la persona treballadora o els seus beneficiaris.

Són faltes molt greus:

1. En relació amb la sensibilitat de l'activitat empresarial, l'embriaguesa o toxicomania, encara que sigui ocasional, durant el temps de treball.
2. La transgressió de la bona fe contractual, així com l'abús de confiança en l'execució de la feina.
3. La falta de tres o més dies a la feina o a un curs en un mateix mes sense una causa que ho justifiqui.
4. Els maltractaments de paraula i obra o la falta greu de respecte i consideració a les persones treballadores o als seus familiars.
5. Violar secrets de l'empresa quan hi ha perjudicis per a la companyia. Violar el secret de correspondència o documents reservats de l'empresa, o bé revelar dades de reserva obligada a persones alienes a l'empresa.
6. La disminució voluntària i continuada del rendiment a la feina.
7. Originar baralles i batusses amb altres persones treballadores.
8. La indisciplina, la desobediència o l'incompliment inexcusable d'ordres procedents del personal de comandament o Direcció.
9. L'acceptació de gratificacions en qualsevol mena de forma o en assumptes relacionats amb l'ocupació en l'empresa.
10. La reincidència en les faltes greus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins un període de sis mesos.
11. L'abús d'autoritat.
12. La imprudència durant l'activitat laboral que impliqui riscos d'accident per a un mateix o per a altres persones treballadores.
13. Les feines per a una altra activitat similar sense l'autorització de l'empresa, i que suposi competència per a aquesta.



14. Tot comportament o conducta en l'àmbit laboral que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o de l'home, mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual o racista. Si aquesta conducta o comportament es duu a terme amb la prevalença d'una posició jeràrquica, en suposa una circumstància agreujant.

15. Més de deu faltes no justificades de puntualitat en un període de sis mesos o vint a l'any.

16. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades i el furt o el robatori, tant als companys i companyes de feina com a l'empresa o a qualsevol altra persona, en les dependències de l'empresa o mentre es treballa en qualsevol altre lloc.

17. L'abandonament de la feina en lloc de responsabilitat sense avís previ.

18. La falta de netedat i higiene continuada i habitual de tal índole que produeixi queixes justificades dels companys de feina.

19. L'acusació de *mobbing* (assetjament moral, psicològic o sexual), o bé contra un càrrec de l'empresa o Direcció, o bé contra un company de la persona treballadora presumptament assetjada, quan, un cop acabat el protocol d'actuació per solucionar aquesta modalitat de conflicte laboral, quedi acreditat de manera fefaent que aquesta acusació ha estat infundada.

20. La simulació de malaltia o accident.

21. El fet de fingir malaltia o de demanar permís al·legant una causa no existent i altres actes semblants que puguin proporcionar a l'empresa una informació falsa.

Article 40. Sancions

Les sancions que es poden imposar als qui incorrin en faltes són les següents:

- Per falta lleu: amonestació per escrit i fins a dos dies de suspensió de sou i feina
- Per falta greu: suspensió de sou i feina de tres a quinze dies
- Per falta molt greu: suspensió de sou i feina de setze a seixanta dies o acomiadament. En cas d'acomiadament, la persona treballadora està obligada a satisfer els imports de la formació impartida per l'empresa.

Les sancions que es poden imposar en l'ordre laboral s'entenen sens perjudici de passar el tant de culpa als altres ordres de la jurisdicció, sempre que la falta comesa pugui ser punible administrativament, civilment o penalment.

Article 41. Prescripció de sancions

L'empresa disposa d'un període de temps limitat des que es comet una falta per exercir la potestat sancionadora. Aquest temps depèn del tipus de falta i s'estableix en els períodes següents:

- 1) Falta lleu: deu dies naturals
- 2) Falta greu: vint dies naturals
- 3) Falta molt greu: seixanta dies naturals

Els períodes esmentats s'inicien a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement dels fets i aquest començament acaba, en tot cas, sis mesos després del moment en què es va cometre.

Article 42. Protocol de resolució de discrepàncies en l'àmbit del procediment d'inaplicació de condicions laborals

Quan concorrin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, per acord entre l'empresa i els representants de les persones treballadores legitimades per negociar un conveni col·lectiu, d'acord amb el que preveu l'article 87.1 de l'Estatut dels treballadors, es pot, previ desenvolupament d'un període de consultes en els termes de l'article 41.4 del mateix text normatiu (Estatut dels treballadors), inaplicar les condicions de treball que preveu aquest conveni col·lectiu que, a més, afectin les matèries concretes que preveu expressament la legislació en vigor i per les causes que s'hi exposen (article 82.3 actual de l'Estatut dels treballadors).

Quan el període de consultes finalitzi amb acord, es presumeix que concorren les causes justificatives a les quals al·ludeixen els apartats que antecedeixen, i només es pot impugnar davant la jurisdicció social per l'existència dels pressupòsits de fet o motius que disposa específicament la normativa en vigor que regula aquesta matèria.

L'acord ha de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicables en l'empresa i la seva durada, que no es pot perllongar més enllà del moment en què resulti aplicable un nou conveni en aquesta empresa. L'acord d'inaplicació no pot donar lloc a l'incompliment de les obligacions que estableix conveni relatives a l'eliminació de les discriminacions per raons de gènere o de les que estiguin previstes, si escau, en el pla d'igualtat aplicable en l'empresa. Així mateix, l'acord s'ha de notificar a la comissió paritària del conveni col·lectiu.



En el cas que el període de consultes finalitzi sense acord, qualsevol de les parts pot sotmetre la discrepància a la comissió paritària del conveni col·lectiu que, en vista de tota la documentació que li sigui remesa i que es trobi en poder d'ambdues parts amb motiu de la celebració del període de consultes, disposa d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se sobre aquesta discrepància, a comptar des que li hagi estat plantejada per escrit.

Quan no s'hagi sol·licitat la intervenció de la comissió paritària o aquesta no hagi assolit un acord, les parts han de recórrer a un dels procediments per resoldre de manera efectiva les discrepàncies sorgides per inaplicar les condicions de treball d'aquest conveni col·lectiu en atenció al que disposa l'article 82.3 ET. A aquest efecte, les parts acorden sotmetre's a un procediment de mediació en els termes del II Acord interprofessional sobre renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, de 12 de gener de 2005.

Quan el període de consultes finalitzi sense acord i els procediments als quals es refereix el paràgraf anterior no hagin solucionat la discrepància, qualsevol de les parts pot sotmetre la solució a la Comissió Consultiva Nacional de Convenis Col·lectius quan la inaplicació de les condicions de treball afecti centres de treball de l'empresa situats en el territori de més d'una comunitat autònoma, o bé als òrgans corresponents de les comunitats autònomes en els altres casos. La decisió d'aquests òrgans, que es pot adoptar en el seu propi si o la pot adoptar un àrbitre que ells mateixos designin a aquest efecte amb les garanties degudes per assegurar-ne la imparcialitat, s'ha de dictar en un termini no superior a vint-i-cinc dies comptadors des de la data de la submissió del conflicte davant aquests òrgans. Aquesta decisió té l'eficàcia dels acords assolits en període de consultes i només es pot recórrer d'acord amb el procediment i sobre la base dels motius que estableix l'article 91 de l'Estatut dels treballadors.

El resultat dels procediments a què es refereixen els paràgrafs anteriors que hagi finalitzat amb la inaplicació de condicions de treball s'ha de comunicar a l'autoritat laboral, únicament a l'efecte de dipòsit.

Article 43. Jubilació parcial

Les persones treballadores que compleixin els requisits exigits pel sistema de la Seguretat Social poden sol·licitar acollir-se a la situació de jubilació parcial, que té un caràcter voluntari i individual. En qualsevol cas, la sol·licitud esmentada l'ha de valorar i, si escau, acceptar expressament l'empresa.

Adicionalment, i tenint en compte l'especificitat de la feina duta a terme pel col·lectiu al qual cal aplicar aquest conveni, que requereix una actualització formativa contínua i comptar amb les habilitacions necessàries que descriu la legislació vigent, i la dificultat de poder mantenir aquestes aptituds i titulacions anualment en cas de prestar serveis de manera intermitent amb caràcter anual, les parts acorden que, en cas que l'empresa accepti la sol·licitud de jubilació parcial, la persona treballadora i la companyia poden pactar la possibilitat que la totalitat del període de prestació de serveis es concentri en el període inicial de gaudi de la situació de jubilació parcial, sempre que la normativa d'aplicació ho permeti, atès que aquesta possibilitat és coherent amb les finalitats que atenen la política del mercat d'ocupació i amb les necessitats financeres del sistema i que justifiquen aquest tipus de jubilació.

Article 44. Desplaçaments

Pel que fa a aquelles persones treballadores que siguin desplaçades fora de la base per necessitats de l'empresa i prèvia acceptació de la persona treballadora, s'han de complir les condicions següents:

- Tots els desplaçaments que s'efectuïn s'han de fer garantint el seient, el menjar corresponent i el retorn a la base. En cas que calgui, l'empresa ha d'abonar els excessos d'equipatge associats al transport d'eines. En cas que el desplaçament es faci amb vehicle de lloguer, ha de ser d'una classe adequada a les seves necessitats.
- En situació de destacament, l'allotjament s'ha de fer en la mesura possible en hotels de quatre estrelles i en règim d'allotjament i esmorzar.
- En situació de destacament, els desplaçaments entre el lloc de treball i l'hotel, així com els que deriven de l'activitat laboral, van a compte de l'empresa. Si es fan amb vehicle de lloguer, les despeses de combustible van a compte de l'empresa i el vehicle ha de tenir cobertura d'assegurança a tot risc.
- En tornar a la base, el torn de treball següent ha de ser el que li correspongui segons la programació, després d'un descans mínim de dotze (12) hores. Per a aquells supòsits en els quals es fa una activitat superior a les divuit (18) hores continuades, el torn de treball següent ha de ser el corresponent segons la programació per torns, després d'un descans mínim de vint-i-quatre (24) hores.
- Si durant qualsevol mena de desplaçament o assistència fora de la base, es presenta un dia festiu a la base d'origen, es percep la compensació per hores festives i un dia de descans addicional.
- Els desplaçaments per destacament s'han de fer dins l'horari laboral o, si escau, es computen com a jornada.

El desplaçament comença a comptar una hora abans de la sortida del vol, es considera finalitzat una hora després de l'arribada del vol a la base de destacament de la persona treballadora i la jornada laboral és la que la persona treballadora està a disposició de l'empresa en la qual s'inclouen trasllats, esperes en aeroports, hores de viatge més el treball efectiu. L'excés de jornada es retribueix com a hores ordinàries.



Desplaçat fora de la base, s'ha de sotmetre als principis següents:

- El descans mínim després de deu (10) hores d'activitat o més és de dotze (12) hores en l'àmbit nacional i internacional i de vint-i-quatre (24) hores en vols de llarga distància.
- En el supòsit que un TMA sigui cridat per a un desplaçament en el seu dia lliure, l'empresa ha de compensar aquest dia lliure amb un d'addicional que s'ha de gaudir en funció de les necessitats operatives i organitzatives justificades de la base.

L'empresa es compromet a abonar les dietes de desplaçament en la sortida de la persona treballadora de la base i a facilitar-li també i de manera prèvia l'allotjament i els desplaçaments a la destinació.

Les dietes en el destacament s'abonen per dies naturals. En els dies de desplaçament, s'han de computar per trams de mitja jornada: si la sortida es fa abans de les 13.00 hores, cal meritjar una dieta sencera, si la sortida es fa a partir de les 13.00 hores, cal meritjar mitja dieta. Si l'arribada és abans de les 19.00 hores, cal meritjar mitja dieta; si l'arribada és posterior a les 19.00 hores, cal meritjar una dieta sencera.

L'empresa ha de garantir assistència mèdica en el destacament.

Les persones treballadores en el destacament han de fer ús dels EPI assignats i dels que es puguin exigir als centres de treball on exerceixin les tasques en el destacament.

Compensació per desplaçament

La realització de la feina en un destacament fora de la base principal dona dret a una compensació d'un 25 % d'increment sobre l'hora ordinària del temps de treball efectuat en el destacament. No meriten compensació el temps de desplaçament ni els destacaments per formació.

Article 45. Formació

Tot curs efectuat dins el pla de formació s'ha de fer dins la jornada laboral ordinària o com a substitutòria d'aquesta jornada.

S'ha de desenvolupar un pla de formació anual, que ha de tractar la comissió paritària de formació, i ha d'incloure els cursos inicials meritats i la formació específica, consistent en cursos de qualificació tipus i formació complementària. La comissió paritària de formació ha d'estar formada per dos representants de l'empresa i dos representants de les persones treballadores.

Per al personal assistent a cursos fora de la base, s'apliquen les condicions que regeixen en els supòsits de destacaments que reflecteix aquest conveni.

Quant a les formacions específiques, proveïdes i costejades per part de l'empresa a les persones treballadores, que suposin una millora clara de les competències i habilitats professionals, s'adquireix un compromís de permanència per part de la persona treballadora de, com a mínim, 24 mesos des de la data d'acabament del curs per garantir així que part de les habilitats i coneixement adquirits gràcies a la formació sigui revertit a l'empresa. Si la persona treballadora, de manera voluntària, deixa de prestar servei actiu per a la companyia, en qualsevol dels seus vessants, dins la categoria professional que ostenti, abans del termini abans esmentat, ha de reingressar, proporcionalment al període transcorregut dins els 24 mesos meritats, l'import de la formació que hagi cursat, així com les despeses assumides per l'empresa i que se'n deriven.

S'entén per formació específica la que fa l'empresa, segons la definició i els requeriments de l'autoritat competent, i que té com a objectiu la formació específica i complementària del TMA, d'acord amb els requisits dels diferents llocs de treball.

La formació específica s'ha d'impartir d'acord amb el pla de formació de l'empresa, i l'empresa pot seleccionar lliurement els assistents segons les necessitats i perfils que tenguí en cada moment.

Una vegada finalitzats els cursos de formació, es remet a la persona interessada la documentació corresponent acreditativa d'acabament del curs, i l'empresa manté una còpia dels certificats.

La comissió paritària de formació ha de fer reunions de seguiment a petició d'alguna de les parts.

La comissió paritària ha d'atendre les possibles reclamacions o suggeriments dels tècnics de manteniment per tractar-los en les reunions de seguiment.

Article 46. Pla de formadors i formadores especialitzats

Es proposa que les persones treballadores amb habilitats docents, coneixements, formació, experiència, trajectòria professional i interès puguin formar part de l'elenc de docents que imparteixen formació especialitzada, a proposta de la Direcció de l'empresa, tant internament

com per a mercantils externes susceptibles d'estar-hi interessades.

Aquest pla s'ha de coordinar des de la comissió de formació per seleccionar, segons la proposta prèvia de l'empresa, les persones treballadores adequades segons els seus coneixements, formació, experiència i trajectòria professional, seguint criteris objectius i concordats i, en tot cas, aplicant el principi d'homogeneïtat, no-discriminació i voluntarietat.

Article 47. Protocol d'actuació davant conductes d'assetjament o conductes no desitjades

En compliment del que recull la Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual, GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU, promou condicions de treball a fi d'evitar la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat moral a la feina, específicament en contra de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

Per donar compliment al precepte legal (sens perjudici d'aplicar en cada moment el que disposi la normativa d'aplicació sobre aquesta matèria), es concreten les accions següents:

- Existència d'un protocol d'actuació davant conductes no desitjades, d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007.
- Existència d'un canal de comunicació per denunciar qualsevol comportament que pugui suposar un incompliment del que preveuen les normes referides en l'apartat anterior, denominat Canal de Compliment i Bones Pràctiques. La Unitat de Compliment, dependent del Comitè de Compliment, és la receptora de les denúncies i de la seva gestió corresponent.
- Aquestes comunicacions es poden fer a través de dues vies diferents:
 - Un canal electrònic, escrivint al correu electrònic complimos@globalia.com
 - Un canal electrònic web corporatiu, a través del web corporatiu via formulari electrònic.
- Designació d'un instructor i comissió d'investigació per analitzar i instruir, si escau, qualsevol denúncia que pugui entrar pel canal establert.
- Realització, per part de tots els empleats, de la formació sobre el codi ètic i comportaments no tolerats.
- Realització de campanyes informatives sobre la protecció integral contra les violències sexuals.
- Cal incloure en les avaluacions de llocs de treball i riscos psicosocials ocupats per dones treballadores la violència sexual.
- Cal incloure en les consignes informatives lliurades a les dones treballadores pautes per prevenir la violència sexual en l'àmbit laboral (informació preventiva, segons l'article 18 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals).
- Dins la formació en matèria de prevenció de riscos laborals (segons l'article 19 de la Llei 31/1995), s'han d'incloure continguts sobre la prevenció de la violència sexual en l'àmbit laboral.

PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE I ASSETJAMENT LABORAL

En relació amb l'àmbit laboral, les obligacions que estableix la Llei 15/2022 per a GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU, són les que preveu l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: promoure condicions de treball que evitin la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat moral a la feina, incidint especialment en l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, i arbitrar procediments específics per a la seva prevenció i per donar curs a les denúncies d'aquelles persones que hagin estat víctimes d'aquestes conductes, incloent-hi específicament les sofertes en l'àmbit digital.

En aquest mateix sentit, l'article 12 de la Llei orgànica 10/2022, de garantia integral de la llibertat sexual, en relació amb la prevenció i sensibilització en l'àmbit laboral, estableix que «les empreses han de promoure condicions de treball que evitin la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat moral en el treball, i incidir especialment en l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en els termes que preveu l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, incloses les comeses en l'àmbit digital, arbitrar procediments específics per a la seva prevenció i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular aquelles persones que hagin estat víctimes d'aquestes conductes, incloent-hi específicament les sofertes en l'àmbit digital».

L'empresa ha de promoure i vetlar pel compliment de condicions de treball que evitin la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat moral a la feina, i incidir especialment en l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en els termes que preveu l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, incloses les comeses en l'àmbit digital. Això, sens perjudici d'aplicar en cada moment el que disposa la normativa d'aplicació sobre aquesta matèria.

Per això, la Direcció de GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU, es compromet a establir i a negociar amb la representació legal de les persones treballadores mesures com ara l'elaboració i difusió de codis de bones pràctiques, la realització de campanyes informatives, l'actualització del protocol d'actuació i accions de formació. D'aquestes mesures adoptades, se n'ha de beneficiar tota la plantilla, sigui quina sigui la forma de contractació laboral, incloses les persones amb contractes fixos discontinus, de durada determinada o contractes en pràctiques, així com les persones becàries i aquelles persones que prestin els serveis a través de contractes de posada a disposició, així com en la valoració de riscos dels diferents llocs de treball ocupats per persones treballadores, la inclusió de la violència sexual entre els riscos laborals concurrents, formar i informar-ne les persones treballadores.

Els representants legals de les persones treballadores han de contribuir a prevenir la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat

sexual i la integritat moral en la feina, amb una atenció especial a l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, inclosos els que es cometen en l'àmbit digital, mitjançant la sensibilització de les persones treballadores davant aquest assetjament i la informació a la Direcció de l'empresa de les conductes o comportaments dels quals tinguin coneixement i que el puguin propiciar.

L'empresa ha d'adequar els procediments específics existents per a la seva prevenció i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular els qui hagin estat víctimes d'aquestes conductes, incloent-hi específicament les sofertes en l'àmbit digital.

Així mateix, s'ha de dur a terme l'elaboració i difusió de codis de bones pràctiques, la realització de campanyes informatives, protocols d'actuació i accions de formació, adreçades a les persones treballadores qualssevol que sigui la forma de contractació laboral, incloses les persones amb contractes fixos discontinus, amb contractes de durada determinada i amb contractes de formació.

Cal promoure la sensibilització i la formació per a la protecció integral contra les violències sexuals a tot el personal afectat per aquest conveni.

Algunes d'aquestes mesures i eines, que ens han d'ajudar a construir una cultura organitzacional lliure de qualsevol mena d'assetjament laboral, són les següents:

- Codi ètic i polítiques d'empresa pel que fa a l'assetjament moral, per raó de sexe i sexual, així com qualsevol mena de discriminació.
- Codi de conducta i de bones pràctiques.
- Cursos i formació en aquesta matèria.
- Formació específica per a la detecció preventiva als membres de l'àrea de gestió de persones i prevenció de riscos laborals.
- Campanyes de sensibilització per a tota la plantilla.

Si bé la realització de cursos sobre qualsevol forma d'assetjament o discriminació a l'empresa no és obligatòria, sí que és molt recomanable, ja que, per mitjà d'aquests cursos de formació i sensibilització, les persones treballadores aprenen a reconèixer les conductes que són considerades com a assetjament laboral o sexual, en especial en aquest supòsit, on entenem que la formació i sensibilització sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'entorn laboral forma part de les nostres obligacions en matèria d'igualtat, tal com es recull entre els objectius i mesures del pla d'igualtat, així com per complir el que preveu la Llei orgànica de garantia integral de la llibertat sexual.

Aquestes accions de formació no es converteixen en una mera proposta de mesures que cal incloure en el protocol de prevenció de l'assetjament, sinó que s'han de planificar com a cursos per a totes les persones que formen l'empresa, ja que, per mitjà de les accions esmentades, s'ha d'informar i formar la plantilla sobre què es consideren conductes d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe en l'àmbit laboral i com cal evitar-les, i sobre el procediment que cal seguir en cas de ser víctimes o testimonis.

Així mateix, aquest tipus de cursos han de complir l'objectiu de sensibilitzar tots els membres de GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU, sobre la importància de mantenir un entorn laboral segur, en el qual es respecti la llibertat i la dignitat de les persones.

Aquests cursos els han d'impartir persones formades en igualtat i amb experiència en la matèria (coordinadora d'igualtat, *compliance officer* ...).

La política i protocol actuals de prevenció de conductes no desitjades de GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, SLU, en què s'inclouen la prevenció de l'assetjament laboral, de l'assetjament sexual i per raó de sexe, estableixen els mecanismes per denunciar i perseguir els possibles assetjadors, i tenen com a principal funció la de prevenir qualsevol d'aquestes situacions, és a dir, evitar que arribin a produir-se.

Per mitjà del protocol d'assetjament es busca erradicar aquest tipus de comportaments a l'empresa, per la qual cosa podem recórrer a diferents mesures i eines encaminades a formar i sensibilitzar la plantilla en aquesta matèria i aconseguir així que no es produeixin aquestes situacions, i posar-hi fi abans no arribin a desenvolupar-se, per a la qual cosa cal la col·laboració de tota la plantilla.

Finalment, es pot indicar que el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe forma part de cada pla d'igualtat, atès que n'és una part integral.

Article 48. Vigilància de la salut

La vigilància en la salut de les persones treballadores es regeix pel que regula la legislació vigent en cada moment.

L'empresa ha de garantir a tot el personal la vigilància del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al lloc de treball que desenvolupin.

Els reconeixements mèdics s'han de fer tant en el moment previ a l'admissió com amb caràcter periòdic, així com un cop s'incorporin a la feina després de períodes llargs de baixa. Per això, en atenció a les exempcions del caràcter voluntari que per a la vigilància de la salut es recullen a l'article 22 de la Llei de prevenció, s'estableixen com a exempts de voluntarietat aquells supòsits en els quals sigui imprescindible



per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut de les persones treballadores o per verificar si l'estat de salut de la persona treballadora pot constituir un perill per a ella, per a les altres persones treballadores o per a altres persones relacionades amb l'empresa o quan així ho estableixi una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

En particular, estan exempts de voluntarietat:

1. L'examen de salut inicial de les persones treballadores i l'examen de salut amb motiu de situacions protegides, i es consideren com a tals les que recullen els articles 25 (protecció de persones treballadores especialment sensibles), 26 (protecció de la maternitat) i 27 (protecció dels menors) de la Llei de prevenció. A aquest efecte, també tenen la consideració de situació protegida:

- La reincorporació al lloc de treball després d'una absència prolongada per motius de salut.
- La comunicació per part de la persona treballadora de situacions diagnosticades del seu estat de salut, que puguin ser sensibles als riscos que es deriven de la feina.

2. L'examen de salut periòdic de les persones treballadores, quan així l'estableixi el servei de prevenció a la planificació anual de medicina del treball, fonamentat en l'existència de risc de malaltia professional en el lloc de treball ocupat, d'acord amb el que recull la Llei general de la Seguretat Social i el Reial decret 1299/2006 pel qual s'aprova el quadre de malalties professionals, o bé amb motiu de disposicions legals en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

3. La necessitat de verificar si l'estat de salut de la persona treballadora pot constituir un perill per a terceres persones, com és el cas del personal que estigui en possessió del permís de circulació en plataforma pel qual se l'habilita per conduir a la plataforma aeroportuària, etcètera.

Els exàmens de salut s'han de fer conforme als protocols específics que estableix el servei de prevenció contractat en l'especialitat de medicina del treball, segons el que disposa l'apartat 3 de l'article 37 del Reial decret pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Els reconeixements periòdics s'han de fer conforme a cada lloc de treball específic, així com a la planificació meritada anteriorment.

D'acord amb el que estableix la Llei 41/2002, de 14 de novembre, llei bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica, tota persona treballadora té una història clínica que se li confecciona en practicar-se el primer reconeixement mèdic i que té caràcter confidencial. Quan acabi la relació laboral, la persona treballadora pot sol·licitar una còpia de les dades que figuren en la seva història clínica, en els termes que recull l'article 18 d'aquesta Llei, i pot exercir el seu dret per sol·licitud al servei de medicina del treball contractat.

Les mesures de vigilància i control de la salut de les persones treballadores s'han de dur a terme respectant sempre el dret a la intimitat i a la dignitat de la persona treballadora, i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. Les dades esmentades no poden ser utilitzades amb finalitats discriminatòries ni en perjudici de la persona treballadora.

Els reconeixements mèdics són considerats com a temps de treball. En cas que el treball es faci per torns, els reconeixements mèdics s'han de planificar de manera que coincideixin preferentment amb el torn de matí. Cal establir protocols per a la vigilància de la salut que atenguin els diferents riscos a què s'han sotmès les persones treballadores compreses en aquest acord, dels quals s'ha d'informar prèviament la representació legal de les persones treballadores. Si en les activitats de vigilància de la salut es detecten indicis raonables d'una possible malaltia professional, s'ha d'informar el treballador o treballadora afectat i el Comitè de Salut i Seguretat a fi que col·laborin en la investigació de les causes i la proposta de mesures preventives.

Disposició transitòria primera

L'empresa es compromet a signar aquest conveni col·lectiu i a adaptar la situació contractual del personal amb contracte fix discontinu de manera que s'adeqüi al que disposa l'article novè pel que fa al màxim del 30 % de la plantilla en la modalitat contractual esmentada. Amb aquesta finalitat, l'empresa es reserva la potestat de fer la conversió contractual al personal triat seguint els seus propis criteris i necessitats.

Disposició transitòria segona

Així mateix, l'empresa es compromet a establir una quota per la qual el 40 % dels TMA amb llicència LMA (B1.1) i habilitació d'almenys una aeronau del centre passen a ser certificadors en la data de publicació del conveni al butlletí oficial corresponent. La designació com a personal certificador és potestat de l'empresa d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Disposició transitòria tercera

L'empresa, per calcular i abonar la paga extraordinària de juny de l'any 2023, com a qüestió única i excepcional, pren com base de càlcul, íntegrament, les quanties que recull la taula salarial negociada en aquest acord, per a cada una de les categories professionals.



Disposició final
Article derogatori

Aquest conveni deixa sense cap efecte qualsevol acord individual o plural que contradigui el que s'hi ha pactat.
I com a prova de conformitat, se signa aquest acord a la localitat de Palma de Mallorca, el 14 de febrer de 2024.

ANNEX I
Taules salarials

Any 2023 (aplicació des de l'1 d'abril de 2023), 2024 i 2025

ANY 2023

GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1A	2.986,54	681,56	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	53.943,14
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1B	2.519,73	627,70	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	46.653,78
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1C	2.306,26	573,79	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	42.910,45
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2A	2.191,31	519,91	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	40.546,78
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2B	1.984,38	470,48	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	36.957,69
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3A	1.887,20	416,10	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	34.835,84
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3B	1.807,34	361,72	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	32.956,41
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3C	1.579,58	311,69	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	29.067,42
ADM	Administratiu/iva 1A (normal)	1.323,30	256,52	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	24.707,14
ADM	Administratiu/iva 1A (tors)	1.323,30	256,52	26,81	184,52	199,39	0,00	0,00	0,00	27.099,88
ADM	Administratiu/iva 1B (normal)	1.223,49	221,77	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	22.823,31
ADM	Administratiu/iva 1B (tors)	1.223,49	221,77	26,81	184,52	186,18	0,00	0,00	0,00	25.057,49
ADM	Administratiu/iva 2 A (normal)	1.166,66	193,17	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	21.627,40
ADM	Administratiu/iva 2 A (tors)	1.166,66	193,17	26,81	184,52	169,10	0,00	0,00	0,00	23.656,61
ADM	Administratiu/iva 2 B (normal)	1.063,57	157,28	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	19.681,66
ADM	Administratiu/iva 2 B (tors)	1.063,57	157,28	26,81	184,52	155,46	0,00	0,00	0,00	21.547,24
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (normal)	991,72	124,71	26,81	184,52	0,00	0,00	0,00	0,00	18.219,69



GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (torns)	991,72	124,71	26,81	184,52	152,71	0,00	0,00	0,00	20.052,12
TMA	Cap d'equip A	2.545,94	877,58	26,81	184,52	270,09	101,84	0,00	251,58	54.982,11
TMA	Cap d'equip B	2.341,71	778,20	26,81	184,52	248,53	93,67	0,00	229,44	50.374,78
TMA	TMA 1 A	2.137,64	678,88	26,81	184,52	227,00	85,51	0,00	0,00	45.771,10
TMA	TMA 1 B	2.054,02	634,35	26,81	184,52	219,49	82,16	0,00	0,00	43.846,74
TMA	TMA 2 A	1.969,09	589,40	26,81	184,52	209,20	78,76	0,00	0,00	41.864,07
TMA	TMA 2 B	1.834,13	540,25	26,81	184,52	194,78	73,29	0,00	0,00	39.047,78
TMA	TMA 2C	1.678,49	485,45	26,81	184,52	178,35	67,07	0,00	0,00	35.829,95
TMA	TMA 3 A	1.547,12	436,73	26,81	184,52	164,23	61,71	0,00	0,00	33.074,72
TMA	TMA 3B, B1 i CURS TIPUS	1.546,77	360,97	26,81	184,52	158,85	61,44	0,00	0,00	31.941,51
TMA	TMA 3C, LLICÈNCIA B1	1.391,12	268,89	26,81	184,52	168,86	55,21	0,00	0,00	28.518,77
TMA	TMA 3D, LLICÈNCIA A	1.255,15	206,75	26,81	184,52	132,80	49,78	0,00	0,00	25.247,27
TMA	Mecànic/a 1	1.129,57	144,26	26,81	184,52	121,28	22,30	0,00	0,00	22.146,34
TMA	Mecànic/a 2	1.077,43	60,19	26,81	184,52	117,24	21,13	0,00	0,00	20.176,81
TMT	Oficial 1 taller	1.522,72	430,58	26,81	184,52	161,91	0,00	30,42	0,00	32.243,83
TMT	Oficial 2 taller	1.491,67	349,48	26,81	184,52	153,79	0,00	29,74	0,00	30.568,34
TMT	Oficial 3A taller	1.409,67	272,04	26,81	184,52	170,84	0,00	27,94	0,00	28.519,04
TMT	Oficial 3B taller	1.272,39	209,22	26,81	184,52	134,38	0,00	25,19	0,00	25.246,97
TMT	Mecànic/a 1 taller	1.129,57	144,26	26,81	184,52	121,28	0,00	22,30	0,00	22.146,34
TMT	Mecànic/a 2 taller	1.077,43	60,19	26,81	184,52	117,24	0,00	21,13	0,00	20.176,81

ANY 2024

GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1A	3.061,20	698,60	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	55.291,71
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1B	2.582,73	643,39	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	47.820,12
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1C	2.363,92	588,14	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	43.983,21
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2A	2.246,10	532,90	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	41.560,45
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2B	2.033,99	482,24	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	37.881,63
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3A	1.934,38	426,50	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	35.706,74
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3B	1.852,52	370,76	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	33.780,32
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3C	1.619,06	319,48	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	29.794,11



GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
ADM	Administratiu/iva 1A (normal)	1.356,38	262,93	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	25.324,82
ADM	Administratiu/iva 1A (tors)	1.356,38	262,93	27,48	189,14	204,38	0,00	0,00	0,00	27.777,38
ADM	Administratiu/iva 1B (normal)	1.254,08	227,31	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	23.393,89
ADM	Administratiu/iva 1B (tors)	1.254,08	227,31	27,48	189,14	190,84	0,00	0,00	0,00	25.683,93
ADM	Administratiu/iva 2 A (normal)	1.195,83	198,00	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	22.168,09
ADM	Administratiu/iva 2 A (tors)	1.195,83	198,00	27,48	189,14	173,33	0,00	0,00	0,00	24.248,03
ADM	Administratiu/iva 2 B (normal)	1.090,16	161,21	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	20.173,70
ADM	Administratiu/iva 2 B (tors)	1.090,16	161,21	27,48	189,14	159,35	0,00	0,00	0,00	22.085,92
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (normal)	1.016,51	127,83	27,48	189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	18.675,18
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (tors)	1.016,51	127,83	27,48	189,13	156,53	0,00	0,00	0,00	20.553,42
TMA	Cap d'equip A	2.609,59	899,52	27,48	189,14	276,85	104,39	0,00	257,87	56.356,67
TMA	Cap d'equip B	2.400,25	797,66	27,48	189,14	254,74	96,01	0,00	235,18	51.634,15
TMA	TMA 1 A	2.191,08	695,86	27,48	189,14	232,67	87,64	0,00	0,00	46.915,38
TMA	TMA 1 B	2.105,38	650,21	27,48	189,14	224,98	84,21	0,00	0,00	44.942,91
TMA	TMA 2 A	2.018,32	604,13	27,48	189,14	214,43	80,73	0,00	0,00	42.910,67
TMA	TMA 2 B	1.879,98	553,76	27,48	189,14	199,65	75,12	0,00	0,00	40.023,98
TMA	TMA 2C	1.720,46	497,58	27,48	189,14	182,81	68,75	0,00	0,00	36.725,70
TMA	TMA 3 A	1.585,80	447,65	27,48	189,14	168,33	63,25	0,00	0,00	33.901,59
TMA	TMA 3B, B1 i CURS TIPUS	1.585,44	369,99	27,48	189,14	162,82	62,98	0,00	0,00	32.740,05
TMA	TMA 3C, LLICÈNCIA B1	1.425,90	275,61	27,48	189,14	173,08	56,59	0,00	0,00	29.231,74
TMA	TMA 3D, LLICÈNCIA A	1.286,53	211,92	27,48	189,14	136,12	51,02	0,00	0,00	25.878,45
TMA	Mecànic/a 1	1.157,81	147,86	27,48	189,14	124,31	22,86	0,00	0,00	22.700,00
TMA	Mecànic/a 2	1.104,37	61,69	27,48	189,14	120,17	21,66	0,00	0,00	20.681,23
TMT	Oficial 1 taller	1.560,79	441,34	27,48	189,14	165,96	0,00	31,18	0,00	33.049,93
TMT	Oficial 2 taller	1.528,97	358,22	27,48	189,14	157,64	0,00	30,49	0,00	31.332,55
TMT	Oficial 3A taller	1.444,91	278,84	27,48	189,14	175,11	0,00	28,63	0,00	29.232,01
TMT	Oficial 3B taller	1.304,20	214,45	27,48	189,14	137,74	0,00	25,82	0,00	25.878,14
TMT	Mecànic/a 1 taller	1.157,81	147,86	27,48	189,14	124,31	0,00	22,86	0,00	22.700,00
TMT	Mecànic/a 2 taller	1.104,37	61,69	27,48	189,14	120,17	0,00	21,66	0,00	20.681,23



ANY 2025X

GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1A	3.107,12	709,08	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	56.121,09
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1B	2.621,47	653,04	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	48.537,43
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 1C	2.399,38	596,96	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	44.642,96
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2A	2.279,79	540,90	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	42.183,86
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 2B	2.064,50	489,48	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	38.449,85
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3A	1.963,39	432,90	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	36.242,34
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3B	1.880,31	376,32	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	34.287,03
ADM	Enginyers/es i tècnics/ques 3C	1.643,35	324,28	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	30.241,02
ADM	Administratiu/iva 1A (normal)	1.376,73	266,88	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	25.704,69
ADM	Administratiu/iva 1A (torns)	1.376,73	266,88	27,90	191,98	207,45	0,00	0,00	0,00	28.194,04
ADM	Administratiu/iva 1B (normal)	1.272,89	230,72	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	23.744,80
ADM	Administratiu/iva 1B (torns)	1.272,89	230,72	27,90	191,98	193,70	0,00	0,00	0,00	26.069,19
ADM	Administratiu/iva 2 A (normal)	1.213,77	200,97	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	22.500,61
ADM	Administratiu/iva 2 A (torns)	1.213,77	200,97	27,90	191,98	175,93	0,00	0,00	0,00	24.611,75
ADM	Administratiu/iva 2 B (normal)	1.106,52	163,63	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	20.476,31
ADM	Administratiu/iva 2 B (torns)	1.106,52	163,63	27,90	191,98	161,74	0,00	0,00	0,00	22.417,21
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (normal)	1.031,76	129,74	27,90	191,98	0,00	0,00	0,00	0,00	18.955,31
ADM	Ajudant d'administratiu/iva (torns)	1.031,76	129,74	27,89	191,97	158,88	0,00	0,00	0,00	20.861,72
TMA	Cap d'equip A	2.648,73	913,01	27,90	191,98	281,00	105,95	0,00	261,74	57.202,02
TMA	Cap d'equip B	2.436,26	809,62	27,90	191,98	258,56	97,45	0,00	238,71	52.408,66
TMA	TMA 1 A	2.223,95	706,29	27,90	191,98	236,16	88,96	0,00	0,00	47.619,11
TMA	TMA 1 B	2.136,96	659,96	27,90	191,98	228,35	85,48	0,00	0,00	45.617,05
TMA	TMA 2 A	2.048,59	613,20	27,90	191,98	217,65	81,94	0,00	0,00	43.554,33
TMA	TMA 2 B	1.908,18	562,06	27,90	191,98	202,64	76,25	0,00	0,00	40.624,33
TMA	TMA 2C	1.746,26	505,05	27,90	191,98	185,55	69,78	0,00	0,00	37.276,58



GRUP	CATEGORIA	Salari base	Plus de productivitat	Plus de toxicitat	Plus de transport	Plus per torns	Plus de manteniment	Plus de tallers	Plus de solapament	SBA
TMA	TMA 3 A	1.609,58	454,36	27,90	191,98	170,86	64,20	0,00	0,00	34.410,11
TMA	TMA 3B, B1 i CURS TIPUS	1.609,22	375,54	27,90	191,98	165,26	63,92	0,00	0,00	33.231,15
TMA	TMA 3C, LLICÈNCIA B1	1.447,29	279,74	27,90	191,98	175,68	57,44	0,00	0,00	29.670,21
TMA	TMA 3D, LLICÈNCIA A	1.305,83	215,10	27,90	191,98	138,16	51,79	0,00	0,00	26.266,63
TMA	Mecànic/a 1	1.175,18	150,08	27,90	191,98	126,18	23,21	0,00	0,00	23.040,50
TMA	Mecànic/a 2	1.120,94	62,62	27,90	191,98	121,97	21,98	0,00	0,00	20.991,44
TMT	Oficial 1 taller	1.584,20	447,96	27,90	191,98	168,45	0,00	31,65	0,00	33.545,68
TMT	Oficial 2 taller	1.551,90	363,60	27,90	191,98	160,00	0,00	30,94	0,00	31.802,54
TMT	Oficial 3A taller	1.466,59	283,02	27,90	191,98	177,74	0,00	29,06	0,00	29.670,49
TMT	Oficial 3B taller	1.323,76	217,66	27,90	191,98	139,81	0,00	26,20	0,00	26.266,31
TMT	Mecànic/a 1 taller	1.175,18	150,08	27,90	191,98	126,18	0,00	23,21	0,00	23.040,50
TMT	Mecànic/a 2 taller	1.120,94	62,62	27,90	191,98	121,97	0,00	21,98	0,00	20.991,44