



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'ECONOMIA I COMPETITIVITAT

16146

Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU (exp.: CC_TA_03/190, codi de conveni 07002651012008)

Antecedents

1. El dia 11 de juliol de 2011, la representació de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU i la del seu personal subscripiren el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El dia 18 de gener de 2013, la senyora María de la Luz Moreno Romero, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu 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 1/1995, de 24 de març.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
3. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.

Palma, 27 d'agost de 2013

El director general de Treball i Salut Laboral

Onofre Ferrer Riera

Per delegació del conseller d'Economia i Competitivitat

(BOIB 70/2013)

II Convenio laboral de la empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, S.L.U.

Artículo primero

Partes concertantes

Este Convenio ha sido concertado entre la representación legal de la empresa y la representación legal de los trabajadores elegidos en la actualidad en la misma. Por parte de los trabajadores actúa en su representación el comité de empresa.

Las partes acuerdan salvaguardar el principio de no discriminación laboral entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 14 de la Constitución, en relación con el 17 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de forma que pueda aplicarse sin excepciones a todo el personal afectado por el presente Convenio, sin distinción de



ningún tipo por razón de la modalidad de contratación. Todo ello, en el entendimiento y convencimiento de la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, que supone, en suma, la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, así como las derivadas de la maternidad, de las obligaciones familiares y del estado civil.

Artículo segundo

Ámbito de aplicación

El presente Convenio afectará a las relaciones laborales de los trabajadores de la empresa contratados para trabajar en el mantenimiento de aeronaves, tanto mantenimiento directo sobre la aeronave como en talleres, grupo profesional que integra el colectivo de Jefes, TMAs, Oficiales y Ayudantes de mantenimiento en el ámbito de la empresa, y en las tareas de gestión de las operaciones del hangar y en las tareas administrativas de la empresa en todos sus centros de trabajo establecidos o que se establezcan durante la vigencia del Convenio en territorio español.

Se excluye de este ámbito:

Al personal de Alta Dirección o Cargos Directivos, los Jefes de Área y los Jefes de Departamento, en tanto desempeñen estos cometidos, sin perjuicio de los derechos mínimos que puedan corresponderles como miembros, si lo fuesen, de cualquier grupo laboral, a tenor de su categoría.

Artículo tercero

Vigencia temporal y denuncia

Este Convenio tendrá vigencia desde el día de su firma por las partes otorgantes, hasta el día 31 de diciembre de 2013.

Los salarios pactados se aplicarán con efectos del 1 de enero de 2011, en los particulares términos establecidos en el artículo cuarto, incluidos los acuerdos alcanzados en relación con el abono de las variables.

El Convenio perderá toda su vigencia y validez si es denunciado por alguna de las partes durante el mes de octubre de 2013. Si el Convenio no fuera denunciado por ninguna de las partes legitimadas para negociar, se entenderá prorrogado automáticamente de año en año, salvo que se produjera denuncia del mismo en el mes de octubre de alguno de los ulteriores años de vigencia del mismo.

Artículo cuarto

Revisión Salarial

Tras la firma del presente Convenio, los salarios vigentes desde el 1 de enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre de 2011 son los publicados en las tablas del Anexo I.

La tabla salarial para el año 2010 será la resultante de aplicar la revisión salarial a la misma conforme al IPC real general para ese año 2010, esto es, del 3% más el 0,2% pendiente de los años 2008 y 2009. De tal forma que, se aplicará una revisión salarial del 3,2% a los salarios del año 2010, procediéndose al abono de dicha regularización en la nómina del mes de febrero de 2011.

La tabla salarial para el año 2011 será la que resulte de aplicar a la tabla salarial del año 2010 el 1% a cuenta del IPC real general para este año 2011, llevándose a cabo su aplicación en la nómina del mes de febrero 2011, pero en el pago adicional que se realizará a lo largo de la semana del 7 al 11 de marzo de 2011. De modo que, una vez conocido el IPC real para el año 2011, se efectuará la revisión aplicando el IPC real del año 2011 más el 0,5%, que se percibirá como atrasos salariales dentro de los primeros meses del año 2012.

Asimismo, la tabla salarial correspondiente al año 2012 será la resultante de aplicar a la tabla salarial del año 2011 una revisión salarial conforme al IPC real general para ese año 2012 más el 0,5%, procediéndose al abono de dicha revisión en la nómina del mes de febrero del año 2013.

De igual modo, la tabla salarial del año 2013 será la que resulte de aplicar a la tabla salarial del año 2012 el IPC real del año 2013, y se percibirá dicha revisión como atrasos salariales en el mes de febrero del año 2014.

Artículo quinto

Comisión de seguimiento del Convenio

Se designa una Comisión de seguimiento que tendrá por objeto interpretar las dudas que puedan surgir con ocasión de la aplicación del presente Convenio. Estará compuesta por cuatro personas, dos en representación de la Dirección de la empresa y dos por parte de la representación legal de los trabajadores, preferentemente personas que hayan participado en las negociaciones del Convenio.

Si se considera necesaria la asistencia de asesores a las reuniones de aquélla, se comunicará previamente, de forma expresa y por escrito, pudiendo asistir por parte de la Dirección de la empresa o de la representación legal de los trabajadores. Los asesores tendrán derecho a



intervenir, pero en ningún caso tendrán derecho a voto.

Para cualquier reclamación que se vaya a efectuar ante la jurisdicción social sobre los contenidos del presente Convenio, será preceptiva su reclamación previa y por escrito ante esta Comisión.

Dicha Comisión se reunirá cada cuatro meses y, en caso excepcional, cuando lo requiera cualquiera de las partes, marcando la siguiente fecha de reunión en la última que se haya realizado.

De la misma manera, la citada Comisión podrá solventar cuestiones que se planteen y que indirectamente tengan relación con el presente Convenio.

Artículo sexto

Ingreso en el trabajo

Los requisitos de ingreso en la empresa serán los siguientes:

1. Personal sin experiencia.- El personal sin experiencia ingresará en una de las categorías que se detallan a continuación dependiendo de su formación inicial:

1.1. Personal del grupo de mecánicos de avión:

1.1.1. Titulados en Ingeniería Técnica Aeronáutica o Ingeniería Aeronáutica: Ingreso en nivel de Ayudante 1ª.

1.1.2. Titulados en formación profesional tras haber realizado un ciclo formativo superior de mantenimiento aeronáutico (mecánico/aviónica) o haber realizado un curso de mantenimiento aeronáutico reconocido por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) o autoridad administrativa equivalente según la "Parte 66" categoría B: Ingreso en el nivel de Ayudante 2ª.

1.1.3. Personal que haya realizado un curso de mantenimiento aeronáutico reconocido por la DGAC o autoridad administrativa equivalente según la "Parte 66" categoría A o estar en posesión del título de Formación Profesional, ciclos formativos de grado medio o superior, en las ramas similares a la actividad a desarrollar: Ingreso en el nivel de Ayudante 3ª.

1.2. Personal del grupo de talleres:

1.2.1. Personal en posesión del título de formación profesional, en un ciclo formativo de grado medio o bien tener educación primaria, en ramas similares a la actividad que vaya a desarrollar en el taller: Ingreso en el nivel de Ayudante 3ª.

1.3. Personal del grupo de Operadores y Administrativos:

1.3.1. Operadores: Estar en posesión del título de Educación Primaria.

1.3.2. Administrativos: Haber cursado un ciclo formativo grado medio en gestión administrativa o experiencia equivalente.

2. Personal con experiencia

2.1. Personal del grupo de mecánicos de avión:

En el caso de contratación de personal con experiencia en Mantenimiento de Aeronaves, se ingresará según los siguientes criterios:

2.1.1. Personal sin licencia de mantenimiento de aeronaves (LMA). Los requisitos de ingreso serán los mismos que para el personal sin experiencia. En caso de acreditar más de dos años de experiencia en mantenimiento aeronáutico, la contratación se hará en un nivel superior al correspondiente para el personal sin experiencia.

2.1.2. Personal con licencia LMA:

2.1.2.1. Ingreso en el nivel Ayudante 1ª para el personal con licencia LMA(A) emitida por la DGAC y menos de tres años de experiencia en mantenimiento aeronáutico.

2.1.2.2. Ingreso en el nivel TMA 3ªD para el personal con licencia LMA(A) emitida por la DGAC y tres años de experiencia o más en mantenimiento aeronáutico.

2.1.2.3. Ingreso en el nivel TMA 3ªC para el personal con licencia LMA(B) emitida por la DGAC y con menos de 5 años de experiencia.

2.1.2.4. Ingreso en el nivel TMA 3ªB para el personal con licencia de LMA(B) emitida por la DGAC y con más de 5 años de experiencia.

2.1.2.5. Ingreso en el nivel TMA 3ªA para el personal con licencia de LMA(B) emitida por la DGAC y más de cinco años de experiencia en mantenimiento aeronáutico con habilitación de al menos una de las habilitaciones del centro.

2.2. Personal de talleres: En el caso de contratación de personal con experiencia en Talleres, se requerirán los siguientes criterios.



Los requisitos de ingreso serán los mismos que para el personal sin experiencia:

2.2.1. Ingreso en el nivel Oficial de Taller 3ªB para el personal con más de cinco años de experiencia en mantenimiento de talleres.

2.2.2. Ingreso en el nivel Ayudante 1ª para el personal con más de tres años y menos de cinco años de experiencia en mantenimiento de talleres.

2.2.3. Ingreso en el nivel Ayudante 2ª para el personal con más de dos años de experiencia en mantenimiento en talleres.

2.3. Personal operadores y Administrativos:

En caso de contratación de personal con experiencia de más de tres años en tareas similares, la contratación se hará en un nivel superior al correspondiente para el personal sin experiencia

En estos casos el ingreso en la empresa se hará mediante la modalidad del contrato que determine la normativa laboral vigente, siendo el tiempo mínimo de contratación de seis meses salvo en los casos de contratación por obra o servicio determinado.

Excepciones.- La Dirección podrá contratar en niveles superiores a personal que cumpla requisitos de experiencia, formación y/o cualificación superiores a los considerados anteriormente en cualquiera de los grupos, cuando la demanda de mano de obra sea superior a la oferta y siempre que no se encuentren dentro de la plantilla, cuando se trate de incorporar por necesidades urgentes a personal con un determinado perfil profesional y en otras situaciones similares, con conocimiento de la representación social.

El control y los costes derivados de la tramitación de la licencia, renovación o ampliación de la licencia LMA Parte-66 correrá a cargo de la empresa. De tal forma que, por ese motivo, el trabajador autoriza a la empresa a que durante todo el proceso de tramitación de licencia, aquélla realice cuantos trámites resulten oportunos y necesarios para la misma, sin perjuicio de que el trabajador que desee llevar a cabo dicha tramitación por cuenta propia, así lo manifieste a la empresa de forma expresa y por escrito, con carácter previo al inicio de los mencionado trámites para su gestión.

Artículo séptimo

Dimisión del trabajador.

Cuando el cese en el trabajo tenga como causa la dimisión voluntaria del trabajador, deberá mediar un preaviso por escrito a la empresa de al menos un mes de antelación.

En las relaciones contractuales a tiempo determinado o temporal de seis meses o de inferior duración, los periodos de preaviso se reducirán a la mitad del tiempo establecido en el párrafo anterior.

El incumplimiento por parte del trabajador de la citada obligación de preaviso dará derecho a la empresa a una indemnización equivalente al importe del salario total de un día por cada día de retraso en el aviso. Esta indemnización podrá la empresa deducirla de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez obre en poder de la empresa el preaviso de cese, ésta podrá acordar que durante el mismo el trabajador pase a disfrutar vacaciones u otros descansos que pudieran estar pendientes de compensación. Si el trabajador hubiera disfrutado más vacaciones de las que le correspondan por el tiempo trabajado, podrá la empresa resarcirse del exceso a razón del salario correspondiente a los días disfrutados de más, que podrá descontar de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez comunicado el preaviso de cese, la empresa podrá acordar la terminación de la relación laboral en cualquier momento, debiendo en este supuesto abonar en concepto de indemnización los salarios correspondientes al periodo de preaviso pendiente.

Habiendo recibido la empresa el preaviso de cese con la citada antelación, vendrá ésta obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos retributivos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de conceptos retributivos se abonará no más tarde de quince días después de terminada la relación laboral.

Artículo octavo

Pacto de no-concurrencia y permanencia

Los trabajadores no podrán dedicarse a ninguna actividad, por cuenta propia o ajena, sin expresa autorización por escrito de la Dirección de la empresa, que pueda suponer competencia o concurra con la actividad propia de mantenimiento aeronáutico de la empresa.

En el supuesto de que el trabajador reciba una especialización profesional con cargo a la empresa (calificaciones de tipo de avión, calificación en tareas, mantenimiento, procedimientos, etc.) deberá permanecer en la empresa durante un período de dos años, a contar desde la finalización de la misma. En caso de que el trabajador resolviese su relación laboral con la empresa o la interrumpiese por excedencia



voluntaria, antes de cumplirse el periodo citado, el trabajador vendrá obligado a abonar una indemnización a la empresa equivalente al costo del citado curso, incluidos los gastos ocasionados por el mismo. Dicha indemnización será el resultado de dividir el coste referido por veinticuatro meses y el cociente resultante se multiplicará por el número de meses o fracción de mes de incumplimiento de permanencia por parte del trabajador.

La empresa proporcionará al trabajador antes del inicio del curso el coste estimado del mismo quien deberá ratificarse en su voluntad de asistir al mismo

Los cursos de refresco necesarios para el mantenimiento de la capacidad certificadora no tendrán la consideración de especialización profesional.

Artículo noveno

Clasificación profesional

1. Personal del grupo de mecánicos de avión:

A efectos de clasificación de los trabajadores de mantenimiento de aeronaves se establecen tres categorías laborales:

- a) Jefe de equipo
- b) Técnico de mantenimiento de Aeronaves (TMA)
- c) Ayudante

a) Jefe de equipo.- Tendrá categoría de Jefe de equipo el trabajador que posea la máxima cualificación técnica, además de profunda y demostrada experiencia. Poseerá probadas dotes de mando y capacidad organizativa. Deberá demostrar aptitud elevada para identificar, definir y encontrar solución a los problemas técnicos y organizativos aparecidos en la actividad del mantenimiento aeronáutico y máxima capacidad para analizar y evaluar averías así como construir procesos encaminados a la resolución de las mismas. En su puesto de trabajo, actuará con suficiente grado de autonomía y tendrán capacidad para desarrollar funciones y alcanzar los objetivos que se marquen, así como realizar funciones de supervisión y control. De acuerdo con el esquema certificador de la empresa, será el responsable de emitir el "certificado de puesta en servicio" (CRS) tras la realización de un trabajo en avión por un grupo de trabajadores.

b) Técnico de Mantenimiento de Aeronaves (TMA).- Estará encuadrado en esta categoría el trabajador que demuestre una elevada capacitación técnica y suficiente experiencia para el desempeño de las actividades propias del mantenimiento aeronáutico. Se requerirá identificar, definir y resolver problemas técnicos y averías básicas y asumir suficiente iniciativa en el desempeño del puesto de trabajo. En el puesto de trabajo actuará bajo el control operativo limitado y supervisión básica de sus superiores, aunque a su vez podrá realizar labores de supervisión y control respecto a las actividades propias del puesto de trabajo. De acuerdo con el esquema certificador de la empresa, será el responsable de emitir el "CRS" tras la realización de trabajos individuales en el avión para los que esté habilitado.

c) Ayudante.- Se encuadra en esta categoría el trabajador con cualificaciones y experiencia básicas. Su trabajo se realizará bajo la supervisión y control de sus superiores.

2. Personal de talleres:

A efectos de clasificación del personal de talleres se establecen dos categorías laborales:

- a) Oficial de taller
- b) Ayudante

a) Oficial de taller.- Tendrá esta categoría el trabajador que posea la máxima cualificación técnica además de profunda y demostrada experiencia en el mantenimiento de componentes. Deberá demostrar aptitud elevada para identificar, definir y encontrar solución a los problemas técnicos aparecidos en la actividad del mantenimiento en taller y máxima capacidad para analizar y evaluar averías así como construir procesos encaminados a la resolución de las mismas. En su puesto de trabajo, actuará con suficiente grado de autonomía y tendrán capacidad para desarrollar funciones y alcanzar los objetivos que se marquen, así como realizar funciones de supervisión y control. De acuerdo con el esquema certificador de la empresa, será el responsable de emitir el "CRS" tras la realización de un trabajo en componentes por un grupo de trabajadores. En caso de realizar trabajos de su especialidad en el avión estarán bajo las órdenes del Jefe de Equipo de mantenimiento de aeronaves.

b) Ayudante.- Se encuadra en esta categoría el trabajador con cualificaciones y experiencia básicas. Su trabajo se realizará bajo la supervisión y control de sus superiores.

3. Personal de operaciones y administración:

A efectos de clasificación del personal adscrito a operaciones y administración se establecen tres categorías laborales:



- a) Jefe Administrativo
- b) Administrativo
- c) Ayudante Administrativo

a) Jefe Administrativo.- Tendrá categoría de Jefe Administrativo el trabajador que posea la máxima cualificación técnica, además de profunda y demostrada experiencia. Poseerá probadas dotes de mando y capacidad organizativa. Deberá demostrar aptitud elevada para identificar, definir y encontrar solución a los problemas técnicos y organizativos aparecidos en la actividad que desarrolle y máxima capacidad para analizar y evaluar problemas administrativos, así como construir procesos encaminados a la resolución de los mismos. En su puesto de trabajo, actuará con suficiente grado de autonomía y tendrá capacidad para desarrollar funciones y alcanzar los objetivos que se marquen, así como realizar funciones de supervisión y control.

b) Administrativo.- Estará encuadrado en esta categoría el trabajador que demuestre una elevada capacitación técnica y suficiente experiencia para el desempeño de las actividades propias de la administración de empresas y el control de las operaciones del hangar. En el puesto de trabajo actuará bajo el control operativo limitado y supervisión básica de sus superiores, aunque a su vez podrá realizar labores de supervisión y control respecto a las actividades propias del puesto de trabajo.

c) Ayudante Administrativo.- Se encuadra en esta categoría el trabajador con cualificaciones y experiencia básicas. Su trabajo se realizará bajo la supervisión y control de sus superiores.

Artículo décimo

Evaluaciones del personal

Semestralmente, los Jefes de turno (asesorados por los Jefes de equipo), Jefes de taller y Jefes Administrativos, realizarán una evaluación del personal. Si el resultado de dichas evaluaciones fuera positivo no será necesario su comentario con los interesados; en caso negativo estos tendrán derecho, junto con un representante legal de los trabajadores, a exponer las alegaciones pertinentes. Adicionalmente, la Dirección designará dos personas para que realicen una evaluación paralela. En el caso de evaluación normal ésta se le comunicará al interesado.

Con todos los informes la Dirección tendrá que resolver en un plazo no superior a treinta días cualquier fallo en los informes desfavorables.

Artículo undécimo

Progresión profesional

Se entiende por progresión como el paso de un nivel económico a otro dentro de la misma categoría laboral o a otra superior.

Se establecen las siguientes categorías con sus niveles:

1. Personal de mantenimiento de aeronaves

Grupo	Categoría	Nivel
Jefes de equipo	Jefe equipo A	1
	Jefe equipo B	2
TMAS	TMA 1.ª A	3
	TMA 1.ª B	4
	TMA 2.ª A	5
	TMA 2.ª B	6
	TMA 2.ª C	7
	TMA 3.ª A	8
	TMA 3.ª B	9
	TMA 3.ª C	10
	TMA 3.ª D	11
Ayudantes	Ayudante 1.ª	12
	Ayudante 2.ª	13





	Ayudante 3. ^a	14
--	--------------------------	----

2. Personal de talleres

Grupo	Categoría	Nivel
Oficiales taller	Oficial 1. ^a Taller	8
	Oficial 2. ^a Taller	9
	Oficial 3. ^a A Taller	10
	Oficial 3. ^a B Taller	11
Ayudantes	Ayudante 1. ^a	12
	Ayudante 2. ^a	13
	Ayudante 3. ^a	14

3. Personal de operaciones y administrativos

Grupo	Categoría	Nivel
Jefes administrativos	Jefe Administrativo 1 ^a A	1
	Jefe Administrativo 1 ^a B	2
	Jefe Administrativo 1 ^a C	3
	Jefe Administrativo 2 ^a A	4
	Jefe Administrativo 2 ^a B	5
	Jefe Administrativo 3 ^a A	6
	Jefe Administrativo 3 ^a B	7
	Jefe Administrativo 3 ^a C	8
Administrativos	Administrativo 1 ^a A	9
	Administrativo 1 ^a B	10
	Administrativo 2 ^a A	11
	Administrativo 2 ^a B	12
Ayudantes administrativos	Ayudante Administrativo	13

Los trabajadores que en cada ejercicio puedan optar a un ascenso en su nivel de progresión serán determinados por la Dirección a propuesta de sus Jefes de Área asesorados por los responsables directos.

La progresión de un grupo profesional a otro, salvo la excepción que se recoge en la Nota 3 de este artículo, estará supeditada a la existencia de vacantes.

La consecución de un nivel superior dentro del mismo grupo profesional por efecto de la progresión, no estará supeditada a la existencia de vacante, pudiendo progresar el trabajador que cumpla todos los requisitos y condiciones siguientes:

Dentro de cada categoría se establecerán los siguientes niveles y tiempos mínimos y máximos de permanencia en la empresa para optar a la de progresión:

1. Personal de mantenimiento



Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
Jefes de equipo	Jefe equipo A	1	-
	Jefe equipo B	2	-
	Personal de libre ascenso de la empresa		
TMAS	TMA 1.ª A	3	-
	TMA 1.ª B	4	De 1 a 3 años
	TMA 2.ª A	5	De 1 a 3 años
	TMA 2.ª B	6	De 1 a 3 años
	TMA 2.ª C	7	De 1 a 3 años
	TMA 3.ª A	8	De 1 a 3 años *ver Nota 1
	TMA 3.ª B	9	De 1 a 2 años
	TMA 3.ª C	10	De 1 a 2 años *ver Nota 2 y Nota 5
	TMA 3.ª D	11	De 1 a 2 años *Ver Nota 5
	No existe progresión automática entre grupos *ver Nota 3		
Ayudantes*Ver Nota 4	Ayudante 1.ª	12	-
	Ayudante 2.ª	13	De 1 a 2 años
	Ayudante 3.ª	14	De 1 a 2 años

Nota 1: La progresión de TMA 3ªA a TMA 2ªC estará sujeta a disponer de licencia LMA(B1) o LMA(B2) con la habilitación de tipo de alguna de la aeronaves que mantenga la empresa. La empresa se compromete a facilitar el curso de calificación de tipo en al menos una aeronave de las que mantiene a todos los TMAs 3ªA antes de cumplir los tres años de permanencia en la categoría. Si por cualquier motivo la empresa no facilitase el curso de calificación al personal, se producirá la promoción automática al vencer los tiempos de permanencia establecidos.

Nota 2: La progresión de TMA 3ªC a TMA 3ªB estará sujeta a la obtención de la licencia LMA(B1) o LMA(B2) y haber realizado el correspondiente curso de tareas o calificación de tipo. La empresa se compromete a facilitar el curso de tareas o calificación de tipo en al menos una aeronave de las que mantiene a todos los TMAs 3ªC antes de cumplir los dos años de permanencia en la categoría. Si por cualquier motivo la empresa no facilitase el curso de calificación al personal, se producirá la promoción automática al vencer los tiempos de permanencia establecidos.

Nota 3: El cambio de grupo laboral de Ayudante a TMA estará sujeto a la obtención de la licencia LMA(A), LMA(B1) o LMA(B2).

Nota 4: Los ayudantes que hayan obtenido una Licencia LMA(A) promocionarán automáticamente a la categoría de Ayudante 1 el 1 del mes siguiente a la consecución de dicha licencia y promocionará a la categoría de TMA 3ªD una vez hayan completado el correspondiente curso de tareas de un avión, independientemente de la categoría y el tiempo de permanencia. La empresa se compromete a facilitar el curso de tareas en un año a partir de la obtención de la licencia.

Nota 5: Los ayudantes que hayan obtenido una Licencia LMA(B) promocionarán automáticamente a la categoría de TMA 3C el 1 del mes siguiente a la consecución de dicha licencia.

2. Personal de talleres

Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
	Oficial 1.ª Taller	8	-
	Oficial 2.ª Taller	9	De 1 a 3 años





Oficiales	Oficial 3.ª A Taller	10	De 1 a 3 años
	Oficial 3.ª B Taller	11	De 1 a 3 años
	No existe progresión automática entre grupos		
Ayudantes	Ayudante 1.ª	12	-
	Ayudante 2.ª	13	De 1 a 2 años
	Ayudante 3.ª	14	De 1 a 2 años

3. Personal de operaciones y administrativos

Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
Jefes administrativos	Jefe Administrativo 1ª A	1	-
	Jefe Administrativo 1ª B	2	-
	Jefe Administrativo 1ª C	3	-
	Jefe Administrativo 2ª A	4	-
	Jefe Administrativo 2ª B	5	-
	Jefe Administrativo 3ª A	6	-
	Jefe Administrativo 3ª B	7	-
	Jefe Administrativo 3ª C	8	-
	Personal de libre ascenso de la empresa		
Administrativos *Ver Nota 1	Administrativo 1ª A	9	-
	Administrativo 1ª B	10	De 1 a 3 años
	Administrativo 2ª A	11	De 1 a 3 años
	Administrativo 2ª B	12	De 1 a 3 años
Ayudantes administrativos	Ayudante Administrativo	13	De 1 a 2 años

Nota 1: La aplicación de la permanencia en categoría de 1 a 3 años se contabilizará a partir del 1 de enero de 2012.

Para que se pueda hacer efectiva la progresión, para todo el personal, deberán darse las siguientes condiciones:

- Superar los cursos, pruebas y exámenes a las que se haya sido convocado.
- Tener evaluaciones positivas en el periodo de permanencia en la categoría actual.

Esta progresión se producirá automáticamente, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones fijados. No obstante, este sistema de progresiones quedaría suspendido si la empresa registrare resultados económicos negativos (registrados en el ejercicio económico de la empresa al cierre del mismo el 31 de octubre), y con efectos del día 1 de enero siguiente, y siempre previo informe de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo duodécimo

Cargos de confianza de libre designación

Se considerará cargo de confianza, aquellos que requieran, aparte de un alto grado de especialización, liderazgo y dotes de mando, la confianza expresa de la Dirección de la empresa.

Se considerarán cargos de confianza los siguientes: Jefe de Producción, Jefe de Operaciones, Jefe de Calidad, Jefe de Ingeniería, Jefe de Mantenimiento, Jefe de turno y Jefe de taller.

La Dirección queda plenamente facultada para designar y nombrar a las personas que considere más idóneas para desempeñar los cargos de confianza, así como proceder a su revocación, facultades que ejercerá sin sujeción a condición alguna, comunicando los motivos a los



representantes legales de los trabajadores.

Artículo decimotercero

Organización del Trabajo

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

Artículo decimocuarto

Plantillas

En función de la demanda de trabajo se determinarán los distintos niveles de plantilla necesarios para cubrir con suficiencia los turnos de trabajo, estimando también las contingencias previsibles. La composición de la plantilla será facilitada a los representantes legales de los trabajadores y será actualizada cuando se produzcan modificaciones y siempre, al menos, cada seis meses.

Debido a fluctuaciones de mercado y a las variaciones del programa comercial de cada temporada, esta determinación se referirá a niveles mínimos de personal cualificado y podrá ser variable con carácter semestral, respetando el mínimo fijado en el párrafo anterior.

Antes del 1 de abril de cada año y referido al 31 de diciembre del año anterior la Dirección hará pública la plantilla o relación ordenada del personal de mantenimiento en los que constarán los siguientes datos: número de orden; nombre y apellidos; fecha de ingreso en la empresa; categoría; y fecha de antigüedad en la categoría.

A partir de su publicación habrá un periodo de treinta días para hacer alegaciones sobre cualquier aspecto de los datos que se relacionen.

Pasados quince días, la Dirección habrá resuelto las alegaciones presentadas. En caso de no llegar a un acuerdo se someterá a la jurisdicción social.

Las vacantes a cubrir a niveles superiores al de entrada se determinarán sobre la base a las plantillas presentadas. La Dirección hará un resumen de dichas plazas y las publicará para su cobertura.

Artículo decimoquinto

Readaptación al Puesto de Trabajo

Si por la ampliación de actividades de la empresa a nuevas tecnologías, alguno de sus trabajadores no se adaptase a dicho cambio, la empresa lo mantendrá en las actividades para las que estaba capacitado mientras que sea posible. No obstante, el trabajador estará obligado a realizar los cursos y pruebas requeridos para tal adaptación; en caso de no superar las pruebas, el trabajador tendrá derecho a una segunda oportunidad. Al extinguirse dicha posibilidad, la empresa procurará asignarle un puesto de trabajo distinto, si bien en este caso, aun conservando su antigüedad, pasará a percibir sus haberes en la cuantía que el nuevo puesto tenga asignado.

La empresa, de común acuerdo con el empleado, y de conformidad con lo legalmente establecido en la materia, procurará adaptar al personal cuya capacidad laboral haya disminuido por edad, estado de salud, accidente u otras circunstancias, a trabajos adecuados a sus condiciones físicas, siempre que dicha incapacidad no de derecho a una declaración de incapacidad permanente total o absoluta. Si la causa de la disminución de capacidad tuviese origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional, el personal así readaptado, en su caso, mantendrá el derecho al nivel salarial que tenía en el momento del hecho causante de tal incapacidad u otro superior a criterio de la empresa.

Artículo decimosexto

Vacantes

Cuando se trate de cubrir una plaza de carácter fijo, ya existente o de nueva creación, se publicará la convocatoria en los tablones de anuncios con una antelación mínima de 30 días, comunicándolo previamente a los representantes de los trabajadores.

Se expresarán las características y condiciones del puesto de trabajo. Los interesados podrán cursar su solicitud hasta quince días antes de la fecha señalada para la adjudicación de plazas.

Producida una vacante de las categorías de Ayudante, TMA y Oficial, podrán optar a la misma todos los trabajadores de dichas categorías. Al mismo tiempo de comunicarse la vacante, señalando la categoría y nivel de la misma se publicarán también los requisitos y las pruebas, tanto teóricas como prácticas a superar, y no podrá ser cubierta ninguna vacante sin publicarse antes las condiciones y efectuar por escrito la prueba correspondiente.

Para la adjudicación de las plazas se tendrá en cuenta:

Excedentes en caso de reingreso que así lo hubiese solicitado en el tiempo y forma legislados



Personal con categoría inmediata inferior al máximo nivel de progresión en la misma.

Artículo decimoséptimo

Regulación de plantillas

Si por causas organizativas, productivas, tecnológicas, económicas ó derivadas de fuerza mayor, la Dirección se viera obligada a proceder a la extinción ó suspensión de contratos de trabajo, deberá ponerlo en conocimiento de los representantes de los trabajadores, así como facilitarles la información necesaria al respecto con la antelación legalmente establecida para que pueda emitir su informe, en su caso.

En los supuestos objetivos de regulación de empleo, se respetará el orden de preferencia para permanecer en la empresa establecido legalmente, teniéndose en cuenta que la extinción de contratos se realice por orden inverso a la antigüedad. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo vigésimo octavo en materia de “expediente de regulación de empleo”.

En cualquier supuesto prevalecerán los trabajadores fijos sobre los contratados a tiempo determinado.

No podrá contratarse nuevo personal hasta tanto no hayan sido readmitidos los trabajadores que causaron baja como consecuencia de la regulación de empleo, salvo que hayan transcurrido cinco años de dicha extinción y se trate de un puesto de trabajo para el que el trabajador afectado esté profesionalmente capacitado. Si el trabajador rechazase la oferta de trabajo perderá el derecho preferente de readmisión.

En este supuesto, el trabajador afectado será avisado con una antelación mínima de quince días para su incorporación al trabajo. En casos extraordinarios, este plazo podrá ampliarse a veinte días. Del preaviso referido, se entregará copia a los representantes de los trabajadores.

La contratación referida se entenderá en todo caso ex novo, por lo que las condiciones de trabajo serán las del nuevo puesto de trabajo.

Artículo decimoctavo

Régimen de jornada

La jornada laboral anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo, que en años bisiestos será de 1.808 horas.

La concreción semanal de dicha jornada será de 40 horas y la diaria de 8, prestada desde las 23:00 a las 07:00 horas, en cuanto el mantenimiento en línea de los aviones se debe realizar, normalmente, en tal franja horaria. No obstante, y debido a que la Empresa también puede realizar el mantenimiento en base de aviones, podrá establecer jornadas de 07:00 a 15:00 y de 15:00 a 23:00 horas, siempre que previamente, con una antelación de al menos diez días naturales que puede reducirse a cinco días en casos excepcionales, así lo haya comunicado a los representantes legales de los trabajadores y a los trabajadores afectados por el establecimiento de tales jornadas.

En este orden, la Empresa confeccionará y publicará la programación mensual de horarios de trabajo, que podrá ser objeto de variación en función del servicio de mantenimiento que deba realizarse, debiendo mediar la antelación antes señalada. Igualmente, la Empresa podrá variar el horario de trabajo programado cuando se trate de una sola jornada de trabajo sin compensación al trabajador, que de coincidir con el día de descanso, requerirá el consentimiento del trabajador afectado.

El cómputo de la jornada diaria se efectuará de forma que, en todo caso, tanto al comienzo como al final de la misma, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y en condiciones de realizarlo, quedando excluido de tal cómputo el tiempo dedicado a transporte, aseo, cambio de ropa, fichaje y otras circunstancias familiares.

Para el personal de administración y operadores existirán dos modalidades de régimen de trabajo: trabajo en horario de 09:00 a 18:00 horas y trabajo a turnos.

Se establece un plus de movilidad horaria, que retribuye la disponibilidad del trabajador de mantenimiento al cambio o variación de jornada y cuya cuantía se percibirá distribuida en doce pagas anuales.

La empresa comunicará el previsible esquema de programación trimestral de asignación de turnos.

La jornada de trabajo en horario nocturno no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un período de referencia de quince días. Esta jornada máxima podrá superarse, mediante la realización de horas extraordinarias o por ampliación del período de referencia de quince días, cuando resulte necesario para prevenir y reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes. En todo caso la ampliación de jornada no podrá superar ocho horas diarias de trabajo efectivo de promedio en un período de referencia establecido de cuatro semanas.

Se considerarán horas nocturnas las comprendidas en el turno de noche o en aquel turno que comprenda seis o más horas en el periodo nocturno comprendido entre las 22:00 y las 06:00.

**Artículo decimonoveno****Trabajo a Turnos**

Por razones y circunstancias de producción y para atender la demanda de servicios puntuales, la organización del trabajo para el personal de mantenimiento se podrá ajustar al régimen de trabajo a turnos, implicando ello que el trabajador deberá prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas.

A tal efecto, cuando la empresa requiera al trabajador para realizar el trabajo a turnos por razones productivas y/o organizativas, deberá preavisar por escrito de dicha circunstancia con al menos quince días de antelación, y la permanencia en dicho régimen de trabajo a turnos lo será por un período no inferior a dos semanas. Esta información será igualmente facilitada a los representantes de los trabajadores. Finalizada la causa que justifica dicha modificación de jornada y transcurrido el tiempo mínimo establecido, el trabajador retornará a su jornada de origen.

Cuando se implante el sistema de trabajo a turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador esté en el de noche más de dos semanas consecutivas. La rotación de los turnos será preferentemente con el orden siguiente: noche, tarde y mañana, siendo generalmente las rotaciones semanales.

Los límites de jornada de los trabajadores nocturnos se podrán superar con arreglo a lo establecido en el Artículo decimoctavo, en caso de irregularidades en el relevo de los turnos por causas no imputables a la empresa.

En el régimen de trabajo a turnos, las libranzas serán de un mínimo de dos días consecutivos a la semana.

En el régimen de trabajo a turnos, la realización del turno de noche será voluntaria para los trabajadores mayores de 50 años, siempre que haya otro turno programado.

Artículo vigésimo**Distribución irregular de la jornada**

Durante los períodos de máxima actividad y volumen en la operativa de la actividad empresarial, la empresa quedará facultada para distribuir de forma irregular la jornada laboral, de tal forma que dicha circunstancia implique la posibilidad de superar la jornada semanal máxima de 40 hrs., sin poder rebasar las 16 horas de exceso mensuales, respetando en todo momento los períodos mínimos de descanso fijados en la normativa vigente en esta materia. A tales efectos, la empresa dispondrá sobre el calendario laboral en la compañía, de una jornada u horario flexible hasta 96 horas cada año de vigencia del convenio, que serán considerados de naturaleza ordinaria, a pesar de su carácter irregular, formando parte del cómputo anual de la jornada dentro de las que poder programar durante el período de mayor productividad y de mayor operativa de la empresa que coinciden con los meses de septiembre a junio. Tales horas flexibles serán de aplicación en los días laborables que resulten para cada trabajador del calendario que rija en la empresa.

En los supuestos en los que se llevase a término dicha distribución irregular de la jornada, la empresa llevará a cabo la programación con un mínimo de cinco días de antelación respecto del primer día programado en estos términos, y podrá efectuar la eventual desprogramación, con un mínimo de dos días de antelación con respecto al primer día desprogramado.

Bajo esta modalidad de distribución de la jornada laboral, la empresa programará como días de trabajo ordinario de lunes a viernes. Las jornadas flexibles se programarán en fin de semana de manera que al mes se trabaje en esta modalidad dos sábados ó un sábado y un domingo no coincidentes en el mismo fin de semana, siendo el resto de días libres.

Asimismo, al personal que desarrolle sus funciones en la franja horaria nocturna, no se le programará jornada flexible ni tampoco el fin de semana anterior o posterior a la realización de dicho turno.

Adicionalmente, tras haber trabajado en jornada flexible, no podrá programarse el fin de semana anterior y siguiente como jornada de trabajo ordinario.

La empresa, en esta modalidad de distribución de la jornada laboral, tratará de realizar una distribución de los turnos de la forma más equitativa posible.

La compensación de las jornadas realizadas en régimen de jornada flexible se realizará con tiempo de descanso durante el período de tiempo de menor volumen de producción y trabajo para la empresa, que son los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y eventualmente coincidiendo con el período navideño, correspondiendo a cada día de trabajo flexible dos días de descanso compensatorio. El disfrute de dichos días de descanso compensatorio se hará de forma agrupada y en dos bloques como máximo, cuya fecha deberá conocer el trabajador con una antelación mínima de 15 días, sin que, una vez programadas, a partir de esos 15 días ya no se puedan alterar.

La empresa publicará la asignación de los días de descanso como mínimo un mes antes de su disfrute, teniendo siempre en cuenta las



prioridades del personal (vacaciones programadas, etc), quienes dispondrán de 15 días para presentar alternativas que serán consideradas por la empresa siempre que las necesidades de producción queden cubiertas con las suficientes garantías.

Artículo vigésimo primero**Descanso durante la jornada**

Habrà una pausa o descanso de treinta (30) minutos en aquellas jornadas diarias continuadas que superen seis horas de trabajo.

Dicho período de descanso será computado como tiempo efectivo de trabajo. Durante el tiempo de descanso, y en el resto de la jornada de trabajo, no se podrán realizar trabajos ajenos a la actividad laboral ni se podrá abandonar las instalaciones de la empresa.

Artículo vigésimo segundo**Descanso entre jornadas**

Las partes son conscientes de la necesidad de un descanso mínimo entre jornadas de doce (12) horas y que deberá tenerse en cuenta en la programación de horarios y turnos de trabajo.

Cuando el tiempo de descanso entre jornadas no alcance un mínimo de doce horas, la diferencia será compensada con una reducción de jornada en tiempo equivalente, o en su defecto, como tiempo de descanso. La compensación será con carácter mensual, o acumulable dentro del año natural, a petición del trabajador.

Cuando por motivos de necesidades de la empresa haya que prolongar la jornada, el descanso mínimo obligatorio será de diez (10) horas antes de la reincorporación a su turno programado y no habrá compensación económica por dicha reducción de descanso.

Artículo vigésimo tercero**Descanso semanal**

Se establece un descanso semanal mínimo de dos días a la semana.

Para los trabajadores que realicen su trabajo en régimen de turnos, se podrán computar los descansos entre jornadas y semanales por períodos de hasta cuatro semanas. Asimismo, los trabajadores que trabajen en régimen de trabajo a turnos disfrutarán del descanso semanal durante, como mínimo, dos días consecutivos.

Los descansos semanales se programarán de modo que se descanse por lo menos un fin de semana de cada cuatro.

Siempre que la producción se pueda ajustar a cinco días a la semana, se descansará en sábado y domingo, si bien la semana laboral se iniciará en el turno del domingo por la noche.

Artículo vigésimo cuarto**Vacaciones**

El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de veintidós (22) días laborables, en su caso, de los días que en proporción les corresponda si el servicio prestado ha sido menor. El disfrute del período vacacional se podrá fraccionar en dos veces, siendo uno de once (11) días laborables, que elegirá el trabajador dentro del calendario de vacaciones confeccionado y el otro período de los once días restantes lo fijará la empresa de acuerdo a sus necesidades operativas, si bien se tendrá en cuenta la petición del trabajador por si se pudiera atender y ajustar a dicho calendario.

La programación de las vacaciones se cerrará como máximo quince días después de haber sido publicado el calendario oficial de festivos.

Los períodos de vacaciones correspondientes a los días elegidos por los trabajadores se programarán de acuerdo a la planificación siguiente:

- a) La empresa presentará, en la primera semana de noviembre, el cuadro del calendario de vacaciones y la puntuación obtenida por cada trabajador durante el año en curso. A fecha 30 de noviembre deberá estar finalizado el borrador de la elección de las vacaciones.
- b) Las vacaciones se repartirán de forma equitativa entre todos los meses del año.
- c) Para la elección de las vacaciones se establecen de acuerdo a las categorías laborales, teniendo la premisa de que ni los Jefes de equipo, TMAs y Ayudantes podrán coincidir en el mismo período, tres o más de la misma especialidad, dependiendo de la plantilla existente.
- d) En caso de baja durante el periodo vacacional, si la baja fuese consecuencia de un accidente laboral, no se computará como disfrute de vacaciones y se programará un nuevo periodo de vacaciones en el mismo año. Si la baja fuese consecuencia de





enfermedad común, el periodo de baja en vacaciones se contará como disfrute de vacaciones.

e) El orden de elección viene dado en sentido inverso a los puntos acumulados por las vacaciones del año en curso. Para información general, se detalla el sistema de penalización de puntos (teniendo en cuenta que puede variar en función de las fechas en que caiga Semana Santa):

Mes	Periodo	Puntos
Enero	Del 1 al 15	8 por día
	Del 16 al 31	0 por día
Febrero	Del 1 al 28	0 por día
Marzo	Del 1 al 31	4 por día
Abril	Del 1 al 30	4 por día
Mayo	Del 1 al 31	5 por día
Junio	Del 1 al 15	8 por día
	Del 16 al 30	10 por día
Julio	Del 1 al 31	11 por día
Agosto	Del 1 al 31	12 por día
Septiembre	Del 1 al 15	10 por día
	Del 16 al 30	8 por día
Octubre	Del 1 al 31	6 por día
Noviembre	Del 1 al 30	0 por día
Diciembre	Del 1 al 15	3 por día
	Del 16 al 31	8 por día

Observación.- La Semana Santa tendrá una penalización adicional de 8 puntos por día, desde el Jueves Santo hasta el segundo domingo de Pascua (ambos inclusive).

- En caso de igual puntuación, se tendrá en cuenta el orden de elección del año anterior.
- El inicio de las vacaciones será a principios o mediados de cada mes, si bien, por motivos de viajes programados dichas fechas se tratará de ajustar alrededor de las mismas.
- Antes del 7 de diciembre estará confeccionado el nuevo programa de vacaciones para el año siguiente. No obstante, la empresa podrá aceptar cambios en la programación siempre y cuando el servicio lo permita. Pero teniendo en cuenta que dichos cambios no afectarán, en cuestión de puntuación, para la elección de las vacaciones del año siguiente.

El trabajador que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que no haya disfrutado. Caso de haber disfrutado más tiempo del que le corresponda deberá resarcir a la empresa del exceso, pudiendo ésta practicar el correspondiente descuento en la liquidación.

Artículo vigésimo quinto

Festivos

Serán días festivos con carácter retribuido, los que cada año se determinen oficialmente para cada localidad donde esté ubicado el centro de trabajo. La publicación de dicho calendario se hará efectiva nada más lo conozca la empresa.

Como norma general no se programará trabajos en días festivos. Si por razones organizativas o productivas se tuviera que realizar trabajo en día festivo, la Dirección compensará el tiempo trabajado con tiempo equivalente de descanso incrementado con un setenta y cinco por ciento.

En la programación de turnos no se hará coincidir ningún día libre como festivo. Cuando en la programación de turnos coincida un día libre con un festivo, este día será siempre festivo, teniendo que disfrutar un día adicional por su descanso semanal dentro de la quincena natural e irá unido a un bloque de días libres programados.

**Artículo vigésimo sexto****Excedencia voluntaria**

La excedencia voluntaria tendrá derecho a solicitarla todo trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. La petición se realizará por escrito y podrá prorrogarse hasta el plazo máximo indicado. No se computará el tiempo de excedencia a ningún efecto laboral.

Artículo vigésimo séptimo**Derechos de representación colectiva**

Los representantes legales de los trabajadores de un mismo centro de trabajo podrán acumular el crédito horario sindical por un período máximo de disfrute de dicha acumulación trimestral, en uno o varios de sus integrantes (del comité de empresa), siempre y cuando exista acuerdo entre los miembros del comité de empresa del centro que así lo decidan y lo comuniquen a la empresa sin rebasar el máximo total del crédito horario sindical correspondiente a los miembros del comité en ese centro de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, en el supuesto de pretender llevar a cabo una cesión de horas del crédito horario sindical de algún miembro del comité de empresa del centro de trabajo, se deberá preavisar por escrito a la empresa, al menos, con diez días de antelación al mes en el que se va a hacer efectivo el disfrute de dicha acumulación de horas, si bien la empresa valorará la posibilidad de reducir dicho plazo en los supuestos de fuerza mayor que se puedan presentar. Dicha acumulación de horas, deberá expresar con claridad y precisión el número de horas acumuladas, e indicando sobre qué trabajador o trabajadores (miembros del comité de empresa) se llevará a cabo dicha cesión, así como a quién corresponden dichas horas cedidas. Dicho escrito deberá ser firmado por los miembros del comité de empresa cedentes de sus horas, y por los cesionarios que reciben las mismas, además del presidente y del secretario del comité.

En estos supuestos de cesión de horas, el cesionario de dichas horas del crédito horario sindical acordará con la empresa el disfrute de las mismas. Los créditos de las horas indicadas no serán acumulables de un mes para otro, perdiéndose las no consumidas a final de cada mes.

Artículo vigésimo octavo**Expediente de regulación de empleo**

En el supuesto de que se aprobara la aplicación de un expediente de regulación de empleo en el ámbito de la empresa, por las particulares causas establecidas en la legislación vigente, tendrán preferencia para permanecer en la compañía en las concretas condiciones en que se articule dicho expediente los trabajadores con mayor antigüedad en la empresa dentro de los respectivos grupos profesionales ("1. Personal de mecánicos de aviación", "2. Personal de Talleres", "3. Personal de Operaciones y Administración"), que puedan resultar afectados por las extinciones y/o suspensiones de contrato de trabajo autorizadas en el expediente.

Artículo vigésimo noveno**Clasificación del personal a efectos retributivos**

Los trabajadores encuadrados en mantenimiento y talleres se clasificarán retributivamente según su régimen de jornada de acuerdo con lo siguiente:

1. Trabajadores de mantenimiento y talleres

a) Trabajadores en régimen de movilidad horaria, con disponibilidad a trabajar en los distintos horarios que puedan establecerse según lo establecido en el presente Convenio.

b) Trabajadores en régimen nocturno, que realizarán toda su jornada en régimen nocturno y con adscripción voluntaria al mismo.

2. Los trabajadores encuadrados en administración y operaciones se clasificarán retributivamente según su régimen de jornada de acuerdo con lo siguiente:

a) Trabajadores en jornada partida de 09 a 18 con una hora de descanso para la comida.

b) Trabajadores a turnos (que trabajen mañana, tarde y noche)

Artículo trigésimo**Retribuciones y estructura salarial**

En los Anexos I se determinan la tabla salarial que regirá en la empresa.

La estructura salarial queda configurada por los siguientes conceptos:

1. Salario base. Se percibe en catorce pagas anuales.
2. Plus de productividad, que tiene como finalidad la retribución de la vinculación a la empresa y sus actividades, y en especial, el rendimiento e interés de los trabajadores por la misma, su actividad e iniciativa. Este plus se percibe en catorce pagas anuales.
3. Plus condiciones excepcionales en la actividad, se abona en atención y en proporción a las especiales circunstancias que, excepcionalmente, pueden concurrir por la propia naturaleza de la actividad que se realiza. Este plus se percibe en doce pagas anuales. En el eventual caso de que desapareciesen las condiciones y circunstancias excepcionales y especiales que motivan su abono, la cuantía correspondiente a este plus se transferiría íntegramente al Plus de Productividad.
4. Gratificaciones extraordinarias, una en junio y otra en diciembre, calculadas cada una de ellas a razón del salario base más plus de productividad de un mes, o parte proporcional si no se ha trabajado un semestre completo.
5. Plus de nocturnidad, para los trabajadores de mantenimiento que realicen toda su jornada en régimen nocturno y con adscripción voluntaria al mismo, que se percibe en doce pagas anuales.
6. Plus de movilidad horaria, para los trabajadores que tengan disponibilidad a trabajar en los distintos horarios que puedan establecerse, que se percibe en doce pagas anuales.
7. Plus de transporte. Se establece una cuantía destinada a sufragar los gastos del trabajador para el desplazamiento de su residencia al centro de trabajo y viceversa, que se abonará a razón de doce pagos mensuales iguales.
8. Hora ordinaria. Se establece por el valor del salario base más el plus de productividad mensuales por catorce y dividido entre 1800.
9. Hora extraordinaria. Se incrementa en un setenta y cinco por ciento (75%) el valor de la hora ordinaria. En caso de que en la prolongación de jornada se realicen 4 horas extra o más, se devengará adicionalmente media dieta.
10. Hora nocturna. Se incrementa en un treinta por ciento (30%) el valor de la hora ordinaria. Este concepto es de aplicación exclusiva a las horas realizadas en horario nocturno por el personal en régimen de movilidad horaria o en régimen a turnos.
11. Hora festiva. Se incrementa en un setenta y cinco por ciento (75%) el valor de la hora ordinaria.

Esta estructura salarial entrará en vigor, y por lo tanto sucederá y modificará la anterior, con efectos del 1 de enero de 2011 .

Artículo trigésimo primero

Complemento económico situaciones incapacidad temporal

Con independencia de lo establecido en la Ley General de la Seguridad Social, sobre prestaciones en caso de enfermedad ó accidente, el personal que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, percibirá las prestaciones de la S.S. ó Mutua Patronal, incrementadas hasta el 100 % del salario en el caso desde el primer día y hasta un periodo máximo de doce meses.

Artículo trigésimo segundo

Ropa de trabajo

La empresa facilitará al personal de mantenimiento la ropa de trabajo en la cantidad, tipo de prenda y duración mínima siguientes:

Personal de mantenimiento de aeronaves y talleres

Cantidad	Descripción	Duración
2	Pantalón de trabajo invierno	1 año
1	Cazadora verano	1 año
2	Pantalón verano	1 año
4	Polo reflectante m/corta	1 año
1	Polar media cremallera	1 año
2	Par zapatos o botas seguridad	1 año
6	Pares calcetines	1 año





1	Cazadora acolchada	2 años
1	Gorra visera corta	1 año
1	Cinturón lona c/ hebilla plástico	1 año
1	Rodilleras de goma	1 año
1	Traje de agua	2 años
1	Botas agua	2 años

Personal de Operaciones

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN
2	Camisas manga larga	1 año
2	Camisas manga corta	1 año
1	Polo	1 año
2	Pantalones invierno	1 año
2	Pantalones verano	1 año
1	Jersey cuello pico	1 año
1	Polar media cremallera	1 año
2	Par zapatos seguridad	1 año
6	Pares calcetines	1 año
1	Cinturón	2 años
1	Cazadora acolchada	2 años

La conservación y limpieza de esta ropa de trabajo será responsabilidad del trabajador.

El personal está obligado al uso de la uniformidad de la empresa en el desarrollo de su actividad laboral.

Artículo trigésimo tercero**Herramienta y útiles**

La empresa entregará a los trabajadores las herramientas y útiles básicos necesarios que requiera la realización de su trabajo. Este material será propiedad de la empresa, y cada trabajador será responsable de la custodia y el buen uso del mismo, debiendo sustituirlo a su cargo en caso de pérdida o uso negligente. En todo caso, fuera de las horas de trabajo, todo este material deberá depositarse en las instalaciones de la empresa.

Artículo trigésimo cuarto**Procedimiento sancionador**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidos en este Convenio.

Previo a la imposición de cualquier sanción disciplinaria, en los casos de faltas graves o muy graves, se redactará escrito donde se exprese de manera clara y precisa los cargos que se imputan al trabajador expedientado que le será notificado, disponiendo de un plazo de cinco días para que conteste el pliego de cargos y aporte o proponga las pruebas que a su derecho convengan, las cuales se unirán al expediente.

De toda sanción se dará traslado por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Los Representantes Legales de los trabajadores recibirán copia de la sanción impuesta por falta grave o por falta muy grave, en un plazo máximo de 24 horas.

**Artículo trigésimo quinto****Faltas**

Las faltas se calificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo la gravedad e importancia de las mismas.

Son faltas leves:

1. No cursar en el plazo de veinticuatro horas la baja correspondiente a las ausencias justificadas al trabajo por incapacidad temporal, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
2. Faltar un día al trabajo y/o curso en un mes, sin causa que lo justifique.
3. Tres faltas de puntualidad injustificadas durante un mes y siempre que sumen en total más de quince minutos y menos de treinta, siempre que no se cause perjuicio en el trabajo, ya que en este último caso se calificará de grave o muy grave, según los casos.
4. Abandono del trabajo y/o curso sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa, compañeros de trabajo o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
5. En general, todos los actos leves de ligereza, descuido, imprudencia, indisciplina.
6. Pequeños descuidos deliberados en la conservación del material, vehículos, equipos y herramientas, inclusive golpes en vehículos y pérdida de material.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Discutir violentamente con los compañeros en la jornada de trabajo.
9. Falta de aseo e higiene personal.
10. No disponer del pasaporte actualizado.

Son faltas graves:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a personas que ocupen cargos de dirección o jefatura y a otros trabajadores de la empresa.
2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo y/o cursos que sumen treinta o más minutos en un mes.
3. La falta de dos días de trabajo en un mes, sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La divulgación de información de la empresa de reserva obligada, sin que produzca perjuicio a la empresa.
6. Realizar durante la jornada trabajos ajenos a la empresa, ya sea por cuenta propia o a terceros.
7. Utilizar para uso propio, sin autorización de la empresa, herramientas, utensilios, maquinaria, etc.
8. La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la empresa, siempre que no se deriven perjuicios.
9. La reincidencia en las faltas leves, siempre que ocurran en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la primera.
10. La negligencia o descuido inexcusable en el servicio.
11. Abandono del trabajo sin causa justa, cuando el mismo se derive en paralización del servicio o trastornos en el trabajo.
12. La obstrucción a las órdenes del personal de jefatura o dirección y negligencia en su cumplimiento.
13. La disminución, no grave ni continua, en el rendimiento en el trabajo.





14. El quebranto de los intereses de la empresa, sin ánimo de realizarlo, pero con negligencia inexcusable.
15. Las riñas, alborotos o discusiones graves en acto de servicio.
16. La falta considerable de respeto a otros trabajadores y a las personas que ocupen cargos de Jefatura o Dirección.
17. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la empresa una información falsa.
18. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él o cambiar un turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la empresa.
19. En general, todos los actos graves de ligereza, imprudencia o indisciplina.
20. No comunicar con la puntualidad debida los cambios en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará falta muy grave.
21. Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
22. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo; así como negarse a rellenar bajas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá considerarse como falta muy grave.
23. El no uso de las prendas y elementos de seguridad de carácter obligatorio en acto de servicio.
24. El no proporcionar la documentación requerida para la renovación de las licencias personales, conllevando la pérdida temporal de la capacidad certificadora.

Son faltas muy graves:

1. La embriaguez o toxicomanía ocasional durante el tiempo de servicio.
2. La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
3. La falta de tres o más días al trabajo y/o curso en un mismo mes sin causa que lo justifique.
4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los trabajadores y personal de dirección o jefatura o a sus familiares.
5. Violar secretos de la empresa cuando existen perjuicios para la misma. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a extraños a la misma, datos de reserva obligada.
6. La disminución voluntaria y continua del rendimiento en el trabajo.
7. Originar riñas y pendencia con otros trabajadores
8. La indisciplina o desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes procedentes del personal de jefatura o dirección.
9. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo de forma por, o en asuntos relacionados con su empleo en la empresa.
10. La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de tres meses.
11. Abuso de autoridad
12. La imprudencia de actos de servicio que impliquen riesgos de accidente para sí o para otros trabajadores.
13. Los trabajos para otra actividad similar sin autorización de la empresa, y que suponga competencia para ésta.
14. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre, mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual o racista. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.
15. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de seis meses, o veinte al año.





16. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o el robo, tanto a sus compañeros de empresa, o a la empresa, o a cualquier otra persona en las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

17. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad sin previo aviso.

18. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

Artículo trigésimo sexto

Sanciones

Las sanciones que se podrán imponerse a los que incurrieran en faltas serán las siguientes:

- 1) Por falta leve: Amonestación por escrito y hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo
- 2) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- 3) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido. En caso de despido el trabajador se verá obligado a satisfacer los importes de la formación impartida por la empresa.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los otros órdenes de la jurisdicción, siempre que la falta cometida pudiese ser unible administrativa, civil o penalmente.

Artículo trigésimo séptimo

Prescripción de sanciones

La empresa dispondrá de un periodo de tiempo limitado desde la comisión de una falta para ejercer su potestad sancionadora. Este tiempo dependerá del tipo de falta y se establece en los periodos siguientes:

- 1) Falta leve: 10 días naturales
- 2) Falta grave: 20 días naturales
- 3) Falta muy grave: 60 días naturales

Los periodos mencionados comienzan a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de los hechos, finalizando dicho comienzo en todo caso a los seis meses desde su comisión.

Artículo trigésimo octavo

Disposición Transitoria

Con efectos de día 1 de enero de 2011, tienen lugar las siguientes reclasificaciones profesionales:

Joan Baptista	Amengual Campins	35792	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Jose David	Castaño Jaramillo	26599	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Aitor	Chesa Vilajuana	35804	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Antonio	Guillem Jensen	26598	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Cesar	Juzgado Vega	22196	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
David	Marques Perez	36126	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Jorge	Nicolau Vich	35780	TMA 3ª C	TMA 3ª B	
Víctor	Álvarez Ayala	38888	TMA 3ª D	TMA 3ª B	*
Antoni Miquel	Amer Llobera	39192	TMA 3ª D	TMA 3ª C	
Miguel Angel	Borras Abrinas	26600	TMA 3ª D	TMA 3ª B	*
Alberto Jose	Garau Pons	39241	TMA 3ª D	TMA 3ª C	
Jaume	Llaneras Garau	36583	TMA 3ª D	TMA 3ª C	

* Paso a TMA 3ªB desde 3ªD por tener licencia de B737

**Disposición final****Artículo derogatorio**

El presente Convenio deja sin efecto alguno cualquier acuerdo individual o plural que contradiga lo pactado en el mismo.

Y en prueba de conformidad se firma el presente en Lluçmajor (Illes Balears), a 11 de julio de 2011.

Anexo I

Globalia Mantenimiento Aeronáutico S.L.U.

Efectos 1/1/ 11 : incremento del 1% a cuenta IPC real 2011

CATEGORIA	S. BASE	P. PRODUCT.	P. CONDICIONES EXCEPCION. ACTIVIDAD	P. TRANSP.	P. TURNOS	S. ANUAL
JEFE ADMVO. 1 A	2.583,61	551,53	61,28	159,63	0,00	46.665,44
JEFE ADMVO. 1 B	2.179,78	509,58	56,62	159,63	0,00	40.359,28
JEFE ADMVO. 1 C	1.995,10	467,61	51,96	159,63	0,00	37.120,94
JEFE ADMVO. 2 A	1.895,67	425,66	47,30	159,63	0,00	35.076,38
JEFE ADMVO. 2 B	1.698,78	383,70	42,63	159,63	0,00	31.667,10
JEFE ADMVO. 3 A	1.615,51	341,76	37,97	159,63	0,00	29.848,92
JEFE ADMVO. 3 B	1.547,09	299,82	33,31	159,63	0,00	28.238,64
JEFE ADMVO. 3 C	1.330,62	257,86	28,65	159,63	0,00	24.555,38
ADMVO. 1 A (Normal)	1.114,13	215,91	23,99	159,63	0,00	20.871,98
ADMVO. 1 A (Turnos)	1.114,13	215,91	23,99	159,63	168,44	22.893,26
ADMVO. 1 B (Normal)	1.029,82	189,48	21,05	159,63	0,00	19.280,46
ADMVO. 1 B (Turnos)	1.029,82	189,48	21,05	159,63	157,28	21.167,82
ADMVO. 2 A (Normal)	945,48	163,07	18,12	159,63	0,00	17.688,94
ADMVO. 2 A (Turnos)	945,48	163,07	18,12	159,63	138,31	19.348,66
ADMVO. 2 B (Normal)	861,17	136,65	15,18	159,63	0,00	16.097,56
ADMVO. 2 B (Turnos)	861,17	136,65	15,18	159,63	127,16	17.623,48
AYTE. ADMVO. (Normal)	776,84	110,24	12,25	159,63	0,00	14.506,18
AYTE. ADMVO. (Turnos)	776,84	110,24	12,25	159,63	121,58	15.965,14
JEFE DE EQUIPO A	2.202,45	704,13	78,24	159,63	233,65	46.506,84
JEFE DE EQUIPO B	2.025,78	626,77	69,64	159,63	215,00	42.606,22
TMA 1A	1.849,24	549,43	61,05	159,63	196,37	38.708,08
TMA 1BA	1.776,90	514,76	57,20	159,63	189,88	37.078,16
TMA 2A	1.703,43	479,76	53,31	159,63	180,97	35.398,20
TMA 2B	1.570,03	437,49	48,61	159,63	166,89	32.704,06
TMA 2C	1.436,68	395,23	43,91	159,63	152,81	30.010,76
TMA 3 A / Of 1 Taller	1.303,21	352,92	39,21	159,63	138,73	27.315,08
TMAL 3 B / Of 2 Taller	1.256,38	286,59	31,84	159,63	138,11	25.521,94
TMA 3 C / Of 3A Taller	1.129,07	218,80	24,31	159,63	129,92	22.783,40



TMA 3 D / Of 3B Taller	1.017,86	173,07	19,23	159,63	108,62	20.161,24
AYUDANTE TMA 1	895,94	125,16	13,91	159,63	95,76	17.554,82
AYUDANTE TMA 2	819,10	62,89	6,99	159,63	87,65	15.413,08
AYUDANTE TMA 3	718,87	23,62	2,62	159,63	77,02	13.271,34
	Dieta Nacional 39,06 €					
	Dieta Internacional 71,52 €					

