

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

4020 *Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Convenio colectivo de la empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07002651012008)*

Antecedentes

1. El 21 de diciembre de 2017, la Comisión Negociadora formada por la representación de la empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU y la de su personal, acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo.
2. El 22 de noviembre de 2017, Antonio de la Fuente Fernández, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa Globalia Mantenimiento Aeronáutico, SLU en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Mesa Negociadora.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua catalana y hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, a 5 de marzo de 2019

La directora general de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral

Isabel Castro Fernández

Por delegación del consejero de Trabajo, Comercio e Industria (BOIB 105/2015)



III 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 cualquier razón, incluyendo 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 el centro de trabajo de Palma de Mallorca.

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 publicación en el Boletín Oficial correspondiente, hasta el día 31 de diciembre de 2020. Todo ello sin perjuicio de aquellas cuestiones para las que se acuerde un periodo de vigencia diferente.

Los salarios pactados se aplicarán con efectos del 1 de enero de 2017, en los particulares términos establecidos en el artículo quinto. Todo ello sin perjuicio de las excepciones que establecen las partes en el presente convenio.

El Convenio perderá toda su vigencia y validez si es denunciado por alguna de las partes durante el mes de octubre de 2020. 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. Vinculación a la totalidad



El presente convenio colectivo constituye un todo orgánico, fruto de la negociación entre las partes firmantes, teniendo en cuenta las características de trabajo propias de la Empresa y las partes firmantes del mismo quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Cualquier acuerdo adoptado por terceros que afecte, directa o indirectamente, al colectivo de trabajadores incluido en el ámbito funcional y personal del presente convenio, requerirá para su aplicación al mismo de la conformidad de la comisión negociadora del presente texto.

Si la administración o la jurisdicción competente requiriese de modificación, supresión o adición o modificase, suprimiese o adicionase alguna de las cláusulas, en parte o en su totalidad, en su actual redacción o cualquiera de los principios que inspiran las mismas, la comisión negociadora deberá reunirse a considerar si cabe tal modificación, supresión o adición, manteniendo la vigencia del resto del articulado del convenio o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar la totalidad del mismo.

Artículo quinto. Revisión Salarial

Tras la firma del presente Convenio, los salarios vigentes desde el 1 de enero de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2017 son los publicados en las tablas del Anexo I.

A efectos de la firma del convenio colectivo se pacta una revisión salarial para el año 2017 de un 2%. Esta revisión se aplicará desde el 1 de enero de 2017 y se abonará al mes siguiente de la ratificación del acuerdo del Convenio Colectivo realizada por las mayorías oportunas. No obstante lo anterior, los pluses de nueva creación y las mejoras económicas sobre los ya existentes, se aplicarán a partir del día 1 del mes siguiente a la ratificación del convenio en la manera anteriormente indicada.

Asimismo, la tabla salarial correspondiente al año 2018 será la resultante de aplicar a la tabla salarial del año 2017 una revisión salarial conforme al IPC real general para ese año 2017, procediéndose al abono de dicha revisión en la nómina del mes de febrero del año 2018.

De igual modo, la tabla salarial del año 2019 será la que resulte de aplicar a la tabla salarial del año 2018 el IPC real del año 2018, y se percibirá dicha revisión como atrasos salariales en el mes de febrero del año 2019.

De igual modo, la tabla salarial del año 2020 será la que resulte de aplicar a la tabla salarial del año 2019 el IPC real del año 2019 y se percibirá dicha revisión como atrasos salariales en el mes de febrero del año 2020.

Artículo sexto. Comisión paritaria de vigilancia, participación, aplicación e interpretación del convenio.

Se establece una comisión paritaria de vigilancia, participación, aplicación e interpretación del convenio colectivo, teniendo encomendada la vigilancia, participación, aplicación e interpretación de los pactos o condiciones contenidas en el presente convenio colectivo. Dicha comisión deberá constituirse en un plazo máximo de 30 días desde la publicación del Convenio Colectivo y estará integrada por cuatro personas, dos en representación de la empresa y dos representantes de la parte social, 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.



Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones insertas en este convenio.
- Interpretar la totalidad de las estipulaciones del citado convenio.
- Intervenir para conocer y, si existe acuerdo, decidir la solución de cuantas cuestiones, individuales, plurales o colectivas, puedan surgir en la aplicación, directa o indirecta, de este convenio colectivo. Una vez reunida la comisión, tendrá un plazo máximo de diez días para emitir la resolución en un documento, tanto en caso de acuerdo como de desacuerdo. En todo caso la comisión deberá emitir un informe sobre la cuestión planteada o en su caso plantear el desacuerdo.

No obstante el plazo anteriormente referido, la Comisión tendrá un plazo de siete días para pronunciarse y emitir resolución en caso de discrepancia durante el periodo de consultas en materia de inaplicación de condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo.

- Definir y decidir sobre cuantas cuestiones así esté previsto en el articulado de este convenio.
- Cualesquiera otras que se estimen convenientes por la propia comisión.

Para cualquier reclamación que se vaya a efectuar ante la jurisdicción social sobre los contenidos del presente Convenio, se deberá plantear previamente las cuestiones de discrepancia ante la comisión paritaria, la que resolverá, o en su defecto, si no resuelve en el plazo de diez días, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas, excepto en el supuesto de la inaplicación de condiciones de trabajo cuyo trámite procedimental viene expresamente regulado en la normativa de aplicación. Ante la posibilidad de que la resolución en dicho plazo pueda dar lugar a la prescripción de una reclamación judicial o administrativa, la duración del mencionado plazo de quince días se ajustará de forma que permita un ejercicio efectivo de tal reclamación.

En el supuesto de que no se alcance acuerdo en la Comisión y se trate de un conflicto individual o plural quedará expedita la vía jurisdiccional y si se trata de un conflicto colectivo, las partes convienen someterse a un procedimiento de mediación ante el Servicio Administrativo competente.

Artículo séptimo. Procedimiento extrajudicial de solución de conflictos

En relación al procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente Convenio Colectivo en atención a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET, y una vez se haya pronunciado la Comisión Paritaria dentro del debido plazo, las partes acuerdan someterse a un procedimiento de Mediación ante el Servicio Administrativo competente, en los términos del II Acuerdo Interprofesional sobre renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares, de 12 de enero de 2005.

Igualmente las partes acuerdan someter las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria regulada en el presente Convenio Colectivo, cuando esté entendiendo de cuestiones de su competencia, a un procedimiento de Mediación ante dicho Servicio, en los términos del II Acuerdo Interprofesional sobre renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares, de 12 de enero de 2005, como paso previo a acudir a la vía jurisdiccional.

Artículo octavo. 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. Personal del grupo de mecánicos de avión:



1. Titulados en Ingeniería Técnica Aeronáutica o Ingeniería Aeronáutica: Ingreso en nivel de Ayudante 1ª.
 2. Titulados en formación profesional tras haber realizado un ciclo formativo de grado superior en mantenimiento aeronáutico (mecánico/aviónica) o haber realizado un curso de mantenimiento aeronáutico reconocido por la AESA o autoridad administrativa equivalente según la "Parte 66" categoría B1.1: Ingreso en el nivel de Ayudante 2ª.
 3. Titulados en formación profesional tras haber realizado un ciclo formativo de grado superior en mantenimiento aeronáutico (mecánico/aviónica) o haber realizado un curso de mantenimiento aeronáutico reconocido por la AESA o autoridad administrativa equivalente según la "Parte 66" categoría B2 o bien en las categorías A, B1.2 o B1.3 o B1.4: Ingreso en el nivel de Ayudante 3ª.
 4. Personal que haya realizado un curso de mantenimiento aeronáutico reconocido por la AESA 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.
2. Personal del grupo de talleres:
 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.
 3. Personal del grupo de Operadores y Administrativos:
 1. Operadores: Estar en posesión del título de Educación Primaria.
 2. Administrativos: Haber cursado un ciclo formativo grado medio en gestión administrativa o experiencia equivalente.
 2. Personal con experiencia
 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:

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 tres años de experiencia en mantenimiento aeronáutico, la contratación se hará en un nivel superior al correspondiente para el personal sin experiencia.
2. Personal con licencia LMA:
 1. Ingreso en el nivel Ayudante 1ª para el personal con licencia LMA EASA PARTE 66(A) y menos de tres años de experiencia en mantenimiento aeronáutico.
 2. Ingreso en el nivel TMA 3ªD para el personal con licencia LMA EASA PARTE 66 (A) y tres años de experiencia o más en mantenimiento aeronáutico.
 3. Ingreso en el nivel TMA 3ªD para el personal con licencia LMA(B2), LMA EASA PARTE 66(B1.2), (B1.3) o (B1.4).
 4. Ingreso en el nivel TMA 3ªC para el personal con licencia LMA EASA PARTE 66 (B1.1) y sin habilitación de alguna de las aeronaves mantenidas por el centro.



5. Ingreso en el nivel TMA 3ªB para el personal con licencia de LMA EASA PARTE 66 (B1.1) dispongan de habilitación de al menos una de las habilitaciones del centro y con más de 5 años de experiencia.
 6. Ingreso en categorías superiores por libre designación de la empresa cuando se superen las condiciones anteriores y siempre y cuando el personal a contratar haya ejercido antes como personal certificador
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:
1. Ingreso en el nivel Oficial de Taller 3ªB para el personal con más de cinco años de experiencia en mantenimiento de talleres.
 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.
 3. Ingreso en el nivel Ayudante 2ª para el personal con más de dos años de experiencia en mantenimiento en talleres.
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. Con el fin de fomentar la contratación, se podrá establecer cualquier modalidad contractual aceptada en la ley vigente. En especial, se podrá realizar contratos temporales de larga duración en atención a la duración máxima que en cada momento disponga la normativa de aplicación.

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 mencionados trámites para su gestión.

Artículo noveno. Contrato fijo de carácter discontinuo

A los supuestos de trabajo discontinuos que se repitan en fechas ciertas y se concierten para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa, les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

El contrato de fijos-discontinuos se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y no se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

Cuando se utilice la modalidad contractual de fijo discontinuo se establecerá el orden y la forma de llamada con criterios objetivos y no discriminatorios, respetando las siguientes normas:

El llamamiento para reanudar la actividad deberá hacerse por orden de antigüedad del personal (fecha de ingreso en la empresa, días trabajados a origen y fecha de nacimiento por orden de mayor edad) conforme a las necesidades organizativas de la empresa.

No obstante la empresa, cuando necesite personal cualificado y con funciones específicas a realizar en cada uno de los diferentes servicios y/o actividades y no le sea posible respetar el orden de antigüedad, efectuará el llamamiento del número imprescindible de dicho personal, continuando seguidamente con el orden inicial de llamamientos por antigüedad.

Del mismo modo, cuando la actividad de la empresa disminuya se procederá a cesar hasta nuevo llamamiento al personal fijo discontinuo siguiendo de nuevo el criterio de antigüedad definido para los llamamientos, de manera que el más antiguo sea el último en cesar. Esta situación será comunicada a la representación sindical con al menos 15 días de antelación.

La empresa, en caso de hacer uso de esta modalidad contractual, se compromete a que no haya más de un 30% del total de la plantilla contratado en esta modalidad contractual.

Artículo décimo. 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 siete días después de terminada la relación laboral.

Artículo undécimo. 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 periodo 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. En el caso de excedencias voluntarias, si el trabajador solicitara el reingreso en la empresa se le devolverá el importe de dicha indemnización siempre y cuando la formación impartida continúe siendo vigente en relación a las tareas a desempeñar.

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 duodécimo. 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) Certificador.
- c. Técnico de mantenimiento de aeronaves (TMA).
- d. 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) Certificador. - Estará encuadrado en esta categoría el TMA con Licencia LMA en vigor emitida por la AESA, o bien agencia equivalente, que la empresa, a través de su sistema de Calidad, designe como personal certificador. En trabajador en esta categoría demostrará 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, y a su vez deberá 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 la certificación de la realización de trabajos individuales en el avión realizados por el mismo o bajo su supervisión, para los que esté habilitado.
- c. Técnico de mantenimiento de aeronaves (TMA). - Estará encuadrado en esta categoría el trabajador que disponga de licencia LMA y demuestre una elevada capacitación técnica y suficiente experiencia para el desempeño de las actividades propias del mantenimiento aeronáutico. En el puesto de trabajo actuará bajo el control operativo limitado y bajo supervisión básica de los Certificadores, aunque a su vez deberá realizar labores de supervisión y control respecto a las actividades propias del puesto de trabajo sobre las tareas de los ayudantes a su cargo.



d) 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.

1. Personal de talleres:

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

a. Oficial de taller

b. Ayudante de taller

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

1. 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 decimotercero. 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 decimocuarto, 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



Grupo	Categoría	Nivel
	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
	Ayudante 1.ª	12



Ayudantes taller		
	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
	Administrativo 1 ^a A	9



	Administrativo 1ª B	10
Administrativos		
	Administrativo 2ª A	11
	Administrativo 2ª 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	-
TMA	TMA 1.ª A	3	-
	TMA 1.ª B	4	-
	Personal de libre ascenso de la empresa		
	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 4
	TMA 3.ª B	9	De 1 a 2 años
	TMA 3.ª C	10	De 1 a 2 años *ver Nota 3
	TMA 3.ª D	11	De 1 a 2 años *Ver Nota 2
	No existe progresión automática entre grupos *ver Nota 1		
Ayudantes	Ayudante 1.ª	12	-
	Ayudante 2.ª	13	De 1 a 2 años
	Ayudante 3.ª	14	De 1 a 2 años

Nota 1: El cambio de grupo laboral de Ayudante a TMA estará sujeto a la obtención de la licencia LMA en sus distintas modalidades.



Nota 2: Los ayudantes que hayan obtenido una Licencia LMA distinta a LMA (B1.1), promocionarán automáticamente a la categoría TMA 3ªD. La empresa se compromete a facilitar el curso de tareas en un año a partir de la obtención de la licencia.

Nota 3: Los ayudantes que hayan obtenido una Licencia LMA (B1.1) o LMA (B.2), promocionarán automáticamente a la categoría TMA 3ªC. La empresa se compromete a facilitar el curso de habilitación de tipo en un año a partir de la obtención de la licencia.

Nota 4: La progresión de TMA 3ªC a TMA 3ªB estará sujeta a la obtención de la licencia LMA (B1.1) 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.

Los TMA que teniendo una licencia LMA (B1) con habilitación de alguna de las aeronaves que mantenga el centro y obtengan la licencia LMA (B2), promocionaran una categoría al mes siguiente de la obtención de dicha licencia.

2. Personal de talleres

Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
Oficiales taller	Oficial 1.ª Taller	8	-
	Oficial 2.ª Taller	9	De 1 a 3 años
	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 taller	Ayudante 1.ª	12	-
	Ayudante 2.ª	13	De 1 a 2 años





Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
	Ayudante 3.ª	14	De 1 a 2 años

3. Personal de operaciones y administrativos

Grupo	Categoría	Nivel	Tiempo permanencia
	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	-



Jefes administrativos	Personal de libre ascenso de la empresa		
Administrativos	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

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 y que se encuentren dentro del plan de formación negociado con la representación social. En caso de no superar dichos cursos, pruebas o exámenes la empresa se compromete a facilitar una nueva posibilidad de acceder a dichos cursos, pruebas o exámenes en la siguiente convocatoria que se programe.
- 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 diciembre), y con efectos del día 1 de enero siguiente, y siempre previo informe de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo decimoquinto. 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 decimosexto. Organización del Trabajo

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

Artículo decimoséptimo. 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 decimoctavo. 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 decimonoveno. Vacantes

Cuando se trate de cubrir una plaza de carácter fijo, ya existente o de nueva creación, se publicará la convocatoria en los tabloneros 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 vigésimo. Despidos colectivos y suspensiones de contrato

Si por causas organizativas, productivas, técnicas, económicas o derivadas de fuerza mayor, la Dirección se viera obligada a proceder a la extinción o 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 despidos colectivos, 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.

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 del despido colectivo, 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 vigesimoprimer. Régimen de jornada

La jornada laboral anual será de 1.770 horas de trabajo efectivo para el año 2017 y sucesivos.

Al personal a quien se aplique una distribución irregular de la jornada laboral, se tomará como módulo de referencia para el cómputo de dicha jornada en cómputo anual 1.800 horas, sin perjuicio de no superar la jornada laboral sectorial en jornada efectiva de trabajo.

La jornada laboral tendrá un máximo de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, incluyendo las horas realizadas en distribución irregular de la jornada. La jornada diaria será de 8 horas, 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.

Se establece igualmente una compensación por la realización de jornada partida consistente en 1,25 días de descanso adicional anual.

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 deberá garantizar que los trabajadores nocturnos dispongan de una evaluación gratuita de su estado de salud, antes de su afectación a un trabajo nocturno y, posteriormente, a intervalos regulares, en los términos establecidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo. Los trabajadores nocturnos a los que se reconozcan problemas de salud ligados al hecho de su trabajo nocturno tendrán derecho a ser destinados a un puesto de trabajo diurno que exista en la empresa y para el que sean profesionalmente aptos. El cambio de puesto de trabajo se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 41 del estatuto de los Trabajadores.

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 vigesimosegundo. 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 vigesimoprimer, en caso de causas de fuerza mayor 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 vigesimotercero. 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 horas., sin poder rebasar las 24 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 128 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 producción. 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 se trabaje en fines de semana alternos. No obstante lo anterior, y siempre que exista acuerdo entre los trabajadores y la empresa lo acepte, se podrán programar fines de semana consecutivos.

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, correspondiendo a cada jornada de trabajo flexible el correspondiente al multiplicar el número de horas realizadas por 2 de descanso compensatorio. El disfrute de dichos días de descanso compensatorio se hará de forma agrupada y en tres 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 vigesimocuarto. 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 vigesimoquinto. 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 vigesimosexto. 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 descansen 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.

En el caso de utilización de la jornada flexible, el descanso mínimo semanal será de 36 horas.

Artículo vigesimoséptimo. Vacaciones

El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de 25 días laborables, dos de los cuales serán de libre disposición previa solicitud del trabajador, debiendo ser concedidos siempre que su disfrute no altere el proceso productivo. En todo caso estos dos días de libre disposición deberán ser disfrutados en el año natural de su devengo.

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 doce (12) 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, excepto los dos días de libre disposición, 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. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- 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



Mes	Periodo	Puntos
	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 vigesimoctavo. 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 vigesimonoveno. 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.

El excedente voluntario que no solicite el reingreso por escrito a la Empresa treinta días antes de la terminación del plazo de excedencia, causará baja definitiva en la Compañía.

Artículo trigésimo. 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 trigésimoprimer. 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.

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 trigésimosegundo. 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 de toxicidad, Penosidad Y Peligrosidad, que se abona en atención al grado de exposición excepcional a un eventual riesgo adicional (en el caso de la peligrosidad), o al grado del desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo en eventuales circunstancias excepcionales de penosidad o toxicidad. Este plus se percibe en catorce pagas anuales. En el eventual caso de que desapareciesen las condiciones de excepcional toxicidad, penosidad y peligrosidad, 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, más el plus de toxicidad 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. Plus de Certificador. Se establece un plus de certificador, para retribuir la responsabilidad en la emisión de certificaciones de mantenimiento en nombre de la empresa. La cuantía, que se percibirá en 12 pagas anuales, será el 4% del Salario Base.
9. Plus de Certificador de ensayos no destructivos. Se establecen un total de seis técnicas, Corrientes inducidas (ET), Ultrasonidos (UT), Radiología (RT), Partículas magnéticas (MT), Líquidos penetrantes (PT) y Termografía (IT). Las técnicas se dividen en dos grupos, Técnicas del grupo A: ET, UT y RT y técnicas del Grupo B: PT, MT, IT. Habrá tres niveles de certificadores, dependiendo de las técnicas en que esté habilitado como certificador. Inspector Certificador NDT Nivel 0 (1B o 1A), Inspector Certificador NDT Nivel 1 (2A o 1A+1B), e Inspector Certificador NDT Nivel 2 (2A+2B ó 3A+1B). Los certificadores percibirán un plus mientras mantengan la capacidad certificadora. Los pluses se fijan en 50 €/mes para el Inspector Certificador NDT Nivel 0, 100€/mes, para el Inspector Certificador NDT Nivel 1 y 200 €/mes para el Inspector Certificador NDT Nivel 2. Este plus será válido mientras se mantenga la habilitación de la empresa en todas las técnicas mencionadas.
10. Plus de Mantenimiento. Se establece un plus de mantenimiento para todos los que posean una formación de TMA como consecuencia de la especialización de las funciones realizadas, de su responsabilidad, la actualización obligatoria de sus conocimientos y su disponibilidad. La cuantía, que se percibirá en 12 pagas anuales, será el 4% del Salario Base para los TMA y el 2% para los ayudantes.
11. Plus de Talleres. Se establece un plus de talleres para todos los Oficiales y Ayudantes de Taller como consecuencia de la especialización de las funciones realizadas, de su responsabilidad, la actualización obligatoria de sus conocimientos y su disponibilidad. La cuantía, que se percibirá en 12 pagas anuales, será el 2% del Salario Base.
12. Plus solape. Se establece en las tablas salariales un plus de solape para los trabajadores que, por razones organizativas y sin perjuicio de lo establecido en el artículo referente a la jornada, están obligados a incorporarse 15 minutos antes del inicio de la jornada en su puesto de trabajo con el fin de realizar los relevo, organizar el trabajo y no interrumpir la operativa de la empresa. Este tiempo tiene carácter de tiempo de presencia y no se considera tiempo de trabajo efectivo. El plus de solape se abonará mensualmente.
13. Horas instrucción. Se establece un plus de instrucción del 40% de la Hora Ordinaria que se devengará en base al número de horas que se haya ejercido como instructor para un curso de la empresa.
14. Hora ordinaria. Se establece por el valor del salario base más el plus de productividad más el plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad mensuales por catorce y dividido entre 1800.



15. 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.
16. 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.
17. Hora festiva. Se incrementa en un setenta y cinco por ciento (75%) el valor de la hora ordinaria.
18. Dietas de desplazamientos. Dieta internacional 100€/día Dieta nacional 45€/día

Esta estructura salarial entrará en vigor, y por lo tanto sucederá y modificará la anterior, con efectos del 1 de enero de 2017, salvo lo dispuesto en el artículo quinto para los pluses de nueva creación o mejoras económicas sobre los ya existentes y excepto para las dietas de desplazamientos.

Artículo trigesimotercero. Mejora complementaria a la acción protectora de la Seguridad Social

Con independencia de lo establecido en la Ley General de la Seguridad Social sobre prestaciones en caso de enfermedad o accidente, el personal que se encuentre en situación de incapacidad temporal, percibirá las prestaciones de la Seguridad Social o mutua patronal incrementadas hasta el 100 % del salario, desde el momento en que presente el parte de incapacidad temporal y, en su caso, partes de confirmación a la empresa.

Artículo trigesimocuarto. 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



Cantidad	Descripción	Duración
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

De forma general la conservación y limpieza de la ropa será por cuenta del trabajador, excepto para aquellas actividades profesionales que por las sustancias con las que se esté en contacto se necesite o una ropa de trabajo específica o en su caso un lavado especial que será por cuenta de la empresa. A estos efectos se delega en el Comité de Higiene y Salud laboral la determinación de sustancias que pueden determinar la aplicación de esta medida.

La ropa de trabajo se considera parte del Equipo de Protección Individual y no podrá ser modificado ni alterado por el personal. El personal está obligado al uso de la uniformidad de la empresa en el desarrollo de su actividad laboral.

Artículo trigesimoquinto. 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 trigesimosexto. 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 trigesimoséptimo. 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. En relación a la sensibilidad de la actividad empresarial, la embriaguez o toxicomanía, aunque sea 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.
19. La acusación de mobbing (acoso moral /psicológico o sexual), bien contra un cargo de la empresa y/o dirección, bien contra un compañero del trabajador presuntamente acosado, cuando tras la finalización del protocolo de actuación para la solución de esta modalidad de conflicto laboral, resulte acreditado de forma fehaciente que dicha acusación ha sido infundada.

Artículo trigesimoctavo. 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 punible administrativa, civil o penalmente.

Artículo trigesimonoveno. 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 cuadragésimo. Protocolo de resolución de discrepancias en el ámbito del procedimiento de inaplicación de condiciones laborales

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del mismo texto normativo (Estatuto de los Trabajadores), a no aplicar las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que, además, afecten a las concretas materias expresamente previstas en la legislación en vigor y por las causas allí expuestas (actual artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores).

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas a que aluden los apartados que anteceden, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de los presupuestos de hecho o motivos específicamente dispuestos en la normativa en vigor reguladora de la presente materia.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En el caso de que el periodo de consultas finalice sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio colectivo que, a la vista de toda la documentación que le sea remitida y que obre en poder de ambas partes con motivo de la celebración del periodo de consultas, dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse sobre dicha discrepancia, a contar desde que la misma le hubiese sido planteada por escrito.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes recurrirán a uno de los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente convenio colectivo en atención a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET. A tal efecto las partes acuerdan someterse a un procedimiento de mediación en los términos del II Acuerdo Interprofesional sobre renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares, de 12 de enero de 2005.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Artículo cuadragésimoprimer. Jubilación parcial



Los trabajadores que cumplan con los requisitos exigidos por el sistema de la Seguridad Social, podrán solicitar acogerse a la situación de jubilación parcial, que tendrá un carácter voluntario e individual. En cualquier caso, dicha solicitud deberá ser valorada y, en su caso, aceptada expresamente por la empresa.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta la especificidad del trabajo realizado por el colectivo al que le resulta de aplicación el presente convenio, que requiere de una continua actualización formativa y contar con las necesarias habilitaciones descritas en la legislación vigente, y la dificultad de poder mantener estas aptitudes y titulaciones anualmente caso de prestar servicios de forma intermitente con carácter anual, las partes acuerdan que caso de que la solicitud de jubilación parcial sea aceptada por la empresa, trabajador y Compañía podrán pactar la posibilidad de que la totalidad del periodo de prestación de servicios se concentre en el periodo inicial de disfrute de la situación de jubilación parcial, siempre que la normativa de aplicación lo permita, puesto que esta posibilidad es coherente con las finalidades que atienden a la política del mercado de empleo y con las necesidades financieras del sistema y que justifican este tipo de jubilación.

Artículo cuadragésimosegundo. Desplazamientos

Aquellos trabajadores que sean desplazados fuera de base por necesidades de la empresa y previa aceptación del trabajador se cumplirán las siguientes condiciones:

- a. Todos los desplazamientos que se realicen se harán garantizando el asiento, comida correspondiente y retorno a base. En caso necesario, la empresa abonará los excesos de equipaje asociados al transporte de herramientas. En caso de que el desplazamiento se realice en vehículo de alquiler, este será de clase adecuada a las necesidades del mismo.
- b. El alojamiento en la base de desplazamiento se realizará en la medida de lo posible en hoteles de cuatro estrellas y en régimen de alojamiento y desayuno.
- c. Los desplazamientos entre el lugar de trabajo en el destacamento y el hotel serán a cuenta de la empresa. Si se realizan en vehículo de alquiler, los gastos de combustible serán a cuenta de la empresa y el vehículo deberá tener cobertura de seguro a todo riesgo.
- d. Al regreso a su base de origen, el siguiente turno de trabajo será el que le corresponda según programación, después de un descanso mínimo de doce (12) horas. Para aquellos supuestos en los que se realice actividad superior a las 18 horas continuadas, el siguiente turno de trabajo será el correspondiente según la programación de turnos, tras un descanso mínimo de veinticuatro (24) horas.
- e. Si durante cualquier tipo de desplazamiento o asistencia fuera de base, concurriese un festivo en la base de origen, se percibirá la compensación por Horas Festivas y un día de descanso adicional.
- f. Los desplazamientos por destacamento serán realizados dentro del horario laboral o en su caso se computarán los mismos como jornada.

El desplazamiento empezará a contar una hora antes de la salida del vuelo, se dará por finalizado una hora después de la llegada del vuelo a la base de destacamento del trabajador y la jornada laboral será la que el trabajador está a disposición de la empresa en la cual se incluyen traslados, esperas en aeropuertos, horas de viaje más trabajo efectivo. El exceso de jornada se retribuirá como horas ordinarias.

Desplazado fuera de su base, se someterá a los siguientes principios:

- El descanso mínimo después de diez (10) horas de actividad o más, será de doce (12) horas en ámbito nacional e internacional y veinticuatro (24) horas en vuelos de larga distancia.
- En el supuesto de que un TMA sea llamado para un desplazamiento en su día libre, la Empresa compensará dicho día libre con uno adicional a disfrutar en función de las justificadas necesidades operativas y organizativas de la base.



La empresa se compromete a abonar las dietas de desplazamiento a la salida del trabajador de base, facilitándole igualmente y de forma previa su alojamiento y desplazamientos en destino.

Las dietas en el destacamento se abonarán por días naturales. En los días de desplazamiento, se computarán por tramos de media jornada, si la salida se realiza antes de las 13:00 horas devengará una dieta entera, si la salida se realiza a partir de las 13:00 devengará media dieta. Si la llegada es antes de las 19:00 devengará media dieta y si la llegada es posterior a las 19:00 devengará una dieta entera.

La empresa deberá garantizar asistencia médica en el destacamento.

Los trabajadores en el destacamento deberán hacer uso de los EPI asignados, y de los que puedan exigirse en los centros de trabajo donde ejerciten sus tareas en el destacamento.

Compensación por desplazamiento

La realización de trabajo en un destacamento fuera de la base principal, dará derecho a una compensación de un 0,25% de incremento sobre la hora ordinaria del tiempo de trabajo realizado en el destacamento. No devengarán compensación el tiempo de desplazamiento ni los destacamentos para formación.

Artículo cuadragésimotercero. Formación

Todo curso realizado dentro del plan de formación se realizará dentro de la jornada laboral ordinaria o como sustitutoria de esta.

La empresa impartirá formación inicial al empezar la relación laboral con la empresa en la cual se intuirá a los trabajadores en procedimientos y herramientas de trabajo.

La formación inicial y continuada especificada en el Manual de Organización y Procedimientos de la empresa (MOE) se entenderá de carácter obligatorio y, por tanto, condición necesaria para el ejercicio de la actividad profesional.

La empresa se compromete a facilitar un curso de habilitación de tipo a todos los TMA que hayan obtenido la Licencia LMA(B1.1), LMA(B2). La formación incluirá los elementos teóricos y los elementos prácticos correspondientes, y éstos últimos se realizarán, siempre que sea posible, a continuación de la formación en los elementos teóricos del curso de habilitación de tipo y como muy tarde con un año de la finalización de los elementos teóricos.

Se entiende por formación específica, la que realiza la empresa, según definición y requerimientos de la Autoridad Competente, estableciendo cursos específicos en materias como rodaje de motores, inspecciones endoscópicas, ensayos no destructivos, estructuras, o similares, cuyo objetivo es la formación específica y complementaria del TMA, de acuerdo con los requerimientos de los distintos puestos de trabajo.

La formación específica se impartirá de acuerdo con el plan de formación de la empresa, pudiendo la empresa libremente seleccionar los asistentes según las necesidades y perfiles de que tenga en cada momento.

Una vez finalizados los cursos de formación se remitirá al interesado la documentación correspondiente acreditativa de finalización del curso, manteniendo la empresa una copia de los certificados.

Para el personal asistente a cursos fuera de su base, se aplicarán las condiciones que rigen en los supuestos de destacamentos reflejados en el presente convenio.



A estos efectos se establecerá un plan de formación que será desarrollado por la comisión paritaria de formación. La comisión paritaria de formación estará compuesta por dos representantes de la Empresa y por dos representantes de los trabajadores.

La comisión paritaria de formación celebrará reuniones de seguimiento a petición de alguna de las partes.

La comisión paritaria atenderá las posibles reclamaciones o sugerencias de los técnicos de mantenimiento para su tratamiento en las reuniones de seguimiento.

Artículo cuadragesimocuarto. Protocolo de actuación frente a conductas de acoso

1. Declaración de principios y código de conducta

La Empresa consciente de la importancia de atender y salvaguardar la salud de los trabajadores en todas las facetas, establece un código de conducta sobre el *“acoso en el trabajo”*.

La Dirección de la Empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver las posibles *“conductas de acoso en el trabajo”* y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de conducta de acoso laboral, acoso por razón de sexo y/o acoso sexual.

La Dirección de la Empresa manifiesta que rechaza todo tipo de conducta de acoso en el trabajo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico.

Por ello, todos los miembros de la Empresa tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Por su parte, todos aquéllos con personas a su cargo (Directores, Jefes, Responsables, etc.), deberán garantizar y controlar que no se produzcan conductas de acoso en las áreas o departamentos que están bajo su responsabilidad.

Cualquier miembro de la organización podrá denunciar cualquier situación o conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo. Toda denuncia debe realizarse por escrito conforme al formato establecido a tal efecto (*“Modelo de denuncia por conductas de acoso”*). Dicha denuncia, debe sustentarse siempre en información fiable y detallada.

En caso de denuncia, ésta será tratada con prontitud, seriedad y confidencialidad, conforme a lo previsto en el protocolo de actuación, elaborado a tal fin.

En los supuestos en que un miembro de la organización incurra en conductas constitutivas de acoso y así sea comprobado, será sancionado conforme se disponga en el régimen disciplinario. Así mismo, también serán objeto de sanción las denuncias infundadas o falsas, cuando así se corrobore.

Todas las actuaciones que puedan llevarse a cabo en atención al presente protocolo, son compatibles con la decisión que pueda adoptar tanto el presunto afectado por conductas de acoso, en relación a recabar la tutela administrativa y/o judicial, como el presunto acosador.

2. Definiciones de las conductas

Con el afán de prevenirlas desde el conocimiento de todos los integrantes de la organización, a continuación, se recogen las principales definiciones de las distintas conductas objeto de esta declaración de principios y código de conducta:

- **ACOSO SEXUAL:** Constituye acoso sexual, conforme lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007: *“cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”*.



Nota: El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

- **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** Constituye acoso por razón de sexo, conforme lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007: *“cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”*.
- **ACOSO LABORAL:** Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo”. El I.N.S.H.T. define operativamente el acoso laboral como: *“la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud. En particular el Código Penal entiende como tal: “el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”*.

Nota: No tendrán, por tanto, la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales.

Tampoco tendrá tal consideración, aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo.

Asimismo, no lo constituiría el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones mejorables desde el punto de vista psicosocial.

No es objeto de este protocolo, las conductas de Violencia Física Interna. Entendiendo como tal: *“aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo”*. Este tipo de conductas, serán tratadas desde el punto de vista de relaciones laborales, según la vía disciplinaria que corresponda.

3. Procedimiento de actuación frente a conductas de acoso

3.1. Confidencialidad y protección de los afectados

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la presunta víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la presunta víctima -quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo-, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

3.2. Protocolo de actuación

El protocolo se estructura en las siguientes fases:



1. Fase de denuncia. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona afectada. Para ello, el trabajador que se considere víctima de una conducta de acoso en el trabajo, deberá comunicar por escrito dicha situación a la Jefatura del Servicio de Prevención (usando el formato “Modelo de denuncia por conductas de acoso”, debidamente cumplimentado y firmado y, adjuntando toda aquella documentación que considere oportuna), bien directamente o a través de los Delegados de Prevención/Representantes Legales de los Trabajadores; todo ello, mediante la aplicación del portal del empleado “Solicitud de protocolo”, disponible en “Mi Sección de Prevención”, carta certificada o mediante la entrega y registro físico en cualquiera de las unidades del Servicio de Prevención. No será válida la presentación en otras dependencias o departamentos de la empresa.

Adicionalmente a los medios anteriores y de manera excepcional, se podrá hacer uso de la cuenta exclusiva: prevencion.conductas@globalia.com.

Recibida la denuncia, la Jefatura del Servicio de Prevención comunicará a la Dirección de Recursos Humanos y al Presidente del Comité de Empresa o Delegado de Personal del centro de trabajo, según corresponda, que ha sido recibida. Si la persona afectada acepta, en un plazo no superior a siete días laborables a contar desde la fecha de comunicación de la denuncia, se constituirá una Comisión de Análisis y se convocará reunión con el trabajador para que exponga los hechos. La Comisión de Análisis quedará constituida por dos Técnicos designados por la Dirección de RR.HH. y dos Representantes Legales de los Trabajadores (RLT), el primero de ellos elegido por la presunta víctima y el segundo por el denunciado/a. En el caso de que el centro de trabajo no cuente con RLT, la comisión quedaría constituida exclusivamente por los técnicos designados.

La fecha límite para que la presunta víctima aporte todos aquellos elementos probatorios que considere oportunos para concretar la denuncia, será el día siguiente al del día de la reunión mantenida con ella. En caso de haberse celebrado en viernes, se establecerá el lunes siguiente. Transcurrido dicho plazo no se admitirá nuevos elementos, con salvedad de aquéllos que hayan surgido con motivo de conductas relacionadas y que hayan sido posteriores a la expiración del citado plazo.

La Comisión de Análisis, tras una primera revisión de la documentación e información disponible, procederá: a iniciar la tramitación del expediente según lo previsto en este protocolo, o a no admitir a trámite dicha denuncia, cuando ésta no cumpla con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. La denuncia igualmente será archivada en el caso de desistimiento del denunciante (salvo que dados los indicios existentes, procediera continuar de oficio la investigación de la misma) o cuando por actuaciones previas, se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

2. Fase de investigación. Todo este proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, y sigilo de los miembros que compongan la Comisión. Como punto de partida se analizarán los informes de riesgos psicosociales y los de seguimiento, así como, cualquier otro indicador existente. Durante el mismo podrá ser necesario entrevistar a los afectados (presunta víctima y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de los hechos denunciados deberá ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Durante esta fase la Dirección de RR.HH. evaluará tomar las medidas cautelares que considere oportunas.

La Comisión recogerá datos, testimonios, y se escucharán las versiones de las partes implicadas, guardando confidencialidad para denunciante, testigos y persona denunciada.

En la medida de lo posible, esta fase se dará por concluida en un plazo no superior a los 30 días naturales desde la presentación de la denuncia.

3. Fase de resolución. Al finalizar la investigación se elaborará un único informe consensuado por las partes, donde se recogerán, al menos los siguientes aspectos básicos:

- La relación de antecedentes del caso.
- Los hechos que tras la investigación resultan acreditados.



- Un resumen de las diligencias y pruebas practicadas.
- Conclusiones.
- Propuesta de acciones y pautas de control a seguir.

Se dará traslado a la Dirección de RR.HH. de las conclusiones y propuesta de acciones y pautas de control a seguir, para que se adopten las medidas que correspondan y se informe a la Dirección /Jefatura del departamento afectado.

Si se demuestran conductas de acoso en el trabajo (laboral, sexual o por razón de sexo), como acción adicional a las propuestas, se ofrecerá al agredido la posibilidad de cambio definitivo de puesto de trabajo. Para las conductas de acoso en el trabajo demostradas, se sancionará al agresor según el régimen disciplinario del convenio. Igualmente, en el caso de comprobarse denuncias infundadas o falsas, se sancionará al denunciante según el régimen disciplinario del convenio.

En el caso de que exista una incapacidad por parte de la Comisión de acreditar de manera fehaciente los hechos, se cerrará el proceso de investigación, manteniendo la confidencialidad del expediente en cuestión. Si no ha habido un cambio definitivo de puesto del trabajador afectado se establecerán unas pautas de seguimiento y control con el fin de comprobar que la situación denunciada no se manifiesta en el futuro.

Artículo cuadragesimoquinto. Vigilancia de la Salud

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo que desarrollen.

Los reconocimientos médicos se realizarán tanto en el momento previo a la admisión como con carácter periódico, así como tras la incorporación al trabajo tras periodos largos de baja. Por ello, en atención a las exenciones del carácter voluntario que para la vigilancia de la salud se recogen en el artículo 22 de la Ley de Prevención, se establecen como exentos de voluntariedad, aquellos supuestos en los que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En particular, estarán exentos de voluntariedad:

1. El examen de salud inicial de los trabajadores y el examen de salud con motivo de situaciones protegidas, considerando como tales, las recogidas en los artículos 25 (protección de trabajadores especialmente sensibles), 26 (protección de la maternidad) y 27 (protección de los menores) de la Ley de Prevención. A estos efectos, tendrá también la consideración de situación protegida:

- La reincorporación al puesto de trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- La comunicación por parte del trabajador de situaciones diagnosticadas de su estado de salud, que puedan resultar sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2. El examen de salud periódico de los trabajadores, cuando así sea establecido en la Planificación Anual de Medicina del Trabajo por el servicio de prevención, fundamentado en la existencia de riesgo de enfermedad profesional en el puesto de trabajo ocupado, a tenor de lo recogido en la Ley General de la Seguridad Social y el Real Decreto 1299/2006, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales o con motivo de disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.



3. La necesidad de verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para terceras personas, tal es el caso, del personal que esté en posesión del permiso de circulación en plataforma por el que se le habilita para la conducción en la plataforma aeroportuaria, etc.

Los exámenes de salud, se realizarán conforme a protocolos específicos establecidos en función de las características de su puesto de trabajo, con la finalidad de conocer las posibles repercusiones que el trabajo a desempeñar pudiera ocasionar sobre la salud del trabajador, así como, determinar las medidas adicionales de protección que resultasen oportunas para eliminarlas o minimizarlas, en caso de que existieran. En los reconocimientos médicos que se practiquen a los trabajadores sujetos a este Convenio Colectivo, se aplicarán los protocolos establecidos por el servicio de prevención contratado en la especialidad de Medicina del Trabajo, a cargo de personal sanitario competente y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 37 del Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Los reconocimientos periódicos serán preferentemente de carácter anual, salvo criterio médico que establezca un plazo distinto.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, todo trabajador tendrá una historia clínica que le será confeccionada al practicarse el primer reconocimiento médico y que tendrá carácter confidencial. Cuando finalice la relación laboral, el trabajador podrá solicitar una copia de los datos que figuran en su historia clínica, en los términos recogidos el artículo 18 de la citada Ley, ejerciendo su derecho por solicitud al Servicio de Medicina del Trabajo contratado.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Dichos datos no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Los reconocimientos médicos serán considerados como tiempo de trabajo. En el caso de realizarse el trabajo a turnos los reconocimientos médicos serán planificados de manera que coincidan preferentemente con el turno de mañana. Se establecerán protocolos para la vigilancia de la salud que atienda a los distintos riesgos a los que se hayan sometido los trabajadores comprendidos en el presente Acuerdo, del que se informará previamente a la representación legal de los trabajadores. Si en las actividades de vigilancia de la salud se detectaran indicios razonables de una posible enfermedad profesional, se informará al trabajador o trabajadora afectado y al Comité de Salud y Seguridad con el fin de que colaboren en la investigación de las causas y la propuesta de medidas preventivas.

Disposición Transitoria Primera

La empresa se compromete a la firma del presente convenio colectivo a adaptar la situación contractual del personal con contrato fijo discontinuo de modo que se adecúe a lo dispuesto en el artículo noveno en lo referente al máximo del 30% de la plantilla en dicha modalidad contractual. Con esta finalidad, la empresa se reserva la potestad de realizar la conversión contractual al personal elegido siguiendo sus propios criterios y necesidades.

Disposición Transitoria segunda

La empresa se compromete asimismo a establecer un cupo por el cual el 40 % de los TMA con licencia LMA (B1.1) y habilitación de al menos una aeronave del centro pasarán a ser certificadores a la fecha de publicación del convenio en el Boletín Oficial correspondiente. La designación como personal certificador será potestad de la empresa de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Disposición Transitoria tercera

Con carácter excepcional, la empresa se compromete a promocionar a los TMA 2 y TMA 1 que siguiendo los criterios establecidos en el II Convenio optasen a una categoría superior antes del 31 de diciembre de 2017. Consecuentemente, a estas personas se les mantendrá el derecho a su promoción con carácter ad personam.



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 21 de diciembre de 2017.

GLOBALIA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO S.L.U.

ANEXO I
Tabla Salarial III Convenio Efectos 1/1/2017

GRUPO	CATEGORIA	Salario Base	Plus Productividad	Plus Toxicidad	Plus Transporte	Plus Turnos	Plus Mantenimiento	Plus Talleres	Plus Certificador	Plus solape	SBA	Hora Ordinaria
ADM	Jefe Administrativo 1 A	2.784,47	635,45	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.293,35	26,79
ADM	Jefe Administrativo 1 B	2.349,25	585,23	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.497,13	23,02
ADM	Jefe Administrativo 1 C	2.150,22	534,97	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.007,05	21,08
ADM	Jefe Administrativo 2 A	2.043,05	484,73	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.803,35	19,85
ADM	Jefe Administrativo 2 B	1.830,85	434,47	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.129,03	17,81
ADM	Jefe Administrativo 3 A	1.741,11	384,25	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.169,03	16,72
ADM	Jefe Administrativo 3 B	1.667,36	334,03	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.433,98	15,76
ADM	Jefe Administrativo 3 C	1.434,08	283,78	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.464,59	13,56
ADM	Administrativo 1 A (Normal)	1.200,75	233,55	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.494,59	11,35





ADM	Administrativo 1 A (Turnos)	1.200,75	233,55	25,00	172,04	181,54	0,00	0,00	0,00	0,00	24.673,03	11,35
ADM	Administrativo 1 B (Normal)	1.109,88	201,91	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.779,46	10,40
ADM	Administrativo 1 B (Turnos)	1.109,88	201,91	25,00	172,04	169,51	0,00	0,00	0,00	0,00	22.813,57	10,40
ADM	Administrativo 2 A (Normal)	1.018,99	170,28	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.064,19	9,44
ADM	Administrativo 2 A (Turnos)	1.018,99	170,28	25,00	172,04	149,06	0,00	0,00	0,00	0,00	20.852,92	9,44
ADM	Administrativo 2 B (Normal)	928,12	138,64	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.349,07	8,49
ADM	Administrativo 2 B (Turnos)	928,12	138,64	25,00	172,04	137,04	0,00	0,00	0,00	0,00	18.993,59	8,49
ADM	Ayudante Administrativo (Normal)	837,24	107,01	25,00	172,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.633,94	7,54
ADM	Ayudante Administrativo (Turnos)	837,24	107,01	25,00	172,04	131,04	0,00	0,00	0,00	0,00	17.206,36	7,54

TMA	Jefe de Equipo A	2.373,68	818,20	25,00	172,04	251,82	94,95	0,00	94,95	234,56	51.261,86	25,02
TMA	Jefe de Equipo B	2.183,27	725,55	25,00	172,04	231,71	87,33	0,00	87,33	213,92	46.966,48	22,82
TMA	TMA 1 A	1.193,01	632,95	25,00	172,04	211,64	79,72	0,00	79,72	0,00	42.674,21	20,62
TMA	TMA 1 B	1.915,05	591,43	25,00	172,04	204,64	76,60	0,00	76,60	0,00	40.879,98	19,69
TMA	TMA 2 A	1.835,86	549,52	25,00	172,04	195,05	73,43	0,00	73,43	0,00	39.031,40	18,75
TMA	TMA 2 B	1.692,10	498,90	25,00	172,04	179,87	67,68	0,00	67,68	0,00	36.058,93	17,24
TMA	TMA 2 C	1.548,38	448,29	25,00	172,04	164,70	61,94	0,00	61,94	0,00	33.087,35	15,72



TMA	TMA 3 A	1.404,53	397,62	25,00	172,04	149,52	56,18	0,00	56,18	0,00	30.112,92	14,21
TMA	TMA 3 B	1.354,05	318,19	25,00	172,04	140,02	54,16	0,00	54,16	0,00	28.155,90	13,20
TMA	TMA 3 C	1.216,85	237,02	25,00	172,04	148,85	48,67	0,00	48,67	0,00	25.138,85	11,50
TMA	TMA 3 D	1.096,99	182,25	25,00	172,04	117,06	43,88	0,00	43,88	0,00	22.255,20	10,14
TMA	Ayudante 1	965,60	124,89	25,00	172,04	105,00	19,31	0,00	0,00	0,00	19.172,99	8,68
TMA	Ayudante 2	882,78	50,31	25,00	172,04	98,00	17,66	0,00	0,00	0,00	16.865,56	7,45
TMA	Ayudante 3	774,75	3,28	25,00	172,04	90,00	15,50	0,00	0,00	0,00	14.572,82	6,25

TMT	Oficial 1 Taller	1.404,53	397,62	25,00	172,04	149,52	0,00	28,09	0,00	0,00	29.775,83	14,21
TMT	Oficial 2 Taller	1.354,05	318,19	25,00	172,04	140,02	0,00	27,08	0,00	0,00	27.830,93	13,20
TMT	Oficial 3 A Taller	1.216,85	237,02	25,00	172,04	148,85	0,00	24,34	0,00	0,00	24.846,80	11,50
TMT	Oficial 3 B Taller	1.096,99	182,25	25,00	172,04	117,06	0,00	21,94	0,00	0,00	21.991,92	10,14
TMT	Ayudante 1 Taller	965,60	124,89	25,00	172,04	105,00	0,00	19,31	0,00	0,00	19.172,99	8,68
TMT	Ayudante 2 Taller	882,78	50,31	25,00	172,04	98,00	0,00	17,66	0,00	0,00	16.865,56	7,45
TMT	Ayudante 3 Taller	774,75	3,28	25,00	172,04	90,00	0,00	15,50	0,00	0,00	14.572,82	6,25

Dieta Nacional	45,00 €
Dieta Internacional	100,00 €
Certificador NDT Nivel 0	50 €/mes
Certificador NDT Nivel 1	100 €/mes
Certificador NDT Nivel 2	200 €/mes

